

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, DEL SERVICIO DE CREACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DIGITAL Y CONTENIDOS EN LAS REDES SOCIALES Y CANALES INFORMATIVOS DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CASTELLÓ DE LA PLANA

1. OBJETO

El objeto del presente contrato es la prestación del **servicio de creación, implementación y gestión de una estrategia de comunicación digital y contenidos** en las redes sociales y medios informativos del **Patronato Municipal de Deportes de Castelló de la Plana** (Instagram, Facebook, X/Twitter y prensa local).

La presente contratación persigue los siguientes objetivos principales:

- **Informar** sobre la actualidad deportiva y las actividades desarrolladas en el municipio en el ámbito del deporte, tanto las propias del Patronato Municipal de Deportes como las organizadas por los clubes deportivos de la ciudad. Se prestará especial atención a aquellos eventos de carácter internacional, nacional o autonómico que tengan lugar en Castelló de la Plana.
- **Dar a conocer** los recursos, programas e instalaciones del Patronato Municipal de Deportes de Castelló de la Plana, y potenciar su uso por parte de la ciudadanía y de las entidades y clubes deportivos locales.
- **Estimular la participación ciudadana** a través de las redes sociales, como herramienta de comunicación mediante la cual la ciudadanía pueda manifestar sus intereses, preferencias, sugerencias o quejas en materia deportiva.
- **Compartir y difundir información** que pueda ser de interés para la población en general, especialmente aquella relacionada con la promoción de la práctica deportiva y los hábitos de vida saludables.

La prestación del servicio se realizará conforme a la normativa vigente y en los términos y condiciones establecidos en este pliego técnico.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio contratado dará cobertura a todas las acciones, eventos y programas deportivos en los que el Patronato Municipal de Deportes haya destinado recursos. Este servicio estará adscrito al Patronato, e incorporará los logotipos oficiales del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana, del propio Patronato Municipal de Deportes y cualesquiera otros que se indiquen en función de cada campaña o evento, según corresponda.



A título de ejemplo, y con carácter meramente enunciativo y no limitativo, se indican a continuación algunas **actividades desarrolladas en el último año** que orientan sobre el alcance del servicio (el contratista deberá crear contenido y difundir aquellas actividades que el personal del Patronato estime necesarias, aun cuando no estén reflejadas expresamente en el presente pliego):

- **Asesoramiento y apoyo** en el diseño y ejecución de acciones, eventos o campañas de promoción deportiva municipal (por ejemplo, semana del deporte, cursa de la dona, hábitos de vida saludables, etc.).
- **Asistencia y difusión** en proyectos y galas deportivas municipales, como la *Fiesta Homenaje al Deporte Base de la Ciudad*, en las que se reconocen a deportistas y clubes destacados del municipio.
- **Cobertura informativa** de competiciones y eventos deportivos de alto nivel celebrados en la ciudad, tales como la *Maratón Internacional de Castelló*, campeonatos internacionales, de España en distintas disciplinas acogidos en instalaciones municipales u otros torneos de ámbito autonómico o nacional que tengan lugar en Castelló de la Plana.
- **Promoción y difusión** de programas deportivos municipales, como los Juegos Deportivos Municipales, la Campaña de Actividad Física Saludable o la de Actividades Acuáticas, entre otras, así como iniciativas de deporte base impulsadas por el Patronato, fomentando la participación de jóvenes y público en general.
- **Colaboración en la comunicación** de eventos organizados por clubes deportivos locales que cuenten con el apoyo o la participación del Patronato Municipal de Deportes, asegurando la máxima difusión de dichos eventos entre la ciudadanía.

2.1. Redes sociales a gestionar

El contratista gestionará, en nombre del Patronato Municipal de Deportes, las siguientes redes sociales oficiales:

- **Facebook:** la página o perfil oficial de Facebook del Patronato Municipal de Deportes de Castelló de la Plana (@patronat.esports).
- **Instagram:** cuenta oficial del Patronat d'Esports de Castelló (@esports.castello).
- **X (Twitter):** la cuenta oficial en X (antes Twitter) que el Patronato Municipal de Deportes designe para la difusión de sus contenidos deportivos (@patronatesports).

