

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO PARA LA EVOLUCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETO DE LOS TRABAJOS.....	5
3. METODOLOGÍA.....	14
4. ORGANIZACIÓN.....	14
5. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN.....	17



FRANCISCO DE PAULA SILVEIRA GARCIA		25/07/2024 14:16:40	PÁGINA: 1 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw8Ro4Wdhi1EF8219P318w4s9Zh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. INTRODUCCIÓN

La Agencia Digital de Andalucía es una agencia administrativa de las previstas en el artículo 54.2.a) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, creada mediante la disposición adicional vigesimosegunda de la Ley 3/2020, de 28 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2021, que tiene como fines:

- a) La definición y ejecución de los instrumentos de tecnologías de la información, telecomunicaciones, ciberseguridad y gobierno abierto y su estrategia digital, en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía, sus agencias administrativas y sus agencias de régimen especial.
- b) La definición y coordinación de las políticas estratégicas de aplicación y de seguridad de las tecnologías de la información y de las comunicaciones en el ámbito del sector público andaluz no incluido en el párrafo anterior, incluyéndose los consorcios referidos en el artículo 12.3 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, así como la ejecución de los instrumentos comunes que las desarrollen y la definición y contratación de bienes y servicios de carácter general aplicables.

La Agencia diseña, construye, coordina y despliega los proyectos e iniciativas de estrategia digital, incorporando soluciones innovadoras y transformando digitalmente la Administración pública en todos sus ámbitos.

Para el ejercicio de sus fines corresponden a la Agencia las funciones y competencias especificadas en el artículo 6.3 de sus Estatutos, aprobados por el Decreto 128/2021, de 30 de marzo, entre ellas el análisis, diseño, desarrollo, implantación tecnológica, mantenimiento y evolución de los sistemas de información, aplicaciones informáticas, aplicaciones para cualquier tipo de dispositivos, herramientas de productividad, colaboración, atención, soporte, difusión, comunicación, participación, portales y sedes electrónicas, aplicaciones y usos de la inteligencia artificial, las tecnologías de registro distribuido u otras tecnologías emergentes.

Este documento constituye el pliego de prescripciones técnicas relativo a la prestación de un servicio a la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía, en adelante la Consejería, consistente en la evolución de los sistemas de gestión de la acreditación de competencias profesionales de dicha Consejería.

Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, tiene como finalidad “reinventar” el modelo de Formación Profesional para dar respuesta a las necesidades de la ciudadanía, incorporando e integrando en la formación las transformaciones fruto de la digitalización, la transición ecológica y la sostenibilidad en todos los sectores económicos, y dotando de mayor relevancia a las competencias para la empleabilidad, de carácter transversal, que, junto a las competencias profesionales, configuran a un profesional de calidad.

Esta Ley, en el apartado 9 de su artículo 6, establece como uno de los objetivos de la Formación



FRANCISCO DE PAULA SILVEIRA GARCIA		25/07/2024 14:16:40	PÁGINA: 2 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw8Ro4Wdhi1EF8219P318w4s9Zh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Profesional, la facilitación de la acreditación y el reconocimiento de las competencias profesionales vinculadas al Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, adquiridas mediante la experiencia laboral u otras vías no formales o informales.

Por otro lado, el Título VI regula la Acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales, y recoge, en el artículo 90, que la acreditación de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales, tendrá como referente el Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.

De la misma manera, en aplicación del Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, se establece que las acreditaciones que se obtengan por este procedimiento podrán ser utilizadas, en el marco del Sistema de Formación Profesional, para continuar itinerarios formativos conducentes a una mayor cualificación, así como para acreditar en el mercado laboral las habilidades y competencias profesionales de que se dispone.

Igualmente, el Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional, dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece como objetivo general de este, la transformación y modernización del sistema de formación profesional, de tal forma que se configure como uno de los ejes vertebradores de un nuevo modelo económico basado en el conocimiento, capaz de dar respuesta a las constantes transformaciones de los sectores productivos, mantener la empleabilidad de trabajadores, y por extensión mejorar la productividad y la competitividad de las empresas. En definitiva, lo que se pretende es “Progresar en el reconocimiento de las competencias profesionales de la población activa que no dispone de titulación profesionalizante”.

Una de las actuaciones, dentro de la Inversión C20.11 “Reskilling y Upskilling” de la población activa ligado a cualificaciones profesionales del citado Plan estratégico es la “Evaluación y acreditación de competencias profesionales, adquiridas por la experiencia laboral y vías no formales de formación de las personas sin titulación profesionalizante”. Este es un proceso mediante el cual se otorga una acreditación oficial, a la persona candidata, previa evaluación de sus competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.

Por otra parte, el Decreto 154/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería, estableció en el apartado 4 del artículo 11, que las competencias de Dirección General de Formación Profesional en materia de cualificaciones profesionales son las siguientes:

- a) La coordinación de las actuaciones del Instituto Andaluz de Cualificaciones Profesionales.
- b) La planificación de los procedimientos de acreditación de competencias adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.
- c) La gestión de los procedimientos de acreditación de competencias adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, en colaboración con la



FRANCISCO DE PAULA SILVEIRA GARCIA		25/07/2024 14:16:40	PÁGINA: 3 / 26
VERIFICACIÓN	NjyGw8Ro4Wdhi1EF8219P318w4s9Zh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Consejería competente en materia de empleo.

Adicionalmente, la Orden de 8 de junio de 2021, conjunta de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, y de la Consejería de Educación y Deporte, determina la organización y la gestión del procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Por todo lo expuesto, es necesario disponer de los distintos sistemas de información acorde con las plataformas y tecnologías existentes en esta Consejería para dar soporte a la gestión de las competencias referidas.



FRANCISCO DE PAULA SILVEIRA GARCIA		25/07/2024 14:16:40	PÁGINA: 4 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw8Ro4Wdhi1EF8219P318w4s9Zh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

2. OBJETO DE LOS TRABAJOS

La normativa previamente mencionada establece un marco regulador flexible y coherente, orientado a posibilitar la adquisición y el reconocimiento de las competencias profesionales que requiere el mercado de trabajo y a facilitar la consecución de los objetivos previstos en la Estrategia para la Transformación Económica de Andalucía (ETEA) – Horizonte 2027, y establece un Sistema de Cualificaciones Profesionales en Andalucía, que integra la Formación Profesional, con criterios de calidad y compromiso de mejora continua, en el marco de la normativa de carácter básico que regula el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional

El Procedimiento de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales es un procedimiento que permite a las personas que tengan experiencia laboral y/o formación no formal sin acreditar, obtener una acreditación oficial de cualificaciones profesionales completas o de unidades de competencias profesionales aisladas y que pueden estar incluidas en determinados certificados de profesionalidad y/o de determinados títulos de Formación Profesional.

