

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATO DE SERVICIOS DE COMMUNITY MANAGER INDIVIDUAL PARA AIDESCOM CAMPIÑA SEGOVIANA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE COOPERACIÓN LEADER PRESS – ORGULLO RURAL

PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO

Expediente n.º: 2026/001

Entidad contratante: AIDESCOM Campiña Segoviana

Fecha: 27 de julio de 2026



ÍNDICE

1. Objeto del pliego	4
2. Contexto del servicio	4
3. Finalidad del contrato	4
4. Alcance general del servicio	5
5. Redes sociales y canales incluidos	5
6. Prestaciones mínimas obligatorias	6
6.1. Diagnóstico inicial y puesta en marcha.....	6
6.2. Plan mensual de contenidos	6
6.3. Creación de contenidos.....	7
6.4. Publicación y programación.....	7
6.5. Volumen mínimo mensual	7
6.6. Gestión de YouTube	8
7. Contenidos objeto de difusión.....	8
8. Planificación y calendario editorial	9
9. Creación, adaptación y publicación de contenidos	10
10. Cobertura de actividades, jornadas y eventos	10
11. Coordinación con AIDESCOM Campiña Segoviana y con el proyecto LEADER PRESS	11
12. Seguimiento de mensajes, comentarios e interacciones	12
13. Métricas, informes y evidencias de ejecución	12
14. Estilo comunicativo y criterios de calidad	13
15. Obligaciones de publicidad, visibilidad e imagen institucional	13
16. Protección de datos, derechos de imagen y confidencialidad.....	14
17. Propiedad de los contenidos y materiales generados.....	14
18. Medios personales y técnicos mínimos	15
18.1. Perfil responsable de la gestión del servicio	15
18.2. Perfil responsable de la ejecución del servicio	16
18.4. Acreditación de los perfiles adscritos.....	17



18.5. Sustitución de perfiles durante la ejecución	17
18.6. Medios técnicos mínimos.....	18
19. Organización del servicio y tiempos de respuesta.....	18
20. Entregables mínimos	19
21. Exclusiones del contrato	19
22. Control de calidad y conformidad del servicio	20
23. Finalización del servicio y entrega documental.....	20
24. Anexo técnico. Resumen de prestaciones mínimas	21

1. Objeto del pliego

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto definir las condiciones técnicas que han de regir la prestación del **servicio de Community Manager individual para AIDESCOM Campiña Segoviana en el marco del proyecto de cooperación LEADER PRESS – Orgullo Rural**, correspondiente a la acción “A.I.2. Desarrollo del servicio Community Manager individual para el Proyecto de Cooperación (Opción C)”.

El servicio comprenderá la planificación, creación, adaptación, publicación, seguimiento y evaluación de contenidos digitales vinculados a la actividad de AIDESCOM Campiña Segoviana, al programa LEADER, al proyecto de cooperación LEADER PRESS – Orgullo Rural y al territorio de la Campiña Segoviana.

El presente pliego tiene carácter contractual y forma parte integrante del expediente de contratación, junto con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la oferta presentada por la empresa adjudicataria y el resto de documentos contractuales.

2. Contexto del servicio

AIDESCOM Campiña Segoviana participa como Grupo de Acción Local socio en el proyecto de cooperación LEADER PRESS – Orgullo Rural, cuyo objetivo es mejorar la valorización comunicativa del trabajo realizado por los Grupos de Acción Local y del impacto del programa LEADER 2023–2027 en Castilla y León.

El proyecto considera la comunicación digital y las redes sociales como herramientas esenciales para transmitir objetivos, logros, actividades, proyectos, oportunidades y resultados al conjunto de la población local, promotores, entidades públicas y privadas, medios de comunicación y agentes del territorio.

Dentro de este marco, cada GAL participante puede desarrollar un servicio individual de Community Manager, coordinado con las acciones comunes del proyecto, con el fin de mejorar su presencia digital, reforzar la comunicación territorial y contribuir a una comunicación conjunta más sólida del programa LEADER en Castilla y León.

AIDESCOM Campiña Segoviana opta por la contratación externa de la Opción C del servicio de Community Manager individual, con una duración prevista de 30 meses.

3. Finalidad del contrato

La finalidad del contrato es disponer de un servicio profesional, estable y especializado que permita a AIDESCOM Campiña Segoviana mejorar su comunicación digital y ejecutar adecuadamente la acción A.I.2 del proyecto LEADER PRESS – Orgullo Rural.

El servicio deberá contribuir a:



- Mejorar la presencia digital de AIDESCO M Campiña Segoviana.
- Comunicar de forma clara y accesible las actuaciones vinculadas al programa LEADER.
- Difundir convocatorias, ayudas, actividades, proyectos, promotores, resultados y oportunidades para la población local.
- Poner en valor el impacto de LEADER en la Campiña Segoviana.
- Reforzar el posicionamiento de AIDESCO M como agente de desarrollo rural.
- Favorecer la coordinación comunicativa con el conjunto de socios del proyecto LEADER PRESS – Orgullo Rural.
- Generar contenidos útiles, rigurosos y adaptados a distintos públicos y canales.
- Facilitar evidencias, métricas e informes necesarios para el seguimiento y justificación del proyecto.

