PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL I CONGRESO INTERNACIONAL SOBRE BRECHA SALARIAL: ***"Construir" para deconstruir la brecha***

1.- INTRODUCCIÓN

Pese al notable avance alcanzado en las últimas décadas, las desigualdades entre mujeres y hombres siguen estando vigentes en nuestra sociedad. En el año 2019, la brecha salarial según la ganancia media anual por persona trabajadora en la CAE es del 19,5% (Datos INE. Encuesta de Estructura Salarial 2019) y en el año 2016 rondaba el 24,4%, lo que supone una reducción de 5 puntos porcentuales. Concretamente, las mujeres perciben 26.197,62 € de media al año mientras que los hombres reciben 32.521,17 €. La brecha salarial por hora normal de trabajo en la CAE en 2016 se situó en 14,3% y, de acuerdo con los datos de 2019, actualmente rondaría el 9,5% lo que significa que se ha reducido 4,8 puntos porcentuales. El precio hora de las mujeres ronda los 18,46 € mientras que el de los hombres es de 20,4 €.

En cualquier caso, ya sea medida como ganancia media anual o como ganancia por hora, la existencia de esta brecha salarial entre hombres y mujeres es un problema complejo, de carácter estructural, que tiene su origen en múltiples causas y que, por tanto, requiere de la aplicación de medidas de toda naturaleza, que aborden de forma multidimensional los diversos factores que intervienen, y que precisa contar con la implicación y compromiso de todos los agentes concernidos y del conjunto de la sociedad.

Dentro de su Programa de Gobierno para la XII Legislatura, el Ejecutivo Vasco incluye el compromiso de impulsar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, dentro de la cual cobra especial importancia la brecha salarial, considerando que es uno de los factores que reproduce y perpetúa la desigualdad de género en nuestra sociedad y, por tanto, es nuestra responsabilidad contribuir a su eliminación.

En la legislatura pasada, el 27 de noviembre de 2018 el Consejo de Gobierno de Euskadi aprobó la Estrategia y el Plan Operativo de Acción Contra la Brecha Salarial. En este documento se fija como meta que la brecha salarial en Euskadi se sitúe para el año 2022 al nivel de la de los cinco países europeos con menor brecha salarial. Para ello, en la Estrategia se definen cuatro ejes prioritarios de actuación, sobre los cuales se articula el Plan Operativo de Acción 2020, que se centran en la reducción de la desigualdad del salario/hora (Eje 1), la reducción de la desigualdad en cuanto a la jornada laboral (Eje 2), la educación y sensibilización social (Eje 3) y la sensibilización empresarial y sindical (Eje 4). La presente contratación se enmarca dentro del Eje 4 de la Estrategia y el Plan Operativo de Acción Contra la Brecha Salarial.

Sobre la base de dicha Estrategia, el Gobierno vasco ha desplegado diversas acciones para atajar la citada desigualdad, que en 2020 ha reforzado el Departamento de Trabajo y Empleo con la reedición del libro 'El Trabajo de Igual Valor', el impulso de programas novedosos en favor de la incorporación laboral de las mujeres en sectores económicos masculinizados y su empoderamiento y liderazgo, la extensión de las campañas de

sensibilización social y la celebración de sendas Jornadas sobre la Igualdad en la negociación colectiva y la Inspección de Trabajo como garantía de la igualdad retributiva.

En el momento de publicación de este pliego de prescripciones técnicas se está realizando un nuevo Plan Operativo contra la Brecha Salarial 2021 – 2025, en el que también se incluyen acciones de formación a las personas que, en el marco de la negociación colectiva y las relaciones laborales tienen responsabilidades sobre la lucha contra las desigualdades y discriminaciones de género en el mercado de trabajo y también acciones de sensibilización de la sociedad en general sobre la existencias de brecha salarial de género.

