

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN, DESARROLLO Y COMUNICACIÓN DE LA X EDICIÓN DEL MES DE LAS RESERVAS DE LA BIOSFERA PARA DINAMIZAR EL TEJIDO EMPRESARIAL DE ESTOS ESPACIOS.

CONTENIDO DEL PLIEGO

1 ANTECEDENTES.....	2
2 OBJETIVOS DEL CONTRATO.....	3
3 ÁMBITO DE ACTUACIÓN.....	4
4 OBJETO DEL CONTRATO.....	5
5 LOTE I: DISEÑO, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LA X EDICIÓN DEL MES DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA DE MONFRAGÜE.....	6
6 LOTE II: DISEÑO, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LA X EDICIÓN DEL MES DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA TRANSFRONTERIZA TAJO-TEJO INTERNACIONAL.....	15
7 LOTE III: PLAN DE COMUNICACIÓN PARA LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DEL MES DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA EN MONFRAGÜE Y EN TAJO-TEJO INTERNACIONAL.....	19
8 PLAZO DE EJECUCIÓN.....	24
9 INICIO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.....	25
10 PROPIEDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.....	26
11 ANEXO “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”.....	27



3 ÁMBITO DE ACTUACIÓN

- Para el lote 1. Reserva de la Biosfera de Monfragüe. Comprende los 14 municipios que integran el espacio protegido (Casas de Millán, Casas de Miravete, Casatejada, Deleitosa, Higuera de Albalat, Jaraicejo, Malpartida de Plasencia, Mirabel, Romangordo, Saucedilla, Serradilla, Serrejón, Toril, Torrejón el Rubio) más la pedanía de Villarreal de San Carlos.
- Para el lote 2. Reserva de la Biosfera Transfronteriza Tajo-Tejo internacional. Comprende los 14 municipios españoles que integran el espacio protegido (Alcántara, Brozas, Carbajo, Cedillo, Herrera de Alcántara, Membrío, Salorino, Herrerueta, Santiago de Alcántara, Valencia de Alcántara, Mata de Alcántara, Piedras Albas, Villa del Rey y Zarza la Mayor).
- Para el lote 3. Reserva de la Biosfera de Monfragüe y de Tajo-Tejo Internacional. Comprende los municipios de ambas Reservas de la Biosfera, especificados en los lotes 1 y 2.



4 OBJETO DEL CONTRATO

Contratar el servicio de asistencia técnica para llevar a cabo las tareas relacionadas con el diseño, organización, coordinación, desarrollo y comunicación del evento "IX edición del mes de las Reservas de la Biosfera en Monfragüe y Tajo-Tejo Internacional", para para la dinamización, visualización y promoción y dinamización empresarial de estos territorios UNESCO con el alcance de las prestaciones contempladas en este pliego de prescripciones técnicas.

Las especificaciones técnicas del presente documento tienen la consideración de mínimos en la prestación del servicio, sin que ello suponga limitación para la realización de todas aquellas actividades que aún no previstas sean propias de la naturaleza del servicio, ya que el evento será gestionado y entregado llave en mano. Además, formará parte del contrato el programa de trabajo y actividades que le sean aprobadas al adjudicatario.

El presente contrato está dividido en tres (3) lotes. A continuación, se describe el objeto y prescripciones técnicas de cada uno de ellos.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20Y6L0MTJQNKD14F3Y3ODBGDI55717>
DIPCC-PF20Y6L0MTJQNKD14F3Y3ODBGDI55717 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

Firmantes: ANA MARIA FLORES DE LIZAUR CLAVER - TECNICO GESTION Y DINAMIZACION PROYECTOS (DIPUTACION DE CACERES)

URL de verificación:
Código Seguro de Verificación:
DIR3 Órgano:
Sello de tiempo:
Página:

L02000010
17/04/2026 14:50
5/29



15.- Visita toro de lidia.	Serrejón
16.- Familia, orientación, naturaleza y aventura.	A determinar
17.-Propuesta de la empresa licitadora de charla y ruta teatralizada de un personaje ilustre de la Reserva de la Biosfera, detallada , justificada y argumentada importe mínimo 1.000€	
Imprevistos: Las empresas que se presenten a la licitación en su presupuesto deberán tener en cuenta el coste de 1.000€.	

El programa final de actividades vendrá configurado por la oferta del adjudicatario, las adaptaciones que al programa de actividades presentada por la adjudicataria realice el Área para ajustarlas al territorio y a la finalidad del evento y complementado con otras actividades que se organicen en colaboración con los Ayuntamientos, asociaciones o el Parque Nacional.

La empresa adjudicataria tendrá en cuenta para el diseño del programa de actividades definitivo las obligaciones que se detallan a continuación:

- Debe garantizarse un mínimo de una actividad por municipio del ámbito de actuación.
- El programa final deberá incluir actividades diurnas y nocturnas, se programarán preferentemente en fines de semana (sábado mañana y tarde y domingos mañana) y días festivos. Cuando el correcto desarrollo de la actividad conlleve la realización de más de un turno se preverán los mismos.
- Se integrará a la población local en todas aquellas actividades que pudieran aportar un valor añadido con sus conocimientos y saberes sobre la reserva de la biosfera. Para ello, la empresa adjudicataria deberá contactar previamente con asociaciones y personas del territorio que puedan facilitar esta participación.
- Las actividades estarán dirigidas a todos los públicos: infantil, juvenil, adulto, senior, y a la finalización de la misma se podrá implementar con otra actividad realizada a cargo del personal técnico de los centros de interpretación, en lo municipios que cuenten con este recurso, con la finalidad de alargar la estancia de los participantes y de promover el conocimiento de los recursos locales.
- Para la ejecución de las actividades propuestas, la empresa aportará como mínimo un monitor por cada 20 participantes y actividad, con cualificación y experiencia en la actividad y conocedor de los recursos del territorio del ámbito de actuación de este lote, además de un responsable de la actividad. Deberá prestarse especial atención a facilitar la accesibilidad universal en cada actividad.
- El programa final deberá integrar también los eventos que se celebran cada año en el territorio durante el mes de noviembre, así como las actividades que se realicen durante el mes por los centros, ayuntamientos y/o otras instituciones complementando así el programa.
- La empresa adjudicataria deberá poner en marcha y gestionar el apartado de reservas.La adjudicataria contactará con todas las empresas del territorio susceptibles de inclusión en este apartado, pasando toda la información de estas empresas al responsable del lote III
- Las actividades están previstas se ejecuten desde el día **31 de octubre al 30 de noviembre**.
- Debe garantizarse que todas las actividades sean interpretadas por expertos conocedores de los recursos del territorio y monitores acreditados para cada actividad. Tanto los monitores como los expertos propuestos deberán recibir el conforme por el técnico que realice el seguimiento del contrato.
- Todas las actividades que la empresa adjudicataria organice o apoye en la organización deberán estar aseguradas.
- El personal responsable del desarrollo de la actividad deberá estar identificado convenientemente bien en la ropa o con un elemento identificativo que indique "Personal Mes de la Reserva de Monfragüe" y los logos financiadores del evento.
- La empresa mantendrá con el equipo de ejecución del contrato asignado por parte del Área y con la adjudicataria del lote III y la empresa de RRSS cuantas reuniones sean necesarias para la organización, ejecución y coordinación de las prestaciones objeto de este lote y para el desarrollo de aquellas actividades que deba realizar conjuntamente con la contratista del lote III o en las que deba prestar su colaboración para la consecución de los objetivos establecidos.
- Presentar el programa de actividades en el territorio a las instituciones, agentes sociales y económicos con el fin de informar y hacer partícipe al territorio del evento. Así mismo se realizará una presentación del evento a medios de comunicación en Cáceres.
- Visitar previamente las localizaciones de las actividades para comprobar que se adaptan a las necesidades de la actuación que se va a desarrollar.
- Organizar, coordinar y desarrollar las actividades que conforman el programa. La empresa adjudicataria llevará a cabo cuantas gestiones sean necesarias para el correcto desarrollo de cada una de las actividades que integren el programa del mes de la reserva, y como mínimo llevará a cabo las siguientes tareas:
 - Coordinación y gestión del acto inaugural o de clausura.