Por otra parte, los Certificados Profesionales constituyen una oferta formativa del Sistema de Formación Profesional asociada a un perfil profesional con significación en el mercado laboral, destinada, de preferencia, a las personas trabajadoras o a jóvenes mayores de dieciocho años. Jurídicamente, se encuentran regulados, con carácter básico, por el artículo 67 del antes citado Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. En nuestra Comunidad Autónoma de Andalucía, la expedición de los mismos se regula por la Orden de 11 de noviembre de 2011, por la que se crea el Registro Andaluz de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables y se establece el procedimiento para su registro y expedición.

La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional dispone actualmente de los siguientes sistemas de información para el soporte a la gestión de los procesos mencionados:

- 1. Sistema Acredita Colocación:** Es un aplicativo de intranet para la gestión de los procesos de admisión, baremación, gestión de recursos y adjudicación provisional y definitiva tanto del personal asesor y evaluador, como de las personas candidatas a participar en el procedimiento de acreditación de competencias.
- 2. Sistema Acredita:** Es un aplicativo web mediante el cual se gestionan los procesos de asesoramiento, evaluación y acreditación, en el marco del procedimiento de acreditación de competencias.
- 3. Secretaría Virtual:** Es la herramienta de la que dispone la Consejería para el diseño y despliegue de formularios susceptibles de firma electrónica y registro telemático. Los formularios



FRANCISCO DE PAULA SILVEIRA GARCIA		25/07/2024 14:16:40	PÁGINA: 5 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw8Ro4Wdhi1EF8219P318w4s9Zh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

administrativos relacionados con los procesos de acreditación son puestos a disposición de la ciudadanía a través de esta plataforma.

Desde el año 2009, y regularmente desde el año 2011, la Consejería, como organismo competente en la gestión conjunta del Procedimiento de Evaluación y Acreditación de Competencias, ha venido gestionando diferentes convocatorias del citado procedimiento a través del Instituto Andaluz de Cualificaciones Profesionales.

A partir del año 2021, con la modificación introducida por el Real Decreto 143/2021, de 9 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1224/2009, de 19 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, supone la apertura permanente del procedimiento de acreditación de competencias profesionales, ello sin perjuicio de las convocatorias específicas del mismo que puedan realizarse. Esto ha generado que las cualificaciones solicitadas y el número de participantes haya venido experimentando un aumento constante y progresivo desde su inicio.

De esta forma, la magnitud y número de convocatorias previstas, así como los nuevos modelos de trabajo previstos más descentralizados y con más peso organizativo y de gestión en los centros integrados de Formación Profesional, hacen necesario el rediseño y evolución de los sistemas actuales para ser capaces de asumir dichos cambios.

El procedimiento de acreditación de competencias persigue que todas aquellas personas con necesidad de acreditar su cualificación profesional mejoren sus condiciones de trabajo, o su inserción laboral, permitiendo la movilidad laboral hacia sectores emergentes con mayores posibilidades de empleabilidad, lo que supondrá ventajas para las personas trabajadoras, las empresas y para la sociedad en general.

Para cumplir con este objetivo en Andalucía, hasta 2020, el procedimiento de acreditación de competencias estuvo financiado a través del Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo Fondo Socias Europeo de Andalucía 2014-2020. Actualmente a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, los Fondos Next-Generation EU, financia el citado procedimiento de acreditación de competencias, tanto la convocatoria abierta y permanente, como las específicas que se convoquen por la Dirección General de Formación Profesional.

En este marco los sistemas de información deben ser capaces de soportar la incorporación de los indicadores que sean precisos para justificar cualquier tipo de financiación que se reciba.

De acuerdo con las premisas normativas mencionadas se hace necesaria la contratación de un servicio para la evolución de los sistemas mencionados.



FRANCISCO DE PAULA SILVEIRA GARCIA		25/07/2024 14:16:40	PÁGINA: 6 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw8Ro4Wdhi1EF8219P318w4s9Zh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

2.1. Requisitos Funcionales

Procedimiento de acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales

En el procedimiento de acreditación se distinguen las siguientes fases:

Inscripción. Se dan de alta todos los actores participantes en el procedimiento:

- Solicitantes, que podrán ser admitidos o inadmitidos en las distintas cualificaciones/centros.
- Asesores.
- Evaluadores y Comisiones de Evaluación.
- Centros de asesoramiento/evaluación.
- Otros perfiles: verificadores, coordinadores del procedimiento, coordinadores económicos, etc.

Se establecen las relaciones necesarias para vincular a cada participante al centro y las cualificaciones y unidades de competencias concretas donde van a participar y para realizar la verificación (comprobación del cumplimiento de los requisitos y revisión de la documentación aportada).

Asesoramiento. En esta fase los asesores deben tener acceso y revisar toda la documentación añadida a cada candidato. Su labor será orientar y recomendar las unidades de competencia a las que cada candidato puede optar a ser evaluado. Se pueden enumerar las siguientes tareas:

- Asignación de los asesores y los candidatos a los centros. Mediante distintos perfiles se podrá asociar los asesores a los centros y, por otra parte, se podrá asignar a cada asesor un conjunto de candidatos de los vinculados a ese centro.

- Elaboración de dossier de competencias. Se dispondrá de un dossier de competencia, un conjunto de herramientas utilizado por el asesor para realizar sus tareas de asesoramiento. Lo constituyen el tratamiento de la siguiente información del candidato:

- Experiencia profesional del candidato. Añadir, modificar, eliminar datos de la experiencia que atesore el candidato.
- Añadir formación realizada por el candidato. Añadir, modificar, eliminar la formación que demuestre el candidato.
- Cuestionarios de autoevaluación. Test para comprobar ciertas aptitudes del candidato sobre las unidades de competencia de las que se asesora.



FRANCISCO DE PAULA SILVEIRA GARCIA		25/07/2024 14:16:40	PÁGINA: 7 / 26
VERIFICACIÓN	NjyGw8Ro4Wdhi1EF8219P318w4s9Zh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Titulaciones oficiales. Añadir, modificar, eliminar las titulaciones oficiales que demuestre tener el candidato.
 - Idiomas. Añadir, modificar, eliminar datos del conocimiento en idiomas del candidato.
 - Entrevistas realizadas (individuales o en grupo). Añadir, modificar y/o eliminar los datos de las entrevistas realizadas al candidato.
 - Documentación aportada. Importar, consultar o eliminar documentación aportada por el candidato.
 - Complimentación de evidencias profesionales.
- Elaboración del informe de asesoramiento. El informe de asesoramiento será el documento resultado de la tarea de asesoramiento sobre un candidato para cada una de sus unidades de competencia.
 - Generación, firma y subida de otros documentos de texto y subida de documentos gráficos.