Sobre esa base se convoca el I Congreso Internacional sobre Brecha Salarial, bajo el título *"Construir" para deconstruir la Brecha Salarial.* Este Congreso se celebrará en el Palacio Euskalduna de Bilbao los días 21 y 22 de junio de 2022. El primer día será preparatorio y se dirigirá a reflexionar sobre los factores económicos y sociales que determinan la existencia de brecha salarial y el segundo día, día principal del congreso, se dirigirá a la reflexión sobre las políticas públicas que puedan romper con el circulo de la desigualdad de mujeres y hombres que desemboca en la brecha salarial de género.

2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente licitación comprende los servicios para la celebración del I Congreso Internacional sobre Brecha Salarial, que tendrá lugar en el Palacio Euskalduna de Bilbao durante los días 21 y 22 de junio de 2022.

3.- OBJETIVOS DEL CONGRESO

La celebración del Congreso está enfocada a la consecución de los siguientes objetivos:

- Recibir información y conocimiento de expertos y expertas en materia de igualdad.

- Profundizar en el papel de la Inspección de Trabajo en materia de igualdad de género de cara al mejor desarrollo de sus funciones de fiscalización del cumplimiento de la normativa social en la materia.

- Favorecer la Información en la sociedad sobre el derecho a la no discriminación salarial por razón de sexo.

- Intercambiar experiencias empresariales, laborales y de las administraciones públicas a nivel autonómico, estatal e internacional

- Concienciar al conjunto de la sociedad, y en concreto al ámbito empresarial y sindical, sobre la necesidad de abordar el reto de la disminución de la brecha salarial, logrando el acuerdo y un compromiso de todos los agentes relevantes.

- Alinear la cultura organizativa y empresarial para el reconocimiento de la igualdad como valor social e, igualmente, de los cuidados como condición indispensable para la sostenibilidad de la vida y como elemento central de la economía y la organización social.

- Promover el principio de igualdad de retribución para un trabajo de igual valor y la transparencia salarial.

- Incidir en el papel que desarrollan las mujeres en los ámbitos político, social, cultural y económico en la sociedad.

4.- DESCRIPCIÓN DEL EVENTO Y SEDE.

El congreso tendrá lugar durante los días 21 y 22 de junio de 2022 en el Palacio Euskalduna, ubicado en Bilbao.

Se prevé la participación y asistencia presencial de un gran número de personas, concretamente de un máximo 350 personas, incluyendo en este número máximo a las personas ponentes y moderadoras, participantes en las mesas de debate, la persona presentadora, intérpretes de lenguaje de signos y público presencial. En todo caso, se tendrán en cuenta las restricciones de aforo que, por motivo de la COVID 19, puedan estar vigentes en el momento de celebración del congreso.

A su vez, ha de ser posible la participación online al evento a través de su emisión en streaming.

Las salas alquiladas en el Palacio Euskalduna serán tres:

- Una sala grande para plenario (Sala Barria),

- una sala para uso de ponentes, y

- una sala más pequeña para autoridades.

El Congreso, que contará con traducción simultánea al euskera, castellano e inglés y con intérpretes de lengua de signos, tendrá la siguiente estructura:

<u>Programa provisional y temporalización de actividades</u>:

Día 21/06/2022: Día preparatorio: "Construyendo la brecha"

9:00 – 9:30 Presentación y bienvenida

09:30- 10:30 h PONENCIA MARCO

10:30-11:00 h PONENCIA 1

11:00-11:30 h COFFEE BREAK

11:30-12:00 h PONENCIA 2

12:00-13:30 h PONENCIA 3

13:30-14:00 h PONENCIA 4

Día 22/06/2022: Día del Congreso: "Deconstruyendo la brecha"

9:00-10:45 h ACTO INAUGURAL

Con varias ponencias marco

10:45-11:30 h Conclusiones trabajos preparatorios

11:30-12:00 h COFFEE BREAK

12:00-13:30 h MESA REDONDA

13:30-14:00 h PONENCIA Y CLAUSURA

4.- TAREAS A REALIZAR POR LA CONTRATISTA.

Las prestaciones a ejecutar por la contratista comprenden la totalidad de los medios y servicios imprescindibles para la óptima organización y desarrollo de las actividades del evento.

