PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES, S.A. (SANDETEL) DE SERVICIOS DE OFICINA DE PROYECTOS DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO (CEETA) (EXPT24-00114)

Responsable de licitación	Jefe de Área de Oficinas de Proyecto y Calidad	Dirección de Departamento de Sistemas de Información
Rafael Pineda Bulnes	Antonio Martínez López	Cristina Rubio Vizcaya

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 1/37

INDICE

1. OBJETO....4
2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO....5
2.1. Contenido de los trabajos....6
2.2. Servicios incluidos en la Presente Licitación....6
2.3. Prestación de servicios....8
2.4. Plan de proyecto....9
2.4.1. Fase de transición....9
2.4.2. Fase de prestación....9
2.4.3. Fase de reversión....10
2.4.4. Fase de garantía....10
2.5. Entorno Tecnológico....10
2.6. Herramientas de Gestión....11
2.7. Gestión de la Demanda....12
2.8. Gestión del Conocimiento....12
2.9. Organización del Trabajo y Equipo de Trabajo....12
2.10. Seguimiento del servicio....12
2.11. Composición requerida del equipo....13
2.12. Requisitos técnicos específicos....14
3. ÓRDENES DE TRABAJO....14
4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR....15
5. METODOLOGÍA....15
5.1. Madeja, Metodología Ágil, Métrica v3 y/o Metodología SSII....15
5.2. Conformidad con los marcos metodológicos de desarrollo de software de la Junta de Andalucía. 15
5.3. Productos....16
5.4. Estándares....16
5.5. Rediseño Funcional y Simplificación de Procedimientos Administrativos....16
5.6. Procedimientos administrativos por medios electrónicos....16
5.7. Uso de certificados y firma electrónica....16
5.8. Práctica de la verificación de documentos firmados electrónicamente....17
5.9. Seguridad....17
5.10. Interoperabilidad....18
5.11. Propiedad intelectual del resultado de los trabajos....18
5.12. Cláusula de liberación del software....19

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 2/37

5.13. Tratamiento de Datos Personales 19
5.14. Sobre la gestión de usuarios y el control de accesos 19
5.15. Accesibilidad 20
5.16. Cláusula de Carpeta Ciudadana 21
5.17. Arquitectura de los desarrollos con tecnología web 21
5.18. Uso de infraestructuras TIC y herramientas corporativas 21
5.19. Normalización de fuentes y registros administrativos. 22
5.20. Apertura de Datos. 22
5.21. Apertura de Servicios. 22
6. CONDICIONES GENERALES 23
6.1. Organización de los trabajos y seguimiento de los mismos 23
6.2. Jornada laboral, lugar de realización de los trabajos y medios materiales 23
6.3. Acreditaciones y documentación laboral 24
6.4. Entregables del proyecto y actas de seguimiento 24
6.5. Aceptación de la documentación elaborada y de los servicios 25
6.6. Régimen del personal de la adjudicataria 25
6.7. Confidencialidad de la información 25
6.8. Plazos y penalizaciones 26
6.9. Garantía de los trabajos realizados 27
7. ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS 27
ANEXO I. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS) 28
ANEXO II. CURRÍCULUM VITAE UNIFICADO DE LOS RECURSOS 29
ANEXO III. MODELO BASE DE ORDEN DE TRABAJO 31
ANEXO IV. DESCRIPCIÓN ÓRDENES DE TRABAJO 33
ANEXO V. CERTIFICACIONES PROFESIONALES POR ÁMBITO 37

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 3/37

1. OBJETO

El presente documento tiene por objeto establecer las condiciones que regirán la contratación por parte de Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones, S.A. (en adelante SANDETEL), de un **SERVICIOS DE OFICINA DE PROYECTOS DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO (CEETA)**, dentro del EXPT24-00114, así como para cubrir las demandas de otros servicios similares del sector público que pudieran ser consideradas por SANDETEL en el curso de la duración de este contrato, siempre que las actuaciones a realizar estén incluidas entre los servicios que constituyen el verdadero objeto del contrato.

En este documento se describen los objetivos a cubrir, los requisitos técnicos generales y específicos necesarios para la realización de los trabajos, se enmarcan los aspectos organizativos que regirán el servicio a prestar y las condiciones generales de realización de los trabajos descritos.

Todos los requisitos indicados regirán complementariamente con los fijados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares asociado, y serán concretados y desarrollados durante la realización de los trabajos por el responsable de SANDETEL de los mismos.

Restricción de competencia:

De conformidad con el artículo 70.2 de la LCSP: “Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de cualesquiera contratos, así como la coordinación en materia de seguridad y salud, no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos, ni a las empresas a estas vinculadas, en el sentido establecido en el apartado anterior”.