Asimismo, deberá gestionarse la presencia en aquellas **redes sociales de nueva creación** y de amplia utilización por parte de la ciudadanía en las que se estime conveniente la participación del Patronato, siempre que dichas plataformas digitales alcancen una relevancia que justifique la apertura de un perfil institucional. En todos los casos, la apertura de nuevos perfiles o la clausura de cuentas existentes será decidida por el Patronato en coordinación con el Ayuntamiento, según se especifica en este pliego.



2.2. Trabajos a realizar

La empresa adjudicataria llevará a cabo todas las tareas necesarias para **elaborar e implementar la estrategia de comunicación digital**, así como para la gestión cotidiana de las redes sociales y otros canales informativos del Patronato. Estas tareas se dividen en las siguientes fases:

2.2.1. Elaboración de una estrategia de comunicación y contenidos

a) Diseño e identidad visual en redes sociales y plataforma web:

- Análisis de las últimas tendencias de imagen y diseño empleadas en campañas de comunicación deportiva institucional y en el sector del deporte en general, con objeto de aplicar las mejores prácticas.
- Diseño y mejora de la imagen corporativa digital del Patronato, conforme al Manual de Imagen Corporativa municipal vigente, garantizando una identidad visual homogénea en todos los canales.
- Creación de plantillas adaptadas a todos los formatos disponibles en cada plataforma (publicaciones, historias, vídeos, banners, etc.), para agilizar la producción de contenido gráfico y audiovisual manteniendo la coherencia de la imagen.

b) Elaboración de un plan de comunicación en redes sociales y canales digitales:

- Análisis de los recursos comunicativos existentes y utilizados en campañas análogas de entidades deportivas públicas, con el fin de identificar mensajes clave, enfoques y estilos efectivos.
- Definición del tipo de comunicación a emplear en cada red social (tono, estilo, frecuencia), asegurando su correcta difusión y adaptación al público objetivo de cada canal.
- Creación de una **estrategia de contenidos** basada en las necesidades comunicativas del Patronato y en maximizar el impacto visual, fomentando la participación e interacción de la comunidad de seguidores. Este plan deberá incluir la planificación de temáticas, formatos y calendario general de publicaciones.

2.2.2. Implementación de la estrategia de comunicación y gestión de las redes sociales

a) Recursos fotográficos y/o audiovisuales: La entidad adjudicataria pondrá en marcha los medios necesarios para la cobertura gráfica y audiovisual de las actividades, incluyendo:

- Desplazamiento del equipo técnico de comunicación a los eventos, dentro del término municipal de Castelló de la Plana, para cubrir in situ las actividades deportivas relevantes.
- Cobertura fotográfica y/o audiovisual de los principales eventos deportivos, capturando los momentos más destacados de cada actividad para su posterior difusión.



- Selección y edición del material fotográfico obtenido (criba de imágenes, corrección de color, encuadre, etc.), asegurando la calidad y adecuación de las fotografías a los mensajes que se desean transmitir.
- Composición, edición y tratamiento de imágenes para la creación de gráficos, carteles digitales u otros elementos visuales promocionales, siguiendo la línea de diseño establecida.
- Edición y tratamiento de audio en caso de generación de contenido sonoro o audiovisual que lo requiera (por ejemplo, vídeos con entrevistas, declaraciones, ambientación musical, etc.).
- Asistencia en la realización del **guion de los vídeos** que se produzcan, trabajando conjuntamente con el personal técnico del Patronato en la definición de mensajes clave, estructura narrativa y llamadas a la acción.
- Creación de una identidad audiovisual coherente (introducciones, transiciones, rótulos, música corporativa, etc.) y plantillas editables para la producción de los distintos vídeos, de forma que todos los contenidos audiovisuales compartan un estilo reconocible vinculado al Patronato.
- Adaptación del material fotográfico y audiovisual a los distintos formatos y dimensiones requeridos por cada plataforma (redes sociales, web, newsletters, etc.) para su correcta difusión, asegurando la optimización técnica (resolución, duración, tamaño de archivo) de cada pieza.