4. Alcance general del servicio

El servicio consistirá en la prestación continuada de tareas propias de Community Manager, comunicación digital y apoyo a la difusión institucional de AIDESCO M Campiña Segoviana.

El alcance técnico comprenderá, como mínimo:

- a) Planificación mensual de contenidos.
- b) Gestión de redes sociales incluidas en la Opción C del proyecto.
- c) Creación y publicación de contenidos escritos, gráficos y audiovisuales básicos.
- d) Adaptación de mensajes a cada red social y público destinatario.
- e) Seguimiento de mensajes, comentarios e interacciones.
- f) Monitorización de métricas (alcance, *engagement*, crecimiento).
- g) Cobertura comunicativa de actividades de AIDESCO M Campiña Segoviana.
- h) Propuesta de campañas digitales y acciones de difusión.
- i) Coordinación con el equipo técnico de AIDESCO M Campiña Segoviana.
- j) Coordinación con el Community Manager común o con las estructuras comunes de comunicación del proyecto LEADER PRESS.
- k) Elaboración de informes periódicos.
- l) Recopilación de evidencias de ejecución.

La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio con autonomía técnica, pero siempre bajo la coordinación, supervisión y validación de AIDESCO M Campiña Segoviana.

5. Redes sociales y canales incluidos

La prestación incluirá la gestión de los siguientes canales digitales de AIDESCO M Campiña Segoviana, de acuerdo con la Opción C del proyecto:

- a) Facebook.
- b) Instagram.

- c) X.
- d) LinkedIn.
- e) YouTube.

La gestión de estos canales podrá comprender tanto perfiles ya existentes como, en su caso, la colaboración en la puesta en marcha o mejora de perfiles que AIDESCOM Campiña Segoviana considere necesarios, siempre dentro del objeto y alcance del contrato.

AIDESCOM Campiña Segoviana podrá indicar, en función de la evolución del proyecto, qué redes deben tener mayor intensidad de uso, atendiendo a la naturaleza de los contenidos, públicos destinatarios y objetivos comunicativos.

La empresa adjudicataria no podrá crear nuevos perfiles, modificar datos esenciales de titularidad, cambiar contraseñas, alterar administradores o modificar configuraciones relevantes sin autorización expresa de AIDESCOM Campiña Segoviana.

6. Prestaciones mínimas obligatorias

La empresa adjudicataria deberá realizar, como mínimo, las siguientes prestaciones:

6.1. Diagnóstico inicial y puesta en marcha

Durante el primer mes de ejecución, la empresa adjudicataria deberá realizar un diagnóstico inicial de la presencia digital de AIDESCOM Campiña Segoviana, que incluirá:

- a) Revisión de perfiles activos.
- b) Identificación de fortalezas y aspectos de mejora.
- c) Revisión básica de públicos destinatarios.
- d) Propuesta de organización de canales.
- e) Propuesta de calendario de trabajo.
- f) Identificación de necesidades de coordinación con el proyecto LEADER PRESS.
- g) Recomendaciones operativas para mejorar la gestión ordinaria de redes.

Este diagnóstico no tendrá carácter de consultoría estratégica compleja, sino de documento operativo de puesta en marcha del servicio.

6.2. Plan mensual de contenidos

La empresa adjudicataria elaborará mensualmente un calendario editorial con la planificación de contenidos prevista para el mes siguiente o para el periodo que se acuerde con AIDESCOM Campiña Segoviana.

El calendario deberá incluir, como mínimo:

- a) Fecha prevista de publicación.
- b) Tema o contenido.

- c) Red o redes de publicación.
- d) Formato previsto.
- e) Necesidad de material gráfico, audiovisual o información adicional.
- f) Relación con acciones del proyecto LEADER PRESS, programa LEADER o actividad ordinaria de AIDESCOM Campiña Segoviana (tipo o categoría de la publicación)
- g) Estado de validación.

6.3. Creación de contenidos

La empresa adjudicataria deberá crear, redactar y adaptar contenidos para redes sociales, incluyendo:

- Textos breves para publicaciones.
- Titulares y entradillas.
- Imágenes o composiciones gráficas básicas.
- Adaptaciones de carteles, fotografías o materiales facilitados por AIDESCOM Campiña Segoviana.
- Piezas audiovisuales breves cuando exista material disponible o pueda generarse en el marco ordinario del servicio.
- Mensajes adaptados a cada red social.
- Publicaciones de apoyo a convocatorias, actividades y eventos.
- Contenidos destinados a visibilizar proyectos, promotores y resultados.

6.4. Publicación y programación

La empresa adjudicataria será responsable de publicar o programar los contenidos validados por AIDESCOM en las redes sociales incluidas en el contrato.