- Organización, coordinación y ejecución de las actividades temáticas que conforman el programa. Coordinación, dinamización y apoyo en la promoción de las actividades ofertadas por los Centros de Interpretación y ayuntamientos u otras entidades del territorio, con el fin de confeccionar un programa completo compuesto por las actividades propias del X Mes de la Reserva y estas actividades de otras entidades, contribuyendo así a incentivar y motivar al viajero a alargar la estancia y consumir otros servicios turísticos del territorio.
- Captación de participantes, por diferentes medios, para cada una de las actividades que se van a desarrollar en el programa, también deberá gestionar conjuntamente con la adjudicataria del lote III las inscripciones proporcionando al Área un listado de participantes de cada una de las actividades con un tiempo de antelación suficiente, informando, en su caso, a la empresa de comunicación, a la de Redes Sociales y al personal del Área para el refuerzo de las actividades en redes sociales, en caso de insuficiente participación o modificación de fechas/actividades/ubicación.
- Deberá entregar el contenido del programa completo cerrado a la empresa del lote III, y para que la difusión del mismo se realice con la mayor antelación y así los interesados puedan planificar su viaje y contratar alojamientos.
- Inscripciones. El plazo de inscripción se cerrará en la web a las 18 horas del día anterior a la celebración de la actividad y se facilitará un teléfono de contacto de la organización para poder inscribirse hasta completar aforo o gestionar incidencias, que estará operativo al menos hasta las 22:00 horas del día anterior y desde las 8:00 del día de la actividad. La empresa de organización indicará a la empresa de comunicación si se ha completado el aforo de la actividad para indicarlo en la web.
- Confirmación de inscritos. La adjudicataria deberá reconfirmar, un día antes de la actividad, la asistencia de los inscritos por vía telefónica a fin de completar las plazas y poder cubrir las vacantes con la lista de reservas si existiera.
- Envío del listado final de participantes a la contratista del lote III con el fin de que ésta cuente con el número real de participantes de cada actividad.
- Envío de e-mail de agradecimiento. A la finalización de cada actividad la adjudicataria enviará a los participantes un correo electrónico de agradecimiento por su participación, así como el envío de una fotografía de grupo de la actividad y vídeo resumen de un máximo de 1 minuto de duración de los mejores momentos de la actividad.
- Realización de material gráfico (mínimo 5 fotografías, una de ellas será de grupo, y 1 vídeo editable de máximo 1 min. de duración en movimiento, no se admitirá carrusel de fotografías, incluyendo actividades y lugar de celebración) de cada actividad durante su desarrollo, para su difusión en redes sociales. Este material deberá ser enviado a la empresa del Lote III y a la empresa de Redes Sociales, siempre y cuando ésta última no vaya a la actividad, si estuviera presente serán ellas las encargadas de realizar esta actividad.
- Control de la ejecución de cada actividad. Deberá haber al menos un/a representante de la empresa organizadora en cada actividad, cuya función principal sea la de velar por la correcta ejecución de la misma antes, durante y después de su realización, presentar el evento y la actividad, resolver cuantas incidencias puedan producirse, realice además fotografías y el vídeo, lleve el recuento y control de los participantes. Identificará a los participantes en la actividad con una pulsera tipo tyvek o similar impresa logotipo de evento.
- Promoción y comunicación, deberá coordinarse con la empresa adjudicataria del lote III y con la de Redes Sociales para contribuir a la máxima difusión del evento tanto en las actividades preparatorias (redacción de la información del desarrollo de las actividades, selección de fotografías que acompañen las actividades o a la cartelería...), como durante el desarrollo del mismo y a su finalización, así como en todo lo relacionado a la gestión de los participantes.
- Evaluación de las actividades. La adjudicataria diseñará conjuntamente con el lote II una encuesta de satisfacción de cada actividad realizada. Esta encuesta deberá estar disponible en la web/aplicación del Mes de la Reserva, para su realización inmediata desde un dispositivo móvil. El cuestionario de satisfacción será sencillo para ser cumplimentado in situ por parte de cada participante tras la finalización de cada actividad. El cuestionario definitivo deberá contar con el visto bueno del Área. Deberá incluir entre otra información: dirección de correo electrónico, perfil de la persona participante, procedencia, intereses, propuestas para próximas ediciones, valoración de la organización, de la actividad y medios por el que ha tenido conocimiento de la actividad. Deberá incluir la firma que autorice el uso de esos datos con fines de promoción turística, aceptando recibir periódicamente información sobre noticias y promociones del destino. Deberá realizarse el procesado y análisis de esta información y entregarse en la memoria final.
- La empresa adjudicataria deberá trasladar el programa definitivo de actividades para que la empresa adjudicataria del lote III haga el diseño, maquetación e impresión de los programas, así como la información necesaria de las actividades para la elaboración del contenido (texto y fotografías) de las actividades que contendrá la web del evento. Asimismo, deberá informarle con la suficiente antelación de cualquier alteración del programa de actividades para que la web, las redes sociales y las notas de prensa tengan en todo momento



la información actualizada. De igual modo deberá enviarle imágenes y vídeos durante la realización de las actividades para su difusión en redes sociales y volcado en web.

- En los 7 días después de la finalización del mismo una memoria final del desarrollo del mismo y del presupuesto detallado de gastos de cada actividad que incluya, como mínimo, los siguientes contenidos: descripción detallada de cada actividad, gastos realizados en cada una de ellas con el importe por conceptos, monitores, número de participantes, imágenes (al menos 5) durante su realización, vídeo de la actividad, incidencias que se hubieran ocasionado, resultados y principales conclusiones de la misma, satisfacción de los participantes, propuestas de mejora, así como su impacto sobre el conjunto de actividades.