b) Gestión de redes sociales y canales digitales: En esta fase se ejecutará el plan de comunicación, abarcando las siguientes tareas continuas:

- **Elaboración del calendario editorial:** la adjudicataria presentará un calendario de publicaciones mensual con una antelación mínima de una semana, para su revisión por parte del Patronato. Este calendario recogerá la programación prevista de contenidos (texto, imágenes, vídeos, enlaces) para cada red social, permitiendo realizar las modificaciones convenientes, ajustar los contenidos y obtener la aprobación antes de su publicación.
- **Gestión integral de las redes sociales** adscritas al Patronato Municipal de Deportes, manteniendo activas y actualizadas las cuentas de Instagram, Facebook, X (Twitter) y cualquier otra plataforma pertinente, conforme a la estrategia definida.
- **Desarrollo de acciones de comunicación y promoción** vinculadas a las iniciativas del Patronato: la entidad adjudicataria creará y difundirá contenidos sobre las actividades, eventos y campañas realizadas por el Patronato Municipal de Deportes, cumpliendo con una **frecuencia mínima de publicaciones** establecida en este pliego (mínimo de **35 publicaciones estáticas mensuales**, equivalentes aproximadamente a **7-8 publicaciones semanales**).
- **Creación de contenidos específicos y optimizados** para cada red social, en **castellano y valenciano**, ajustando el mensaje al idioma y formato más adecuado según la plataforma. La adjudicataria realizará al menos **7 publicaciones semanales** en total, distribuidas entre las distintas redes, pudiendo incrementarse esta frecuencia en función del calendario de



eventos. Todos los contenidos generados por la entidad adjudicataria deberán contar con la **aprobación previa** del personal del Patronato antes de su publicación en las cuentas oficiales.

- **Asistencia a eventos y cobertura en directo:** el contratista asistirá a aquellos eventos y actividades, organizados tanto por el Patronato como por los clubes deportivos de la ciudad, que sean considerados estratégicos por el Patronato para el cumplimiento de sus objetivos durante la vigencia del contrato. Se prestará especial atención a los eventos de carácter internacional y nacional. Estos eventos podrán tener lugar entre semana, sábados, domingos y/o festivos, según la programación deportiva anual, y serán determinados con la debida antelación por el personal del Patronato. Durante estos eventos, la adjudicataria recopilará material para generar contenido en tiempo real (ej. *stories*, publicaciones en vivo) y posterior.
- **Producción de vídeos** de cada evento o acción llevada a cabo por el Patronato Municipal de Deportes, cubriendo tanto eventos propios como aquellos de terceros en los que el Patronato colabore y cuya relevancia justifique la elaboración de contenido audiovisual. Se realizará un **mínimo de 8 vídeos al mes**, mostrando resúmenes, momentos destacados, entrevistas o cualquier otro formato adecuado para difundir las actividades deportivas. Estos vídeos se adaptarán a los formatos de redes sociales (corta duración, subtítulos, formato vertical u horizontal según corresponda) y podrán ser difundidos también a través de la web y medios de comunicación, si procede. Asimismo, con el contenido generado y el que pueda facilitar el Patronato, se deberá elaborar anualmente el **video promocional** del ente municipal para la **Feria Internacional del Turismo (FITUR)**, ya sea con los momentos más destacados o con una temática concreta que se quiera potenciar en cada edición.
- **Interacción con la comunidad:** comunicación y atención a las personas usuarias que interactúen en los grupos, comunidades y perfiles sociales gestionados. Esto incluye responder consultas, derivar peticiones o incidencias al área municipal correspondiente, moderar comentarios y fomentar conversaciones saludables entre los seguidores, siempre siguiendo las directrices establecidas por el Patronato en cuanto a tono y protocolos de respuesta.
- **Monitoreo de otras fuentes y redes deportivas:** seguimiento activo de las redes sociales y sitios web de otras entidades deportivas (federaciones, clubes locales, organismos deportivos) para identificar noticias o contenidos de interés para la comunidad deportiva local. La adjudicataria compartirá o hará eco, a través de los perfiles del Patronato, de aquella información externa que sea relevante (por ejemplo, logros de deportistas locales, convocatorias a eventos de otros organismos en Castellón, etc.), ampliando así el alcance de la información deportiva ofrecida a la ciudadanía. Esta labor se realizará respetando siempre los derechos de autor y citando las fuentes originales cuando se difunda contenido de terceros.
- **Cobertura especial de eventos de relevancia:** elaboración de contenidos adicionales y ejecución de acciones especiales de comunicación para un máximo de **5 eventos anuales** considerados de especial relevancia por el Patronato (por su repercusión internacional o