Cuando AIDESCOM Campiña Segoviana lo considere necesario, determinados contenidos deberán ser validados previamente antes de su publicación. En todo caso, deberán someterse a validación previa los contenidos relacionados con:

- Convocatorias de ayudas.
- Información jurídica, administrativa o económica.
- Comunicaciones institucionales relevantes.
- Comunicaciones que incluyan datos personales, imágenes identificables o testimonios.
- Contenidos relativos a promotores o expedientes concretos.
- Posicionamientos públicos de la entidad.
- Cualquier contenido que AIDESCOM Campiña Segoviana indique expresamente.

6.5. Volumen mínimo mensual

La empresa adjudicataria deberá elaborar y publicar un mínimo de **8 piezas de contenido originales al mes**, adaptadas a una o varias de las redes sociales incluidas en el contrato.

A estos efectos, se entenderá por pieza de contenido original aquella unidad comunicativa con tema, texto, enfoque y material gráfico o audiovisual propio o adaptado específicamente para AIDESCOM Campiña Segoviana. Una misma pieza podrá adaptarse a varias redes sociales, pero computará como una única pieza original a efectos del mínimo mensual.

Además, dentro de esas 8 piezas mensuales, se deberá incluir, siempre que exista material suficiente o pueda generarse razonablemente dentro del servicio, al menos:

- a) Una pieza audiovisual breve mensual, en formato vídeo, reel, short o equivalente.
- b) Una publicación mensual vinculada a LEADER o a proyectos/promotores apoyados por AIDESCOM Campiña Segoviana.
- c) Una publicación mensual vinculada al territorio de la Campiña Segoviana.
- d) Una publicación mensual vinculada al proyecto LEADER PRESS – Orgullo Rural o a la valorización del trabajo de los GAL.

El volumen mensual podrá ajustarse excepcionalmente por indicación de AIDESCOM Campiña Segoviana cuando existan periodos de baja actividad, periodos vacacionales, acumulación de eventos o necesidades específicas de comunicación.

6.6. Gestión de YouTube

La gestión de YouTube incluirá:

- a) Publicación de vídeos cuando AIDESCOM Campiña Segoviana disponga de material adecuado o cuando dicho material pueda generarse dentro del servicio ordinario.
- b) Redacción de títulos, descripciones y etiquetas básicas.
- c) Organización básica de contenidos publicados.
- d) Adaptación de piezas audiovisuales breves para su publicación como vídeos, shorts o formatos equivalentes cuando proceda.
- e) Seguimiento básico de visualizaciones e interacciones.

No se considera incluida la producción audiovisual profesional compleja, salvo que se trate de piezas básicas asumibles dentro del servicio ordinario.

7. Contenidos objeto de difusión

El servicio deberá dar cobertura comunicativa, entre otros, a los siguientes contenidos:

- Noticias de AIDESCOM Campiña Segoviana.
- Noticias y actividades del territorio de la Campiña Segoviana.
- Convocatorias de ayudas LEADER.
- Información sobre líneas de ayuda, plazos, requisitos y procedimientos, previa validación de AIDESCOM Campiña Segoviana.

- Actividades de la entidad: juntas directivas, asambleas, reuniones informativas, jornadas, talleres y encuentros.
- Promotores LEADER, historias de éxito, experiencias y proyectos apoyados.
- Resultados e impactos del programa LEADER.
- Iniciativas de desarrollo rural, emprendimiento, empleo, igualdad, patrimonio, sostenibilidad, juventud, relevo generacional u otras temáticas vinculadas a la Estrategia de Desarrollo Local.
- Actividades del proyecto LEADER PRESS – Orgullo Rural.
- Contenidos generados por el Community Manager común del proyecto que deban difundirse desde los canales de AIDESCOM Campiña Segoviana.
- Contenidos de otras entidades públicas o privadas cuando su difusión sea coherente con los objetivos de AIDESCOM Campiña Segoviana y sea autorizada por la entidad.
- Eventos virtuales o presenciales que requieran difusión previa o posterior.
- Contenidos interactivos destinados a fomentar la participación, como preguntas, encuestas, llamadas a la acción o dinámicas similares.

La empresa adjudicataria deberá evitar la publicación de contenidos ajenos al objeto del contrato, de carácter partidista, discriminatorio, ofensivo, no contrastado, comercial no autorizado o incompatible con la naturaleza de AIDESCOM Campiña Segoviana y del proyecto LEADER PRESS.

8. Planificación y calendario editorial

La empresa adjudicataria deberá trabajar con un sistema de planificación mensual.

Salvo indicación distinta de AIDESCOM Campiña Segoviana, el calendario editorial del mes siguiente deberá presentarse durante los últimos cinco días hábiles del mes anterior.

AIDESCOM revisará el calendario y podrá:

- a) Validarlo.
- b) Solicitar modificaciones.
- c) Incorporar nuevos contenidos.
- d) Retirar contenidos previstos.
- e) Priorizar determinadas publicaciones.
- f) Alterar el calendario por necesidades sobrevenidas.

La planificación deberá ser flexible y permitir la incorporación de contenidos urgentes o no previstos inicialmente.

El calendario editorial deberá conservarse como evidencia de planificación y podrá formar parte de los informes mensuales o trimestrales de ejecución.