Evaluación. En esta fase los evaluadores, teniendo en cuenta el trabajo desarrollado por los asesores, la documentación que emiten como resultado de la misma, el uso de unas determinadas pruebas de competencia y otros posibles instrumentos a su alcance va a determinar si el candidato supera cada unidad de competencia. Se pueden enumerar las siguientes tareas como las propias de esta fase:

- Matriculación de los candidatos. Aquellos candidatos que decidan tras la fase de asesoramiento ser evaluados en alguna de las unidades de competencia se matricularán en el proceso de evaluación.
- Creación de comisiones de evaluación. Se constituirán comisiones para resolver posibles reclamaciones de los candidatos a la fase de evaluación.
- Asignación de candidatos a evaluadores. Se repartirán los candidatos a evaluar entre los integrantes de las comisiones.
 - Realización de pruebas de competencia. Los evaluadores realizarán cuando considere necesario pruebas para comprobar la competencia que quiere demostrar el candidato.
 - Elaboración de informe de evaluación. Este informe recogerá será el documento resultado de la evaluación del candidato. Para cada una de las unidades de competencia deberá establecer:
 - Método utilizado para la evaluación.
 - Resultado de la evaluación tras las pruebas.
 - Posibles propuestas de formación.
 - Elaboración de actas de evaluación. Al finalizar la evaluación de todos los candidatos asignados a la comisión se elabora acta con los resultados obtenidos por los candidatos en cada una de sus unidades de competencia.
 - Generación, firma y subida de otros documentos de texto y subida de documentos gráficos.

Acreditación. Una vez finalizada la fase de evaluación y en base a los datos introducidos durante ella se expedirán ciertos documentos informativos.



FRANCISCO DE PAULA SILVEIRA GARCIA		25/07/2024 14:16:40	PÁGINA: 8 / 26
VERIFICACIÓN	NjYgw8Ro4Wdhi1EF8219P318w4s9Zh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Generación de certificado de acreditación de unidades de competencia. En este documento se listarán las unidades demostradas en el procedimiento de acreditación.
- Generación de plan de formación. En este documento se recogen:
 - Las unidades de competencia superadas.
 - Los certificados profesionales que quedan superados.
 - Los certificados profesionales que quedan al alcance del candidato.
 - Los módulos profesionales convalidables según la normativa y los títulos de formación profesional

Adicionalmente, existen otras funcionalidades relacionadas con la adjudicación de plazas que son soportadas por el aplicativo Acredita Colocación. En cada convocatoria, tanto de candidatos como de asesores/evaluadores podemos distinguir las siguientes fases:

Baremación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se realiza la carga de solicitudes, bien digitalizadas mediante algún proceso externo o bien presentadas a través de la secretaría virtual.

En esta fase el IACP puede acceder a la información de cada solicitante, posibilitando así la detección de errores y su edición en los casos necesarios.

Así se puede proceder a:

- Carga de solicitudes presentadas en Secretaría Virtual.
- Revisión de la documentación presentada.
- Edición del baremo/requisitos provisional o definitivo y de los motivos/errores/observaciones asociados a la solicitud. Puede incluir consulta al SCSP y otros registros.
- Generación y firma de documentos y envío de notificaciones electrónicas.
- Admisión o exclusión según el caso.

Asignación de plazas.

La convocatoria general está abierta de forma permanente, en la que se ofertan determinadas cualificaciones y unidades de competencia, y podría tener plazas limitadas por cualificación.

Las convocatorias específicas se abren temporalmente. En ellas se ofertan determinadas cualificaciones y unidades de competencia, y suelen tener plazas limitadas por cualificación. Para ello se diseña un algoritmo de asignación de plazas según los criterios establecidos por el BOJA de cada convocatoria. La asignación podrá ser de plaza para una cualificación, de plaza para un centro o bien para ambos.

Al final del periodo de presentación de solicitudes y una vez realizada la baremación oportuna, se ejecuta el procedimiento que implementa el algoritmo. Se volverá a ejecutar una vez cerrado el periodo



FRANCISCO DE PAULA SILVEIRA GARCIA		25/07/2024 14:16:40	PÁGINA: 9 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw8Ro4Wdhi1EF8219P318w4s9Zh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

correspondiente a la presentación de reclamaciones. En cada caso se parametriza en función del carácter provisional o definitivo de la asignación. Una vez realizada la asignación, dentro de los plazos regulados por el BOJA publicado en cada procedimiento, se realizarán las notificaciones electrónicas oportunas o, en su caso, se extraerán los listados provisionales y/o definitivos de los solicitantes admitidos/excluidos de cada convocatoria.

Como ya se ha comentado una de las evoluciones necesarias para todos estos sistemas consiste en darles la capacidad de gestionar los indicadores que sean necesarios para la justificación de los fondos europeos. Para ello será necesario recabar los indicadores para cada participante al inicio de cada convocatoria, tras su finalización y seis meses después.

Asimismo, la aplicación deberá adaptarse a los cambios que se deriven de cambios normativos que afecten al procedimiento de acreditación de las competencias profesionales.

Otra evolución para la aplicación de colocación consistirá en desarrollar los elementos que hagan que los usuarios de la misma puedan ser totalmente autónomos en su uso.

Control de calidad del procedimiento

Verificación de cumplimiento por parte del personal asesor y evaluador de todas las fases del procedimiento, así como de la documentación de obligado cumplimiento.

Procedimiento de incorporación de personal docente de formación a la base de datos de personas asesoras y evaluadoras (En un futuro se creará un Registro de personal asesor y evaluador cuya norma reguladora está pendiente de desarrollar)

Habilitación y registro del personal asesor y evaluador.

El procedimiento requiere la gestión de la base de datos de personal asesor y evaluador del mismo, dando las altas y bajas que correspondan, así como la actualización de los datos contenidos en el mismo. Se puede dar el caso en que haga falta la gestión en función de una baremación de los méritos de los candidatos.

Asimismo, podrán realizarse convocatorias específicas similares a las del procedimiento de acreditación, para la habilitación como asesor y evaluador de determinado personal, lo que podría requerir adaptaciones del sistema.



FRANCISCO DE PAULA SILVEIRA GARCIA		25/07/2024 14:16:40	PÁGINA: 10 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw8Ro4Wdhi1EF8219P318w4s9Zh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Módulo Generación de listados o Estadísticas

- Parametrización de listados con los campos más demandados.