A continuación, con carácter orientativo, se relacionan las siguientes prestaciones:

4.1.- Servicios de preparación previos al Congreso.

Con carácter general, todas las actividades que se detallan a continuación se desarrollarán a partir del día siguiente al de la firma del contrato:

1. La empresa contratista se encargará del diseño del I Congreso Internacional sobre Brecha Salarial en todos los siguientes aspectos:

    a. Diseño de la imagen del I Congreso Internacional sobre Brecha Salarial.

    b. Diseño, elaboración, traducción y distribución de elementos gráficos: programa de mano, documentación para las personas asistentes y demás material promocional (roll ups, block de notas, bolígrafos, etc.)

    c. Diseño del acto de inauguración, que se celebrará el segundo día y de la escenificación del congreso; así como de la decoración de las salas utilizadas.

d. Diseño, basado en el libro de estilo, creación, mantenimiento y actualización continua de una página web específica para el Congreso a las dos semanas después de la formalización del contrato y que se aloje en Euskadi.eus. En el anexo I de este pliego se ha incluido información relativa a los requisitos para el desarrollo de contenidos, páginas y aplicaciones en Euskadi.eus. Asimismo, se adjunta aquí el enlace con la información relativa al libro de estilo: https://www.euskadi.eus/manual/libros-de-estilo-y-guias-de-la-nueva-euskadi-eus/web01-a3wz/es/

Respecto al contenido, en la página web se deberán incluir, como mínimo, los siguientes apartados:

- Información sobre el congreso
- Programa
- Registro on-line, que deberá cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos personales (el «Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE [Reglamento General de Protección de Datos]» y, por otro lado, la «Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales»)
- Información práctica
- Documentación y enlaces relacionados
- Contacto
- Cualesquiera otros apartados que durante la ejecución del contrato se consideren necesarios por la Administración.

Para la realización del diseño, iniciada la ejecución del contrato, la contratista presentará a la Dirección de Trabajo y Seguridad Social tres propuestas distintas de cada uno de los diseños mencionados (imagen del Congreso, elementos gráficos, inauguración y escenificación y página web) que deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Los diseños se realizarán en policromía.
- En los mismos se deberá hacer un uso no sexista del lenguaje y de las imágenes, y promover mediante los mismos la igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral.
- El diseño deberá responder al lema del Congreso Internacional del año 2022 y, además, incluirá elementos que permitan la

identificación del Congreso para su uso en próximas ediciones del mismo.

Una vez presentadas las tres propuestas la Administración podrá solicitar el cambio o adecuación de determinados aspectos de alguna de las mismas que deberán ser atendidas por la contratista hasta la entera satisfacción de la Dirección de Trabajo y Seguridad Social con el resultado del diseño. Si, vistas las tres primeras propuestas de cada diseño, la Administración entendiera que ninguna de ellas se adapta a lo solicitado, solicitará nuevamente otras tres (imagen del Congreso, elementos gráficos, inauguración y escenificación o página web) hasta que las mismas cumplan lo requerido.

El Gobierno Vasco tendrá la propiedad intelectual sobre los diseños realizados y validados, por tanto, podrá utilizarlos a su conveniencia con posterioridad al evento.

2. Dinamización de la asistencia al Congreso tanto presencial como en streaming.

3. La empresa contratista se encargará de la gestión, seguimiento y control de las inscripciones. En la recogida y tratamiento de datos personales la contratista, como encargada del tratamiento de datos personales, deberá atender a la normativa nacional y europea vigente, así como a lo dispuesto en esta materia en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Asimismo, se encargará de la traducción al inglés y euskera de la documentación necesaria para la incorporación a la página web de toda la información relacionada con el Congreso. Se estima un contenido de unas 15.000 palabras.

5. Contacto y coordinación con las personas ponentes, moderadoras y participantes en las mesas redondas, al objeto de facilitar información diversa o comunicar a las mismas distintos requerimientos solicitados por la Dirección de Trabajo y Seguridad Social (envío de ponencias escritas, conformidad para publicar ponencias, coordinación de mesas de debate, etc.) La definición del programa de contenidos del Congreso estará a cargo de la Dirección de Trabajo y Seguridad Social. Además, se podrá solicitar la colaboración de la contratista para la gestión de captación de personas ponentes, moderadoras o participantes en las mesas redondas.

