**Anexo I: Protocolo empleado**

PARTE 1: Parámetros de análisis globales

1. **Aspectos técnicos**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **PÁGINA DE RESULTADOS** | |
| **Definición/ Explicación** | Al realizar una búsqueda en modo incógnito en Google (con los términos “Next Generation” OR “plan de recuperación” OR “fondos europeos” y el nombre de la Comunidad Autónoma) la web que hace referencia a los fondos de cada región está ubicada entre las primeras 20 posiciones (descontando los anuncios). |
| **Pregunta de análisis** | La información que habla de los fondos en cada comunidad ¿Está entre los primeros resultados? |
| **Puntuación** | 3: entre los 5 primeros resultados  2: entre el sexto y el décimo resultados  1: entre el undécimo y vigésimo  0: no aparece entre los primeros 20 resultados |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **INDEXABILIDAD** | |
| **Definición/ Explicación** | Número de páginas indexadas en Google de cada sitio web (Búsqueda avanzada de Google> sitios web> número de resultados). |
| **Pregunta de análisis** | ¿Cuántas páginas tiene indexadas Google de cada sitio web? |
| **Puntuación** | 0-3 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ADAPTACIÓN DEL SITIO PARA DISPOSITIVOS MÓVILES** | |
| **Definición/ Explicación** | Los sitios responsive o mobile first permiten consultar la misma versión de la web, pero adaptada a dispositivos móviles. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Existe una versión adaptada al formato móvil? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **PÁGINA WEB OPTIMIZADA PC** | |
| **Definición/ Explicación** | Contar con una web optimizada para una carga y reinterpretación ágil cada vez que se modifica, facilita la navegación y mejora la recuperación de la información en poco tiempo. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Está el sitio web optimizado según pagespeed.web.dev? |
| **Puntuación** | 3: verde: 90-100  2: naranja: 50-89  1: rojo: 0-49 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **PÁGINA WEB OPTIMIZADA MÓVIL** | |
| **Definición/ Explicación** | Contar con una web optimizada para una carga y reinterpretación ágil cada vez que se modifica, facilita la navegación y mejora la recuperación de la información en poco tiempo. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Está el sitio web optimizado según pagespeed.web.dev? |
| **Puntuación** | 3: verde: 90-100  2: naranja: 50-89  1: rojo: 0-49 |

1. **Estructura y navegación**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ACCESIBILIDAD** | |
| **Definición/ Explicación** | Un diseño y desarrollo accesible es un elemento esencial para que las personas con alguna discapacidad puedan acceder a la información en igualdad de condiciones. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Está la web diseñada para que las personas con discapacidad puedan usarla según <https://www.accessibilitychecker.org>? |
| **Puntuación** | 3: verde  2: naranja  1: rojo |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **MENÚ MIGAS DE PAN - BREADCRUMB** | |
| **Definición/ Explicación** | La incorporación de un menú de navegación de migas de pan permite conocer al usuario el contexto dónde está y sirve de apoyo al menú de navegación tradicional. |
| **Pregunta de análisis** | ¿El sitio muestra un menú migas de pan? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **CATEGORIZACIÓN DE TIPOS DE AYUDAS** | |
| **Definición/ Explicación** | Dada la existencia de diferentes categorías en las ayudas es necesaria una buena organización taxonómica para que los posibles beneficiarios puedan encontrar las más adecuadas a sus perfiles (por ejemplo, energía, innovación, I+D, internacionalización). |
| **Pregunta de análisis** | ¿Presenta una categorización para orientar la búsqueda de ayudas? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **NÚMERO DE AYUDAS POR CATEGORÍA** | |
| **Definición/ Explicación** | Mostrar el número de ayudas que contiene cada categoría junto a la etiqueta de esta es simple y ayuda al receptor a conocer cuántas ayudas hay por sección. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Informa el sitio web del número de ayudas que hay por categoría? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **NAVEGACIÓN POR AUDIENCIAS** | |
| **Definición/ Explicación** | Las ayudas varían en función del tipo de entidad: organismos públicos, universidades, asociaciones, cooperativas, autónomos sociedades mercantiles, etc y una navegación por audiencias es clave para consultar la información correspondiente. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Existen opciones de navegación por audiencias? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **MÚLTIPLES ESQUEMAS DE ORGANIZACIÓN DE AYUDAS** | |
