



BARAKALDOKO UDAL GORENA
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO

ALKATETZA ETA AUZOAK, GOBERNU IREKIA, HIRI AGENDA, SUSTAPEN EKONOMIKOA, TURISMOA ETA BERRIKUNTZA ARLOA
ÁREA DE ALCALDÍA Y BARRIOS, GOBIERNO ABIERTO, AGENDA URBANA, PROMOCIÓN ECONÓMICA, TURISMO E INNOVACIÓN



ÁREA FUNCIONAL DE ALCALDÍA, GOBIERNO ABIERTO, TURISMO E
INNOVACION

-SERVICIOS GENERALES-

ASUNTO	- SERVICIO DE GESTIÓN DE REDES SOCIALES MONITORIZACIÓN Y ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS ONLINE DEL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO (COMMUNITY MANAGEMENT) - EJERCICIO 2025-2027
OBJETO	PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

1. OBJETO.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

A) Principios.

B) **Gestión de las redes sociales** en las que participa el Ayuntamiento de Barakaldo: Facebook, X, Instagram, Youtube, WhatsApp Messenger.

a. Tareas.

b. Periodicidad. Contenido mínimo.

c. Contenidos gráficos.

d. Gestión de la interacción del público.

e. Gestión en situación imprevistas, de crisis y que requieran una atención inmediata por su gravedad.

f. Captación de usuarios y promoción de imagen corporativa en las redes sociales.

g. Seguimiento de cuentas corporativas externas.

C) Monitorización e informes mensuales de los impactos logrados, así como uno con información anual en el mes de diciembre de cada año de vigencia del contrato.

3. COBERTURA DE LA INFORMACIÓN QUE HA DE SER OBJETO DE LA GESTIÓN EN LAS REDES SOCIALES.

4. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • <http://www.barakaldo.eus> • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	CARMELO ANTONIO URRUTIA GARRO (Jefe De Sección De Servicios Generales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	a2d523b7-28ac-40c5-9f21-5a84d8cf6384	Eguna eta ordua Fecha y Hora	04/03/2025 10:17:39
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	1/10
 a2d523b7-28ac-40c5-9f21-5a84d8cf6384			

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

DATA/FECHA
12/03/2025

ZKIA./NÚM.
2025/002332



BARAKALDOKO UDAL GORENA
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO

ALKATETZA ETA AUZOAK, GOBERNU IREKIA, HIRI AGENDA, SUSTAPEN EKONOMIKOA, TURISMOA ETA BERRIKUNTZA ARLOA
ÁREA DE ALCALDÍA Y BARRIOS, GOBIERNO ABIERTO, AGENDA URBANA, PROMOCIÓN ECONÓMICA, TURISMO E INNOVACIÓN



- 5. LUGAR DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS Y MEDIOS MATERIALES.
- 6. COOFICIALIDAD LINGÜÍSTICA.
- 7. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA REGULADORA DE LA PUBLICIDAD INSTITUCIONAL.
- 8. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL.
- 9. CONFIDENCIALIDAD. PROTECCIÓN DE DATOS.
- 10. RESPONSABLE DEL CONTRATO.
- 11. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • <http://www.barakaldo.eus> • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	CARMELO ANTONIO URRUTIA GARRO (Jefe De Sección De Servicios Generales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	a2d523b7-28ac-40c5-9f21-5a84d8cf6384	Eguna eta ordua Fecha y Hora	04/03/2025 10:17:39
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	2/10
 a2d523b7-28ac-40c5-9f21-5a84d8cf6384			



BARAKALDOKO UDAL GORENA
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO

ALKATETZA ETA AUZOAK, GOBERNU IREKIA, HIRI AGENDA, SUSTAPEN EKONOMIKOA, TURISMOA ETA BERRIKUNTZA ARLOA
ÁREA DE ALCALDÍA Y BARRIOS, GOBIERNO ABIERTO, AGENDA URBANA, PROMOCIÓN ECONÓMICA, TURISMO E INNOVACIÓN



ZKIA./NÚM.
2025/002332

DATA/FECHA
12/03/2025

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

1. Objeto.

El presente pliego tiene por objeto la regulación de las condiciones técnicas que han de regir la contratación de la asistencia técnica para la gestión, mantenimiento, actualización y seguimiento, de los perfiles del Ayuntamiento en las redes sociales: cuentas en Facebook, X, Instagram, Youtube, WhatsApp Messenger. (*Community Management*).