Las empresas adjudicatarias de los diferentes lotes deberán contar con una persona de guardia para que resuelva cualquier imprevisto y problemas que pudieran surgir durante la duración de este servicio.

Seguro:

- La empresa adjudicataria estará obligado a suscribir las pólizas de seguros que exija la normativa en vigor a efectos de inscripción en los registros que resulten necesarios para ejercer la actividad, por los conceptos, cuantías, coberturas y duración y condiciones que se exija al efecto para la actividad, y en cualquier caso, un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales con una cobertura de al menos 600.000,00 € y por víctima de 300.000,00€, así como un seguro de accidentes con las siguientes coberturas: asistencia sanitaria: 6.000,00€; fallecimiento: 18.000,00€ e invalidez permanente parcial y absoluta: 30.000,00€; operaciones de salvamento o búsqueda y transporte del accidentado: 1.200,00€.

Plazo de ejecución

- El diseño del programa definitivo deberá estar terminado y aprobado en el plazo indicado en el PCAP. Se entregará a la empresa adjudicataria del lote III en formato editable (Word, excell, pdf...) para su diseño y maquetación de acuerdo con lo indicado en el PCAP.
- Las actividades están previstas que se ejecuten entre el **31 de octubre al 30 de noviembre**.
- El programa complementario de actividades de los centros de interpretación y ayuntamientos durante el evento deberá estar recopilada y estructurada, con el visto bueno del Área y a disposición de la adjudicataria del lote III antes de la puesta en marcha de la página web del evento.



ANEXO I. ACTIVIDADES RESERVA DE LA BIOSFERA DE MONFRAGÜE

1.- Ruta Peñafalcón , charla prehistoria y degustación de embutidos y dulces serradillanos.

Esta ruta interpretada comienza en Serradilla compartiendo trazado con la "Ruta de la Garganta del Fraile" y transita por la solana de Peñafalcón hasta los llegar a las inmediaciones del Salto del Gitano desde una perspectiva hasta ahora desconocida para el visitante. A continuación se explicará el arte rupestre que alberga esta zona y antes de iniciar la partida se degustarán embutidos y dulces serradillanos.

Lugar: Serradilla

Tipo de público: general , niños mayores de 14 años

Duración: 5 horas

Número mínimo de participantes: 20 personas

Medios mínimos a aportar: Personal especializado en la materia y material de apoyo necesario para el correcto desarrollo de la actividad.

2.- -Ruta senderista por los árboles singulares.

Ruta senderista interpretada entre los dos Árboles singulares, alcornoque Padre Santo (declarado en 2014) y Grueso(declarado en 2016), en la dehesa boyal de Mirabel.

Lugar: Mirabel

Duración: 4 horas aprox.

Tipo de público: general , niños mayores de 14 años

Número mínimo de participantes: 20 personas

Medios mínimos a aportar: Personal especializado en la materia y material de apoyo necesario para el correcto desarrollo de la actividad.

3.-.-Ruta etnobotánica con taller de plantas medicinales.

Recorrido interpretado de las plantas de la zona y sus usos tradicionales en la Reserva de la Biosfera de Monfragüe, en el que se identificarán las plantas del entorno y los usos que nuestros antepasados daban a cada planta, bien para comer, curar al ganado, plantas medicinales...Usos que se van perdiendo a la vez que el saber, en el recorrido se identificarán las plantas, árboles y arbustos y sus usos a lo largo de la historia. Además de conocer las adaptaciones de las plantas para su supervivencia y curiosidades acerca de cómo se comunican entre ellas y el entorno

Para finalizar se realizará un taller práctico de estos usos que se pueden dar en cosmética, alimentación, remedios naturales, etc...

Medios mínimos a aportar: Personal experto en los recursos naturales de la RB Monfragüe y en botánica, material y herramientas necesarias para la correcta ejecución del taller.

Duración: 3/4horas.

Lugar: Romangordo

Tipo de público: Público general, especialmente familias.

Número mínimo de participantes: 20 personas

4.- Taller vivencial de percusión, escucha y comunicación animal.

Taller vivencial de música y percusión inspirado en la forma en que los animales se comunican, cooperan y se organizan a través del sonido desde hace millones de años.

La actividad se realizará mediante dinámicas de escucha, confianza y cooperación que permiten experimentar de manera corporal cómo los animales se orientan, se reconocen y se agrupan a través del oído. A través del juego y la interacción, los participantes reflexionan de forma sencilla sobre la importancia de la escucha en el mundo animal, el trabajo en grupo y la comunicación constante dentro de los ecosistemas.

El taller continuará con la introducción de instrumentos de percusión, tanto tradicionales como reciclados, para explorar ritmos colectivos, patrones sonoros y dinámicas de grupo. A lo largo del proceso, los participantes descubrirán cómo el ritmo conecta, organiza y fortalece el vínculo entre las personas, estableciendo un paralelismo entre la percusión humana y los sonidos del mundo natural.

Edad recomendada: Formato juvenil: a partir de 8 años / Adulto: a partir de 16 años.

Lugar a determinar

Duración: 90 minutos

Número máximo de personas: 16 participantes



Medios mínimos a aportar: Personal especializado en la materia y material de apoyo necesario para el correcto desarrollo de la actividad.

5.-Gala de premios del festival Monfragüe en corto, organizadas por el Grupo de Acción de Desarrollo Monfragüe y su entorno.

De esta actividad tan solo se gestionará y coordinará pero lo gastos de la misma correrán a cargo del Grupo de Acción Local.

Lugar: Malpartida de Plasencia

NO PRESUPUESTAR

6.- Ojos de la noche.

Consiste en la realización de una ruta interpretativa en vehículos 4x4, esta ruta es innovadora porque incorpora equipos de visión térmica y nocturna de última generación, permitiendo a los participantes descubrir el comportamiento de la fauna durante la noche sin generar molestias ni interferencias en su entorno natural.

La actividad tendrá una duración total de tres horas y media, combinando una primera fase diurna de una hora y media destinada a la interpretación ambiental y observación de fauna mediante telescopios terrestres de alta calidad, con un recorrido nocturno de aproximadamente dos horas. Durante la ruta, los asistentes podrán observar especies que habitualmente pasan desapercibidas al ojo humano en condiciones normales de luz.

Gracias al uso de dispositivos de visión térmica y nocturna, apoyados por tablets y otros recursos tecnológicos de interpretación ambiental, los visitantes podrán detectar y conocer de forma no invasiva la actividad de diferentes especies como ciervos, zorros, jabalíes y diversas aves nocturnas, comprendiendo mejor sus hábitos, movimientos y comportamiento en su entorno natural durante las horas nocturnas.