| **Definición/ Explicación** | Es de interés proporcionar varias formas de organización de las ayudas (tamaño empresa, inversión, sector…). |
| **Pregunta de análisis** | ¿Ofrece el sitio web sistemas alternativos de ordenación? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ETIQUETADO** | |
| **Definición/ Explicación** | El etiquetado es el conjunto de rótulos utilizados para designar los componentes de cada menú. El nombre de las ayudas, categorías y secciones del sitio web deben ser claros, descriptivos y utilizar el lenguaje de los usuarios (y no el del sistema). |
| **Pregunta de análisis** | ¿Tiene el sitio web títulos que describen y sugieren la información que contienen? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **NAVEGACIÓN CON ELEMENTOS VISUALES ESTANDARIZADOS** | |
| **Definición/ Explicación** | La utilización de elementos visuales que el usuario reconoce e identifica por ser estándares mejora la usabilidad. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Se utilizan iconos reconocibles y estandarizados para la navegación? |
| **Puntuación** | 0-1 |

1. **Contenido**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **SELECCIÓN DEL IDIOMA COOFICIAL** | |
| **Definición/ Explicación** | Brindar versiones en las lenguas cooficiales en la comunidad autónoma para que el usuario elija el idioma del sitio web puede mejorar su experiencia. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Está el sitio web traducido a varios idiomas en el caso de comunidades con varias lenguas cooficiales? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **SELECCIÓN DE OTROS IDIOMAS** | |
| **Definición/ Explicación** | Ofrecer la información de las ayudas en otras lenguas puede facilitar la búsqueda de ayudas a inversores extranjeros. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Está el sitio web traducido a otros idiomas? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **INFORMACIÓN DE VALOR COMPLEMENTARIO** | |
| **Definición/ Explicación** | Se trata de información relativa al origen de los fondos, las medidas de comunicación que deben realizar las empresas beneficiarias, legislación que regula con carácter general las ayudas, etc. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Existe información general sobre las ayudas? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **CATÁLOGO DE AYUDAS** | |
| **Definición/ Explicación** | En organismos con muchas ayudas o con una información amplia puede ser muy útil que exista la posibilidad de conocer la totalidad de las mismas mediante un “catálogo” que permita ver las ayudas vigentes y/o previstas. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Existe un catálogo de ayudas vigentes y/o previstas? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **COMPARACIÓN DE AYUDAS** | |
| **Definición/ Explicación** | Una misma inversión puede ser apoyada por diferentes subvenciones pertenecientes al mismo o diferente nivel (autonómico, estatal, europeo u otro). Por ello, facilitar la comparación de las diferentes ayudas puede ser de gran interés. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Permite el sitio web comparar ayudas? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **CASOS DE ÉXITO DE EMPRESAS QUE HAN LOGRADO AYUDAS** | |
| **Definición/ Explicación** | Incluir información sobre casos de éxito de otras empresas puede tener un carácter tractor. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Se incluyen casos de éxito de otras empresas? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **GLOSARIO** | |
| **Definición/ Explicación** | Un vocabulario, con sus correspondientes definiciones, permite conocer a los usuarios la terminología asociada a la gestión de ayudas (concurrencia competitiva, mínimis, carácter finalista de las ayudas, Definición/ Explicación de pyme, …). |
| **Pregunta de análisis** | ¿Hay un glosario de términos de aspectos clave? |
| **Puntuación** | 0-1 |

1. **Buscador**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **BUSCADOR DE AYUDAS** | |
| **Definición/ Explicación** | El buscador es un elemento importante para facilitar la búsqueda de información. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Existe un buscador de ayudas? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **VISIBILIDAD DEL BUSCADOR DE AYUDAS** | |