9. Creación, adaptación y publicación de contenidos

Los contenidos deberán elaborarse con criterios de claridad, rigor, oportunidad, coherencia institucional y adaptación al canal.

La empresa adjudicataria deberá:

- Redactar textos claros y comprensibles.
- Adaptar la extensión y formato a cada red social.
- Utilizar imágenes, vídeos o recursos gráficos adecuados.
- Incorporar menciones, etiquetas o hashtags cuando resulten oportunos.
- Incluir llamadas a la acción cuando proceda.
- Cuidar la corrección ortográfica y gramatical.
- Verificar enlaces antes de publicar.
- Evitar duplicidades innecesarias.
- Garantizar coherencia con la identidad de AIDESCOM Campiña Segoviana.
- Cumplir las obligaciones de publicidad y visibilidad aplicables.

La empresa adjudicataria deberá adaptar los contenidos técnicos facilitados por AIDESCOM Campiña Segoviana a un lenguaje divulgativo, sin alterar su significado ni introducir información no validada.

Cuando la información tenga contenido técnico, jurídico, administrativo o económico, la empresa adjudicataria deberá limitarse a adaptar los mensajes sobre la base de la información facilitada o validada por AIDESCOM Campiña Segoviana.

10. Cobertura de actividades, jornadas y eventos

La empresa adjudicataria deberá cubrir comunicativamente actividades, jornadas, reuniones, presentaciones, visitas o eventos vinculados a AIDESCOM Campiña Segoviana, al programa LEADER o al proyecto LEADER PRESS.

La cobertura podrá incluir:

- Difusión previa del evento.
- Elaboración de publicaciones informativas.
- Toma básica de fotografías y vídeos.
- Publicaciones durante el evento, cuando proceda.
- Publicaciones posteriores de resumen.
- Recopilación de imágenes y evidencias.
- Adaptación de contenidos a diferentes redes sociales.
- Apoyo a la comunicación con medios, cuando AIDESCOM Campiña Segoviana lo solicite.

La prestación ordinaria incluirá una bolsa base de **50 horas de cobertura de actividades durante toda la duración del contrato**, equivalente a 20 horas anuales de servicio. Estas horas incluirán preparación, asistencia, toma básica de materiales, publicaciones y tratamiento posterior.

La cobertura presencial se realizará preferentemente dentro del ámbito de actuación de AIDESCOM Campiña Segoviana y, en su caso, dentro de la provincia de Segovia. Las necesidades de cobertura fuera de este ámbito deberán ser autorizadas previamente por AIDESCOM Campiña Segoviana y podrán requerir acuerdo específico sobre gastos de desplazamiento, si no estuvieran incluidos en la oferta adjudicataria.

Las horas adicionales ofertadas por la empresa adjudicataria como mejora se sumarán a la bolsa base prevista en este pliego.

11. Coordinación con AIDESCOM Campiña Segoviana y con el proyecto LEADER PRESS

La empresa adjudicataria deberá mantener una coordinación continua con AIDESCOM Campiña Segoviana.

Esta coordinación incluirá:

- Reunión inicial de puesta en marcha.
- Reuniones periódicas de seguimiento.
- Comunicación ordinaria por correo electrónico, teléfono, videoconferencia o herramientas digitales.
- Validación de contenidos sensibles.
- Revisión de calendarios editoriales.
- Coordinación de coberturas de eventos.
- Revisión de métricas e informes.
- Intercambio de materiales, fotografías, enlaces, noticias y documentos.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá coordinarse con las acciones comunes del proyecto LEADER PRESS – Orgullo Rural y, en particular, con el Community Manager común o con las personas responsables de la comunicación común del proyecto.

El flujo de información deberá ser bidireccional:

- Desde AIDESCOM Campiña Segoviana hacia el proyecto común, aportando noticias, contenidos, imágenes, experiencias, proyectos y actividades de la Campiña Segoviana.
- Desde el proyecto común hacia AIDESCOM Campiña Segoviana, difundiendo campañas, contenidos, mensajes o materiales comunes cuando proceda.

La empresa adjudicataria deberá adaptar su trabajo a los manuales, pautas, criterios de imagen, orientaciones o materiales comunes que se aprueben en el marco del proyecto LEADER PRESS.

12. Seguimiento de mensajes, comentarios e interacciones

La empresa adjudicataria realizará seguimiento ordinario de mensajes, comentarios, menciones e interacciones en las redes sociales gestionadas.

Esta tarea incluirá:

- Detección de mensajes o consultas.
- Respuesta a comentarios sencillos previamente pautados.
- Derivación a AIDESCOM Campiña Segoviana de consultas técnicas, administrativas o sensibles.
- Detección de incidencias o comentarios inadecuados.
- Propuesta de respuesta ante situaciones de posible riesgo reputacional.
- Seguimiento de interacciones relevantes.
- Registro de incidencias significativas en los informes periódicos.

La empresa adjudicataria no podrá responder en nombre de AIDESCOM Campiña Segoviana a consultas técnicas, administrativas, jurídicas o económicas sin validación previa de la entidad.