2.3. Requisitos Técnicos Generales

Las características generales que se exigen a los sistemas objeto de esta contratación son las siguientes:

- **Interactividad:** Es este objetivo prioritario. En todas las tareas se debe obtener una respuesta a las instrucciones del operador con la suficiente rapidez como para que éste pueda trabajar de forma continuada.
- **Seguridad:** Los sistemas deben responder a las exigencias aplicables de seguridad en el acceso a la información y manipulación, en la integridad de los datos y en la capacidad de su recuperación en caso de fallo.
- **Modularidad:** Los sistemas deben ser descompuestos en un conjunto de módulos, cada uno de los cuales tenga un tamaño manejable, una finalidad bien definida y una relación, también bien definida, con el exterior.
- **Parametrización:** Los sistemas serán diseñados de forma que permitan realizar fácilmente los cambios necesarios en los parámetros fundamentales
- **Eficacia:** Deben permitir mediante la integración de sus funciones dar respuesta a todas las necesidades de Gestión.
- **Eficiencia:** En el diseño de los procedimientos administrativos y cuando se establezcan comunicaciones se ha de procurar minimizar las transmisiones a través de las líneas, la utilización de los recursos y el tratamiento de los datos.
- **Orientación al usuario:** Por medio de una cuidadosa documentación dirigida al usuario final, apoyada en el empleo de funciones de ayuda informatizada. Los programas serán de fácil manejo, orientados a usuarios sin formación técnica.
- **Flexibilidad:** Debe permitir la fácil inclusión de nuevas funciones que puedan complementar los sistemas en el futuro.
- **Capacidad de respuesta:** Debe ofrecerse una respuesta rápida a las incidencias que se comuniquen por parte de los usuarios finales o de los gestores del procedimiento.
- **Mantenibilidad:** Para minimizar el esfuerzo requerido en la localización y corrección de posibles errores se deben intercalar en el código fuente cuantas líneas de comentario se consideren necesarias para la comprensión de los algoritmos utilizados.
- **Automatización:** Se intentará automatizar al máximo todos los procesos de los sistemas y en particular los relativos a la implantación del mismo.
- **Cumplimiento de estándares:** Se seguirán los estándares españoles y europeos de seguridad, economía y calidad.



FRANCISCO DE PAULA SILVEIRA GARCIA		25/07/2024 14:16:40	PÁGINA: 11 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw8Ro4Wdhi1EF8219P318w4s9Zh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

2.4. Entorno tecnológico

A continuación, se detallan los parámetros técnicos de la aplicación Acredita. Para esta aplicación las tecnologías software empleadas son las siguientes:

COMPONENTES	TECNOLOGÍA
Sistema Operativo Servidores	Linux
Plataforma de Desarrollo	J2EE JDK 1.3, J2SE 1.4 (JRE 1.4.2.), EJB 2.0, Servlet 2.3, JSP 1.2, Javascript 1.5
Servidor de Aplicaciones	Weblogic
Servidor de Base de Datos Relacional	Oracle 19

Se contempla el posible despliegue de la aplicación en tres entornos diferentes:

Entorno	Descripción
des	Entorno de desarrollo.
pre	Entorno de preproducción.
pro	Entorno de producción.

Se considera en el ámbito de este contrato la evolución tecnológica de esta aplicación para lo cual los licitadores deberán exponer sus propuestas técnicas.

Sistema Acredita Colocación

Este aplicativo, de intranet, ha sido desarrollado en **Vaadin**. Concretamente los frameworks y tecnologías que se han empleado son las siguientes:

Vaadin. Se utiliza este framework como base principal del desarrollo para implementar la parte más vinculada a la UI. Siguiendo como se ha comentado previamente un patrón más próximo al MVP. Se utilizan tanto componentes nativos como componentes específicos desarrollados para el tratamiento de las pantallas y de los distintos eventos que componen su ciclo de vida. La versión utilizada es la 7.6.6

Maven. Utilizado en el versionado y gestión de los paquetes que conforman el proyecto. La versión actualmente en uso es la 3.3.9.



Spring. Se utiliza este framework tanto para la creación e inyección de servicios y control de flujo entre las diferentes pantallas (spring-webflow) en la que la versión en uso es la 4.2.6, como para la autenticación en la aplicación (spring-security), ya sea mediante LDAP como a través de la base de datos de la aplicación, versión 4.0.4.

Mybatis (persistencia): se implementan las librerías de Mybatis para la conexión, mapeado, creación y gestión de entidades de la base de datos de la aplicación. La versión en uso es la 3.4.0

css (hojas de estilo): vaadin dispone de un css nativo que es el que se utiliza. Se han realizado ajustes para definir estilos específicos de la aplicación. La versión 2.0

Tomcat: Estamos haciendo uso de tomcat como servidor para el despliegue de la aplicación. Versión 8.0.0

Versión de Java: Versión 1.8.0

BBDD: Oracle 19

Oficina Virtual

Este aplicativo, en sí mismo no es objeto de la contratación, si bien sí lo será la interoperabilidad entre la Oficina y los sistemas de acreditación para la incorporación de los datos recabados de los formularios telecumplimentados o telepresentados a través de dicha oficina. Los datos en dicha oficina virtual están almacenados en formato casilla-valor.

2.5. Plan de formación.

Se considerará incluida en este contrato la formación necesaria para el manejo, administración e instalación de todos los elementos software desarrollados o actualizados. Las horas mínimas de formación serán de 15 horas.

Esta formación irá dirigida a usuarios finales, administradores o informáticos según la naturaleza de la materia a tratar, estableciendo diferentes bloques de formación. El número de asistentes a los diferentes cursos será determinado por el Responsable del Contrato.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el material didáctico que sea necesario para impartir los cursos, entendiéndose que al menos para los cursos de usuario será necesario un manual de referencia a modo de tutorial, al margen del propio manual de usuario de aplicación. El manual de usuario conllevará las actualizaciones pertinentes conforme a los cambios que se puedan ir implementando en la aplicación.



FRANCISCO DE PAULA SILVEIRA GARCIA		25/07/2024 14:16:40	PÁGINA: 13 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw8Ro4Wdhi1EF8219P318w4s9Zh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Se incluirán en la ayuda de la aplicación un módulo de “Preguntas Frecuentes” (FAQs) de apoyo al usuario que faciliten el uso de esta por los actores participantes en el procedimiento.

El lugar y fecha de celebración de los cursos será fijado por el Responsable del Contrato en coordinación con la empresa adjudicataria.