| **Definición/ Explicación** | El buscador debe estar situado en un lugar visible y que responda a la expectativa de los usuarios, por tanto, en la parte superior del menú, bien como parte del mismo, o al lado del mismo. |
| **Pregunta de análisis** | ¿La ubicación del buscador cumple con las expectativas habituales (arriba a la derecha)? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **AYUDA SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BUSCADOR** | |
| **Definición/ Explicación** | Proporcionar consejos para utilizar correctamente el buscador puede ser de ayuda para encontrar fácilmente los productos. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Se aconseja al usuario sobre cómo buscar o se incluye información del funcionamiento del buscador? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **BÚSQUEDA AVANZADA** | |
| **Definición/ Explicación** | Ofrecer la búsqueda avanzada con campos de búsqueda específicos, operadores  booleanos, etc. es una ayuda extra para el usuario. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Existe la opción de hacer búsqueda avanzada? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **BÚSQUEDA SUGERIDA CON TEXTO PREDICTIVO** | |
| **Definición/ Explicación** | Se sugiere texto predictivo para completar la búsqueda cuando el usuario empieza a teclear en el buscador. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Completa el buscador con texto predictivo las búsquedas del usuario? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **BÚSQUEDA PARAMETRIZADA** | |
| **Definición/ Explicación** | Permitir la búsqueda por campos determinados, p.e., por categorías u otras características puede ayudar a filtrar la información. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Tiene el buscador filtros para limitar o ampliar las búsquedas? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **AYUDA EN BÚSQUEDAS FALLIDAS** | |
| **Definición/ Explicación** | Cuando el buscador no recupera ningún elemento, es importante mostrar un mensaje con sugerencias para mejorar la búsqueda o con un enlace de información útil con una nueva búsqueda. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Ofrece el sitio web sugerencias de búsqueda, al no encontrar resultados? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **OPCIONES DE ORDENACIÓN** | |
| **Definición/ Explicación** | Después de realizar una búsqueda, la página de resultados debe mostrar opciones de ordenación. Las más frecuentes son por orden alfabético, cronológico, etc. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Se ofrecen opciones para personalizar el listado de resultados del buscador? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **EXPORTAR BÚSQUEDA** | |
| **Definición/ Explicación** | Tras realizar la búsqueda se permite exportar la información a diferentes formatos. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Se puede exportar la información en Word, pdf y/o Excel? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **NÚMERO DE RESULTADOS RECUPERADOS** | |
| **Definición/ Explicación** | Al hacer una búsqueda se muestra el total de resultados recuperados. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Se puede saber el total de ayudas o documentos que recupera una búsqueda? |
| **Puntuación** | 0-1 |

1. **Página de cada subvención**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **NOMBRE DESCRIPTIVO DE LA AYUDA** | |
| **Definición/ Explicación** | Los nombres de las ayudas deben ser descriptivos y permitir una fácil identificación. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Se utilizan nombres descriptivos en las ayudas? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **INFORMACIÓN ADECUADA DE CADA AYUDA** | |
| **Definición/ Explicación** | Se aporta información suficiente sobre cada ayuda:   1. objeto de la ayuda, 2. beneficiarios, 3. conceptos apoyables, 4. tipo de ayuda e intensidad, 5. importes mínimos y máximos, 6. plazos de presentación, 7. requisitos específicos (si es necesario tener licencia de apertura, trabajadores mínimos, CNAE específico…), 8. sistema de asignación de la ayuda (concurrencia competitiva u orden de presentación), 9. régimen de mínimis, 10. documentación a presentar, 11. origen de los fondos, 12. organismo convocante. 13. Otros |
| **Pregunta de análisis** | ¿Es suficiente y adecuada la cantidad de información de cada ayuda? |
| **Puntuación** | 3: hay entre 9 y 12 apartados  2: Hay entre 5 y 8 apartados  1: hay entre 1 y 4 apartados  0: no hay información |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **INFORMACIÓN LEGAL** | |