Cuando se reciban consultas relativas a ayudas LEADER, expedientes, requisitos, plazos, elegibilidad, pagos, documentación o cualquier otra cuestión técnica, la empresa adjudicataria deberá derivarlas al equipo técnico de AIDESCOM Campiña Segoviana.

13. Métricas, informes y evidencias de ejecución

La empresa adjudicataria deberá realizar seguimiento de las métricas básicas de las redes sociales gestionadas.

Como mínimo, se deberán recoger los siguientes indicadores cuando la plataforma correspondiente los proporcione:

- a) Número de publicaciones realizadas.
- b) Alcance o impresiones.
- c) Interacciones.
- d) Crecimiento de seguidores.
- e) Visualizaciones de vídeos.
- f) Clics en enlaces.
- g) Comentarios, compartidos y guardados.
- h) Publicaciones con mejor rendimiento.
- i) Evolución mensual de los principales indicadores.
- j) Incidencias o aprendizajes relevantes.

La empresa adjudicataria deberá entregar un **informe trimestral de actividad**, que incluirá, como mínimo:

- a) Métricas del periodo, basadas en los indicadores recogidos según definición anterior.
- b) Evolución de redes.
- c) Contenidos con mayor impacto.
- d) Recopilación ordenada de evidencias.
- e) Resumen de cobertura de eventos.
- f) Reuniones de coordinación realizadas.
- g) Incidencias detectadas.
- h) Propuestas de mejora y recomendaciones para el siguiente trimestre.

Al finalizar el contrato, la empresa adjudicataria deberá entregar un **informe final**, en los términos previstos en este pliego.

14. Estilo comunicativo y criterios de calidad

Los contenidos deberán respetar los siguientes criterios de estilo y calidad:

- Lenguaje claro, correcto y accesible.
- Tono cercano, profesional e institucional.
- Rigor en la información difundida.
- Adaptación al público rural y a la diversidad de destinatarios.
- Enfoque positivo, realista y vinculado al desarrollo rural.
- Corrección ortográfica y gramatical.
- Uso respetuoso e inclusivo del lenguaje.
- Ausencia de expresiones discriminatorias, ofensivas o inadecuadas.
- Coherencia con la identidad de AIDESCOM Campiña Segoviana.
- Coherencia con los objetivos del proyecto LEADER PRESS.
- Respeto a la imagen del programa LEADER, de la Unión Europea, del Ministerio competente, de la Junta de Castilla y León y de las entidades vinculadas cuando proceda.

La empresa adjudicataria deberá cuidar especialmente la adaptación de información técnica a mensajes comprensibles, evitando simplificaciones incorrectas o afirmaciones no validadas.

15. Obligaciones de publicidad, visibilidad e imagen institucional

La empresa adjudicataria deberá cumplir las obligaciones de información, comunicación y publicidad vinculadas al proyecto LEADER PRESS – Orgullo Rural y a la financiación LEADER.

AIDESCOM Campiña Segoviana facilitará los logotipos, indicaciones, manuales o criterios de visibilidad que deban aplicarse.

La empresa adjudicataria deberá incorporar dichos elementos cuando proceda, especialmente en publicaciones, creatividades, vídeos, documentos o materiales vinculados directamente al proyecto de cooperación o a la financiación LEADER.

Cuando existan dudas sobre la aplicación de logotipos, menciones o referencias institucionales, la empresa adjudicataria deberá solicitar instrucciones a AIDESCOM Campiña Segoviana antes de publicar.

16. Protección de datos, derechos de imagen y confidencialidad

La empresa adjudicataria deberá cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos personales, derechos de imagen, confidencialidad y seguridad de la información.

En particular, deberá:

- No publicar datos personales no autorizados.
- No utilizar imágenes identificables de personas sin autorización o base legítima suficiente.
- Respetar las instrucciones de AIDESCOM Campiña Segoviana sobre uso de fotografías, vídeos y testimonios.
- No difundir información interna o no pública.
- No acceder ni utilizar mensajes privados para finalidades distintas del contrato.
- Comunicar de inmediato cualquier incidencia de seguridad.
- Mantener la confidencialidad durante y después de la ejecución del contrato.

Cuando la ejecución del contrato implique acceso a datos personales por cuenta de AIDESCOM, deberá formalizarse el correspondiente acuerdo de encargo de tratamiento, si así se determina.

17. Propiedad de los contenidos y materiales generados

Todos los contenidos, textos, creatividades, imágenes editadas, vídeos, calendarios, informes, métricas, documentos y materiales elaborados específicamente para AIDESCOM Campiña Segoviana en ejecución del contrato serán entregados a la entidad y podrán ser utilizados por esta para sus fines institucionales y para la justificación del proyecto.

La empresa adjudicataria deberá garantizar que los materiales utilizados no vulneran derechos de propiedad intelectual, industrial, derechos de imagen, marcas, licencias o derechos de terceros.

Cuando se utilicen bancos de imágenes, plantillas, música, recursos gráficos, herramientas digitales u otros elementos sujetos a licencia, la empresa adjudicataria deberá garantizar que su uso es adecuado para la finalidad del contrato y no genera costes adicionales para AIDESCOM Campiña Segoviana, salvo autorización expresa.