nacional, o por su impacto en la imagen deportiva de la ciudad). Para dichos eventos señalados, la adjudicataria implementará una cobertura ampliada que podrá incluir: campañas específicas en redes sociales antes, durante y después del evento; creación de material promocional extra (vídeos conmemorativos, galerías fotográficas extensivas, infografías de resultados, etc.); streaming o directos si se solicitan; y cualquier otra acción de comunicación que el Patronato indique. Toda esta cobertura adicional estará incluida en el precio del contrato (sin coste extra para el ente municipal) y se planificará de común acuerdo con el Patronato con suficiente antelación.

c) Informe mensual de resultados y ajuste de la estrategia:

- Al final de cada mes, la entidad adjudicataria entregará al personal responsable de comunicación del Patronato Municipal de Deportes de Castelló de la Plana un **informe mensual** que recoja las estadísticas y métricas de impacto de cada una de las redes sociales gestionadas. En dicho informe se detallarán, entre otros datos, los incrementos en el número de seguidores, el número de “me gusta”/reacciones, el alcance de las publicaciones, el nivel de interacción (comentarios, compartidos) y demás indicadores clave de rendimiento acordados. Este informe incluirá asimismo las recomendaciones y propuestas de mejora que considere la adjudicataria para optimizar el posicionamiento del Patronato en redes sociales, aumentar el alcance de los mensajes y mejorar la efectividad de la estrategia de comunicación de cara al mes siguiente. En función de los resultados observados, se podrán sugerir ajustes en el tipo de contenido, horarios de publicación, inversión en publicidad (si se previese alguna campaña promocional pagada, con la aprobación previa del Patronato) u otras mejoras que mantengan la estrategia alineada con los objetivos. Dicho informe servirá de base para reuniones de seguimiento y coordinación mensual con el personal del Patronato, a fin de evaluar el progreso y acordar las acciones correctoras o nuevas iniciativas que procedan.

2.2.3. Difusión en prensa local

Además de la gestión de las redes sociales, la entidad adjudicataria deberá difundir las noticias más relevantes a través de la **prensa local**:

- Se **elaborarán y enviarán notas de prensa** a los medios de comunicación locales (prensa escrita, radios, televisiones locales y diarios digitales del ámbito de Castellón) para dar difusión a aquellas actividades o logros deportivos que el Patronato determine como de especial interés público. La adjudicataria redactará los comunicados de prensa en estilo periodístico, incluyendo los datos fundamentales (qué, quién, cuándo, dónde, por qué) y declaraciones relevantes si las hubiera, y los remitirá a una lista consensuada de medios locales y regionales. Esta acción se coordinará con el personal del Patronato, que dará su visto bueno al contenido antes del envío. En caso necesario, la adjudicataria también se encargará



de convocar a los medios locales a ruedas de prensa, actos de presentación o cobertura de eventos organizados por el Patronato, gestionando la logística comunicativa (invitaciones, dossiers de prensa, seguimiento de publicaciones aparecidas, etc.).

Con estas notas en prensa, se refuerza la difusión de las actividades del Patronato más allá de las redes sociales, alcanzando a sectores de población diversos y garantizando la transparencia y publicidad de las iniciativas deportivas municipales.