Duración: 3'5 aprox

Tipo de público: Público familiar.

Número mínimo de participantes: 20 personas.

Medios mínimos a aportar: empresa con personal especializado en la materia y material de apoyo necesario para el correcto desarrollo de la actividad.

7.- Deleitosa, a través de la fotografía de Eugene Smith

La actividad consiste en la interpretación del reportaje fotográfico "Pasado y Presente de Deleitosa a través de la Fotografía de Eugene Smith", exposición que utiliza el reportaje-protesta que el prestigioso fotógrafo norteamericano realizó en la localidad para representar a la España de la postguerra, para también hacer un recorrido etnográfico por las fotografías costumbristas de otros fotógrafos que vinieron siguiendo los pasos de Smith a retratar los usos y tradiciones de nuestra tierra.

Lugar : Deleitosa

Duración: 2 aprox.

Tipo de público: Público familiar.

Número mínimo de participantes: 20 personas.

Medios mínimos a aportar: personal especializado en la materia y material de apoyo necesario para el correcto desarrollo de la actividad.

8.- De la cueva a la luna

Este espectáculo nos invita a realizar un viaje por el tiempo a través de las pinturas rupestres que nos encontramos en la Reserva de la Biosfera de Monfragüe.

Fecha de la Actividad: 21 de Noviembre

1er acto: Espectáculo de artes escénicas, acrobacia, clown y mástil chino. Un viaje desde el paleolítico a la era espacial en clave clown. Un hombre prehistórico, irá descubriendo las pinturas rupestres de la Reserva de la Biosfera de Monfragüe, y en un viaje poético llegará a la actualidad transformándose en astronauta... ¡ con su viaje a la luna incluido! Con técnicas circenses como clown, acrobacia, malabares, danza, y mástil chino.

Localización: En la Rosa de los vientos, en el exterior.

Duración: 50 minutos

2º acto: Exhibición de Útiles e ídolos Prehistóricos

Exhibición y explicación de los útiles e ídolos prehistóricos de la época del neolítico:

Localización: Bird Center Monfragüe

Duración: 30 minutos.

3er acto

Observación de estrellas con telescopio robotizado

Localización: en el exterior del Observatorio Astronómico de Monfragüe



12.- Visita finca y palacio Haza de la Concepción.

Ruta guiada por la finca y las instalaciones del hotel Haza de la Concepción, acompañada de un storytelling sobre su historia y sobre la relevancia que Haza de la Concepción ha tenido dentro del patrimonio cultural de la provincia de Cáceres. Experiencia que contribuye a la puesta en valor tanto el entorno natural como el legado histórico del lugar. Se contará con la colaboración de personas locales que puedan enriquecer la narración histórica y aportar una visión cercana y auténtica del territorio. Durante la actividad, se proyectaría también algún material audiovisual que muestre la finca y su evolución, reforzando así la parte interpretativa y cultural de la experiencia. La jornada finalizaría en el exterior, si el tiempo lo permite, con una pequeña degustación de la casa, acompañado de cava.

Lugar: Palacio Haza de la Concepción

Duración: 3h aprox

Número mínimo de participantes:30

Medios mínimos a aportar: Personal especializado en la materia y material de apoyo necesario para el correcto desarrollo de la actividad.

13.- Georuta Cerro Gimio.

Actividad de interpretación geológica de las serretas de cuarcita armoricana que cruzan la reserva de la Biosfera de Monfragüe para profundizar en el conocimiento, formación y características de la Cuarcita Armoricana.

Medios mínimos a aportar: Personal experto en geología del territorio y servicio de autobús para el traslado de los participantes a los diferentes puntos de la visita.

Lugar: Villarreal de San Carlos.

Duración: 3 horas.

Tipo de público: Público interesado en geología.

Número mínimo de participantes: 20 personas.

Medios mínimos a aportar: Personal especializado en la materia y material de apoyo necesario para el correcto desarrollo de la actividad. Se valorará positivamente la participación y apoyo de la Asociación Geológica de Extremadura.

14.-Gymkana sobre la Reserva de la Biosfera de Monfragüe, organizado por monitores de educación ambiental del centro de Visitantes Norte Jesús Garzón

Juegos de pistas y pruebas en el centro de visitantes Norte Jesús Garzón cuyo contenido versará sobre los valores naturales, culturales, patrimonio , pueblo de la Reserva.

Ubicación : Centro de Visitantes Norte Jesús Garzón del Parque Nacional de Monfragüe.

Tipo de público: familiar

Número de participantes: 25

NO PRESUPUESTAR

Esta actividad será desarrollada por los monitores de educación ambiental del Centro de Visitantes Norte. De esta actividad tan solo se gestionará y coordinará.

15.- Dehesa y toro de lidia.

Visita guiada a una dehesa con toros.

Actividad en la dehesa para conocer la historia del toro (genética, capacidades y manejo) y el trabajo ganadero.

Medios mínimos a aportar: Personal especializado en la materia y material de apoyo necesario para el correcto desarrollo de la actividad.

Lugar: Serrejón.

Duración: 3 horas.

Tipo de público: Público en general, especialmente familias.

Número mínimo de participantes: 20 personas.

16.- Familia, orientación, naturaleza y aventura

En esta actividad se creará un mapa de orientación en estrella donde los participantes deberán realizar una prueba para ir consiguiendo las pistas a localizar (ser realizarán grupos con los participantes que pueden ser de todas las edades, siempre y cuando los menores vengán acompañados de adulto). La temática será relacionada con la fauna y flora de Monfragüe

Habrá algunas actividades de aventura como escalada, tiro con arco, slackline, incluye: mapas, balizas, material para las pruebas (rocódromo, arneses, cascos, tiro con arco)



6 LOTE II: DISEÑO, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LA X EDICIÓN DEL MES DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA TRANSFRONTERIZA TAJO-TEJO INTERNACIONAL

La empresa adjudicataria deberá mantener una primera reunión inicial con el equipo responsable del proyecto de la Diputación de Cáceres para definir conjuntamente el programa final del evento, de acuerdo con lo previsto en el PCAP.

➤ Descripción de los servicios a realizar

La empresa adjudicataria de este lote, siempre bajo la supervisión, dirección y coordinación del Área de Desarrollo Sostenible y Turismo de la Diputación de Cáceres, deberá realizar las tareas necesarias para diseñar el programa de actividades del mes de la reserva.