6. La contratista será la responsable de alquilar las salas y contratar los medios técnicos audiovisuales básicos necesarios para la realización del I Congreso Internacional sobre Brecha Salarial que tendrá lugar en el Palacio Euskalduna de Bilbao, en las salas que descritas en el punto 4 de este pliego.

   Los medios técnicos audiovisuales incluirán los sistemas básicos de proyección, de audio y de microfonía, (incluyendo micrófonos de mano para los asistentes en turno de preguntas) y el servicio de una persona técnica de audiovisuales. El resto de medios necesarios para el adecuado desarrollo del congreso en los términos descritos en los pliegos de este contrato correrán a cargo de la contratista.

7. La contratista deberá dotar a las salas con la adecuada logística material y de personal del espacio seleccionado que sea necesario para poder desarrollar un evento con las características descritas. Para ello, deberá atender las directrices del lugar en el que se realizará el evento.

   El montaje de todos los elementos necesarios (cartelería, señalización, audiovisuales, decoración, escenificación, etc.) deberá realizarse el día y en el horario que para ello disponga el Palacio Euskalduna, cuya consulta y conocimiento será responsabilidad de la contratista.

8. Gestión de reservas de 2 comidas, para los días de duración del congreso, para personas ponentes, moderadoras y participantes en las mesas redondas y personas de la organización que así lo requieran.

9. Gestión de reservas de 2 cenas para personas ponentes, moderadoras y participantes en las mesas redondas.

Nota: De forma aproximativa para la gestión de reservas de comidas y cenas, en los lugares acordados con la Administración, los ponentes y participantes serán las siguientes:

	Número	**N.º cenas**	**N.º de comidas**
Ponentes	10	12	20
Participantes en las mesas	6	3	12
Moderadores	2	0	4 (2 por persona)
Personal de la organización	8	0	16 (2 por persona)

10. Para las labores auxiliares a llevar a cabo durante el evento, la empresa dispondrá de al menos, 8 personas.

11. Contratación de la persona presentadora del evento, elegida por la Administración.

12. Las prestaciones a ejecutar por la contratista comprenden la totalidad de los medios y servicios necesarios para la óptima organización y desarrollo del catering para coffee-break del I Congreso Internacional sobre Brecha Salarial, que se celebrará los días 21 y 22 de junio de 2022, en el Palacio Euskalduna ubicado en Bilbao, con una previsión de asistentes de 350 cada uno de los días. Y que consistirán en el traslado, instalación y montaje del mobiliario y material necesario para la prestación del servicio de coffee-break. El montaje deberá realizarse el día y en el horario que para ello disponga el Palacio Euskalduna, cuya consulta y conocimiento será responsabilidad de la contratista; y la dotación del personal necesario para la realización de las tareas descritas.

5.1. Servicios durante la celebración del acto

1. Coordinación de todas las actividades y actuaciones previstas con atención a los horarios estimados y en función de las necesidades que vayan surgiendo.

2. Control de asistencia, acreditación de asistentes, entrega de elementos publicitarios, programas, etc., entrega de aparatos de traducción simultánea, acomodación.

3. Funciones protocolarias de recepción, acompañamiento y despedida de las personas ponentes, moderadoras y participantes en mesas redondas, así como las de asistencia durante el desarrollo del evento.

4. Servicio de intérpretes para traducción simultánea. La contratista contará durante el desarrollo del Congreso del número de intérpretes necesarios para la traducción simultánea (castellano, inglés y euskera) de las ponencias y mesas redondas. Se incluirá la traducción de las preguntas que se pudieran plantear por parte del público a las personas ponentes, moderadoras y participantes en mesas redondas.

5. Servicio de interpretación de lengua de signos durante todo el Congreso y que incluirá la interpretación de las preguntas que se pudieran plantear por parte del público a las personas ponentes, moderadoras y participantes en mesas redondas.

