

# TÉRMINOS DE REFERENCIA (TdR)

Contratación del servicio de comunicación

Proyecto: SHAPE Programa: Interreg SUDOE 2021-2027

Entidad beneficiaria: Fundación Siel Bleu España

## Objeto del contrato

El presente procedimiento tiene por objeto la contratación de un profesional externo especializado en comunicación para apoyar a Fundación Siel Bleu España en las tareas de difusión, redacción de contenidos y visibilidad pública del proyecto **SHAPE**, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) a través del Programa Interreg Sudoe 2021-2027.

El objetivo de esta contratación es garantizar una comunicación clara, rigurosa y periódica sobre los avances, resultados y actividades del proyecto, mediante la elaboración de una newsletter bimestral, contenidos web y otros materiales editoriales necesarios para asegurar la correcta divulgación del proyecto ante sus distintos públicos de interés.

## 1. Introducción

El presente procedimiento tiene por objeto la contratación de una empresa o profesional externo especializado en comunicación, para apoyar a Fundación Siel Bleu España en las tareas de difusión, redacción de contenidos y visibilidad pública del proyecto **SHAPE**, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) a través del Programa Interreg Sudoe 2021-2027.

El proyecto SHAPE tiene como finalidad integrar la actividad física adaptada en el recorrido asistencial de pacientes con enfermedades crónicas y situaciones de fragilidad. En esta fase del proyecto, resulta especialmente importante asegurar una comunicación rigurosa, clara y periódica que permita reflejar los avances, aprendizajes y resultados obtenidos en colaboración con los hospitales y entidades participantes.

---

## 2. Objeto de la contratación

El objeto de la presente contratación es la prestación de servicios de **comunicación editorial, producción de contenidos y coordinación informativa**, con el fin de:

- Garantizar la difusión adecuada y regular de los avances del proyecto.
- Facilitar la redacción de contenidos editoriales de alta calidad.
- Apoyar la visibilidad institucional del proyecto SHAPE ante los diferentes públicos de interés.

Las tareas se estructuran en los siguientes bloques:

---

### **3. Alcance de los servicios**

#### **3.1. Elaboración de una newsletter bimestral**

El adjudicatario será responsable de la redacción y preparación de una newsletter cada dos meses, que incluirá entre **3 y 4 artículos** basados en los principales avances del proyecto. Los contenidos podrán incluir, entre otros:

- Presentación de los socios (hospitales y Consejería de Sanidad de Castilla y León)
- Cobertura de eventos y reuniones clave
- Testimonios de actores institucionales (Imserso, autoridades sanitarias, etc.)
- Avances en cada hospital participante
- Descubrimientos, aprendizajes y progresos operativos
- Nuevas colaboraciones o contactos relevantes
- Resultados preliminares (incluyendo publicaciones o Libro Blanco)
- Aportaciones derivadas del trabajo de campo (focus groups, entrevistas, pilotos...)

#### **Requisitos formales:**

- Estilo claro, directo y profesional, centrado en ideas y aprendizajes
- Extensión aprox.: **800–1200 palabras por artículo**

- Entrega en formato editable, lista para integración en Mailchimp u otra herramienta equivalente
- 

### **3.2. Redacción de contenidos para la web del proyecto**

El contratista elaborará y/o revisará los textos que compondrán la web oficial del proyecto SHAPE, con un volumen estimado de **10 a 15 páginas**. Entre los contenidos previstos se incluyen:

- Presentación general del proyecto
- Objetivos, beneficios y justificación
- Descripción del modelo de implementación
- Espacio de recursos y materiales dirigidos a profesionales sanitarios
- Página de registro o información para pacientes
- Actualizaciones, noticias y resultados
- Explicación accesible de la metodología RE-AIM

Los contenidos deberán ser **claros, dinámicos, precisos y orientados al impacto social y sanitario**, garantizando un lenguaje accesible sin perder rigor técnico.

---

### **3.3. Coordinación editorial**

El adjudicatario deberá asegurar una coordinación editorial mínima y continua, que incluirá:

- Elaboración de un **mini calendario editorial mensual**, en colaboración con el equipo de comunicación (marketing y audiovisual).
- Una **reunión quincenal** de seguimiento con el equipo del proyecto.
- Propuestas periódicas de ideas y líneas editoriales adaptadas a las necesidades del proyecto.

---

## **4. Duración del contrato y forma de trabajo**

- **Periodo estimado:** de junio de 2025 a diciembre de 2028.
  - **Compromiso inicial:** 12 meses prorrogables.
  - **Carga de trabajo estimada:**
    - 2–4 intercambios por mes (email/drive)
    - Reunión quincenal + reuniones bimestrales de coordinación
  - Modalidad de trabajo flexible y compatible con otras colaboraciones, con entregas puntuales dentro de los plazos acordados.
- 

## **5. Perfil requerido**

La empresa o persona candidata deberá acreditar experiencia en:

- Comunicación institucional y/o científica
- Redacción de contenidos editoriales (newsletters, artículos, páginas web)
- Proyectos europeos o del ámbito sanitario (deseable)
- Capacidad de síntesis y estilo claro, profesional y orientado a resultados
- Trabajo colaborativo con equipos multidisciplinares

## **Contacto para aclaraciones**

Cualquier duda podrá dirigirse a:

Nombre y cargo: Desiree Hernández G

Correo electrónico:

[administracion@sielbleu.es](mailto:administracion@sielbleu.es)

[bryan.kidey@sielbleu.org](mailto:bryan.kidey@sielbleu.org)