En relación al programa de actividades del Mes de la Reserva la empresa adjudicataria deberá:

- Diseñar y elaborar el programa definitivo de actividades. Cada una de las actividades deberá ser aprobada en su contenido, desarrollo y localización por el equipo responsable de Diputación de Cáceres.
- Presentar el programa de actividades en el territorio a las instituciones, agentes sociales y económicos con el fin de informar y hacer partícipe al territorio del evento. Así mismo, se realizará una presentación del evento a medios de comunicación en Cáceres.
- Organizar, coordinar y desarrollar las actividades que conforman el programa. La empresa adjudicataria llevará a cabo cuantas gestiones sean necesarias para el correcto desarrollo de cada una de las actividades que integren el programa del mes de la reserva, y como mínimo llevará a cabo las siguientes tareas:
 - Organización, coordinación y ejecución de las actividades que conforman el programa.
 - Coordinación de las actividades organizadas por otras entidades que se inserten en el programa.
 - Organización, desarrollo, coordinación y sistematización de la oferta turística específica que oferten los empresarios durante el evento.
 - Realización de material gráfico (mínimo 5 fotografías, una de ellas será de grupo, y 1 vídeo editable de máximo 1 min. de duración en movimiento, no se admitirá carrusel de fotografías, incluyendo actividades y lugar de celebración) de cada actividad para su difusión en redes sociales. Este material deberá ser enviado a la empresa adjudicataria del lote III.
 - Control de la ejecución de cada actividad. Deberá haber un/a representante de la empresa organizadora en cada actividad, cuya función principal sea la de velar por la correcta ejecución de la misma antes, durante y después de su realización, resolver cuantas incidencias puedan producirse, realice además fotografías, lleve el recuento y control de los participantes y realice la encuesta de satisfacción.
 - Captación de participantes, por diferentes medios, para cada una de las actividades que se van a desarrollar en el programa, también deberá gestionar conjuntamente con la adjudicataria del lote III las inscripciones proporcionando al Área de Desarrollo Sostenible y Turismo un listado de participantes de cada una de las actividades con un tiempo de antelación suficiente, informando, en su caso, a la empresa de comunicación y al personal de Diputación de Cáceres para el refuerzo de las actividades en redes sociales, en caso de insuficiente participación o modificación de fechas / actividades/ ubicación.
 - Inscripciones. El plazo de inscripción se cerrará en la web a las 18 horas del día anterior de la celebración de la actividad y se dará un teléfono de contacto de la organización para poder inscribirse hasta completar aforo o gestionar incidencias. La empresa de organización indicará a la empresa de comunicación si se ha completado el aforo de la actividad para indicarlo en la web.
 - Confirmación de inscritos. La adjudicataria deberá reconfirmar, un día antes de la actividad, la asistencia de los inscritos por vía telefónica a fin de completar las plazas y poder cubrir las vacantes con la lista de reservas, si existiera.
 - Envío de la lista definitiva de participantes a la adjudicataria del lote III con el fin que ésta cuente con el número real de participantes de cada actividad.
 - Envío de mail de agradecimiento. A la finalización de cada actividad la adjudicataria enviará a los participantes un correo electrónico de agradecimiento por su participación, así como el envío de una fotografía de grupo de la actividad y un vídeo resumen de un máximo de duración de 1 minuto.
 - Promoción y comunicación, deberá coordinarse con la empresa adjudicataria del lote III para contribuir a la máxima difusión del evento tanto en las actividades preparatorias como durante el desarrollo del mismo y a su finalización, así como en todo lo relacionado a la gestión de los participantes.



- Coordinación, dinamización y apoyo en la promoción de las actividades ofertadas por los Centros de Interpretación y ayuntamientos del territorio, con el fin de confeccionar un programa completo compuesto por las actividades propias del Mes de la Reserva y estas actividades de otras entidades, contribuyendo así a incentivar y motivar al viajero a alargar la estancia y consumir otros servicios turísticos del territorio.
- Evaluación de las actividades. La adjudicataria diseñará y entregará un cuestionario sencillo para ser rellenado in situ o vía mail por parte de cada participante tras la finalización de cada actividad. Deberá reportar, entre otra información: direcciones de correos electrónicos y perfiles de las personas participantes, procedencia, intereses, propuestas para próximas ediciones, valoración de la organización y de la actividad. Deberá incluir la firma que autorice el uso de esos datos con fines de promoción turística, aceptando recibir periódicamente información sobre noticias y promociones del destino. Deberá realizarse el procesado y análisis de esta información y entregarse en la memoria final.
- La empresa adjudicataria deberá trasladar el programa definitivo de actividades para que la empresa adjudicataria del lote III haga el diseño, maquetación e impresión de los programas. Asimismo, deberá informarle con la suficiente antelación de cualquier alteración del programa de actividades para que la web, las redes sociales y las notas de prensa tengan en todo momento la información actualizada. De igual modo deberá enviarle imágenes y vídeos durante la realización de las actividades para su difusión en redes sociales.

Se deberá prestar especial atención a la visibilidad de los logos de las entidades que financian el evento: Diputación de Cáceres y del destino turístico Tajo Internacional, los cuales serán proporcionados por el equipo responsable del contrato.

El programa contendrá al menos las actividades incluidas en la siguiente tabla, con sus respectivas características y localizaciones, teniendo el carácter de mínimos, debiendo completar el programa y presentar como propuesta y criterio de valoración. **Para completar el programa, se deberá incluir además una actividad en cada uno de los siguientes pueblos** (de la tipología de turismo que mejor considere la empresa para que la propuesta general resulte lo más completa posible), que no están incluidos en la tabla: Alcántara, Mata de Alcántara, Salorino y Santiago de Alcántara **además de la actividad extra propuesta por la empresa** que podrá ser en cualquiera de los municipios de la Reserva de la Biosfera de Tajo Internacional.



Actividades Mes de la Reserva Tajo 2025

TIPOLOGÍA	DESCRIPCIÓN	HORARIO	Contenidos mínimos/observaciones	Público	Municipio
NATURALEZA	Astroturismo	Tarde-noche	Material óptico para observación del cielo. 25 personas	General y/o familiar	Brozas
	Yoga y mindfulness	A determinar	Máximo 20 personas	General	Herrera de Alcántara
	Observación de aves	A determinar	Material óptico para observación de aves. Máximo 20 personas	Iniciado y especializado	Villa del Rey
CULTURA	Taller de cestería y setas	A determinar	Máximo 30 personas	General	Carbajo
	Visita a los chozos de Parral	Mañana	Máximo 30 personas	General	Membrío
	Taller y espectáculo de bailes regionales	A determinar	Máximo 40 personas	General	Zarza la Mayor
ACTIVO y AVENTURA	Turismo ecuestre	Mañana	Máximo 10 personas	General	Valencia de Alcántara/Marvao
	Senderismo: Ruta de las portuguesas	Mañana	Máximo 40 personas	General	Piedras Albas
GASTRONOMÍA Y PRODUCTOS LOCALES	Showcooking con productos de empresas locales	Mañana	20 personas	General y/o familiar	Herreruela
	Paseo en barco + cata con productos locales	Mañana	Máximo 40 personas	General	Cedillo