6. Acto de inauguración y escenificación del congreso: será responsabilidad de la empresa contratista la decoración de las diferentes salas y la escenografía del acto de apertura del Congreso y del resto del programa del Congreso, que será supervisada y aprobada por la Dirección de Trabajo y Seguridad Social con base en las propuestas de diseño aprobadas por la misma.

7. Supervisión y ejecución de todas las labores de carácter organizativo del Congreso.

8. Gestionar los tiempos de modo que el servicio de catering pueda prestarse en torno al horario previsto.

9. Gestionar la afluencia de las personas asistentes a las distintas salas destinadas al servicio de coffee-break.

10. Emisión del evento en streaming, grabación y edición del mismo. Esta tarea incluirá:

    - Emisión del evento en streaming, con límite de 500 conexiones, para una mayor difusión del mismo y con posibilidad de que todas o alguna de las personas ponentes o participantes en las mesas redondas pueda participar en remoto y para un número máximo de 500 inscripciones online. En la emisión del streaming se deberá grabar la interpretación de la lengua de signos

- Grabación y edición de las ponencias y mesas redondas para su conservación y publicación en la web de Congreso. Las grabaciones se editarán y conservarán con la interpretación de la lengua de signos.

11. En cuanto a los servicios de coffee-break Se ofrecerá un servicio de catering cada uno de los dos días del evento que deberá atender a las siguientes características:

    - Deberá adaptarse a las medidas y restricciones sanitarias que estén vigentes, por motivo de la COVID 19, los días de celebración del Congreso.

    - Deberá contar con los recursos personales y materiales necesarios para atender a 350 personas.

    - El servicio incluirá bebida caliente (café, infusiones, leche a elección de las personas asistentes), zumo y tentempié (bollo, pincho o fruta a elección de las personas asistentes) Deberá ofrecerse una opción vegana, otra libre de gluten y disponiendo de opciones sin lactosa y avisos de alérgenos.

    - Se ofrecerá cada uno de los dos días durante la pausa, con una duración de 30 minutos, y tendrá lugar entre las 10:15 y las 11:45 en función de cuando acabe la ponencia que le precede.

    - El día 21 de junio (día 1 del congreso), tras la celebración del coffee-break, se deberán recoger los alimentos sobrantes de la sala y dejarla limpia y preparada para el día siguiente, atendiendo a las instrucciones que el palacio Esuskalduna disponga al efecto y debiendo dejar la sala limpia antes de la hora que determine el Palacio Euskalduna.

    - El 22 de junio (día 2 del congreso), tras la finalización del coffee break, se deberá desmontar la sala y retirar todo el mobiliario y demás elementos, debiendo dejar la sala limpia antes de la hora que determine el Palacio Euskalduna.

    - Además, se dotará del mismo servicio de catering para las salas para uso de ponentes y autoridades durante los dos días.

5.3.- Servicios a realizar con posterioridad a la celebración del congreso

1. Abono de los honorarios de la persona presentadora del evento, que se fijarán con posterioridad, con una estimación de 1.200 euros incluidos todos los conceptos, impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal. La contratista deberá efectuar la gestión tributaria que corresponda (abono de IVA o retención de IRPF). El importe referente a los honorarios de la persona presentadora se proporciona de manera orientativa a efectos de que las licitadoras puedan realizar sus estimaciones, sin que la citada información vincule a la Administración que determinará los mismos en función de las necesidades.

2. Abono de los honorarios de las personas ponentes, moderadoras y participantes en las mesas redondas. Se estima un máximo de 8.500 € como gasto total en honorarios de las personas ponentes, moderadoras y participantes en las mesas redondas, siendo 500 € los honorarios para cada ponente, 400 € para cada persona moderadora y 400 € para cada participante en las mesas redondas. En estos importes se incluyen todos los conceptos, impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal. La contratista deberá efectuar la gestión tributaria que corresponda (abono de IVA o retención de IRPF). Los importes referentes a los honorarios de las personas ponentes, moderadoras y participantes en las mesas se proporcionan de manera orientativa a efectos de que las licitadoras puedan realizar sus estimaciones, sin que la citada información vincule a la Administración que determinará los mismos en función de las necesidades.

