

MANUAL VISIBILIDAD CAJA MEDITERRÁNEO



- Este documento pretende ser una sencilla herramienta para asociaciones, con el fin de respaldar en lo posible la máxima difusión social de las actividades que realizan, en este caso a través de los medios de comunicación como cauce principal de propagación de noticias.
- A nuestro juicio, uno de los puntos más importantes del desarrollo de sus proyectos, es sin duda la percepción ciudadana de sus beneficios sociales. Éstos son reales y palpables. Mostrémoslo.
- En este mismo sentido, uno de los compromisos de Caja Mediterráneo es precisamente devolver a toda la sociedad la confianza de sus clientes. Esa es la función de la Obra Social CAM. Y es nuestra obligación moral mostrar a los ciudadanos y ciudadanas que su confianza sirve para mejorar la calidad de vida de todos.
- A partir de aquí, Caja Mediterráneo pone a disposición de las entidades sin ánimo de lucro la labor de su equipo profesional de Comunicación e Imagen, con el fin de apoyar en la máxima difusión posible de las actividades que éstas lleven a cabo.
- Éste pretende ser una manual de apoyo en materia de imagen y comunicación para las instituciones con las que colaboramos, para que sus dudas en esta área estén lo mejor definidas posibles para y se puedan resolver de una manera correcta, simple y concisa. Visto así vamos a ver las normas que hemos definido:



CAM

Caja
Mediterráneo

COMUNICADOS DE PRENSA ELABORADOS POR PARTE DE LAS ONG

- Las notas/comunicados de prensa han de introducir: un titular// una entradilla o párrafo inicial con los detalles sustanciales del proyecto// cuerpo de la noticia explicativo, que en lo posible incluirá declaraciones de los protagonistas de la información // fotografías que sustenten la información dada // datos de contacto de la asociación para ampliar la información.
- Caja Mediterráneo revisará la noticia elaborada previamente a su envío a los medios de comunicación; ésta hará referencia expresa a la colaboración de Caja Mediterráneo.
- ¿Cuándo elaborar y enviar un comunicado? Al menos en dos momentos clave: uno, antes del inicio de la actividad, para dar a conocer el proyecto; dos, una vez haya concluido, para ofrecer datos de los resultados de su realización. Para cualquier duda, podrán ponerse en contacto con Caja Mediterráneo con el fin de establecer la mejor hoja de ruta comunicativa.
- La extensión de la nota no deberá exceder (salvo casos particulares) de una cara de una página A4, y con letra escrita con cuerpo 12.

COMUNICADOS DE PRENSA ELABORADOS POR PARTE DE LAS ONG

- Caja Mediterráneo ofrecerá en su caso los contactos de medios de comunicación que puedan ser objeto de interés para las asociaciones, con la finalidad de otorgar la mayor repercusión mediática a sus actuaciones.
- Del mismo modo, y en caso de que las asociaciones no dispongan de gabinete de prensa o equipo de comunicación, desde Caja Mediterráneo se elaborará dicha nota de prensa y se encargará de lanzar a los medios de comunicación dicha noticia. Su contenido tendrá evidentemente el consenso y aprobación por parte de la asociación.
- Las personas de referencia en este caso son:
 1. Ámbito Territorial Alicante: Vicente Acosta vacosta@cam.es 672006645
 2. Ámbito Territorial Valencia: Ángela Valero avalerod@obs.cam.es 639634769
 3. Ámbito Territorial Murcia: María López mlopezm@cam.es 666517904

CONVOCATORIA DE RUEDA DE PRENSA

- Otra de las herramientas habituales para informar de la puesta en práctica de las actividades de las asociaciones, es la rueda de prensa, la convocatoria a medios de comunicación.
- En todos los casos, Caja Mediterráneo recibirá información con la suficiente antelación sobre la propuesta de convocatoria de prensa.
- Durante su realización, el representante de Caja Mediterráneo tendrá un lugar destacado, relevante y con intervención durante el transcurso. El protocolo a desarrollar será consensuado con los responsables de Caja Mediterráneo (contactos antes citados).
- Deberá estar siempre visible el logotipo de Caja Mediterráneo en cualquier soporte utilizado (roll ups, displays etc.) en una rueda de prensa, estando éste ubicado en un lugar prevalente con el fin de que sea visible para los medios y pueda quedar registrado tras haber realizado toma de fotografías o video.
- En cualquier dossier de prensa que se le facilite a los medios se hará constar el logotipo de Caja Mediterráneo o como mínimo una mención escrita.
- El envío de la convocatoria de rueda de prensa podrá llevarse a cabo por parte de la asociación, o en su caso por parte de Caja Mediterráneo. En ambas situaciones, ambas instituciones deberán consensuar previamente su contenido.