- 7 días después de finalizar el programa de actividades, la empresa adjudicataria deberá entregar una memoria final del desarrollo del mismo y del presupuesto que incluya, como mínimo, los siguientes contenidos: descripción detallada de cada actividad, monitores, número de participantes, imágenes (al menos 5) durante su realización, incidencias que se hubieran ocasionado, resultados y principales conclusiones de la misma, satisfacción de los participantes, propuestas de mejora, así como su impacto sobre el conjunto de actividades.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20Y6LOMTJQNKD14F3Y3ODBDGI55717>
DIPCC-PF20Y6LOMTJQNKD14F3Y3ODBDGI55717 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

Firmantes: ANA MARIA FLORES DE LIZAUR CLAVER - TECNICO GESTION Y DINAMIZACION PROYECTOS (DIPUTACION DE CACERES)

URL de verificación:

Código Seguro de Verificación:

DIR3 Órgano: L02000010

Sello de tiempo: 17/04/2026 14:50

Página: 19/29



7 LOTE III: PLAN DE COMUNICACIÓN PARA LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DEL MES DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA EN MONFRAGÜE Y EN TAJO-TEJO INTERNACIONAL

La empresa adjudicataria de este lote, siempre bajo la supervisión, dirección y coordinación del Área de Desarrollo Sostenible y Turismo de la Diputación de Cáceres deberá realizar las siguientes acciones:

➤ PÁGINA WEB DEL MES DE LA RESERVA E INSCRIPCIONES

Desarrollo, diseño, gestión, actualización y ampliación del contenido de la web del evento.

- Se utilizará el dominio <https://mesdelareservabiosfera.es/>
- Se realizarán las tareas necesarias para el correcto posicionamiento SEO de la página web en buscadores.
- La empresa adjudicataria contará en todo momento (fines de semana y festivos incluidos) durante la duración del servicio, con una persona disponible para realizar cambios de urgencia en la web que puedan afectar a la comunicación y al buen desarrollo de las actividades.
- La web contará con versión en portugués implementada. La empresa será la responsable de la traducción de la totalidad de los contenidos a este idioma.
- Incluirá el mantenimiento así como el soporte técnico, desde que esté operativa la página web hasta la finalización de la ejecución, se trasladará todo lo preciso al servicio de informática de la Diputación de Cáceres para el mantenimiento de la web en nuestro servidor.
- Se tendrán en cuenta los estándares de accesibilidad y compatibilidad con dispositivos móviles, ofreciendo un diseño “responsive” que se adapte al tamaño de la pantalla que se esté utilizando y una carga rápida en la web.
- La arquitectura de la página es susceptible de ser modificada, redistribuyendo, suprimiendo o añadiendo nuevos apartados o funcionalidades a la misma, siempre bajo las directrices del Área de Desarrollo Sostenible y Turismo de la Diputación de Cáceres
- Los contenidos serán dinámicos y se adaptarán al desarrollo del evento, actualizándose a medida que vayan celebrándose las actividades, destacando los contenidos en cada momento en la página principal y añadiendo información sobre el desarrollo de las diferentes actividades a medida que se produzcan.
- Se incluirán las etiquetas de google analytics y un píxel de seguimiento de Facebook para poder analizar todos los datos referentes a visitas, datos demográficos, procedencia de los visitantes, conversiones y rendimiento de la campaña de comunicación.
- Se enviarán semanalmente los informes de análisis de datos de visitas a la web, procedencia, comportamiento de los visitantes y conversiones.
- La web incluirá al menos las siguientes secciones:
 - Presentación en la que se defina, como mínimo, en qué consiste la Reserva y objetivos de la celebración del Mes de la Reserva.
 - Información genérica sobre la Reserva de la Biosfera de Monfragüe y de Tajo-Tejo Internacional.
 - Programa de actividades para cada Reserva. Programa de actividades completo y ficha de cada actividad con información individual de la misma (requisitos, horario, itinerario...). Finalizada la actividad la ficha se modificará para incluir un resumen del desarrollo de la misma y el material multimedia producido durante el evento, como vídeos o fotografías. El programa a medida que vaya avanzando irá modificando su apariencia destacando las siguientes actividades.
 - Un apartado especial para el programa complementario de actividades organizadas por otras entidades del territorio como Centros de Interpretación y ayuntamientos, dirigidas a los participantes, que se diseñarán con el objetivo de alargar la estancia y estimular el consumo en el destino. Las empresas adjudicatarias del lote I y II colaborarán en la recogida y sistematización de la información. La empresa adjudicataria de este lote III tendrá que redactar o adaptar los textos y fotografías para que resulten atractivos atendiendo a la finalidad pretendida. Estas actividades deberán presentarse en la web de manera que al inscribirse en una actividad del Mes de la Reserva en un municipio concreto, el usuario visualice la oferta de estas actividades complementarias del mismo municipio o cercano (que estarán programadas para ese mismo fin de semana) y el proceso de inscripción a las mismas. Si estas inscripciones no se hicieran desde la página del mes porque las realizaran directamente los ayuntamientos u otras instituciones o entidades se deberá incluir el enlace desde donde poder realizarlas.
 - Un apartado para el “programa de colaboradores”. Tanto la web como el motor de reservas estarán preparados para este programa, consistente en poner a disposición de las empresas colaboradoras un acceso anticipado que proporcionarán a sus clientes para poder reservar una actividad antes de la apertura del plazo al público en general.



- Enlace a la página web de cada Reserva y aquellas otras que resulten idóneas para su mayor difusión y que ofrezcan soporte al turista para organizar su viaje a cada reserva.
- Además, incluirá el catálogo de empresas turísticas y la oferta turística específica del evento en ambas reservas.
- Sala de prensa virtual. En ella se insertarán las notas de prensa que se redacten, material multimedia, descarga de documentos, etc.
- Buzón de sugerencias
- Enlaces a perfiles de RRSS.
- Mantenimiento del blog. Se realizarán al menos dos entradas, resumiendo las actividades desarrolladas en el Mes de la Reserva en cada uno de los dos territorios. El blog podrá contener otro tipo de entradas relacionadas con el destino o el sector turístico, siempre con la supervisión del Área de Desarrollo Sostenible y Turismo de la Diputación de Cáceres.
- La respuesta de la empresa adjudicataria ante cualquier imprevisto o problemas que pudiera surgir en cualquier debe ser inmediata tanto en la puesta en marcha de la web como posteriormente

➤ GESTIÓN DE ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES.