3. Pago de los gastos de las 2 comidas y cenas para personas ponentes, moderadoras y participantes en las mesas redondas y personas de la organización que así lo requieran.

4. Una vez celebrado el Congreso, la contratista deberá proceder al desmontaje de los elementos que se hubieran colocado en las distintas salas, a excepción del mobiliario utilizado para la celebración del catering, cuyo desmontaje corresponderá a la contratista del lote 2.

- En un plazo de 15 días naturales tras la celebración del Congreso la contratista deberá presentar una memoria con el siguiente contenido:

    - Organización, ejecución y desarrollo del evento
    - Programa
    - Datos de asistencia: Número de personas inscritas y número real de asistentes por día (tanto en modalidad presencial como online), desglosado por sexo y procedencia
    - Resumen ponencias y mesas redondas
    - Conclusiones recogidas
    - Resultados del cuestionario de valoración

- En un plazo de 15 días naturales tras la celebración del Congreso la contratista deberá entregar la edición final de la grabación del Congreso.

6.-DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS

6.1. Dirección, seguimiento y control por parte de la Administración

La dirección, seguimiento y control del trabajo corresponde a la Dirección de Trabajo y Seguridad Social y se realizará por medio de la persona responsable del

contrato que es la Responsable de la Asesoría Jurídica de la Dirección de Trabajo y Seguridad Social, Zuriñe Saez de Olazagoitia.

Serán sus funciones constatar la correcta ejecución de la prestación de los servicios contratados y, en su caso, requerir a la empresa contratista para que modifique o complete los trabajos realizados, cuando considere que no se están realizando con la calidad o el alcance necesarios para cumplir con el objeto del contrato, estableciendo las oportunas directrices.

La responsable del contrato será la interlocutora de la Administración con la empresa contratista, para lo que mantendrá la comunicación con la persona coordinadora del contrato designada por la contratista.-

La Dirección de Trabajo y Seguridad Social realizará las siguientes actuaciones en relación con las tareas que corresponde ejecutar a la contratista conforme a lo determinado en la 4ª cláusula de este pliego:

Supervisará las tareas realizadas por la contratista en todas las fases de la prestación del servicio: preparación del Congreso, celebración del mismo, la correcta ejecución del servicio.

6.2. Ejecución de los trabajos por parte de la contratista

La empresa contratista designará a que cumpla los requisitos previstos en la adscripción de medios que será la coordinadora de los trabajos a realizar por parte de la empresa para la ejecución de este contrato. La interlocución entre la Administración y la empresa contratista se realizará a través de esta persona.

A efectos del seguimiento del contrato, la empresa contratista deberá informar semanalmente del desarrollo de los trabajos por medios telemáticos, y de forma presencial cuando lo estime necesario la Dirección de Trabajo y Seguridad Social o la contratista en la sede del Gobierno Vasco, C/ Donostia-San Sebastián, 1, Vitoria-Gasteiz.

A la persona coordinadora le corresponderá la dirección de los trabajos necesarios para la ejecución del contrato que deban realizar las personas trabajadoras de la contratista, así como la tarea de impartir directamente las órdenes e instrucciones laborales.

ANEXO I - Requisitos para el desarrollo de contenidos, páginas y aplicaciones en Euskadi.eus

Con el objetivo de cumplir la legislación vigente y de ofrecer un servicio de calidad a la ciudadanía, la página web del Congreso deberá cumplir los siguientes puntos:

Adecuación al DECRETO 36/2020, de 10 de Modelo de Gestión de las Tecnologías de la Información y la Comunicación

Deberá cumplir lo recogido en los **Estándares Tecnológicos** del Gobierno Vasco [disponibles en el portal www.euskadi.eus/informatica apartado *«Estándares Tecnológicos»*], los cuales recogen todos los aspectos técnicos que deben cumplirse en materia de desarrollo, albergue de aplicaciones y uso de los servicios e infraestructuras comunes gestionadas por la Sociedad Informática del Gobierno Vasco, EJIE, S.A.