| **Definición/ Explicación** | Se adjuntan los textos legales que regulan la subvención: base de ayudas, convocatoria. |
| **Pregunta de análisis** | ¿En la descripción de la ayuda están los documentos que regulan las ayudas o un enlace a ellos? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ)** | |
| **Definición/ Explicación** | Se ofrece al usuario un listado de preguntas y respuestas frecuentes para que pueda encontrar la respuesta a sus dudas generales. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Existe un apartado de preguntas frecuentes? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **PREGUNTAS FRECUENTES POR AYUDAS** | |
| **Definición/ Explicación** | Cada subvención apoya unos conceptos diferentes y tiene unos requisitos documentales específicos. Aclarar las dudas frecuentes relativas a cada ayuda sería de gran interés. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Hay un apartado de preguntas frecuentes específico para cada ayuda? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **MANUALES** | |
| **Definición/ Explicación** | Aportar explicaciones en formato escrito para presentar los aspectos determinantes de la subvención puede facilitar su tramitación. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Se incluye un manual que amplíe la información de las ayudas? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **TUTORIALES EN FORMATO AUDIOVISUAL** | |
| **Definición/ Explicación** | Las explicaciones en formato audiovisual para presentar los aspectos determinantes de la subvención y su tramitación pueden ser de gran ayuda para los beneficiarios potenciales. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Se incluyen contenidos aclaratorios en formato audiovisual? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ALERTA DE NOVEDADES** | |
| **Definición/ Explicación** | La configuración de alertas para ser avisado en caso de publicarse o modificarse la convocatoria de la ayuda puede ayudar al usuario a estar informado. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Se puede configurar un sistema de alertas? |
| **Puntuación** | 0-1 |

1. **Asistencia**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ATENCIÓN AL BENEFICIARIO** | |
| **Definición/ Explicación** | Es una sección importante que debe estar en un lugar visible, para que el usuario pueda buscar respuestas a un problema puntual. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Se encuentra fácilmente la sección de atención al beneficiario? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **CONTACTO TELEFÓNICO** | |
| **Definición/ Explicación** | Incluir el teléfono de contacto (visible) para que las entidades interesadas en las ayudas puedan contactar directamente es un elemento importante para generar confianza. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Se muestra visiblemente el teléfono de atención al usuario? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **TELÉFONO DE CONTACTO GRATUITO** | |
| **Definición/ Explicación** | La utilización de teléfonos gratuitos puede fomentar la realización de consultas. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Es gratuito? En caso contrario, ¿se informa de la tarifa de las llamadas? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **FORMULARIO DE CONTACTO** | |
| **Definición/ Explicación** | Incluir un formulario de contacto para que las organizaciones interesadas en las ayudas puedan contactar directamente con el organismo gestor es un elemento importante en la atención al usuario. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Hay un formulario de contacto? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ACCESIBILIDAD DEL FORMULARIO DE CONTACTO** | |
| **Definición/ Explicación** | La accesibilidad del formulario de contacto es clave para facilitar la realización de consultas. |
| **Pregunta de análisis** | ¿El formulario de contacto está accesible? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **CHAT DE ATENCIÓN AL CLIENTE** | |
| **Definición/ Explicación** | Un chat automático o con personas reales para resolver dudas al instante puede ayudar a los usuarios. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Incluye el sitio web un chat que dé respuesta a los interesados? |
| **Puntuación** | 0-1 |

1. **Redes sociales**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **PRESENCIA EN REDES SOCIALES PERSONALES – FACEBOOK** | |