Se diseñará o implementará una herramienta para gestionar de forma online la asistencia a las diferentes actividades de los participantes interesados. Mediante la misma los interesados podrán inscribirse de forma sencilla, recibiendo además:

- Una confirmación inmediata por email, sms o whatsapp con la ficha del evento, lugar de celebración, horarios, requisitos, etc. o posibles eventualidades como cancelaciones.
- Recordatorio de la actividad dos días antes.
- La aplicación se bloqueará a las 18 horas del día anterior de la celebración de la actividad y se dará un teléfono de la organización para poder inscribirse hasta completar aforo o gestionar incidencias.
- Se diseñará un sistema que otorgue prioridad en la inscripción de las actividades a las personas que acrediten tener reservado un servicio de alojamiento, frente a las personas que no lo tengan.
- La empresa de organización indicará si a través del teléfono se ha completado el aforo de la actividad a la empresa de comunicación para indicarlo en la web.
- Las inscripciones deberán contener la siguiente información: nombre completo, correo electrónico, teléfono, edad, sexo y lugar de residencia de los inscritos. Una persona podrá inscribir un máximo de 3 acompañantes en la misma solicitud.
- Se facilitará el proceso de cancelación de las inscripciones, evitando así que queden plazas libres.
- El sistema deberá limitar el aforo en caso de ser necesario y facilitará a cada participante un código único que lo identificará y será la confirmación de su inscripción, así como un sistema de reservas para cubrir eventuales bajas.
- Cada persona podrá solicitar su participación a un máximo de 3 actividades e indicará su orden de preferencia, que será tenido en cuenta para la confección de los listados de inscritos y de reservas para las actividades.
- El sistema dará acceso para que la empresa de organización y Diputación de Cáceres consulte en cualquier momento el estado de las inscripciones.
- La totalidad de textos y contenidos audiovisuales generados para la web <http://www.mesdelareservabiosfera.es/>, pasarán a ser propiedad exclusiva de Diputación de Cáceres.
- La empresa adjudicataria asumirá la responsabilidad legal de los permisos pertinentes para la utilización de las imágenes y de las autorizaciones necesarias para la recopilación y uso de las direcciones de correo electrónico con fines informativos y promocionales.
- Plazo de ejecución: La web ha de estar en funcionamiento como mínimo 30 días antes del inicio del evento y hasta la finalización del período de mantenimiento.

➤ ACCIONES DE COMUNICACIÓN EN Prensa

- Elaboración de un dossier de prensa que se enviará a medios locales, regionales, nacionales, de España y Portugal (solamente sobre las acciones en el Mes de la Reserva de Tajo Internacional), al menos con 15 días de anticipación al inicio del evento.
- Elaboración y envío de notas de prensa a distintos medios (regionales, nacionales, españoles y portugueses) antes, durante y después del evento y actividades.

Las notas y dossier de prensa para medios portugueses serán redactadas en portugués y revisadas por nativo experto en turismo.



- Se enviará al menos una nota de prensa con el anuncio de las actividades del fin de semana, y otra nota de prensa con posterioridad a cada fin de semana, con el resumen de las actividades realizadas y su repercusión.
- La información básica de las actividades y fotografías serán suministradas por las empresas adjudicatarias de los lotes I y II.

Las notas de prensa habrán de contar con la aprobación del Área de Desarrollo Sostenible y Turismo antes de ser enviadas a los medios.

La comunicación se iniciará 15 días antes del inicio del evento y durará hasta la finalización del mismo, en el que se emitirá una nota de prensa con el balance del Mes de las Reservas.

➤ ADAPTACIÓN DE LA IMAGEN PROMOCIONAL. DISEÑO DE SOPORTES PROMOCIONALES. IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN.

DISEÑO

- Adaptación de la imagen genérica del evento utilizada en las anteriores ediciones, entre otras, a cartelería, banners, roll up... así como a cualquier otro soporte promocional o publicitario (online o escrito) realizado o no por la adjudicataria.
- Diseño, edición y maquetación de:
 - Cartel general del evento que incluya código QR enlazado a la web www.mesdelareservabiosfera.es
 - Versión en portugués del cartel general del evento que incluya código QR enlazado a la versión en idioma portugués web www.mesdelareservabiosfera.es
 - Cartel del programa completo de actividades en RB de Monfragüe
 - Cartel del programa completo de actividades en RB de Tajo Internacional
 - Cartel del programa completo de actividades en RB Tajo Internacional en idioma portugués
 - Creatividad con las actividades semanales de RB de Monfragüe
 - Creatividad con las actividades semanales de RB de Tajo Internacional
 - Creatividad individual para cada una de las actividades de ambas Reservas.
 - Cartel de las actividades y eventos que se desarrollen como actividades complementaria atendiendo la creatividad general del mes
 - elementos que precisen las empresas de organización para el desarrollo de algunos eventos concretos y que no estén contemplados.
- Banners en distintos tamaños para su adaptación a distintos soportes promocionales digitales y adaptación a prensa escrita (media página y página completa).
- Compilación y maquetación de la oferta de actividades complementaria de los Centros de Interpretación y ayuntamientos. Esto supondrá además elaborar o adaptar los textos y fotografías para que resulten atractivos atendiendo a la finalidad pretendida.

Los diseños definitivos se entregarán en formato PDF editable.

Las traducciones en portugués serán por cuenta de la adjudicataria y se realizarán preferentemente por expertos traductores nativos.

La imagen y logotipos serán aportados a la empresa adjudicataria por el Área de Desarrollo Sostenible y Turismo de la Diputación de Cáceres, que será quien apruebe los diseños definitivos antes de su impresión.

El diseño de la imagen genérica del evento Mes de la Reserva deberá estar terminado y aprobado de acuerdo con lo previsto en el PCAP.

IMPRESIÓN/PRODUCCIÓN

- Cartel genérico: A2 (42*59,4cm). A todo color. Papel cyclus offset de 140g. En un extremo del cartel se incluirá la nota "impreso en papel reciclado"
 - 600 unidades del cartel general del evento
 - 80 ejemplares del cartel general del evento en versión idioma portugués
 - 6 roll ups del Mes de la Reserva de Monfragüe con estructura y material adaptado para exteriores. Diseño aportado por Diputación de Cáceres.
 - 6 roll ups del Mes de la Reserva de Tajo Internacional con estructura y material adaptado para exteriores. Diseño aportado por Diputación de Cáceres.
 - 2 banderolas de punto de encuentro de las actividades del Mes de la Reserva de Monfragüe con estructura y material adaptado para exteriores. Diseño aportado por Diputación de Cáceres.



- 2 banderola de punto de encuentro de las actividades del Mes de la Reserva de Tajo Internacional con estructura y material adaptado para exteriores. Diseño aportado por Diputación de Cáceres.
- Adaptación en 3D de la tipografía utilizada en el cartel de la VIII edición, de aproximadamente 75 cm. De altura. La imagen está disponible para descarga en el siguiente enlace:

<https://cloud.dip-caceres.es:5001/sharing/Nc3y00L29>

DISTRIBUCIÓN

- Cartel general del evento:
 - 200 unidades a distribuir entre los pueblos de Tajo
 - 200 unidades a distribuir entre los pueblos de RBM
 - 200 unidades a distribuir en Cáceres, Plasencia, Trujillo, Coria, Moraleja, Navalmoral de la Mata, Badajoz y Mérida.
- Cartel general del evento en idioma portugués:
 - 80 unidades a distribuir en Castelo Branco, Marvão, Castelo de Vide, Idanha-a-Nova y Monsanto y en oficinas de turismo cercanas al territorio.