Adecuación al Decreto 108/2004 de Modelo de Presencia en Internet

Maquetación y desarrollo en el entorno proporcionado por las herramientas comunes de Euskadi.eus establecidas por el Decreto 108/2004, así como la adecuación a los libros de estilo y pautas establecidas por la DACIMA. Para más información sobre dichos requisitos, consultar http://www.euskadi.eus/webzerbitzua.

Accesibilidad y adecuación al Real Decreto 1112/2018

La Norma Europea EN 221 549 "Requisitos de accesibilidad adecuados para la contratación pública de productos y servicios TIC en Europa", que ya sido adoptada por UNE en España, establece los requisitos funcionales que garantizarán que los productos y servicios TIC sean accesibles para todas las personas; desde teléfonos móviles hasta ordenadores, pasando por páginas web. Los requisitos de esta norma están orientados tanto para los procesos de compras públicas como para el resto de usos.

Del mismo modo, el Real Decreto 1112/2018 (creado como trasposición de la Directiva (UE) 2016/2102, de 26 de octubre de 2016, del Parlamento Europeo y del Consejo) sobre la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles establece que todos los contenidos, páginas, documentos y/o aplicaciones deberán cumplir con las Pautas de Accesibilidad de Contenidos Web 2.0 (WCAG 2.1) establecidas por la WAI (Web Accessibility Initiative) a nivel AA. Si bien dicho RD pospone la obligatoriedad de las adecuaciones de accesibilidad necesarias para los sitios web y apps móviles ya publicados para los años 2020 y 2021, obliga desde su entrada en vigor (20 de septiembre de 2018) a desarrollar todos los sitios web nuevos respetando las pautas de accesibilidad antes mencionadas (dicha fecha se retrasa a septiembre de 2019 para intranets y extranets).

Criterios lingüísticos

Todos los contenidos, páginas y/o aplicaciones, así como la documentación que se genere estarán disponibles en las dos lenguas oficiales, tal y como prevé el Decreto 108/2004. En todo momento se dará preferencia al Euskara como lengua de uso por defecto.

Del mismo modo, se pondrá especial énfasis en la utilización del lenguaje no sexista. Más información en http://www.euskadi.eus/bilinguismo-y-criterios-linguisticos/web01-a2wz/es/

SEO (Optimización para buscadores)

Con el fin de mejorar el posicionamiento de la información y servicios de Euskadi.eus y facilitar el acceso de la ciudadanía a la misma, todos los contenidos, páginas y/o aplicaciones de Euskadi.eus deberán desarrollarse siguiendo criterios de optimización para buscadores. Dentro de estas técnicas se incluyen, entre otras:

- URLs amigables: se recomienda optimizar las direcciones URL de cada página con las palabras clave con contenido semántico más relevantes de cada sección de la web. Es importante evitar las stop words o palabras vacías (artículos, pronombres, preposiciones, etc.). De este modo, todos los contenidos y las páginas no contenedoras de contenidos tendrán siempre su URL amigable, que será la utilizada a la hora de ser enlazada. En el caso de las paginas contenedoras, el esquema de las URLs será: www.euskadi.eus/url-amigable-del-contenido/codigo-de-portal-pagina

- URLs únicas en aplicaciones: además de la necesidad de usar URLs con contenido semántico, las URLs de aplicaciones públicas serán únicas, es decir, pasarán sus parámetros en la propia URL, asegurando que dichas URLs sean indexables y compartibles, evitando por lo tanto la necesidad de cargar otros elementos como cookies o variables de sesión para que la aplicación sea funcional.

- Crear títulos (<title>) de página breves, únicos y precisos. En el caso de los contenidos de Euskadi.eus, la etiqueta <title> siempre tomará, automáticamente, el literal del título de dicho contenido

- Uso correcto de encabezados y etiquetas semánticas según el W3C

Para más información al respecto, consultar www.euskadi.eus/posicionamiento-en-buscadores/web01-a2wz/es