La empresa adjudicataria no podrá reutilizar para fines propios, comerciales o promocionales materiales específicos elaborados para AIDESCOM Campiña Segoviana sin autorización expresa de la entidad.

18. Medios personales y técnicos mínimos

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios personales y técnicos necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato durante toda su duración, garantizando la continuidad del servicio en periodos de ausencia, enfermedad, vacaciones u otras circunstancias previsibles.

A estos efectos, deberá adscribir al servicio, como mínimo, los perfiles funcionales que se indican a continuación, sin perjuicio de que ambos perfiles puedan recaer en una misma persona física cuando esta acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para ambos. En caso de que los perfiles recaigan en personas distintas, la empresa adjudicataria deberá garantizar la adecuada coordinación entre ambas.

La adscripción de estos medios tendrá carácter de obligación esencial de ejecución del contrato.

18.1. Perfil responsable de la gestión del servicio

La empresa adjudicataria deberá adscribir al contrato una persona **responsable de la gestión, coordinación y seguimiento** general del servicio, que actuará como interlocutora principal con AIDESCOM Campiña Segoviana.

Esta persona asumirá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Coordinación general del servicio.
- b) Interlocución ordinaria con AIDESCOM Campiña Segoviana.
- c) Organización del calendario mensual de contenidos.
- d) Supervisión de la ejecución de las prestaciones contratadas.
- e) Coordinación con el proyecto LEADER PRESS – Orgullo Rural y, en su caso, con el Community Manager común del proyecto.
- f) Seguimiento del cumplimiento de plazos, entregables e informes.
- g) Control de calidad de los contenidos antes de su entrega o publicación.
- h) Supervisión del cumplimiento de las obligaciones de publicidad, visibilidad, protección de datos, derechos de imagen y confidencialidad.
- i) Comunicación de incidencias y propuesta de medidas correctoras.
- j) Preparación o validación de los informes periódicos de actividad y seguimiento.

Requisitos mínimos del perfil responsable de gestión

La persona responsable de la gestión del servicio deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a) Estar en posesión de titulación universitaria oficial de Grado en Comunicación y Medios Digitales o titulación universitaria oficial equivalente o análoga vinculada a comunicación digital, comunicación audiovisual, periodismo, publicidad y relaciones públicas, marketing,



comunicación corporativa, medios digitales o ramas afines directamente relacionadas con el objeto del contrato.

- b) Acreditar conocimientos o experiencia en planificación y coordinación de servicios de comunicación digital, gestión de redes sociales, calendarios editoriales, seguimiento de métricas, elaboración de informes y coordinación con entidades públicas, asociativas, institucionales o proyectos de desarrollo territorial.
- c) Contar con experiencia mínima de 24 meses en tareas de gestión, coordinación o supervisión de servicios de comunicación digital, community manager, comunicación institucional, comunicación de proyectos, comunicación de entidades asociativas o servicios similares.
- d) Tener capacidad suficiente para coordinar la relación técnica y operativa con AIDESCOM Campiña Segoviana, organizar el servicio durante toda la duración contractual y garantizar la continuidad de la prestación.

18.2. Perfil responsable de la ejecución del servicio

La empresa adjudicataria deberá adscribir al contrato una persona responsable de la **ejecución operativa del servicio**, encargada de la creación, adaptación, publicación y seguimiento ordinario de los contenidos digitales.

Esta persona asumirá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Creación, redacción y adaptación de contenidos para redes sociales.
- b) Elaboración de publicaciones para Facebook, Instagram, X, LinkedIn y YouTube.
- c) Adaptación de mensajes a cada canal y público destinatario.
- d) Elaboración de creatividades gráficas básicas.
- e) Preparación de piezas audiovisuales breves cuando exista material suficiente.
- f) Programación y publicación de contenidos previamente validados cuando proceda.
- g) Seguimiento ordinario de mensajes, comentarios e interacciones.
- h) Recopilación de métricas y evidencias de publicación.
- i) Apoyo en la cobertura comunicativa de jornadas, reuniones, actividades o eventos.
- j) Aplicación de las instrucciones de imagen, publicidad y visibilidad del proyecto.
- k) Archivo ordenado de materiales, publicaciones, capturas, enlaces e informes.

Requisitos mínimos del perfil responsable de ejecución

La persona responsable de la ejecución del servicio deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a) Estar en posesión de titulación universitaria oficial de Grado en Comunicación y Medios Digitales, Grado en Publicidad y Relaciones Públicas o titulación universitaria oficial equivalente o análoga vinculada a comunicación digital, comunicación audiovisual, periodismo, marketing, comunicación corporativa, medios digitales, creación de contenidos, publicidad, relaciones públicas o ramas afines directamente relacionadas con el objeto del contrato.