- Cuando un medio de comunicación determinado se ponga en contacto con una asociación con el objetivo de concertar una entrevista o desarrollar un reportaje acerca de la actividad que va a llevar a cabo, ésta hará constar al periodista de forma clara “el apoyo de Caja Mediterráneo para poner en marcha dicha iniciativa”.
- En caso de que la asociación no disponga de gabinete de comunicación –o bien así lo decida-, el equipo profesional de Caja Mediterráneo se pondrá a disposición de la asociación para concertar con el medio de comunicación las mejores condiciones, visión y perspectiva más conveniente de la entrevista o reportaje. ***Un enfoque adecuado sobre un proyecto es muy beneficioso. Un enfoque equivocado o frase tergiversada puede resultar muy perjudicial.***
- La referencia a Caja Mediterráneo en las diferentes acciones comunicativas de las asociaciones, y en el caso de que su proyecto esté apoyado por otras instituciones, públicas o privadas, estará acorde con la relevancia de la colaboración de CAM. En cualquier caso, la cita de otras entidades distintas junto a la de CAM será avisada con antelación y consensuada previamente.

- Internet es sin lugar a dudas la vía de comunicación con mayor proyección, que dota a sus usuarios de una visibilidad a nivel global, de una mayor interacción y participación social.
- De este modo, y en cuanto a la presencia de la actividad de las asociaciones en la red, la imagen de Caja Mediterráneo deberá incorporarse en las páginas de las entidades con el logo CAM, y un enlace a la web de Obra Social. (<http://obrasocial.cam.es>).
- Recomendamos a su vez el desarrollo de un blog específico de los proyectos beneficiarios de los programas CAM, ya que permite una actualización permanente, continuidad en la información, participación e implicación de otras personas al margen de sus protagonistas.
- El equipo de Comunicación e Imagen de Caja Mediterráneo ofrecerá las herramientas adecuadas para la creación y mantenimiento de las bitácoras.

IMAGEN EN SOPORTES

- La imagen de Caja mediterráneo tendrá que estar siempre cuidada y consensuada con la persona encarga de imagen de Obra Social, para que cualquier soporte o material impreso o audiovisual se encuentre bajo una imagen unificada y sin ambigüedades.
- El logotipo de caja mediterráneo lo podrán obtener a través del siguiente enlace: <http://obrasocial.cam.es> en el apartado Comunicación-→Marcas CAM.
- El logotipo a utilizar será siempre el de de Caja mediterráneo institucional y por tanto cualquier referencia a éste deberá estar correctamente adecuado (haciendo de cierre en cualquier diseño, es decir en la esquina inferior derecha siempre que sea posible) en cualquiera de los soportes que se nombran a continuación:
- **Piezas gráficas:** en cualquier soporte gráfico de material impreso como por ejemplo folletos (ípticos, dípticos, trípticos...) y cuadernillos, cartelería, banderines, displays, roll ups, libros, informes, anuarios etc.
- **Producciones audiovisuales:** videos o grabaciones, dvd, extensiones o archivos para colgar en internet (mpeg, avi...)etc.
- **Publicidad exterior:** Vallas, mupis, rotulación de vehículos, banderolas etc.
- **Radio:** En las cuñas de radio o publireportajes, se hará referencia a la colaboración de Caja mediterráneo con la organización o asociación.



CAM

Caja
Mediterráneo

- Web: Incluir un enlace a la página web de la Obra Social (<http://obrasocial.cam.es>) y hacer referencia a la colaboración de caja mediterráneo en el proyecto.
- Fotografías e imágenes : En el pie de foto y siempre que sea posible se hará constar la colaboración de caja mediterráneo.
- Artículos de promoción: Se expondrá de forma adecuada y visible el logotipo de CAM.
- Placas conmemorativas : En ellas se hará referencia a la colaboración de Caja mediterráneo.
- Todos estos elementos nombrados anteriormente tendrán que ser revisados por el responsable de imagen de Obra Social para comprobar y dar el visto bueno a su correcta colocación.



CAM

Caja
Mediterráneo

Personas de contacto Obra Social:

Comunicación e imagen Obra Social Caja mediterráneo:

- Comunicación : Juan Valdés : jvaldes@cam.es
- Imagen: Ignacio Yagüe: iyague@cam.es

Implantación de proyectos Obra Social:

- Comunicación: Jesús Ruiz: jrnnavarro@cam.es
- Comunicación: Yolanda Sánchez: ysanchezm@obs.cam.es
- Canal Cam e Internet: Laura Mateo: lmateo@cam.es