2. Descripción del servicio.

En la actualidad, las cuentas del ayuntamiento en redes sociales son los tres perfiles oficiales de Facebook, X, Instagram, Youtube, WhatsApp Messenger.

A) Principios.

Los principios básicos en la selección y difusión de la información a los que ha de ajustarse la empresa adjudicataria a través de los perfiles institucionales son los siguientes: veracidad, utilidad, transparencia, relevancia, promoción de hábitos de vida saludable, difusión de valores de marca e interés para la ciudadanía, de todo aquello que promueva u organice, o en lo que participe o colabore el Ayuntamiento.

B) *Gestión de las redes sociales en las que participa el Ayuntamiento de Barakaldo:* Facebook, X, Instagram, Youtube, WhatsApp Messenger.

a. Tareas.

En desarrollo de esta gestión de los perfiles del Ayuntamiento en las redes sociales la empresa adjudicataria será responsable de las siguientes tareas:

la dinamización de los perfiles existentes en estas redes sociales (Facebook, X, Instagram, Youtube, WhatsApp Messenger) atendiendo en base a la estrategia acordada con el equipo municipal responsable.

- el seguimiento de su evolución mediante la elaboración de informes mensuales con las métricas adecuadas, utilizando herramientas de software especializadas que aporten un valor añadido a los gestores de estadísticas implícitos en cada una de las grandes plataformas social media.
- la edición, publicación y actualización constante de información textual y gráfica de interés y relevancia para la ciudadanía distribuida a través de los perfiles en las redes sociales.

b. Periodicidad. Contenido mínimo.

a) Los contenidos deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Las publicaciones debe realizarse todos los días del año, incluidos los festivos.
- El ámbito horario de publicación es el comprendido entre las 8 y las 21 horas. La empresa adjudicataria debe estar disponible en los horarios de oficina que seguidamente se señala:

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • <http://www.barakaldo.eus> • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	CARMELO ANTONIO URRUTIA GARRO (Jefe De Sección De Servicios Generales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	a2d523b7-28ac-40c5-9f21-5a84d8cf6384	Eguna eta ordua Fecha y Hora	04/03/2025 10:17:39
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	3/10
 a2d523b7-28ac-40c5-9f21-5a84d8cf6384			



BARAKALDOKO UDAL GORENA
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO

ALKATETZA ETA AUZOAK, GOBERNU IREKIA, HIRI AGENDA, SUSTAPEN EKONOMIKOA, TURISMOA ETA BERRIKUNTZA ARLOA
ÁREA DE ALCALDÍA Y BARRIOS, GOBIERNO ABIERTO, AGENDA URBANA, PROMOCIÓN ECONÓMICA, TURISMO E INNOVACIÓN



ZKIA./NÚM.
2025/002332

DATA/FECHA
12/03/2025

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

- o De 9.00 h a 14.00 h.
- o De 16.00 h. a 19.30 h.

- El número de publicaciones dependerá de la actualidad y de la función de servicio informativo de interés público y/o de alerta.

b) En todo caso se establecen unos mínimos, que son los siguientes:

- en el perfil de X se establecen, diariamente, un mínimo de 1 tuits de contenido propio y un máximo de 10; ello no obstante se puede superar el límite máximo diario de 10 tuits en la cobertura en directo de determinados actos y eventos.
- en la cuenta de Facebook 1 post de contenido propio como mínimo y un máximo de 4 publicaciones diarias;
- en la cuenta de *Instagram* se establece, semanalmente, un mínimo de 5 actualizaciones de contenido propio y un mínimo de 5 stories.

c. Perfiles de Twitter y Facebook,

Han de incluirse tres grandes grupos de contenido:

- Actualidad prevista en el Ayuntamiento elaborada y difundida por el Área competente en materia de Comunicación. Este apartado incluye actividades organizadas por el Ayuntamiento o eventos en los que colabora.
- Actualidad sobrevenida e imprevista y alertas.
- Información variada de interés para la ciudadanía relacionada con la alimentación saludable y sostenible.

Este contenido se detalla y especifica en el apartado 3 de este Pliego.

d. Cuenta en *Instagram*

Dada la especificidad de esta red social, está centrada en aportar valor con contenidos emocionales y relevantes, a partir de la selección de imágenes inspiradoras. Los contenidos, vinculados o no a la información de actualidad, están circunscritos a actividades lúdicas, de interés cultural o medioambiental relacionadas con la alimentación y los hábitos de vida saludable.

e. WhatsApp Messenger.