3. METODOLOGÍA

3.1. Scrum

Se aplicarán los principios de metodologías ágiles, y en concreto Scrum, cuando sea pertinente en los trabajos desempeñados en la ejecución del contrato, para una gestión más flexible y dinámica, facilitando la iteración a lo largo de todo el proyecto de los equipos de desarrollo y los usuarios responsables de las nuevas funcionalidades.

13.2. Productos

Los productos que se obtengan como materialización de los trabajos realizados, informes o procedimientos desarrollados para la realización del mismo serán acordados con el responsable del contrato, y se adecuarán en la medida de lo posible a las buenas prácticas propias de metodología Scrum cuando se contemple ejecución de trabajos con dicha metodología.

4. ORGANIZACIÓN

14.1. Funciones y responsabilidades.

El trabajo se organizará bajo la forma de un proyecto.

Es un objetivo prioritario de la Junta de Andalucía asegurar la calidad de los trabajos realizados. La organización del proyecto y su ejecución debe ser tal que le permita obtener un seguimiento formal del avance del proyecto.

Debe existir una organización específica prevista para el desarrollo del proyecto en la que cada función quede perfectamente identificada, y cada función tenga asignada una persona responsable de su cumplimiento.

Se establecen las siguientes figuras y órganos de dirección del proyecto:

- Responsable del Contrato
- Jefe del Proyecto
- Equipo de proyecto

Las funciones y responsabilidades serán:

Responsable del contrato



FRANCISCO DE PAULA SILVEIRA GARCIA		25/07/2024 14:16:40	PÁGINA: 14 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw8Ro4Wdhi1EF8219P318w4s9Zh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Será designado por la Junta de Andalucía, siendo sus funciones y responsabilidades:

- Dirigir, supervisar y coordinar la realización y desarrollo de los trabajos.
- Proponer y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convengan a los intereses públicos.
- Proponer la prórroga del contrato.
- Proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el art. 190 y ss de la LCSP.
- Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del contrato, de los deberes del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- Aprobar y comunicar a los jefes de proyectos los contenidos de los trabajos para su realización.
- Velar por el nivel de calidad de los trabajos.
- Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio contratado.
- Asegurar el seguimiento del Programa de realización de los trabajos.
- Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones estipuladas en este Documento.
- Dará conocimiento a los Jefes de Proyecto para que éstos procedan según la normativa vigente.
- Aprobar los resultados y certificaciones parciales y totales de la realización de los proyectos; a estos efectos deberá recibir y analizar los resultados y documentación elaborados a la finalización de cada etapa, pudiendo introducir las modificaciones o correcciones oportunas antes del comienzo de las siguientes, requiriéndose su aprobación final.
- No es responsabilidad del Responsable del contrato hacer la gestión de los recursos humanos asignados en la ejecución del proyecto.

Jefe de Proyecto

Será aportado por la empresa adjudicataria, siendo su responsabilidad la ejecución de los trabajos. Además, tendrá como objetivos específicos los siguientes:

- Organizar la ejecución del proyecto de acuerdo con el Programa de realización de los trabajos y poner en práctica las instrucciones del Responsable del Contrato.
- Ostentar la representación del equipo técnico contratado en sus relaciones con la Junta de Andalucía en lo referente a la ejecución de los trabajos.
- Proponer al Responsable del Contrato las modificaciones que estime necesarias, surgidas durante el desarrollo de los trabajos.
- Asegurar el nivel de calidad de los trabajos.



FRANCISCO DE PAULA SILVEIRA GARCIA		25/07/2024 14:16:40	PÁGINA: 15 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw8Ro4Wdhi1EF8219P318w4s9Zh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Presentar al Responsable del Contrato, para su aprobación, los resultados parciales y totales de la realización del proyecto.

Equipo de Proyecto

El equipo de proyecto será el responsable de la realización de todos los procesos y trabajos necesarios para la ejecución del presente pliego.

El adjudicatario aportará un equipo de trabajo integrado por un Jefe de Proyecto y de cuantos técnicos de adecuada cualificación y nivel de dedicación sean necesarios para la realización de los trabajos según la planificación que se fije.

El adjudicatario aportará su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, en los términos del artículo 311.1 de la LCSP.

La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada que se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la contrata establecida en la LCSP.

Es responsabilidad de la empresa contratista y de sus delegados/as impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus trabajadores/as, siendo la Administración pública de todo ajena a estas relaciones laborales. Corresponde asimismo a la empresa contratista la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. En todo caso, en la forma establecida en estos pliegos, el servicio deberá quedar siempre convenientemente cubierto.

24.2. Control y seguimiento.

El seguimiento y control del proyecto se efectuará sobre las siguientes bases:

- El seguimiento continuo de la evolución del proyecto entre el responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario y el Responsable del contrato.
- Reuniones de seguimiento, con periodicidad mensual, del responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario, y del Responsable del contrato o persona en quien delegue, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las reasignaciones y variaciones de efectivos de personal dedicado al proyecto, las especificaciones funcionales de cada uno de los objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas.
- Independientemente de las reuniones de seguimiento, en cualquier momento a lo largo de la duración del proyecto, podrán tener lugar revisiones técnicas, para tratar temas puntuales.

4.3. Memoria de evaluación.



FRANCISCO DE PAULA SILVEIRA GARCIA		25/07/2024 14:16:40	PÁGINA: 16 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw8Ro4Wdhi1EF8219P318w4s9Zh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

A la finalización del contrato la empresa elaborará una memoria de evaluación sobre el desarrollo del proyecto y debiendo contener:

- Costes finales incurridos, diferenciados por conceptos.
- Cronograma de las actuaciones realizadas.

5. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN

5.1. Confidencialidad de la información

La información a la que tenga acceso la empresa como consecuencia del contrato tendrá un carácter confidencial. No podrá transferir información alguna sobre los trabajos a terceras personas o entidades sin el consentimiento expreso y por escrito de la Junta de Andalucía.

La empresa queda expresamente obligada a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del trabajo, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

De forma más general, la empresa quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en lo dispuesto en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Adicionalmente, la empresa se ajustará a lo dispuesto por la Política de Seguridad de la Consejería y el resto de normativa de seguridad.

En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas. Una vez finalizada la relación contractual, los datos de carácter personal tratados por la adjudicataria, así como el resultado del tratamiento obtenido, deberán ser destruidos o devueltos a la Junta de Andalucía en el momento en que ésta lo solicite

5.2. Medios materiales

Los medios materiales, la organización física de las instalaciones, sin perjuicio de las limitaciones que pueda imponer la Administración, y el acopio de medios materiales de éste (material informático y de comunicaciones), corresponde a la contrata.