| **Definición/ Explicación** | Las redes sociales como Facebook pueden ser de gran utilidad para dar a conocer contenidos a diferentes públicos. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Tiene el sitio web presencia en Facebook? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **PRESENCIA EN REDES SOCIALES PERSONALES -INSTAGRAM** | |
| **Definición/ Explicación** | Las redes sociales como Instagram pueden ser de gran utilidad para dar a conocer contenidos a diferentes públicos. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Tiene el sitio web presencia en Instagram? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **PRESENCIA EN REDES SOCIALES PROFESIONALES - LINKEDIN** | |
| **Definición/ Explicación** | Las redes profesionales como LinkedIn son un entorno profesional de utilidad para compartir contenidos de interés para las empresas. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Tiene el sitio web presencia en LinkedIn? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **PRESENCIA EN PLATAFORMAS DE MICROBLOGGING - TWITTER** | |
| **Definición/ Explicación** | Las plataformas de microblogging como Twitter son canales de difusión, participación y resolución de dudas importantes en determinados sectores. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Tiene el sitio web presencia en Twitter? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **PRESENCIA EN PLATAFORMAS DE ALOJAMIENTO DE VIDEO - YOUTUBE** | |
| **Definición/ Explicación** | Los canales para el alojamiento de videos como YouTube permiten compartir contenidos audiovisuales en un formato atractivo para el público. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Tiene el sitio web presencia en YouTube? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ENLACES A PERFILES SOCIALES** | |
| **Definición/ Explicación** | Se muestra en el sitio web los enlaces a los perfiles sociales (Facebook, Twitter, Instagram…). |
| **Pregunta de análisis** | ¿El sitio web tiene los enlaces a los perfiles sociales? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **COMPARTIR CONTENIDO EN REDES SOCIALES** | |
| **Definición/ Explicación** | Que el sitio web permita compartir contenidos en las redes sociales de los usuarios puede incrementar el proceso de difusión de las ayudas. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Es posible compartir el contenido de las ayudas en las redes sociales? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **COMPARTIR CONTENIDO POR CORREO ELECTRÓNICO** | |
| **Definición/ Explicación** | Que el sitio web permita compartir contenidos a través del correo electrónico también contribuye a incrementar el proceso de difusión de las ayudas. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Es posible compartir el contenido por correo electrónico? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **BLOG/ APARTADO NOTICIAS** | |
| **Definición/ Explicación** | La web incorpora un apartado con contenidos informativos y de actualidad de valor para los diferentes públicos beneficiarios. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Tiene un blog el sitio web? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **CONTENIDO BLOG/ APARTADO NOTICIAS** | |
| **Definición/ Explicación** | La web incorpora un apartado con contenidos informativos y de actualidad de valor para los diferentes públicos beneficiarios. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Durante los últimos 30 días se ha publicado contenido en el sitio web? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **REDES SOCIALES PARA HACER DIFUSIÓN DE LAS AYUDAS – FACEBOOK** | |
| **Definición/ Explicación** | Las redes sociales pueden ser muy útiles para que los organismos gestores difundan las ayudas que se convocan. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Durante los últimos 30 días se ha publicado contenido sobre las ayudas en Facebook? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **REDES SOCIALES PARA HACER DIFUSIÓN DE LAS AYUDAS - INSTAGRAM** | |
| **Definición/ Explicación** | Las redes sociales pueden ser muy útiles para que los organismos gestores difundan las ayudas que se convocan. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Durante los últimos 30 días se ha publicado contenido sobre las ayudas en Instagram? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **REDES SOCIALES PARA HACER DIFUSIÓN DE LAS AYUDAS - LINKEDIN** | |
| **Definición/ Explicación** | Las redes sociales pueden ser muy útiles para que los organismos gestores difundan las ayudas que se convocan. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Durante los últimos 30 días se ha publicado contenido sobre las ayudas en LinkedIn? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **REDES SOCIALES PARA HACER DIFUSIÓN DE LAS AYUDAS - TWITTER** | |
| **Definición/ Explicación** | Las redes sociales pueden ser muy útiles para que los organismos gestores difundan las ayudas que se convocan. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Durante los últimos 30 días se ha publicado contenido sobre las ayudas en Twitter? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **REDES SOCIALES PARA HACER DIFUSIÓN DE LAS AYUDAS - YOUTUBE** | |
| **Definición/ Explicación** | Las redes sociales pueden ser muy útiles para que los organismos gestores difundan las ayudas que se convocan. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Durante los últimos 30 días se ha publicado contenido sobre las ayudas en YouTube? |
| **Puntuación** | 0-1 |

1. **Requisitos de comunicación**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ENLACE DESCARGA A MATERIALES GRÁFICOS** | |
| **Definición/ Explicación** | Se recomienda enlazar la página oficial de descarga de materiales gráficos en todas las convocatorias y licitaciones. https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual |
| **Pregunta de análisis** | ¿En las convocatorias se enlaza la página oficial de descarga de materiales gráficos? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **HAY APARTADO DEDICADO A LAS OBLIGACIONES DE COMUNICACIÓN** | |
| **Definición/ Explicación** | Otra alternativa es tener un apartado dedicado a las obligaciones de comunicación que a su vez enlacen a la página oficial de descarga de materiales gráficos del ministerio https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual |
| **Pregunta de análisis** | ¿Hay un apartado dedicado a la comunicación con manuales y enlaces de descarga de materiales gráficos? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ENLACE DESCARGA LOGOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS Y DE OTRAS ADMINISTRACIONES** | |
| **Definición/ Explicación** | En caso de incluir logotipos de programas específicos y otras administraciones se recomienda incluir enlace en las convocatorias y licitaciones. Hay subvenciones que pertenecen a programas concretos que cuentan con un logotipo o imagen propias (ejemplo: Plan MOVES, etc) y se deberá́ aplicar lo dispuesto en las bases reguladoras de cada convocatoria. En este caso se adjuntará también el logotipo del programa específico de las ayudas. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Hay enlace a los logotipos de programas específicos u otras administraciones cuando sea necesario? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **WEB-MENCIÓN A LA FINANCIACIÓN EN UN LUGAR VISIBLE** | |
| **Definición/ Explicación** | Se incluirá́ mención a la financiación en las webs oficiales de las Entidades Decisoras (Ministerios) y Entidades Ejecutoras de subproyectos (en este caso CCAA y EELL) que se desarrollen de forma específica para el Plan. Cuando se utilice en una página web, el emblema se ubicará en un lugar visible al llegar a dicho sitio web a través de cualquier dispositivo (ordenador, móvil, tablet) |
| **Pregunta de análisis** | ¿Hay mención a la financiación y está en un lugar visible? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ENLACE TRÁMITE** | |
| **Definición/ Explicación** | A nivel de CCAA ya existen páginas web específicas del PRTR. Se recomienda, en caso de no existir, que se creen y que, desde esas webs, se pueda acceder a las convocatorias y licitaciones, imitando el modelo de la web del Plan de Recuperación del Gobierno de España. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Hay enlace al trámite? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **REDES SOCIALES** | |
| **Definición/ Explicación** | El Gobierno de España utiliza las redes sociales para acercar la información del PRTR a la ciudanía, autónomos y empresas. El Plan cuenta con perfiles en Facebook, Twitter, Instagram y LinkedIn. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Se han creado redes sociales específicas para difundir la información del plan a nivel autonómico? |
| **Puntuación** | 0-1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES** | |
| **Definición/ Explicación** | Los textos de referencia indican que toda acción de comunicación ha de hacer referencia a los fondos. Las redes sociales, son una herramienta clave para acercar la información necesaria de los fondos a los ciudadanos, los autónomos, las empresas y las organizaciones interesadas. |
| **Pregunta de análisis** | ¿Las publicaciones en las redes sociales hacen mención a los fondos? |
| **Puntuación** | 0-1 |