Tiene como objetivo que todos/as los/las vecinos/as reciban información sobre la actualidad municipal: actividades, eventos, acuerdos del ayuntamiento información puntual de emergencias, cortes de vías públicas o plazos.

No sirve como canal para comunicar incidencias o quejas.

Este es un servicio de información unidireccional es decir, no responderá a los mensajes ni llamadas.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • <http://www.barakaldo.eus> • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	CARMELO ANTONIO URRUTIA GARRO (Jefe De Sección De Servicios Generales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	a2d523b7-28ac-40c5-9f21-5a84d8cf6384	Eguna eta ordua Fecha y Hora	04/03/2025 10:17:39
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	4/10
 a2d523b7-28ac-40c5-9f21-5a84d8cf6384			



BARAKALDOKO UDAL GORENA
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO

ALKATETZA ETA AUZOAK, GOBERNU IREKIA, HIRI AGENDA, SUSTAPEN EKONOMIKOA, TURISMOA ETA BERRIKUNTZA ARLOA
ÁREA DE ALCALDÍA Y BARRIOS, GOBIERNO ABIERTO, AGENDA URBANA, PROMOCIÓN ECONÓMICA, TURISMO E INNOVACIÓN



ZKIA./NÚM.
2025/002332

DATA/FECHA
12/03/2025

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

No sustituye a los cauces habituales de comunicación con el Ayuntamiento

Los mensajes informativos se enviarán mediante listas de difusión, es decir, no se trata de un grupo de WhatsApp, por lo que cada usuario recibirá su mensaje privado sin interactuar con el resto de usuarios.

Los usuarios no podrán enviar mensajes inadecuados al Servicio Whatsapp del Ayuntamiento, el envío de este tipo de mensajes se considerará como un mal uso del servicio y ello supondrá la eliminación de dicho contacto por parte del Administrador.

f) Contenidos gráficos.

Todas las publicaciones deberán ir acompañadas de imagen, con las características que exige cada red para su correcta visualización.

Estas imágenes o elementos gráficos pueden ser fotografías, carteles, infografías, imágenes animadas (GIFs) o vídeos y serán proporcionadas por la propia empresa adjudicataria, si así se le requiere, o en su caso, por el equipo de Comunicación.

Dentro de estos elementos gráficos, la empresa deberá aportar:

- Infografías: Un mínimo de 60 anuales.
- Imágenes animadas (GIFs): Un mínimo de 20 anuales.
- Vídeos. De corta duración, de entre 1' y 2'. Un mínimo de 35 anuales.
- Fotografías: la empresa adjudicatarias realizará un reportaje fotográfico mensual de las instalaciones, clientes, actividades u otros entornos acordados con Comunicación del Ayuntamiento. Asimismo, la empresa diseñará la imagen gráfica de los diferentes eventos que organiza el Ayuntamiento con un máximo de 10 anuales. Esta imagen, deberá contar con la supervisión del equipo de Comunicación de el Ayuntamiento.

g). Gestión de la interacción del público.

La empresa adjudicataria debe responder en un breve plazo (límite máximo de 2 horas en días laborables y 4 horas en festivos) los mensajes que el público envía a las redes sociales citadas en el pliego, siempre que se trate de ofrecer una información de servicio.

Si es posible se responde con la información que se solicita, siempre con las garantías de veracidad que resulten de contrastar las respuestas con el Ayuntamiento. Si no es posible, se traslada al equipo de Comunicación quien derivará la demanda al área que puede responder o tramitar la petición o situación expuesta por el usuario, transmitiéndole la información solicitada cuando se obtenga la respuesta.

En todo caso, se informará al público para que se sienta atendido y escuchado.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • <http://www.barakaldo.eus> • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatze URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	CARMELO ANTONIO URRUTIA GARRO (Jefe De Sección De Servicios Generales)		
EKS(Egiaztatze Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	a2d523b7-28ac-40c5-9f21-5a84d8cf6384	Eguna eta ordua Fecha y Hora	04/03/2025 10:17:39
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	5/10
 a2d523b7-28ac-40c5-9f21-5a84d8cf6384			



BARAKALDOKO UDAL GORENA
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO

ALKATETZA ETA AUZOAK, GOBERNU IREKIA, HIRI AGENDA, SUSTAPEN EKONOMIKOA, TURISMOA ETA BERRIKUNTZA ARLOA
ÁREA DE ALCALDÍA Y BARRIOS, GOBIERNO ABIERTO, AGENDA URBANA, PROMOCIÓN ECONÓMICA, TURISMO E INNOVACIÓN



ZKIA./NÚM.
2025/002332

DATA/FECHA
12/03/2025

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

h) Gestión en situación imprevistas, de crisis y que requieran una atención inmediata por su gravedad.