5.3. Seguro de responsabilidad civil



FRANCISCO DE PAULA SILVEIRA GARCIA		25/07/2024 14:16:40	PÁGINA: 17 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw8Ro4Wdhi1EF8219P318w4s9Zh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El adjudicatario deberá acreditar tener suscrita una póliza de responsabilidad civil por daños causados a terceros, con una suma asegurada no inferior a 10.000 euros por siniestro y año. Dicha póliza contendrá de forma expresa la cobertura de bienes a objetos confiados con un sublímite no inferior a 5.000 euros.

5.4. Lugar de realización de los trabajos

Los trabajos se realizarán en las instalaciones de la empresa adjudicataria. Por petición del Responsable del Contrato y para la óptima realización del proyecto, existe la posibilidad de que algunos trabajos se deban desarrollar en instalaciones o edificios de la Junta de Andalucía.

5.5. Inicio de los trabajos y transferencia tecnológica

El adjudicatario se compromete a comenzar los trabajos aportando el equipo humano ofertado para la ejecución del servicio objeto del presente contrato desde la fecha de firma del contrato.

Durante la ejecución de los trabajos el adjudicatario se compromete a facilitar a las personas designadas por la Consejería y por la Agencia Digital de Andalucía, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos, y herramientas utilizados para resolverlos.

Asimismo, el adjudicatario realizará y ejecutará un plan de reversión del servicio contratado que asegure la devolución controlada de las aplicaciones a la Junta de Andalucía, proporcionando un escenario óptimo para realizar la nueva transición, con un impacto mínimo en los servicios que los sistemas proporcionan.

Este plan, de obligado cumplimiento para el adjudicatario, se deberá elaborar en el plazo máximo de dos meses previo a la finalización del contrato o conclusión de la prórroga posible, y deberá incluir necesariamente la formación a los receptores del servicio y un periodo de transición, durante el cual se seguirá prestando el mismo en tanto en cuanto es transferido. En este Plan de Reversión, la empresa adjudicataria deberá especificar tiempo, recursos, documentación a generar y planificación, así como un conjunto de recomendaciones técnicas y funcionales necesarias para poder continuar con la prestación de los servicios, e información detallada del conjunto de procesos y procedimientos operativos necesarios para poder continuar con la explotación de los servicios contratados.

5.6. Fase de transición. Recepción de los servicios de los sistemas de información

Durante esta fase la empresa adjudicataria iniciará la prestación del servicio integrando sus equipos de trabajo, tomando conocimientos de los aplicativos, de las herramientas, de las infraestructuras y entornos tecnológicos, de los procedimientos de trabajo, e incluyendo las actividades necesarias para la transferencia del conocimiento.



FRANCISCO DE PAULA SILVEIRA GARCIA		25/07/2024 14:16:40	PÁGINA: 18 / 26
VERIFICACIÓN	NjyGw8Ro4Wdhi1EF8219P318w4s9Zh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Durante este periodo la empresa adjudicataria atenderá las peticiones del servicio sobre los aplicativos con el compromiso de garantizar la continuidad de los mismos, así como de que los usuarios no sufran mermas en su calidad.

La fase de recepción de los servicios tendrá una duración máxima de 30 días naturales y a su finalización deberá encontrarse plenamente en marcha la prestación de los servicios en todos los sistemas.

Las empresas licitadoras deberán incluir en su Plan de Trabajo el Plan de Transición, en el que se hará constar el conjunto de actividades necesarias para la correcta implantación del servicio.

Se valorará la reducción del tiempo de transición máximo anteriormente indicado, de forma que se comprometan a tomar el control total y completo sobre todos los sistemas antes de la finalización de dicho periodo de 30 días naturales.

5.7. Propiedad del resultado de los trabajos

Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por el contratista como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad de la Junta de Andalucía, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos.

El adjudicatario renunciará expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudiera corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de la Junta de Andalucía, específicamente todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo de esta contratación, corresponden únicamente a la Junta de Andalucía.

5.8. Seguridad

Las proposiciones deberán garantizar el cumplimiento de los principios básicos y requisitos mínimos requeridos para una protección adecuada de la información que constituyen Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. En concreto, se deberá asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos que son objeto de la presente contratación.

Para lograr esto, se aplicarán las medidas de seguridad indicadas en el anexo II del ENS, en función de los tipos de activos presentes en el sistema de información y las dimensiones de información relevantes, considerando que el sistema de información recae en la categoría de seguridad MEDIA conforme a los criterios establecidos en el anexo I del ENS.



FRANCISCO DE PAULA SILVEIRA GARCIA		25/07/2024 14:16:40	PÁGINA: 19 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw8Ro4Wdhi1EF8219P318w4s9Zh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Además, se deberá atender a las mejores prácticas sobre seguridad recogidas en las series de documentos CCN-STIC (Centro Criptológico Nacional – Seguridad de las Tecnologías de Información y Comunicaciones), disponibles en la web del CERT del Centro Criptológico Nacional (<http://www.ccn-cert.cni.es/>), así como a las recomendaciones de Andalucía-CERT, como centro especializado en la materia en el ámbito andaluz.

5.9. Disponibilidad pública del software

De conformidad con lo establecido en la Orden de 21 de febrero de 2005, sobre disponibilidad pública de los programas informáticos de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus Organismos Autónomos, el Sistema de Información desarrollado pasará a formar parte del repositorio de software libre de la Junta de Andalucía, en las condiciones especificadas en la citada Orden. La empresa adjudicataria deberá entregar el código fuente del Sistema de Información desarrollado, así como la documentación asociada y la información adicional necesaria, en un formato directamente integrable en el repositorio de software libre de la Junta de Andalucía, y totalmente legible y operativo.

La aplicación desarrollada será publicada en el Repositorio de Software Libre de la Junta de Andalucía, por lo que la misma se suministrará en formato de fichero autoinstalable y autoconfigurable, viniendo acompañada además de la documentación completa, en formato electrónico, referente tanto al análisis y descripción de la solución así como del correspondiente manual de usuario, con objeto de que resulte fácilmente instalable y permita que funcionalmente pueda ser explotada por quien pueda estar interesado en la implantación del mismo.

5.10. Tratamiento de datos de carácter personal

El adjudicatario, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en lo dispuesto en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de la Consejería, y no los aplicará o utilizará con fin distinto al del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destinen los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas.