- b) Acreditar conocimientos o experiencia en gestión de redes sociales, creación de contenidos digitales, redacción para canales digitales, planificación de publicaciones, diseño gráfico básico, edición audiovisual básica y seguimiento de métricas.
- c) Contar con experiencia mínima de 12 meses en tareas de community manager, comunicación digital, gestión de redes sociales, creación de contenidos, comunicación institucional, comunicación de proyectos o servicios similares.
- d) Conocer el funcionamiento básico de las principales redes sociales objeto del contrato: Facebook, Instagram, X, LinkedIn y YouTube.
- e) Disponer de capacidad para elaborar contenidos claros, correctos, accesibles y adaptados a la identidad institucional de AIDESCO M y a los objetivos del proyecto LEADER PRESS – Orgullo Rural.

18.4. Acreditación de los perfiles adscritos

Con carácter general, en el momento de presentación de ofertas bastará con que la persona o entidad licitadora presente el compromiso de adscripción de medios previsto en los anexos de la licitación.

La persona o entidad propuesta como adjudicataria deberá acreditar, antes de la formalización del contrato o cuando sea requerida por AIDESCO M Campiña Segoviana, la disponibilidad de los perfiles adscritos mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Identificación de la persona o personas adscritas al servicio.
- b) Currículum profesional.
- c) Copia de la titulación académica exigida o documentación equivalente.
- d) Relación de experiencia profesional vinculada al objeto del contrato.
- e) Certificados, contratos, facturas, declaraciones responsables de clientes o documentación equivalente que permita comprobar la experiencia alegada.
- f) Declaración responsable de disponibilidad para la ejecución del contrato durante toda su duración.
- g) Datos de contacto de la persona responsable de la interlocución con AIDESCO M Campiña Segoviana.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse documentación que permita acreditar su equivalencia o correspondencia con las áreas de conocimiento exigidas, sin perjuicio de los requisitos de homologación, equivalencia o reconocimiento que resulten legalmente aplicables.

18.5. Sustitución de perfiles durante la ejecución

La empresa adjudicataria deberá mantener durante toda la duración del contrato los medios personales comprometidos.

La sustitución de cualquiera de las personas adscritas al servicio deberá ser comunicada previamente a AIDESCOM Campiña Segoviana y solo podrá realizarse por otra persona que cumpla, como mínimo, los mismos requisitos exigidos para el perfil correspondiente.

AIDESCOM Campiña Segoviana podrá rechazar justificadamente la sustitución propuesta cuando no quede acreditado el cumplimiento de los requisitos mínimos o cuando la sustitución pueda afectar negativamente a la correcta ejecución del contrato.

La sustitución no autorizada de los perfiles adscritos, o la adscripción de personas que no cumplan los requisitos mínimos exigidos, podrá considerarse incumplimiento contractual.

18.6. Medios técnicos mínimos

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios técnicos ordinarios necesarios para la correcta ejecución del servicio, incluyendo, al menos:

- a) Equipo informático adecuado.
- b) Equipo audiovisual que permita la grabación a 4k en 10 bits.
- c) Conexión a internet.
- d) Teléfono y correo electrónico operativo para la coordinación con AIDESCOM Campiña Segoviana.
- e) Herramientas básicas de diseño gráfico y edición de imágenes.
- f) Herramientas básicas de edición audiovisual.
- g) Herramientas de programación o gestión de redes sociales, cuando proceda.
- h) Herramientas de videoconferencia.
- i) Sistema de archivo digital de contenidos, informes y evidencias.
- j) Capacidad técnica para gestionar contenidos en Facebook, Instagram, X, LinkedIn y YouTube.
- k) Medios suficientes para garantizar la seguridad, confidencialidad y conservación de la información tratada durante la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria asumirá el coste de estos medios técnicos ordinarios, sin que puedan repercutirse costes adicionales a AIDESCOM Campiña Segoviana salvo autorización expresa y previa.

19. Organización del servicio y tiempos de respuesta

La empresa adjudicataria deberá organizar el servicio de forma que se garantice una atención continuada durante la duración del contrato.

El tiempo máximo ordinario de respuesta ante solicitudes de AIDESCOM será de **32 horas hábiles**, salvo que la empresa adjudicataria haya ofertado una mejora en este criterio.

Se entenderá por respuesta la confirmación de recepción de la solicitud y la indicación del tratamiento previsto, plazo estimado o necesidad de información adicional.

Las incidencias urgentes relativas a retirada o corrección de contenidos deberán atenderse con prioridad.

La empresa adjudicataria deberá mantener canales de comunicación operativos con AIDESCOM Campiña Segoviana, incluyendo correo electrónico y teléfono de contacto. También podrán utilizarse herramientas de mensajería o gestión compartida cuando ambas partes lo acuerden.

20. Entregables mínimos

Durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá entregar, como mínimo:

- a) Diagnóstico inicial de presencia digital.
- b) Calendario mensual de contenidos.
- c) Publicaciones y contenidos elaborados.
- d) Piezas gráficas o audiovisuales básicas generadas.
- e) Informes trimestrales de actividad.
- f) Evidencias de publicaciones.
- g) Relación de actividades cubiertas.
- h) Registro de incidencias relevantes.
- i) Informe final del contrato.
- j) Archivo digital ordenado con materiales generados.