Se definirá conjuntamente con el equipo de Comunicación del Ayuntamiento el protocolo de actuación ante situaciones de crisis de reputación o incidencias graves.

En estos casos, se actuará de urgencia y de forma extraordinaria, suceda en el horario que suceda y, siempre se pondrá en conocimiento de los responsables de Comunicación del Ayuntamiento. Dentro de esta función de gestión de la reputación y escucha activa, la empresa adjudicataria deberá utilizar herramientas avanzadas de escucha activa para monitorizar las principales redes sociales y conocer las conversaciones que se producen sobre temas relacionados con el Ayuntamiento en el “social media”, analizando los resultados y emitiendo informes, con periodicidad mensual. En las reuniones de trabajo periódicas se fijarán los términos a monitorizar y los indicadores a obtener, siempre con una actitud proactiva y con el objetivo de mejorar la gestión de la empresa incorporando al proceso de toma de decisiones las demandas.

i) Captación de usuarios y promoción de imagen corporativa en las redes sociales.

La empresa adjudicataria tendrá que desarrollar propuestas de lanzamiento y captación de usuarios, mediante la interacción, relación y comunicación directa. El crecimiento de usuarios ha de ser exclusivamente orgánico. Esto puede implicar idear e implementar concursos y/o acciones promocionales en las redes sociales que respondan a los objetivos de interacción con los usuarios que se pretendan conseguir, a propuesta del Ayuntamiento.

j) Seguimiento de cuentas corporativas externas.

La empresa debe “seguir” las cuentas de aquellas entidades públicas y privadas que el ayuntamiento considera colaboradores, aliados o grupos de interés, las cuales estarán recogidas en el listado que se facilite a la empresa adjudicataria.

Se “seguirá” a estas cuentas, “retuiteando” la información que se considere relevante y de interés, interactuando, “etiquetando” a las diferentes cuentas y, utilizando el “me gusta”, se contribuirá a este objetivo de visibilizar la imagen del Ayuntamiento y su gestión en las redes sociales.

C) Monitorización e informes mensuales de los impactos logrados, así como uno con información anual en el mes de diciembre de cada año de vigencia del contrato.

La Empresa adjudicataria debe proporcionar una evaluación del funcionamiento de las cuentas institucionales en las redes sociales, aportando, como mínimo:

- *Twitter*: Número de *tweets*; Número total de seguidores y crecimiento mensual; Datos de seguidores (Franjas de edad; género, etc.); Número de menciones; Número de respuestas; Número de me gustas; Número de *retuits*; Número de impresiones; Número de *clicks* en el perfil, así como otros datos de tipo técnico que le sean requeridos.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • <http://www.barakaldo.eus> • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	CARMELO ANTONIO URRUTIA GARRO (Jefe De Sección De Servicios Generales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	a2d523b7-28ac-40c5-9f21-5a84d8cf6384	Eguna eta ordua Fecha y Hora	04/03/2025 10:17:39
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	6/10
 a2d523b7-28ac-40c5-9f21-5a84d8cf6384			



BARAKALDOKO UDAL GORENA
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO

ALKATETZA ETA AUZOAK, GOBERNU IREKIA, HIRI AGENDA, SUSTAPEN EKONOMIKOA, TURISMOA ETA BERRIKUNTZA ARLOA
ÁREA DE ALCALDÍA Y BARRIOS, GOBIERNO ABIERTO, AGENDA URBANA, PROMOCIÓN ECONÓMICA, TURISMO E INNOVACIÓN



- *Facebook*: Número de publicaciones (post); Número total de Fans; Datos de seguidores (Franjas de edad; género, etc.); Alcance total; Tasa compromiso; Número de me gustas en publicaciones; Número de comentarios en publicaciones; Número de publicaciones compartidas; Número de *clics* en enlaces, así como otros datos de tipo técnico que le sean requeridos.
- *Instagram*: Número de impresiones; Alcance de las publicaciones; Número de visitas al perfil; Número de *clics* en el sitio web de la biografía; Evolución del número de seguidores; Datos de seguidores (Franjas de edad; género, etc.); Evolución del número de interacciones en las publicaciones, así como otros datos de tipo técnico que le sean requeridos.

3. Cobertura de la información que ha de ser objeto de la gestión en las redes sociales.

a) Acontecimientos diarios:

Se deberá atender a la información oficial que se genere por la realización de actos, actividades y eventos de carácter diario y ordinario en el municipio.

Se incluyen, sin carácter exhaustivo, los siguientes:

- Afecciones a la vía publica: corte de calles, obras planificadas, ocupaciones de vía publica;
- Eventos culturales, educativos, deportivos, solidarios y similares;
- Actos oficiales en los que intervengan cualquier miembro del equipo de gobierno municipal en representaron del Ayuntamiento;
- Actos privados de relevancia social en el municipio.
- Noticias generadas por cualquiera de las áreas, servicios y departamentos municipales, incluidos los organismos públicos dependientes del ayuntamiento de Barakaldo.

b) Acontecimientos/eventos periódicos y planificados.

Se deberá atender a la información generada con motivo de acontecimiento de carácter periódico y/o planificado. Por el Ayuntamiento se pondrá oportunamente a disposición de la empresa adjudicataria y con antelación suficiente la relación de actos y eventos planificados.

Se incluyen, sin carácter exhaustivo, los siguientes:

- Fiestas de los barrios del municipio y fiestas populares puntuales.
- Fiestas del Carmen /*Karmenak*.
- Campañas de Navidad / *Gabonaldia*.
- Participación en ferias nacionales e internacionales.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • <http://www.barakaldo.eus> • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	CARMELO ANTONIO URRUTIA GARRO (Jefe De Sección De Servicios Generales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	a2d523b7-28ac-40c5-9f21-5a84d8cf6384	Eguna eta ordua Fecha y Hora	04/03/2025 10:17:39
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	7/10
 a2d523b7-28ac-40c5-9f21-5a84d8cf6384			



- Programas/campañas organizadas por el Ayuntamiento, bien directamente o por medio de una empresa contratada.

El Ayuntamiento facilitará a la empresa adjudicataria una relación de las actividades planificadas que sean de responsabilidad de las diferentes Áreas y Servicios municipales.

c) Información sobre políticas y servicios municipales, procedimientos administrativos y cumplimiento de los correspondientes trámites.

Se incluyen aquí a título ejemplificativo las convocatorias de subvenciones, ayudas, becas y similares, de contratación de personal, de apertura de plazos para pago de impuestos, de modificaciones normativas, etc...

4. Organización del trabajo.

La adjudicataria trabajará en coordinación con el equipo responsable de redes sociales del equipo de Comunicación de el Ayuntamiento en materia de agenda, eventos, noticias y recursos textuales y gráficos.

Podrá hacer uso del material multimedia, ficheros de texto, imagen fija, imagen en movimiento del equipo su equipo de Comunicación, solo y exclusivamente para los fines expuestos en el objeto y funciones de la presente licitación.

Además de lo especificado en el punto anterior, el *Community Manager* de la empresa adjudicataria habrá de tener disponibilidad para personarse en el Ayuntamiento o en aquellos otros lugares, dentro del término municipal, en los que se requiera su presencia por el personal responsable de Comunicación de el Ayuntamiento.

Esto supone la asistencia a actos y eventos hasta un máximo de 5 cada mes, la redacción de contenidos y toma y adaptación de imágenes a los formatos de las redes, y la participación en reuniones de trabajo periódicas.

El desplazamiento es por cuenta del adjudicatario..

Se asigna a la Jefatura de Sección de los Servicios Generales del Área que impulsa este contrato la responsabilidad de velar por la correcta ejecución del contrato conforme a las exigencias y condiciones establecidas en este Pliego, asumiendo a tal efecto la condición de Responsable del contrato.

No obstante lo anterior, para consultas, preguntas, quejas, incidencias o interacciones, más allá de la mera mención o agradecimiento, se dará la respuesta en coordinación con la persona designada por la citada Área, siempre a la mayor brevedad posible.

La empresa adjudicataria deberá realizar una labor proactiva, tomando la iniciativa en los trabajos que realice para la consecución de los objetivos planteados, pudiendo proponer las actuaciones que considere convenientes al Área para su aprobación.

5. Lugar de realización de los trabajos y medios materiales.

Los trabajos se llevarán a cabo de forma habitual en las dependencias de la empresa adjudicataria, con sus propios recursos físicos y logísticos.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	CARMELO ANTONIO URRUTIA GARRO (Jefe De Sección De Servicios Generales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	a2d523b7-28ac-40c5-9f21-5a84d8cf6384	Eguna eta ordua Fecha y Hora	04/03/2025 10:17:39
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	8/10
 a2d523b7-28ac-40c5-9f21-5a84d8cf6384			



BARAKALDOKO UDAL GORENA
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO

ALKATETZA ETA AUZOAK, GOBERNU IREKIA, HIRI AGENDA, SUSTAPEN EKONOMIKOA, TURISMOA ETA BERRIKUNTZA ARLOA
ÁREA DE ALCALDÍA Y BARRIOS, GOBIERNO ABIERTO, AGENDA URBANA, PROMOCIÓN ECONÓMICA, TURISMO E INNOVACIÓN



ZKIA./NÚM.
2025/002332

DATA/FECHA
12/03/2025

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

6. Cooficialidad lingüística.

Los mensajes insertados en cada uno de los medios de comunicación previstos serán en euskera o castellano, según se señale por el Ayuntamiento.

En todo caso las conversaciones interactivas con los usuarios de este servicio se realizarán en el idioma oficial que éstos hayan utilizado.

7. Cumplimiento de la normativa reguladora de la publicidad institucional.

En el desarrollo de esta actividad, el Ayuntamiento de Barakaldo habrá de observar el cumplimiento de las exigencias establecidas en la Ley 6/2010, de 23 de diciembre, de publicidad y comunicación institucional de Euskadi.

8. Derechos de propiedad intelectual e industrial.

El material correspondiente a los diversos trabajos que se le encarguen a la empresa adjudicataria, así como los derechos de explotación y reproducción, distribución y utilización en todo o parte para uso interno y externo en cualquier formato y sin ninguna limitación, quedarán en propiedad exclusiva del Ayuntamiento, que podrá hacer uso legal de los mismos en la forma que estime conveniente, en orden a su difusión, exhibición o cualquier otra forma de divulgación.

Además, en el supuesto de que durante el contrato se realice algún tipo de material de diseño, la empresa adjudicataria, una vez que haya realizado la producción definitiva de las distintas piezas, deberá entregar al Ayuntamiento de Barakaldo dos copias originales de todo el material creativo.

9. Confidencialidad. Protección de datos.

El personal que vaya a intervenir en la ejecución del contrato tendrá expresamente prohibido el acceso a los datos de carácter personal que obren en el departamento y, si por cualquier circunstancia, tuviera acceso a dichos datos vendrá obligado a mantener secreto respecto a los mismos y la utilización de dichos datos se efectuará con estricta observancia de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999.

La empresa adjudicataria deberá comunicar lo establecido en los apartados anteriores a la totalidad del personal que vaya a intervenir en la ejecución del contrato, y responderá de todos los daños y perjuicios que sean consecuencia del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas, por sí misma o por parte del personal que haya accedido a la información en virtud de la relación con la adjudicataria.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • <http://www.barakaldo.eus> • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	CARMELO ANTONIO URRUTIA GARRO (Jefe De Sección De Servicios Generales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	a2d523b7-28ac-40c5-9f21-5a84d8cf6384	Eguna eta ordua Fecha y Hora	04/03/2025 10:17:39
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	9/10
 a2d523b7-28ac-40c5-9f21-5a84d8cf6384			



10. Responsable del contrato.

Asume la condición de responsable de este contrato la Jefatura de los Servicios Generales del Área funcional de Alcaldía, Gobierno Abierto, Turismo e Innovación.

11. Condiciones especiales de ejecución.

OBLIGACIÓN DE EVITAR ESTEREOTIPOS SEXISTAS.

En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria, así como la subcontratista en su caso, deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

EL JEFE DE SECCIÓN
Servicios Generales de Alcaldía
Carmelo Urrutia Garro
FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	CARMELO ANTONIO URRUTIA GARRO (Jefe De Sección De Servicios Generales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	a2d523b7-28ac-40c5-9f21-5a84d8cf6384	Eguna eta ordua Fecha y Hora	04/03/2025 10:17:39
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	10/10
 a2d523b7-28ac-40c5-9f21-5a84d8cf6384			