3. RECURSOS HUMANOS

La entidad adjudicataria deberá contar con el **personal cualificado** necesario para llevar a cabo la prestación del servicio, integrando profesionales con conocimientos en planificación de estrategias de comunicación, gestión de redes sociales, recogida y tratamiento de datos, diseño gráfico, imagen y producción audiovisual, de acuerdo con la propuesta técnica presentada en la oferta.

La provisión del personal para la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la entidad adjudicataria, que ostentará todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleador. En consecuencia, deberá cumplir rigurosamente con todas las obligaciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo, así como con las obligaciones tributarias relacionadas con el personal a su cargo, manteniendo indemne en todo momento al Patronato de cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de dichas obligaciones.

Adicionalmente, la entidad adjudicataria dispondrá, **como mínimo**, del siguiente personal dedicado al servicio:

3.1.- Una persona con funciones de coordinación general del servicio, que asumirá la dirección y supervisión global de los trabajos objeto del contrato, de acuerdo con el proyecto técnico propuesto. Sus funciones principales serán, entre otras:

- Programar, gestionar y controlar las acciones a llevar a cabo para la correcta prestación del servicio, conforme al plan de trabajo establecido.
- Coordinar y supervisar el trabajo del resto del personal que participe en el proyecto, garantizando que todas las tareas se realizan en plazo y con la calidad requerida.
- Proponer las estrategias de coordinación necesarias para la adecuada ejecución del contrato, asegurando el cumplimiento de las funciones encomendadas y facilitando los mecanismos de comunicación entre la entidad adjudicataria y el personal designado por el Patronato.
- Asistir a las reuniones de seguimiento y coordinación que sean convocadas por el Patronato, aportando reportes del estado de los trabajos y recogiendo las directrices que emanen de dichas reuniones.



- Gestionar y canalizar las incidencias, quejas y/o sugerencias que se deriven del servicio, actuando de enlace entre la ciudadanía (u otros departamentos municipales) y el Patronato, cuando alguna cuestión requiera la atención de este.
- Preparar y presentar los instrumentos de evaluación del servicio (informes mensuales, reportes intermedios que se soliciten, encuestas de satisfacción si fueran requeridas, etc.), proporcionando al Patronato datos para medir el desempeño del contrato.

3.2.- Una persona con formación de Grado o Licenciatura en Periodismo, Comunicación Audiovisual, Publicidad o titulación equivalente o superior, que aporte conocimientos especializados en comunicación digital. Esta persona será la encargada principal de la generación de contenidos (redacción de textos, gestión directa de las publicaciones en redes sociales, realización de fotografías y vídeos, etc.), actuando bajo la coordinación de la persona del punto 3.1. En caso de que la estrategia lo requiera, esta persona podrá estar apoyada por personal auxiliar o colaboradores en distintas áreas (diseño gráfico, community management, etc.), pero como mínimo deberá existir un responsable con la cualificación indicada.

Nota: El mismo profesional podrá acumular las funciones de los puntos 3.1 y 3.2 siempre que acredite la formación y experiencia exigidas para ambos, aunque se valorará positivamente la presencia de un equipo multidisciplinar. En cualquier caso, la dedicación del personal ofertado deberá ser suficiente para cumplir con las obligaciones y volúmenes de trabajo establecidos en este pliego. El adjudicatario deberá mantener estable la composición básica del equipo de trabajo; cualquier cambio en los efectivos designados (especialmente en el puesto de coordinador/a) deberá ser notificado y justificado ante el Patronato, que podrá aceptar o rechazar dicha sustitución en función de que el nuevo personal propuesto cumpla los requisitos exigidos en el contrato.

4. RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURAS

La entidad adjudicataria deberá aportar, y asumir los gastos derivados de los mismos, todos aquellos **recursos materiales e infraestructuras** necesarios para la correcta prestación del servicio, de acuerdo con su proyecto técnico. Esto incluye disponer de **equipamiento informático, fotográfico y audiovisual**, software de edición y diseño, dispositivos de conectividad a internet, transporte para la cobertura de eventos, etc., así como prever soluciones ante posibles incidencias técnicas (equipos de reserva, redundancia en el almacenamiento de material, conexión alternativa a internet móvil para coberturas en exteriores, entre otros).

En resumen, será por cuenta de la adjudicataria la provisión de todos los medios técnicos requeridos para ejecutar las tareas descritas en este pliego, sin que pueda repercutir dichos costes al Patronato de forma independiente al precio ofertado. Asimismo, el mantenimiento, reparaciones y seguros de estos equipos correrán a cargo de la adjudicataria durante la vigencia del contrato. El Patronato no está obligado a facilitar a la empresa adjudicataria espacios de trabajo, equipos ni materiales, más



allá de la información y acceso razonable a los eventos o instalaciones municipales necesarios para realizar el servicio.

5. MECANISMO DE COORDINACIÓN ENTRE EL PATRONATO Y LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

Para garantizar el correcto seguimiento del contrato, deberán establecerse mecanismos fluidos de coordinación entre el Patronato y la entidad adjudicataria del servicio. En este sentido, la empresa adjudicataria propondrá en su oferta una estrategia de coordinación y comunicación interna que asegure: (a) el cumplimiento eficiente de las funciones encomendadas, (b) la transmisión ágil de instrucciones por parte del Patronato, y (c) la rápida resolución de incidencias durante la ejecución del contrato.

En cualquier caso, una vez adjudicado el contrato, la entidad adjudicataria **designará** formalmente a una persona de contacto que actuará como **coordinadora** de todas las prestaciones detalladas en el presente pliego. Esta persona (que típicamente corresponderá al perfil descrito en el punto 3.1 de Recursos Humanos) será el enlace directo con el Patronato. A través de dicha persona se canalizarán todas las incidencias, consultas, solicitudes de validación de contenidos, convocatorias de reuniones y comunicaciones en general que resulten necesarias para la buena marcha del servicio. El Patronato, por su parte, designará a uno o varios interlocutores (personal técnico municipal del Patronato) para relacionarse con la adjudicataria.

La entidad adjudicataria deberá mantener las **reuniones de coordinación** que se estimen necesarias con el personal del Patronato. Como mínimo, se celebrarán reuniones de planificación al inicio del contrato, reuniones periódicas de seguimiento (mensuales, coincidiendo con la entrega del informe de resultados mencionado en 2.2.2.c) y reuniones específicas de preparación previa a eventos importantes. Asimismo, la adjudicataria atenderá con carácter inmediato las convocatorias a reuniones extraordinarias o de urgencia que el Patronato pueda realizar ante situaciones imprevistas (por ejemplo, cambios repentinos en la programación, gestión de crisis comunicativa por alguna incidencia deportiva, etc.). Todas estas reuniones podrán ser presenciales en las dependencias municipales o virtuales, según se acuerde, levantándose acta o resúmenes de los acuerdos cuando sea pertinente.

El Patronato Municipal de Deportes, a través de su personal técnico responsable, revisará y podrá **validar o rechazar** los trabajos realizados por la adjudicataria. En particular, tras las revisiones oportunas, el Patronato se reserva la facultad de no aprobar, total o parcialmente, aquellos contenidos o acciones propuestos que no se ajusten a lo especificado en las reuniones de planificación, o que no alcancen los estándares de calidad acordados. En caso de disconformidad, la adjudicataria deberá corregir o rehacer los materiales indicados, sin que ello suponga coste adicional alguno para el Patronato.



Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el Patronato podrá formular cuantas **sugerencias, observaciones o propuestas de mejora** considere necesarias para el buen desarrollo del servicio. La adjudicataria estará obligada a atender diligentemente todas las instrucciones, correcciones y modificaciones que, dentro del alcance del contrato, le sean comunicadas por el personal del Patronato, tanto en la fase de diseño de la estrategia como durante el desarrollo diario de las tareas y la realización de los eventos. En caso de duda o conflicto de criterios, prevalecerán las indicaciones del Patronato, siempre que no alteren de forma sustancial el objeto del contrato.