5.11. Interoperabilidad

En la medida de lo posible se contemplará, el análisis, planteamiento y realización de actuaciones para la adaptación al Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, regulado por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, así como a las Normas Técnicas de Interoperabilidad



FRANCISCO DE PAULA SILVEIRA GARCIA		25/07/2024 14:16:40	PÁGINA: 20 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw8Ro4Wdhi1EF8219P318w4s9Zh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

que resulten aplicables en el ámbito de los sistemas objeto de contratación, teniéndose en consideración las correspondientes Guías de Aplicación de tales normas, elaboradas por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

5.12. Sobre la gestión de usuarios y el control de acceso

En todo lo relativo a la implementación de la funcionalidad de gestión de usuarios y control de accesos del sistema de información a desarrollar, se tendrán en cuenta las estipulaciones que sobre seguridad hace la legislación vigente en materia de tratamiento de datos personales, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) así como de la legislación nacional vigente en materia de protección de datos, y el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. En particular, se perseguirá:

- la correcta identificación de los usuarios (medida op.acc.1 del anexo II del ENS).
- la adecuada gestión de derechos de acceso (medida op.acc.4).
- la correcta selección e implantación de los mecanismos de autenticación (medida op.acc.5).

A. En relación con las directrices corporativas que se creen en materia de gestión de identidades.

En todo lo relativo a la implementación de la funcionalidad de gestión de usuarios y control de accesos del sistema de información a desarrollar (roles, gestión de login y password,...) se deberán respetar las directrices que la Junta de Andalucía elabore en lo referente a la gestión de identidades y en su caso, adaptándose a la solución de single sign-on que la Junta haya provisto. Dichas Directrices se proporcionarán con la suficiente antelación, aportando la documentación técnica existente para tal fin.

B. En el caso de que, en alguno de los sistemas, aplicaciones, herramientas, etc. objeto de contratación se gestionen trámites y actuaciones que se realizan con la Administración de la Junta de Andalucía por razón de la condición de empleado público.

El sistema deberá admitir, para los trámites y actuaciones que su personal realice con ella por razón de su condición de empleado público, el sistema de identificación de la plataforma de Gestión Unificada de Identidades de Andalucía (GUIA) de acuerdo con el artículo 25.1 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

5.13. Rediseño Funcional y Simplificación de Procedimientos Administrativos

Con carácter general se deberá tener en consideración que la aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos será precedida de la realización de un análisis de rediseño funcional y



FRANCISCO DE PAULA SILVEIRA GARCIA		25/07/2024 14:16:40	PÁGINA: 21 / 26
VERIFICACIÓN	NjyGw8Ro4Wdhi1EF8219P318w4s9Zh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

simplificación, en el marco del objetivo de simplificación de los procedimientos administrativos que persigue la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, lo dispuesto en su artículo 75.2 y en el artículo 37.1 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía. Para ello se considerarán especialmente los criterios de simplificación y agilización establecidos en el artículo 6 del citado Decreto, así como el Manual y las herramientas para simplificación de procedimientos y agilización de trámites regulados en artículo 13. El Manual de Simplificación Administrativa y Agilización de Trámites de la Administración de la Junta de Andalucía, aprobado por Orden de 22 de febrero de 2010 (BOJA núm. 52 de 17 de marzo) está disponible en la siguiente dirección: <https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/extra/manualdesimplificacion>

5.14. Arquitectura de los desarrollos con tecnología Web

Las tareas propias de la parte cliente se realizarán utilizando las herramientas de desarrollo que determine el Responsable del contrato, de común acuerdo con el jefe del proyecto, teniendo en cuenta su posible integración con otras herramientas de soporte a una arquitectura de tres capas. La interfaz de usuario (capa de presentación) deberá ser lo más independiente posible tanto del navegador como del sistema operativo cliente usado, así como del dispositivo utilizado.

5.15. Información de base

La Junta de Andalucía facilitará al adjudicatario cuanta información disponga relacionada con las materias objeto del presente trabajo. Toda la información que se proporcione es propiedad de la Junta de Andalucía y no podrá ser utilizada en futuros trabajos ya sea como referencia o como base de los mismos, a menos que se cuente con la autorización expresa, por escrito, de la Junta de Andalucía.

5.16. Conformidad con los marcos metodológicos de desarrollo de software de la Junta de Andalucía

Durante la realización de los trabajos se tendrán en cuenta los recursos proporcionados por los marcos metodológicos vigentes de desarrollo de software en la Junta de Andalucía, así como las pautas y procedimientos definidos en éstos.

5.17. Documentación de los trabajos

Como parte de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a generar toda la documentación necesaria para la planificación, seguimiento y control de las horas ejecutadas. La documentación, quedaría de propiedad exclusiva del centro directivo sin que el contratista pueda



FRANCISCO DE PAULA SILVEIRA GARCIA		25/07/2024 14:16:40	PÁGINA: 22 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw8Ro4Wdhi1EF8219P318w4s9Zh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de este centro directivo, que la daría en su caso previa petición formal del contratista con expresión del fin.

5.18. Desarrollo web: accesibilidad

Deberán respetarse las normas de accesibilidad wai-aa, así como las directrices de accesibilidad de la web establecidas en la normativa de la Junta de Andalucía y en las directivas europeas, al menos en la parte pública de la web, así como considerarse el Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

5.19. Uso de infraestructuras TIC y herramientas corporativas

En el marco de lo dispuesto sobre el impulso de los medios electrónicos en el art. 36.1 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía, se tendrán en cuenta todas las infraestructuras TIC (sistemas de información, tecnologías, frameworks, librerías software, etc.) que en la Junta de Andalucía tenga la consideración de corporativas u horizontales y sean susceptibles de su utilización.

Se considerarán, entre otras, las siguientes:

- @firma: la plataforma corporativa de autenticación y firma electrónica para los procedimientos administrativos, trámites y servicios de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Autoridad de Sellado de Tiempo.
- @ries: el registro unificado de entrada/salida.
- notific@: prestador de servicios de notificación.
- LDAP del correo corporativo para la identificación y autenticación de usuarios, hasta que se produzca la implantación definitiva del Directorio Corporativo de la Junta de Andalucía.
- port@firma: gestor de firma electrónica interna.
- Plataforma SCSP de Sustitución de Certificados en Soporte Papel y acceso a los servicios de la Plataforma de Intermediación de Datos de la Administración General del Estado.
- etc.

5.20. Carpeta Ciudadana

El sistema deberá integrarse con la Carpeta Ciudadana para informar a la ciudadanía sobre el estado de tramitación de sus expedientes administrativos y, en su caso, el acceso a su contenido, de acuerdo con el



FRANCISCO DE PAULA SILVEIRA GARCIA		25/07/2024 14:16:40	PÁGINA: 23 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw8Ro4Wdhi1EF8219P318w4s9Zh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

art. 38.2 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía y atendiendo al contrato del servicio Carpeta Ciudadana.