Los entregables deberán facilitarse en formato digital, preferentemente editable cuando proceda, y organizados de forma que permitan su revisión, archivo y utilización para la justificación del proyecto.

21. Exclusiones del contrato

No se consideran incluidos en el objeto del contrato, salvo autorización o acuerdo expreso de AIDESCOM Campiña Segoviana:

- a) Diseño profesional avanzado de identidad corporativa.
- b) Producción audiovisual profesional compleja.
- c) Contratación de fotógrafos, cámaras, locutores, actores o equipos técnicos externos.
- d) Compra de espacios publicitarios o inversión en publicidad pagada.
- e) Pago de licencias, bancos de imágenes, música, herramientas premium o software de pago.
- f) Desarrollo o mantenimiento técnico de páginas web.
- g) Gestión de campañas de publicidad pagada más allá de su propuesta o planificación básica.
- h) Organización logística de eventos.
- i) Impresión de materiales.
- j) Gastos extraordinarios de desplazamiento, alojamiento o manutención fuera del ámbito ordinario previsto.

- k) Atención técnica a promotores LEADER o resolución de consultas administrativas.
- l) Asesoramiento jurídico, económico o administrativo sobre ayudas.

La empresa adjudicataria podrá proponer acciones que requieran costes adicionales, pero estas solo podrán ejecutarse previa autorización expresa de AIDESCOM Campiña Segoviana y siempre que exista cobertura presupuestaria y procedimental.

22. Control de calidad y conformidad del servicio

AIDESCOM Campiña Segoviana realizará el seguimiento y control de calidad del servicio a través de la persona responsable del contrato.

La conformidad del servicio se basará en:

- a) Cumplimiento de las prestaciones mínimas.
- b) Entrega de informes y evidencias.
- c) Adecuación de los contenidos al estilo y objetivos de AIDESCOM Campiña Segoviana.
- d) Cumplimiento de plazos y calendarios.
- e) Correcta coordinación con la entidad.
- f) Cumplimiento de obligaciones de publicidad y visibilidad.
- g) Uso adecuado de materiales, datos, accesos e imágenes.
- h) Ejecución de las mejoras ofertadas, en su caso.

AIDESCOM Campiña Segoviana podrá solicitar correcciones, modificaciones o retirada de contenidos cuando estos no se ajusten al presente pliego, a las instrucciones de la entidad o a las obligaciones del proyecto.

La reiteración de incumplimientos podrá dar lugar a la aplicación de penalidades conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

23. Finalización del servicio y entrega documental

A la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá entregar a AIDESCOM Campiña Segoviana un expediente digital final que incluya:

- a) Informe final de ejecución, con una estructura similar a los informes trimestrales y con datos acumulados de la ejecución del servicio.
- b) Relación de publicaciones realizadas.
- c) Métricas acumuladas.
- d) Evidencias de publicaciones.
- e) Relación de actividades cubiertas.
- f) Archivos gráficos y audiovisuales generados.
- g) Calendarios editoriales elaborados.
- h) Materiales editables disponibles.

- i) Relación de accesos utilizados.
- j) Confirmación de devolución, transferencia o eliminación de accesos, claves y permisos.
- k) Recomendaciones para la continuidad de la comunicación digital de AIDESCOM Campiña Segoviana.

La entrega completa de esta documentación será requisito para la conformidad final del servicio.

24. Anexo técnico. Resumen de prestaciones mínimas

Área	Prestación mínima
Diagnóstico inicial	Revisión de presencia digital y propuesta operativa inicial
Planificación	Calendario mensual de contenidos
Redes sociales	Facebook, Instagram, X, LinkedIn y YouTube
Contenidos	Textos, imágenes, creatividades básicas y vídeos breves
Volumen mensual	8 piezas originales mensuales, adaptables a una o varias redes
Audiovisual	Al menos 1 pieza audiovisual breve mensual, cuando exista material suficiente
Eventos	Bolsa base de 50 horas durante todo el contrato
Coordinación	Reunión inicial, seguimiento periódico y coordinación con LEADER PRESS
Interacciones	Seguimiento de mensajes, comentarios e incidencias
Informes	Informes trimestrales e informe final
Métricas	N.º publicaciones, alcance, interacciones, seguidores, visualizaciones, clics y comentarios
Evidencias	Capturas, enlaces, calendarios, informes y archivo digital
Publicidad	Cumplimiento de obligaciones de visibilidad LEADER
Protección de datos	Cumplimiento de normativa y uso adecuado de imágenes y accesos
Finalización	Informe final y entrega de todos los materiales generados



Cofinanciado por
la Unión Europea



LEADER
Desarrollo liderado por las
comunidades locales

AIDESCOM
C A M P I Ñ A S E G O V I A N A

En Santa María la Real de Nieva, a 27 de julio de 2026.

Fdo.: Miguel Ángel Laguna del Pozo
GERENTE de AIDESCOM Campiña Segoviana

Fdo.: Pilar Ares de Blas
V.ºB.º PRESIDENTA de AIDESCOM Campiña Segoviana