

MEMORIA DEL GABINETE DE COMUNICACIÓN SEGUNDO SEMESTRE DE 2024

En cumplimiento de las obligaciones de esta Administración en materia de transparencia, se presenta a continuación la Memoria de trabajo del Gabinete de Comunicación, correspondiente a las actividades realizadas por este departamento durante el segundo semestre de 2024, periodo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2024.

Previamente, se especifica el organigrama de este departamento en el periodo señalado: Encabezado por el concejal Alberto Rico Esteban y la Directora de Comunicación, Ana Sánchez Valera, el área de Comunicación cuenta con dos periodistas con categoría técnica. Además, hay una persona que se ocupa de la gestión de la página web municipal. Para complementar funciones (tanto en la categoría de periodista como de diseñador/a gráfico/a), se han venido realizando incorporaciones sucesivas de personal contratado a través de diversos programas de empleo.

Este equipo de comunicación asume funciones no solo de relaciones con los medios sino también la redacción de notas, comunicados y/o bandos, gestión de la página web municipal; gestión de RRSS; atención a la ciudadanía a través de mensajes en redes sociales y/o correo electrónico; diseño de creatividades para redes sociales; diseño de cartelería; elaboración de material audiovisual; revisión de documentos, guías, folletos y otros materiales de imprenta; elaboración de pliegos vinculados al área de Comunicación; apoyo en la organización de eventos, con la preparación de invitaciones, redacción de guiones y presentación de los mismos; coordinación - junto con Gabinete de Alcaldía- y realización de visitas escolares al Ayuntamiento en el marco de la guía de recursos municipales para centros educativos; atención y seguimiento de las obligaciones de comunicación correspondientes a la gestión de Fondos Europeos; formaciones a asociaciones en el marco de la Escuela de Participación Ciudadana... A continuación, se desgranán las estadísticas, según las numerosas funciones, que asume este equipo.

Notas de prensa: Redacción, publicación en web, envío a medios y difusión en las redes sociales municipales de 127 Notas de Prensa y convocatorias.

Gestión de redes sociales:

El personal de Comunicación atiende, asimismo, la redacción de publicaciones, creatividad, diseño de imágenes y edición de vídeos, con o sin apoyo de voz, adaptadas al formato Reel o Historias en cada red social; prestación de asistencia informativa individualizada a personas usuarias en redes sociales, tanto en comentarios como en mensajes privados.

Número de publicaciones e historias realizadas:

- FACEBOOK: Más de 1.000 publicaciones y 900 historias, con un impacto medio superior a las 700.000 visualizaciones mensuales.
- X: Más de 1.100 post y repost, con un impacto medio superior a las 500 impresiones por publicación.

- INSTAGRAM: 63 publicaciones en el feed y más de 1.000 publicaciones en historias, con un impacto medio superior a las 5.000 visualizaciones por publicación y/o historia.

Atención a personas usuarias de forma pública o a través de mensajes directos y privados: Más de 1.300 interacciones contestando mensajes/dudas/consultas/ sugerencias, recibidas a través de los distintos canales de RRSS.

A fecha de 31 de diciembre se llega a alcanzar el número de personas seguidoras de las redes institucionales de:

- 22.850 en Facebook (+63 respecto primer semestre).
- 9.360 en Instagram (+40 respecto primer semestre).
- 11.290 en X (+4 respecto primer semestre).

Visitas escolares

Durante el segundo semestre de 2024, tras las vacaciones escolares de verano, y coincidiendo con el inicio del curso escolar 2024-2025, se retoma el recurso municipal dirigido a centros educativos para dar a conocer a los y las estudiantes la historia de Parla y el funcionamiento del Ayuntamiento. Un recurso coordinado con Gabinete de Alcaldía en el que, tras un recorrido por puntos emblemáticos de la ciudad, los y las menores son recibidos por el Alcalde, Ramón Jurado.

Entre septiembre – inicio del curso – y el inicio de las vacaciones de Navidad en diciembre, se realizaron: 9 visitas con 500 estudiantes - 450 de segundo ciclo de Infantil y Primaria y 40 de Secundaria – de los siguientes 7 centros educativos: Colegio Séneca, Colegio Julián Besteiro, Colegio María Moliner, Colegio Clara Campoamor, Colegio Madre Teresa de Calcuta, Colegio Aquila, Instituto El Olivo.

Eventos institucionales

Coordinación de eventos institucionales junto con áreas de Alcaldía, Protocolo y Concejalía correspondiente. Redacción de guiones. Presentación de actos municipales:

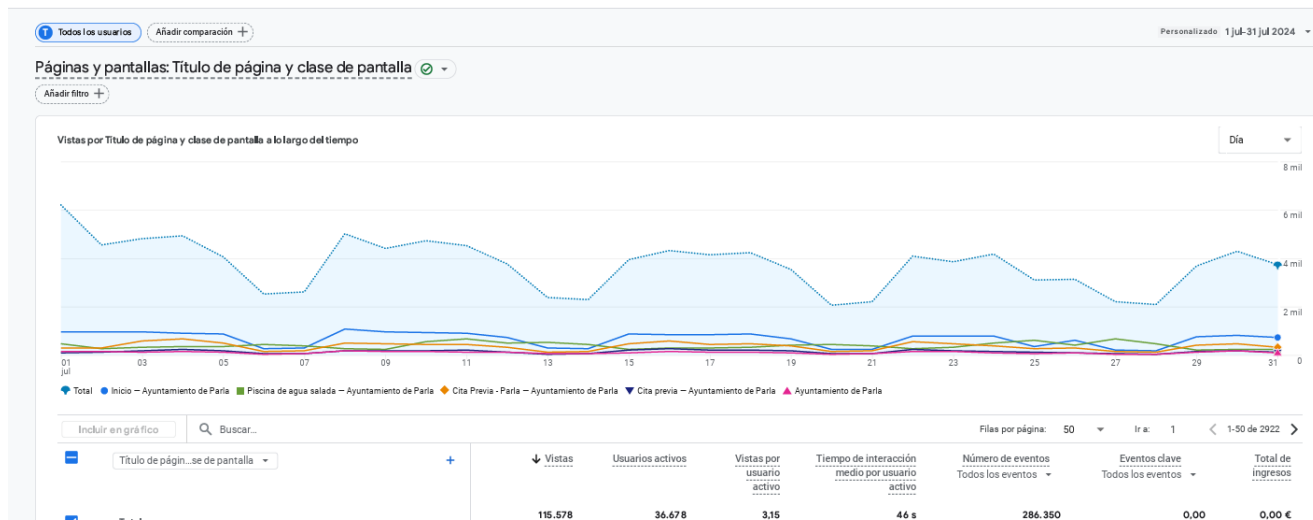
- Acto institucional parejas de oro 2024 (Concejalía de Mayores).
- Acto institucional 25N Día de la Eliminación de la Violencia Contra las Mujeres (Concejalía de Igualdad).
- Lectura continuada de la Constitución Española (Concejalía de Presidencia).
- Acto institucional de conmemoración de la Constitución Española (Alcaldía).

Otras tareas desarrolladas por periodistas del Departamento de Comunicación

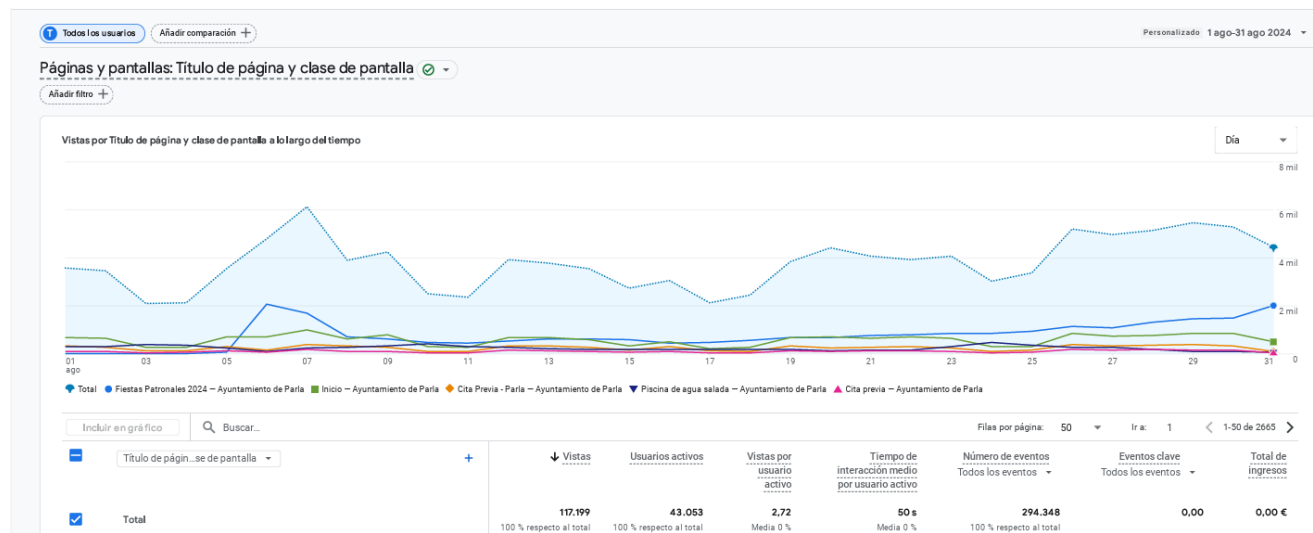
- El equipo de periodistas del Departamento de Comunicación también se ocupa de la redacción y publicación de avisos de interés público para la ciudadanía, tanto en web como en redes sociales. Así como gestión de la sección de Noticias y de la Agenda de ocio y tiempo libre en la página web.
- Programación de publicaciones de conmemoraciones de Días Mundiales e Internacionales en función de calendario aprobado por la concejalía de Presidencia.
- Atención a medios de comunicación y productoras de cine y/o televisión.
- Grabación de locuciones corporativas.
- Tramitación de procedimientos administrativos, administración de la aplicación de aprobación de facturas y firma de las que corresponden a los procedimientos adjudicados o la tramitación de inicios de expedientes vinculados al Departamento de Comunicación.
- Seguimiento de todas las instrucciones del Gabinete Técnico de la Secretaría General de Fondos Europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Tutorizaje y formación de las personas periodistas incorporadas eventualmente durante este periodo a través de sendos programas de Activación para el Empleo.
- Hay que señalar que la periodista Evangelina García de Rivera, además, compatibiliza en el mismo horario laboral, su puesto en Comunicación con la ejecución de las funciones técnicas de Archivo General, según Decreto de Recursos Humanos de 2 de noviembre de 2023, lo que también ha influido en el desarrollo de las labores del área.

Se incluyen en este informe estadístico la evolución de las visitas a la página web municipal durante el segundo semestre de 2024.

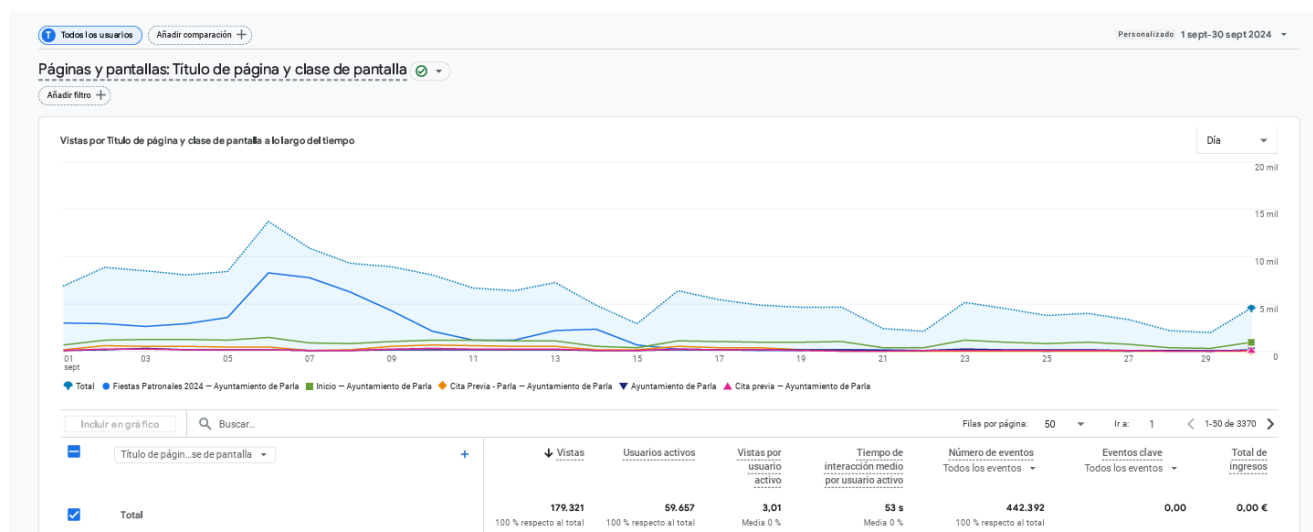
Julio 2024



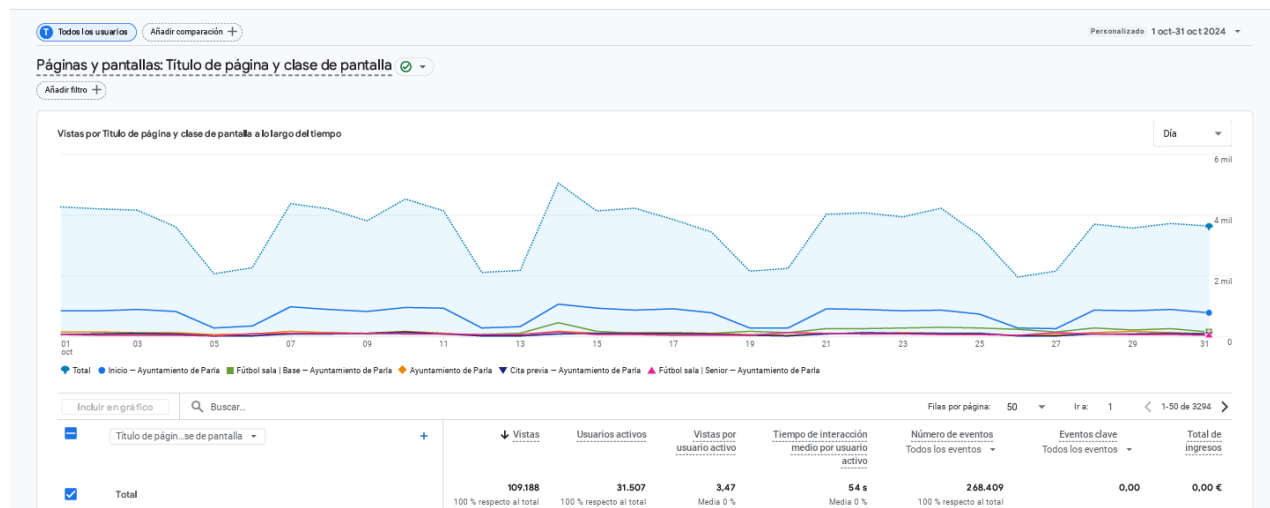
Agosto 2024



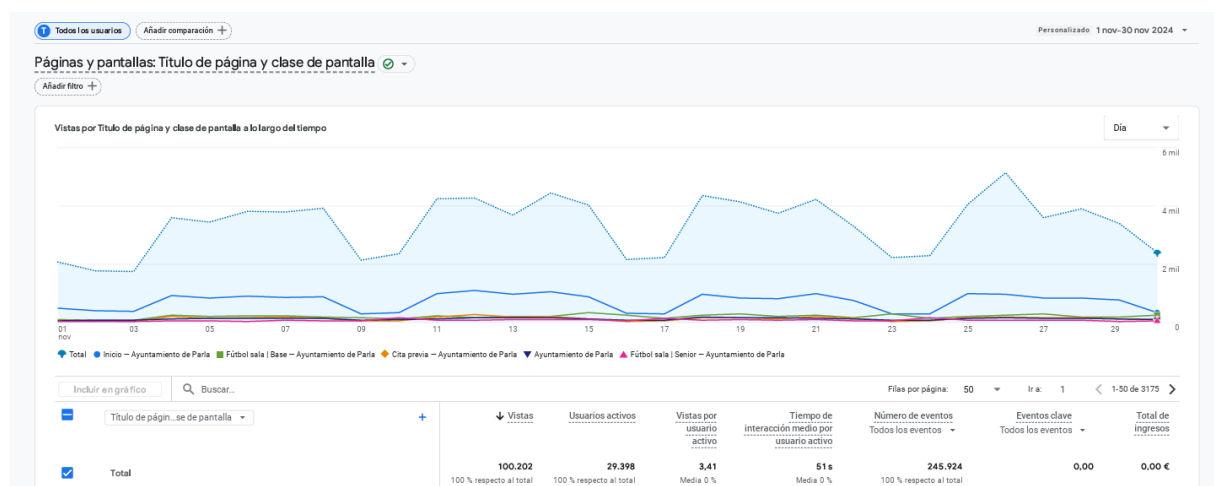
Septiembre 2024



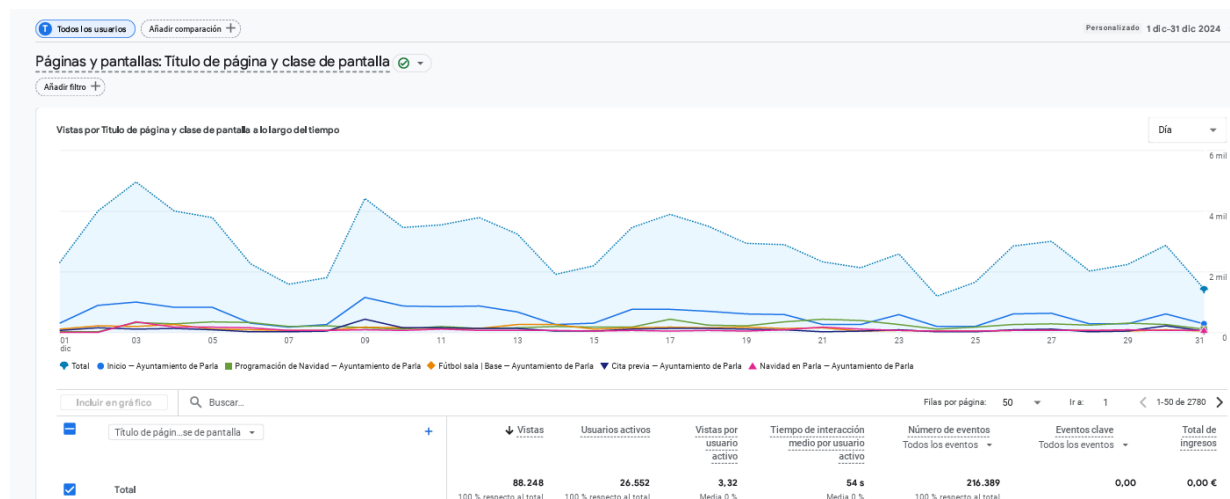
Octubre 2024



Noviembre 2024



Diciembre 2024



Durante el primer semestre de 2024 se han tramitado y gestionado las incidencias y/o peticiones de mejora a la empresa concertada con SEMIC, eCityclíc. Esto supone e implica, el reporte detallado de la incidencia, diagnóstico, pruebas y test (en diferentes dispositivos -ordenador y móviles-, sistemas operativos, navegadores, etc.).

Finalmente, se relacionan otras funciones ejecutadas por la persona que gestiona la web municipal: Elaboración de informes de estadísticas para departamentos y concejalías a través de Google Analytics. Creación de firmas corporativas del personal del Ayuntamiento de Parla. Edición y retoque de documentos en formato PDF con Adobe Acrobat. Edición y retoque de imágenes con Adobe Photoshop para creación de banners/cabeceras y otros elementos de la web.