5.21. Garantía

El desarrollo resultado de los trabajos realizados durante este proyecto (así como cualquier otro producto elaborado, como son por ejemplo la documentación, procedimientos de cualquier tipo, plantillas, etc.) deberá estar garantizado frente a errores ocultos y mal funcionamientos no detectados, debiendo ser subsanado dicho error por parte del Contratista responsable, sin ningún tipo de coste adicional.

El período de garantía de los desarrollos software realizados será de SEIS MESES, desde la finalización del servicio objeto de este PPT.

Durante ese periodo, los Contratistas prestarán el servicio de soporte al personal o unidades administrativas que el Responsable del Contrato designe, cubriendo cualquier disconformidad, error o fallo en los desarrollos y modificaciones realizadas por el equipo de trabajo.

Durante este período el adjudicatario estará obligado a mantener los entornos, los servicios necesarios y las relaciones entre ellos de cara a seguir ofreciendo, a efectos de garantía, la evolución y calidad de las aplicaciones.

5.22. Cláusula sobre normalización de fuentes y registros administrativos

Con la finalidad de asegurar la compatibilidad e interoperabilidad con otras fuentes y registros administrativos, el tratamiento de variables demográficas (sexo, edad, país de nacimiento, nacionalidad, estado civil, composición del hogar), geográficas (país, región y provincia, municipio y entidad de población, dirección, coordenadas) o socioeconómicas (situación laboral, situación profesional, ocupación, sector de actividad en el empleo, nivel más alto de estudios terminado) que se haga en el sistema seguirá las reglas para la normalización en la codificación de variables publicadas por el Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía accesibles a través de la URL: <https://www.juntadeandalucia.es/institutodeestadisticaycartografia/ieagen/sea/normalizacion/ManNormalizacion.pdf>.

5.23. Apertura de Datos

El diseño y desarrollo informático deberá facilitar el acceso y descarga de todos los datos existentes en la aplicación, así como posibilitar su publicación en el Portal de Datos Abiertos de la Junta de Andalucía. Los datos se proporcionarán en formatos estructurados, abiertos e interoperables, de acuerdo con la normativa vigente de publicidad y reutilización de información pública.



FRANCISCO DE PAULA SILVEIRA GARCIA		25/07/2024 14:16:40	PÁGINA: 24 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw8Ro4Wdhi1EF8219P318w4s9Zh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Los sistemas de información desarrollados deberán permitir la descarga de todos los datos en bruto y desagregados en varios formatos no propietarios como, por ejemplo, CSV, JSON, XML o también un estándar de facto como EXCEL (de las tablas que constituyan el núcleo de la aplicación, así como las tablas auxiliares para su interpretación) preferiblemente mediante API REST (interfaz de programación de aplicaciones), basado en estándares abiertos que permitirá el acceso automático a los datos y en tiempo real.

Si los anteriores conjuntos de datos contienen información de carácter personal, se realizará la extracción de datos mediante un proceso de disociación o anonimización que garantice el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos.

5.24. Apertura de Servicios

Las ofertas presentadas deberán estar orientadas a la estrategia “API First”, teniéndose en cuenta la necesidad de definir y publicar servicios comunes que puedan ser consumidos desde varios canales, sistemas u organismos. Este enfoque está basado en definir en la fase inicial una API de servicios externos e internos de la organización o sistema, para que los distintos interlocutores y canales puedan utilizar los servicios de la API en cuanto se publique.

La especificación OpenAPI (OAS) define un estándar para la descripción de APIs REST, que permite tanto a humanos como a servicios de integración descubrir y entender las capacidades y características de un servicio sin necesidad de acceder a los detalles de implementación del código fuente, documentación técnica, o detalles del tráfico de mensajes. Los servicios definidos apropiadamente a partir del estándar OpenAPI, permiten que un consumidor pueda entender e interactuar con un servicio remoto a partir de una implementación mínima.

En concreto, la definición de los servicios de la API se realizará cumpliendo las especificaciones OpenAPI establecidas por dicha organización (OAS). En relación a los estándares a emplear en el marco del presente contrato, las ofertas deben garantizar el cumplimiento y utilización del estándar y normas establecidas por OpenAPI, en los casos que fuese necesario.

5.25. Cláusula sobre el uso de certificados y firma electrónica.

Para la identificación y firma electrónica mediante certificados electrónicos se atenderán las guías y directrices indicadas en el apartado correspondiente a la plataforma @firma en la web de soporte de administración electrónica de la Junta de Andalucía, en particular en lo relativo a la no utilización de servicios y componentes obsoletos, de custodia de documentos en la plataforma o cuya desaparición esté prevista para futuras versiones, a formatos de firma electrónica y la realización de firmas electrónicas diferenciadas y verificables para cada documento, realizándose en su caso las oportunas actuaciones de adecuación de las funcionalidades actualmente existentes en los sistemas incorporados en el objeto de la



FRANCISCO DE PAULA SILVEIRA GARCIA		25/07/2024 14:16:40	PÁGINA: 25 / 26
VERIFICACIÓN	NjyGw8Ro4Wdhi1EF8219P318w4s9Zh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

contratación. La citada web está accesible en la siguiente dirección:
<http://www.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/ae>

Se utilizarán los servicios provistos por la implantación corporativa de la plataforma @firma gestionada por la Consejería competente en materia de administración electrónica.

5.26. Cláusula para la definición de procedimientos administrativos por medios electrónicos.

La definición de los procedimientos deberá realizarse conforme a los conceptos y términos expresados en el documento Dominio Semántico del Proyecto w@ndA (ISBN 84-688-7845-6) disponible en la web de soporte de administración electrónica de la Junta de Andalucía. La citada web está accesible en la siguiente dirección: <http://www.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/ae>

5.27. Cláusula sobre la práctica de la verificación de documentos firmados electrónicamente

Para la práctica de la verificación, mediante un código generado electrónicamente, de documentos firmados electrónicamente en la Administración de la Junta de Andalucía, para el contraste de su autenticidad y la comprobación de su integridad, en el marco del artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el artículo 42.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el apartado VIII (Acceso a documentos electrónicos) de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico, se utilizará la Herramienta Centralizada de Verificación, de acuerdo con el protocolo técnico disponible en el apartado correspondiente de la web de soporte de administración electrónica de la Junta de Andalucía

EL JEFE DE SISTEMAS DIGITALES DE EDUCACIÓN

Fdo.: Francisco Silveira Garcia



FRANCISCO DE PAULA SILVEIRA GARCIA		25/07/2024 14:16:40	PÁGINA: 26 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGw8Ro4Wdhi1EF8219P318w4s9Zh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	