La adecuada coordinación entre las partes se considerará parte integral de la prestación del servicio. En este sentido, la falta reiterada de asistencia a reuniones, la ausencia de respuesta a comunicaciones o la desatención de las instrucciones impartidas por el Patronato, se considerarán incumplimientos contractuales y podrán dar lugar a las sanciones o medidas que legalmente correspondan, incluida la eventual resolución anticipada del contrato si impidiesen gravemente su correcta ejecución.

6. TITULARIDAD DEL SERVICIO Y PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

La **titularidad del servicio** objeto de este contrato corresponde **exclusivamente al Patronato Municipal de Deportes de Castelló de la Plana**. En virtud de ello, será el Patronato quien decida, en todos los casos, sobre la procedencia de apertura, modificación o clausura de cuentas o perfiles institucionales en redes sociales vinculados a este servicio, así como las altas o bajas en otros canales de comunicación (por ejemplo, creación de nuevos espacios web, boletines informativos, etc.). La empresa adjudicataria se limitará a gestionar los perfiles y espacios que el Patronato le encomiende, sin ostentar en ningún momento la propiedad de los mismos.

La entidad adjudicataria, en el ejercicio de las funciones contratadas, **no podrá utilizar la imagen institucional** (tanto externa como interna) del Patronato Municipal de Deportes ni del Ayuntamiento de Castelló de la Plana para fines publicitarios propios, ni para cualquier otro propósito ajeno al estricto cumplimiento del contrato, sin autorización expresa y previa por escrito por parte del Patronato. Queda prohibida la utilización del nombre, logos, escudos, imágenes de eventos o cualquier otro elemento identificativo del Ayuntamiento o del Patronato en comunicaciones, dossiers comerciales, páginas web de la adjudicataria o similares, salvo cuando dicha utilización obedezca exclusivamente a la ejecución del contrato o cuando medie la autorización indicada.

Aun cuando la gestión diaria de las cuentas y perfiles haya sido delegada en la entidad adjudicataria, **el Patronato podrá, en todo momento, acceder directamente, editar y publicar** en dichas cuentas oficiales cualquier contenido que estime oportuno. La adjudicataria deberá facilitar al Patronato todas las credenciales de administrador o acceso necesarias a los perfiles sociales, herramientas digitales utilizadas, de modo que el Patronato mantenga en todo momento el control último sobre las mismas. Igualmente, al finalizar el contrato, la adjudicataria entregará al Patronato las credenciales actualizadas de todas las cuentas, así como toda la documentación y archivos asociados (imágenes,



vídeos, diseños, calendarios, listados de contactos, etc.), no conservando copia no autorizada de dicha información.

El Patronato Municipal de Deportes será el **propietario de todos los resultados** de los trabajos realizados con ocasión de la prestación del servicio, así como titular de sus derechos de uso, explotación y difusión, tal como se recoge en la en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Cualquier utilización futura de dichos trabajos por parte de la entidad adjudicataria, una vez finalizado el contrato, requerirá la obtención de la autorización expresa del Patronato.

Por último, todos aquellos **trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual** (creaciones originales protegibles) se entenderán **expresamente cedidos en exclusiva** al Patronato de Deportes, en los términos ya descritos, salvo que se trate de derechos preexistentes de la adjudicataria. En este último supuesto, si algún contenido aportado por la adjudicataria estuviera ya previamente protegido a su favor (por ejemplo, software, plantillas, metodologías propias), la cesión de uso al Patronato no tendrá carácter de exclusividad y se limitará al alcance necesario para el cumplimiento del contrato, respetando la titularidad original. En cualquier caso, corresponderá a la adjudicataria identificar tales derechos preexistentes en su oferta o durante la ejecución del contrato, para que queden debidamente registrados.

(Documento firmado electrónicamente al margen)