➤ ENTREGABLES

- Elaboración y entrega del informe final con su análisis pormenorizado de las estadísticas, además de las incidencias surgidas y aquellas propuestas que desde su conocimiento contribuya a mejorar ediciones futuras.
- Control semanal de resultados (estadísticas).
- Todos estos entregables deberán obtener la validación del equipo del Área de Desarrollo Sostenible y Turismo y se repetirán cuantas veces sea necesario hasta obtener los resultados adecuados
- La empresa a la finalización del contrato entregará para cada territorio de forma individualizada un informe de ejecución descriptivo y analítico de todas las tareas realizadas, en el que se hará mención al menos a los siguientes apartados:
 - Página web.
 - Listado de participantes en las actividades. Entrega de todos los *leads* generados
 - Datos e informe interpretativo de la analítica de la web correspondiente al periodo anterior y durante la celebración del Mes de la Reserva
 - Notas de Prensa, en castellano y Portugués
 - Dossier de prensa, en castellano y portugués
 - Listado de medios contactados
 - Plan de Comunicación Tajo Internacional
 - Plan de Comunicación Monfragüe
 - Distribución de materiales impreso y memoria fotográfica de la colocación de la cartelería.
 - Propuestas de mejora.
 - Además se anexará:
 - Dossier de prensa y notas de prensa en castellano y portugués.
 - Archivos en formato jpg y pdf editable de la imagen promocional adaptada a los siguientes elementos:
 - Diseños genéricos del Mes
 - Diseños en PDF editables de Tajo Internacional (cartelería, tríptico del programa, catálogos, banners...)
 - Diseños de PDF editables de Monfragüe (cartelería, tríptico del programa, catálogos, banners...)
 - Back-up de todo lo volcado en la página web.

Plazo de ejecución:

- El diseño de la imagen genérica del evento para todos los soportes del Mes de la reserva deberá estar terminado y aprobado en el plazo indicado en el PCAP.
- El material promocional se entregará las instalaciones de Diputación en C/Pintores 10 de Cáceres.
- La cartelería se repartirá al menos con 10 días de antelación del comienzo del evento.



Las empresas adjudicatarias de los diferentes lotes deberán contar con una persona de guardia para que resuelva cualquier imprevisto y problemas que pudieran surgir durante la duración de este servicio.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20Y6LOMTJQNKD14F3Y3ODBDGI55717>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20Y6LOMTJQNKD14F3Y3ODBDGI55717 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 17/04/2026 14:50
Firmantes: ANA MARIA FLORES DE LIZAUR CLAVER - TECNICO GESTION Y DINAMIZACION PROYECTOS (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 24/29



8 PLAZO DE EJECUCIÓN

- Lotes I y II. Desde la formalización del contrato hasta la finalización del evento. Las actividades están previstas se ejecuten desde el día **31 de octubre al 30 de noviembre**.
- Lote III. Desde la formalización del contrato hasta la finalización del evento
- El personal técnico responsable del contrato por parte de la Diputación de Cáceres estudiará, junto con la empresa adjudicataria, las situaciones y casuística particulares de cada uno de los servicios que se incluyen en el presente contrato para determinar la paralización de los mismos y/o la extensión de los plazos establecidos para su finalización.
- En el caso de que el equipo técnico responsable del contrato decida que alguna de las actuaciones del contrato no se puede realizar, se resolverá el contrato abonándose exclusivamente las prestaciones que hayan sido realizadas y el importe correspondiente a los gastos de gestión y coordinación.



10 PROPIEDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

➤ PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS

La propiedad intelectual del proyecto y de todos los productos generados corresponde exclusivamente a la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, por lo que el contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar, divulgar o proporcionar a tercero ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Diputación de Cáceres, propietaria de los mismos, obligándose a resarcir al mismo por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran arrojársela. La Diputación de Cáceres se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación. El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial o comercial de los materiales, procedimiento, equipos utilizados en la ejecución del contrato y trabajos entregados a la Diputación de Cáceres.

➤ CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El adjudicatario se encuentra obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos (en adelante, RGPD) y, en lo que no se oponga a éste, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El adjudicatario se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES y que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado, así como cuantos otros datos se obtengan en la ejecución del contrato.

En cualquier caso, el adjudicatario queda sujeto al cumplimiento de lo dispuesto en la L.O. 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales. El nivel de protección de datos será medio.

En Cáceres, a fecha de firma electrónica

LA TÉCNICA EN DINAMIZACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

Fdo.: Ana Flores de Lizaur Claver



11 ANEXO "TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

El tratamiento consistirá en:

Recogida de los datos pertenecientes a nombre y apellidos, dirección, teléfono, procedencia, fecha nacimiento y correo electrónico, así las fotografías y videos de las actividades, con fines promocionales en las que intervengan los participantes (incluso menores) en las distintas actividades de cada municipio de los que requieran información para realizar la inscripción, su grabación en una base de datos y su conservación hasta la entrega del mismo al finalizar los trabajos.

Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGPD naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento:

Nivel medio de seguridad.

El personal adscrito por la organización adjudicataria, para proporcionar los Servicios establecidos en el Pliego puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la Excm. Diputación Provincial de Cáceres estuviese de acuerdo con lo solicitado, la Diputación de Cáceres emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Colectivos y Datos Tratados

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso el adjudicatario son:

Tratamiento 1: Participantes.

Tratamientos y principales colectivos de interesados Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder:

NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCION, TELÉFONO, PROCEDENCIA, FECHA NACIMIENTO, CORREO ELECTRÓNICO. FOTOGRAFÍAS Y VIDEOS CON FINES PROMOCIONALES EN LAS QUE APAREZCAN LOS PARTICIPANTES (inclusive menores).

Elementos del tratamiento

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá:

- Recogida (captura de datos)
- Estructuración
- Conservación (almacenamiento)
- Consulta
- Cotejo
- Supresión
- Conservación (en sus sistemas de información)
- Otros
- Copia (copias temporales)
- Recuperación
- Registro (grabación)
- Modificación
- Extracción (retrieval)
- Interconexión (cruce)
- Destrucción (de copias temporales)
- Duplicado
- Copia de seguridad

Disposición de los datos al terminar el Servicio

Una vez finalice el encargo, el adjudicatario debe:

a) Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que en vez de la opción a), cumpla con la b) o con la c) siguientes:



