



Ayuntamiento de Culla

Expediente n.º: 303/2026
Pliego de Prescripciones Técnicas
Procedimiento: Contrataciones

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE PUBLICIDAD, COMUNICACIÓN, DISEÑO GRÁFICO, CREATIVIDAD Y GESTIÓN DE REDES SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE CULLA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares tiene por objeto definir las condiciones técnicas que regirán la contratación del servicio de publicidad, comunicación, diseño gráfico, creatividad y gestión de redes sociales del Ayuntamiento de Culla.

El contrato tiene como finalidad proporcionar al Ayuntamiento un servicio especializado de apoyo técnico y ejecución de actuaciones de comunicación institucional, destinado a mejorar la difusión de la actividad municipal, reforzar la imagen institucional, favorecer la comunicación con la ciudadanía y mejorar la presencia digital del municipio.

El servicio comprenderá prestaciones propias de una agencia especializada en publicidad, comunicación y diseño, incluyendo la planificación, creación, diseño, elaboración, adaptación y difusión de contenidos destinados a los diferentes canales de comunicación municipales.

Asimismo, el servicio prestará especial atención a la promoción turística de Culla mediante la creación y difusión de contenidos destinados a poner en valor sus recursos patrimoniales, culturales, naturales, paisajísticos, gastronómicos, festivos y sociales, favoreciendo la proyección del municipio como destino turístico.

El objeto del contrato comprenderá, entre otras, las siguientes prestaciones:

- Gestión de las redes sociales oficiales del Ayuntamiento.*
- Creación y adaptación de contenidos gráficos y audiovisuales.*
- Diseño de campañas de comunicación institucional y promoción turística.*
- Diseño gráfico de materiales de comunicación.*
- Apoyo técnico en la aplicación de la identidad visual municipal.*





Ayuntamiento de Culla

- *Elaboración de materiales promocionales, cartelería, folletos y otros recursos gráficos.*
- *Apoyo comunicativo en actividades y eventos municipales.*
- *Gestión técnica de campañas de publicidad digital mediante plataformas externas, cuando sean requeridas por el Ayuntamiento.*

Las actuaciones desarrolladas deberán orientarse a garantizar una comunicación municipal coherente, reconocible y adaptada a los distintos canales de difusión.

La prestación del servicio se desarrollará de forma coordinada con el Ayuntamiento de Culla, conforme a las directrices establecidas por la persona responsable municipal del contrato.

2. FINALIDAD DEL SERVICIO

La finalidad del contrato es dotar al Ayuntamiento de un servicio especializado que permita desarrollar de forma planificada y coherente sus acciones de comunicación institucional y promoción del municipio.

El servicio perseguirá, entre otros, los siguientes objetivos:

- a) Mejorar la difusión de las actividades, servicios, actuaciones y eventos promovidos por el Ayuntamiento.*
- b) Facilitar una comunicación clara y accesible con la ciudadanía mediante la utilización de diferentes canales y formatos.*
- c) Mantener una imagen visual coherente en los materiales y comunicaciones municipales.*
- d) Profesionalizar la planificación y creación de contenidos digitales.*
- e) Potenciar la difusión turística de Culla mediante contenidos relacionados con su patrimonio, cultura, naturaleza, paisaje, gastronomía, fiestas, tradiciones y actividades.*
- f) Favorecer la presencia digital del municipio mediante la creación y difusión de contenidos adaptados a los canales disponibles.*

3. ALCANCE DE LOS TRABAJOS Y SERVICIOS A PRESTAR

El servicio comprenderá las actuaciones técnicas necesarias para la planificación, creación, gestión y difusión de contenidos de comunicación institucional y promoción turística del Ayuntamiento de Culla.





Ayuntamiento de Culla

La empresa adjudicataria desarrollará las prestaciones objeto del contrato de forma coordinada con el Ayuntamiento, adaptando los contenidos y actuaciones a las necesidades municipales y a la planificación comunicativa establecida.

Las prestaciones descritas en este Pliego estarán directamente relacionadas con el objeto contractual y podrán comprender, entre otras, las siguientes actuaciones:

3.1. Planificación y estrategia de comunicación

La empresa adjudicataria prestará apoyo técnico al Ayuntamiento en la planificación de acciones de comunicación institucional y promoción turística.

Esta prestación incluirá:

- *Elaboración de propuestas de comunicación para actividades, campañas, eventos y actuaciones municipales.*
- *Propuesta de calendarios de contenidos y planificación de publicaciones.*
- *Definición de propuestas creativas y líneas gráficas para campañas.*
- *Asesoramiento sobre formatos, soportes y canales de difusión.*
- *Propuesta de acciones específicas vinculadas a actividades culturales, turísticas, festivas o municipales.*
- *Coordinación con el Ayuntamiento para la preparación de campañas y acciones comunicativas.*
- *Elaboración de propuestas de comunicación y promoción turística de Culla.*
- *Propuesta de conceptos creativos y líneas gráficas para campañas, actividades y acciones de promoción.*
- *Propuesta de acciones de comunicación vinculadas a temporadas, festividades, eventos y otros momentos de especial interés turístico.*

3.2. Gestión de redes sociales municipales

La empresa adjudicataria realizará las tareas técnicas de gestión de contenidos de los perfiles oficiales del Ayuntamiento en redes sociales, conforme a las indicaciones municipales.

La gestión de redes sociales tendrá como finalidad tanto la comunicación institucional con la ciudadanía como la difusión de actividades municipales y la promoción turística del municipio.





Ayuntamiento de Culla

Los trabajos comprenderán:

- Planificación de publicaciones.
- Creación y adaptación de contenidos para los diferentes formatos digitales.
- Redacción de textos adaptados al canal de difusión.
- Diseño de publicaciones gráficas y audiovisuales.
- Programación de contenidos.
- Seguimiento de comentarios, menciones e interacciones generadas.
- Elaboración de propuestas para mejorar la difusión y participación de los contenidos publicados.
- Adaptación de materiales a los formatos disponibles en cada canal.

La empresa adjudicataria deberá realizar, como mínimo, **DOS (2) publicaciones semanales** en los perfiles oficiales existentes durante la vigencia del contrato.

El mínimo de dos publicaciones semanales se entenderá referido al conjunto de los perfiles oficiales municipales existentes, salvo que el Ayuntamiento establezca una planificación diferente durante la ejecución del contrato.

Este mínimo tendrá carácter obligatorio y se entenderá sin perjuicio de las publicaciones adicionales que puedan resultar necesarias por la celebración de actividades, eventos, campañas, avisos, comunicaciones institucionales o cualquier otra necesidad de comunicación y promoción turística del Ayuntamiento.

La planificación de los contenidos deberá procurar una presencia activa y continuada del Ayuntamiento en sus redes sociales, que deberá incluir, cuando resulte adecuado, publicaciones relacionadas con:

- patrimonio histórico y cultural;
- recursos naturales y paisajísticos;
- gastronomía;
- fiestas y tradiciones;
- actividades municipales;
- eventos de interés turístico.

La publicación de contenidos que tengan carácter oficial, institucional o informativo podrá requerir validación previa del Ayuntamiento cuando así se determine.

La gestión de redes sociales no incluirá funciones de registro administrativo, atención ciudadana formal o emisión de comunicaciones oficiales en nombre del





Ayuntamiento de Culla

Ayuntamiento, salvo indicación expresa del mismo.

3.3. Creación de contenidos gráficos y audiovisuales

La empresa adjudicataria realizará contenidos gráficos y audiovisuales destinados a los canales municipales y a las acciones de promoción del municipio.

Asimismo, deberá realizar los trabajos necesarios para la generación de contenidos visuales destinados a la promoción turística de Culla, sus recursos, actividades y eventos.

Los trabajos podrán incluir:

- *Diseño de piezas gráficas para medios digitales.*
- *Creación de imágenes y recursos visuales para campañas.*
- *Realización y edición de fotografías.*
- *Grabación y edición de vídeos.*
- *Adaptación de contenidos a distintos formatos digitales.*
- *Creación de piezas audiovisuales para redes sociales.*

Los contenidos podrán estar destinados a la difusión de:

- *patrimonio histórico y cultural;*
- *recursos naturales y paisajísticos;*
- *actividades municipales;*
- *fiestas y tradiciones;*
- *eventos;*
- *gastronomía;*
- *actividades turísticas.*

3.4. Diseño gráfico y materiales de comunicación

La empresa adjudicataria realizará los trabajos de diseño gráfico necesarios para la comunicación municipal.

Podrán incluirse:

- *carteles;*
- *folletos;*
- *dípticos y trípticos;*
- *programas de actividades;*





Ayuntamiento de Culla

- banners digitales;
- elementos gráficos para redes sociales;
- plantillas reutilizables;
- materiales promocionales;
- adaptaciones gráficas para diferentes soportes.

Los diseños deberán entregarse en formatos adecuados para su utilización por el Ayuntamiento.

Cuando resulte necesario para futuras adaptaciones, el Ayuntamiento podrá solicitar la entrega de archivos editables.

El diseño gráfico constituirá una parte esencial del servicio, que tendrá un enfoque propio de agencia de diseño y comunicación.

La empresa adjudicataria deberá atender las necesidades de diseño gráfico que el Ayuntamiento pueda solicitar durante la vigencia del contrato, de acuerdo con las necesidades de comunicación, promoción, actividades y eventos municipales.

3.5. Campañas de comunicación

La empresa adjudicataria prestará apoyo en la creación y desarrollo de campañas de comunicación municipal.

Las actuaciones podrán incluir:

- definición del concepto creativo;
- propuesta de mensajes;
- diseño gráfico;
- adaptación a diferentes canales;
- creación de contenidos digitales;
- seguimiento de la difusión;
- Programas, carteles y materiales gráficos para fiestas y actividades;
- Invitaciones, acreditaciones y elementos gráficos para actos y actividades;
- Diseños para campañas culturales, turísticas, sociales, deportivas y festivas;
- Materiales destinados a la promoción turística de Culla y sus recursos;
- Adaptaciones de diseños para diferentes tamaños, formatos y soportes;





Ayuntamiento de Culla

- *Cualquier otra pieza gráfica que resulte necesaria para la comunicación, promoción y difusión de las actividades municipales o turísticas.*

Las campañas podrán estar relacionadas con actividades culturales, turísticas, sociales, festivas, informativas o institucionales.

La empresa adjudicataria deberá procurar que las campañas cuenten con una línea creativa y visual coherente y adecuada a los objetivos de comunicación y promoción perseguidos.

3.6. Promoción turística del municipio

La empresa adjudicataria prestará apoyo en la difusión turística de Culla mediante la creación de contenidos y materiales destinados a poner en valor los recursos del municipio.

Las actuaciones podrán incluir:

- *creación de contenidos sobre recursos turísticos;*
- *difusión de eventos y actividades;*
- *elaboración de materiales promocionales;*
- *creación de campañas específicas;*
- *adaptación de contenidos para canales digitales.*

3.7. Apoyo a eventos y actividades municipales

Cuando sea solicitado por el Ayuntamiento, la empresa adjudicataria prestará apoyo comunicativo en actividades y eventos municipales.

Este apoyo podrá incluir:

- *cobertura fotográfica;*
- *creación de publicaciones;*
- *elaboración de materiales gráficos;*
- *generación de contenidos audiovisuales;*
- *adaptación de contenidos para difusión durante el evento.*

3.8. Identidad visual e imagen corporativa





Ayuntamiento de Culla

La empresa adjudicataria prestará apoyo técnico para mantener la coherencia visual de las comunicaciones municipales.

Los trabajos podrán incluir:

- *aplicación de criterios gráficos institucionales;*
- *creación de plantillas;*
- *definición de criterios visuales para campañas;*
- *adaptación de materiales a diferentes soportes;*
- *propuestas de mejora de elementos gráficos existentes cuando sean solicitadas por el Ayuntamiento.*

3.9. Gestión de campañas de publicidad digital

La empresa adjudicataria podrá prestar apoyo técnico en la planificación, configuración y seguimiento de campañas de publicidad digital en redes sociales y plataformas digitales cuando así sea requerido por el Ayuntamiento.

Estas actuaciones podrán incluir:

- *Propuesta de objetivos y públicos destinatarios.*
- *Configuración técnica de campañas.*
- *Adaptación de materiales gráficos y audiovisuales.*
- *Seguimiento básico de resultados.*
- *Elaboración de informes sobre la evolución de las campañas.*

La contratación de espacios publicitarios o la inversión económica destinada a dichas campañas se realizará conforme a las condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

4.1. Coordinación del servicio

La prestación del servicio requerirá una coordinación continua entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Culla.





Ayuntamiento de Culla

La empresa adjudicataria deberá establecer los mecanismos necesarios para garantizar una comunicación efectiva con el Ayuntamiento y una correcta planificación de los trabajos.

La empresa designará una persona interlocutora que realizará las funciones de coordinación ordinaria de la prestación, canalizando las comunicaciones con el Ayuntamiento y realizando el seguimiento de las actuaciones previstas.

La persona interlocutora deberá trasladar al equipo de trabajo las indicaciones recibidas del Ayuntamiento y coordinar la ejecución de las prestaciones incluidas en el contrato.

La empresa adjudicataria deberá contar con capacidad suficiente para atender tanto la planificación ordinaria de contenidos como las necesidades puntuales de diseño, comunicación y promoción turística que puedan surgir durante la vigencia del contrato, de acuerdo con las prioridades establecidas por el Ayuntamiento.

4.2. Organización de los trabajos

La empresa adjudicataria deberá organizar los trabajos de acuerdo con las necesidades municipales y la planificación acordada con el Ayuntamiento.

La prestación deberá permitir atender tanto las actuaciones planificadas como aquellas necesidades puntuales derivadas de actividades, eventos, campañas, avisos o comunicaciones municipales.

La empresa adjudicataria deberá mantener informado al Ayuntamiento sobre la planificación de contenidos y actuaciones previstas.

4.3. Validación de contenidos

Los contenidos generados en ejecución del contrato deberán ajustarse a las indicaciones facilitadas por el Ayuntamiento.

Cuando el Ayuntamiento lo determine, determinados contenidos, campañas o materiales deberán ser sometidos a revisión previa antes de su publicación o difusión.





Ayuntamiento de Culla

La validación municipal tendrá por objeto comprobar la adecuación del contenido a la finalidad institucional prevista, sin perjuicio de la responsabilidad de la empresa adjudicataria respecto a la correcta ejecución técnica de los trabajos.

4.4. Medios necesarios para la prestación

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios técnicos, materiales y organizativos necesarios para garantizar la correcta ejecución del servicio, correspondiendo a la misma la organización y asignación de los recursos necesarios.

Entre otros medios, deberá contar con los recursos necesarios para:

- *elaboración y edición de contenidos gráficos;*
- *creación y edición audiovisual;*
- *gestión de redes sociales;*
- *preparación de materiales digitales;*
- *realización de fotografías y vídeos cuando sean necesarios.*

Los desplazamientos necesarios dentro del término municipal de Culla para la ejecución de las prestaciones estarán incluidos dentro del servicio contratado.

La prestación tendrá carácter de servicio profesional especializado orientado a la obtención de resultados de comunicación, diseño y difusión de contenidos, correspondiendo a la empresa adjudicataria la organización de los medios personales y materiales necesarios para su correcta ejecución.

La ejecución del contrato no implicará relación laboral alguna entre el personal de la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Culla.

4.5. Lugar de prestación del servicio

La prestación se desarrollará principalmente mediante medios propios de la empresa adjudicataria, sin perjuicio de la realización de actuaciones presenciales cuando resulten necesarias para la correcta ejecución del contrato.

Las actuaciones presenciales que deban realizarse en el término municipal de Culla, incluyendo coberturas fotográficas, grabaciones, asistencia a eventos u otras





Ayuntamiento de Culla

actuaciones necesarias, estarán incluidas en el precio del contrato.

5. MEDIOS PERSONALES Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

5.1. Medios personales

La empresa adjudicataria deberá disponer de personal con conocimientos y experiencia relacionados con las prestaciones objeto del contrato.

El equipo destinado a la ejecución del servicio deberá disponer, entre otros, de conocimientos en las siguientes áreas:

- *comunicación institucional.*
- *Diseño de identidad visual e imagen corporativa.*
- *Dirección de arte y desarrollo de conceptos creativos.*
- *Diseño y adaptación de piezas para diferentes soportes y formatos.*
- *Conocimientos o experiencia en comunicación y promoción turística.*
- *Gestión profesional de redes sociales y comunicación digital.*
- *Creación de contenidos para medios digitales.*
- *Diseño gráfico y elaboración de materiales de comunicación.*
- *Fotografía y edición audiovisual.*
- *Planificación y desarrollo de campañas de comunicación.*

La organización interna del equipo de trabajo corresponderá a la empresa adjudicataria, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Pliego.

5.2. Persona interlocutora del servicio

La empresa adjudicataria deberá designar una persona responsable de la coordinación ordinaria del servicio, que actuará como interlocutora con el Ayuntamiento de Culla.

Esta persona tendrá como funciones:

- *coordinar la planificación de trabajos;*
- *recibir indicaciones municipales;*
- *realizar el seguimiento de las actuaciones;*
- *trasladar información sobre el estado de ejecución del servicio.*

Cualquier sustitución deberá comunicarse al Ayuntamiento, garantizando la





Ayuntamiento de Culla

continuidad de la prestación.

La designación de dicha persona interlocutora no implicará la adscripción exclusiva de una persona determinada al contrato, correspondiendo a la empresa adjudicataria la organización de sus recursos humanos, salvo que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares establezca otra condición.

6. ENTREGABLES DEL CONTRATO

Durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá entregar al Ayuntamiento los materiales generados como consecuencia de la prestación del servicio.

Asimismo, facilitará, cuando sea requerido por el Ayuntamiento, información básica sobre las acciones realizadas y resultados obtenidos en materia de comunicación digital y redes sociales.

Los entregables podrán incluir:

- Planificaciones periódicas de contenidos y publicaciones.*
- Materiales gráficos elaborados para campañas y acciones municipales.*
- Fotografías y materiales audiovisuales generados durante la prestación del servicio.*
- Informes de seguimiento de las acciones de comunicación realizadas.*
- Propuestas creativas y documentos de planificación cuando sean requeridos por el Ayuntamiento.*
- Cualquier otro material generado como consecuencia de la prestación del servicio.*
- Materiales gráficos y contenidos elaborados específicamente para la promoción turística de Culla.*
- Plantillas, recursos y elementos gráficos desarrollados para la identidad visual y la comunicación institucional.*

Los materiales deberán entregarse en formatos adecuados para su utilización en los canales municipales correspondientes.

Cuando los trabajos realizados tengan naturaleza editable, el Ayuntamiento podrá solicitar los archivos necesarios para futuras adaptaciones.





Ayuntamiento de Culla

La empresa adjudicataria deberá garantizar que los materiales entregados cumplen las condiciones necesarias para su publicación y difusión por los medios municipales.

7. DERECHOS DE USO Y PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

El Ayuntamiento dispondrá de los derechos de uso necesarios sobre los materiales elaborados durante la ejecución del contrato para su utilización en actuaciones de comunicación institucional, promoción municipal y difusión a través de sus canales oficiales.

La empresa adjudicataria deberá garantizar que dispone de los derechos, autorizaciones o licencias necesarias respecto de los elementos incorporados a los materiales elaborados.

Cuando se utilicen recursos de terceros, incluyendo imágenes, fotografías, música, tipografías, elementos gráficos u otros contenidos sujetos a derechos de propiedad intelectual, la empresa deberá disponer de los correspondientes permisos de uso.

El Ayuntamiento podrá utilizar los materiales entregados para sus canales oficiales de comunicación, difusión institucional y promoción del municipio durante el periodo necesario para el cumplimiento de sus fines.

La empresa adjudicataria no podrá utilizar los materiales generados para finalidades distintas de la ejecución del contrato sin autorización previa del Ayuntamiento.

8. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

8.1. Confidencialidad

La empresa adjudicataria y el personal que participe en la ejecución del contrato deberán guardar confidencialidad respecto de la información a la que tengan acceso como consecuencia de la prestación del servicio.

Esta obligación afectará especialmente a:

- documentos municipales;
- información interna del Ayuntamiento;





Ayuntamiento de Culla

- *materiales no publicados;*
- *datos personales;*
- *información obtenida durante la ejecución del servicio.*

8.2. Protección de datos personales

La empresa adjudicataria deberá cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos personales, en particular:

- *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.*
- *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*

Cuando la prestación implique acceso o tratamiento de datos personales por cuenta del Ayuntamiento, la empresa tendrá la consideración de encargada del tratamiento y deberá cumplir las obligaciones correspondientes.

La empresa únicamente podrá tratar los datos personales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

Deberá aplicar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información tratada.

9. DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

La dirección y supervisión de la ejecución del contrato corresponderá al Ayuntamiento de Culla mediante la persona responsable del contrato designada por el órgano de contratación.

La empresa adjudicataria deberá ejecutar las prestaciones conforme a las indicaciones proporcionadas por el Ayuntamiento y a las condiciones establecidas en este Pliego.

El seguimiento del servicio podrá realizarse mediante:

- *comunicaciones periódicas entre Ayuntamiento y empresa;*
- *reuniones de coordinación cuando resulte necesario;*
- *revisión de contenidos y materiales generados;*





Ayuntamiento de Culla

- *análisis de los trabajos realizados.*

La empresa adjudicataria deberá facilitar información sobre:

- *trabajos realizados;*
- *contenidos generados;*
- *campañas desarrolladas;*
- *actuaciones previstas.*

El Ayuntamiento podrá solicitar información sobre el estado de ejecución de las prestaciones y sobre los materiales generados.

La comprobación de la correcta ejecución del servicio se realizará verificando que los trabajos realizados se ajustan a las prescripciones establecidas en el presente Pliego y a la documentación contractual.

Cuando resulte posible, el seguimiento podrá incluir también el análisis de los resultados de las acciones y contenidos destinados a la promoción turística de Culla.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