Al tratarse de un servicio de Oficina de Proyectos, no podrán ofertar empresas que se encuentren implicadas en contratos de Oficinas de calidad, construcción y/o mantenimiento de aplicaciones, siendo actualmente los contratos implicados los indicados a continuación:

- SERVICIOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE, PRESTADOS ACTUALMENTE A TRAVÉS DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DE SANDETEL E0442 “RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO POR LA QUE SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO DE 25 DE JULIO DE 2019, POR LA QUE SE ENCARGA A LA EMPRESA PÚBLICA SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES, S.A (SANDETEL) EL MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SERVICIOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA ACTUAL CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO”, SOPORTADA POR LOS CONTRATOS SIGUIENTES:
    - Línea de Apoyo al Mantenimiento de los Sistemas de Información de Empleo (EXPT21-00065).
- SERVICIOS DE SOPORTE DE APLICACIONES, PRESTADOS ACTUALMENTE A TRAVÉS DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DE SANDETEL E0442 “RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO POR LA QUE SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO DE 25 DE JULIO DE 2019, POR LA QUE SE ENCARGA A LA EMPRESA PÚBLICA SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES, S.A (SANDETEL) EL MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SERVICIOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA ACTUAL CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO”, SOPORTADA POR LOS CONTRATOS SIGUIENTES:

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 4/37

  - Servicios de Soporte sobre Aplicaciones y Plataformas de Administración Electrónica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo (EXPT23-00058).
- Servicios de Desarrollo de Software, Soporte a la Gestión de Convocatorias y Explotación de datos de los Sistemas de Información basados en la plataforma ORION/INCENTIVA. (Nº Contrato 215279).
- Desarrollo Nuevo Sistema GEFOC. (Nº Contrato 708787).
- Servicio de Control de Asistencia a las Acciones Formativas de FPE. (Nº Contrato 462884).

La posibilidad de presentarse al contrato principal es optativa a los adjudicatarios actuales de los contratos de vigilancia anteriormente mencionados, pero la adjudicación del contrato principal será causa de resolución del contrato vigente o la incompatibilidad para la presentación de ofertas a futuros contratos de similares características.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones, S.A. (en adelante SANDETEL), es la Empresa Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Agencia Digital de Andalucía, dependiente de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, encargada de la ejecución de diferentes proyectos de sistemas de información en sus diferentes vertientes: consultoría técnica, seguimiento y gestión, desarrollo, implantación, administración y explotación de las infraestructuras, Sistemas de telecomunicaciones y Servicios avanzados, que con carácter corporativo, institucional y estratégico pueda requerir la Junta de Andalucía para incorporar y mantener completamente Andalucía en la Sociedad de la información. Uno de los principales proyectos en los que se está participando están relacionados con el servicio de OFICINA DE PROYECTOS DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO.

Conforme a ello, SANDETEL tiene la condición de poder adjudicador sometido a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), siendo los contratos que licita de carácter privado, conforme a lo establecido en el artículo 26.1 de la LCSP, por lo que la presente licitación se rige por lo dispuesto en apartado 2 del precitado artículo.

En SANDETEL, principalmente dentro de su Departamento de Sistemas de Información, existe una metodología de trabajo común, diseñada internamente en SANDETEL, basada en las mejoras prácticas y adaptada a las particularidades de los proyectos que se gestionan dentro de la Administración Pública de Andalucía (dicha metodología está en continua revisión de mejora y podría evolucionar a lo largo de la ejecución de este Servicio).

Actualmente, se tiene la necesidad de fortalecer y complementar estos servicios para poder asumir con la calidad y rapidez necesaria las necesidades que se presentan en los diferentes proyectos en los que se está trabajando y en los que puedan surgir en un futuro. El objetivo de esta licitación es dar respuesta a esas necesidades con el apoyo de empresas externas especializadas en esta materia, no disponiendo actualmente SANDETEL con medios personales propios suficientes para llevar a cabo dichas actividades, así como por la necesidad de personas especializadas.

Estos servicios deberán estar preparados para asumir posibles modificaciones tanto en los equipos, herramientas o infraestructura que puedan surgir a lo largo de la prestación del servicio.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 5/37

Las ofertas deberán contener una descripción de los servicios junto a los perfiles que oferten, medios técnicos y humanos a disposición del servicio y cuantas mejoras relacionadas con el servicio objeto de este contrato estimen oportuno.

Dada la naturaleza del servicio requerido, orientado a la prestación de servicios bajo demanda en el marco de un servicio global de mantenimiento, se mantendrá una planificación dinámica. Esta planificación será fruto de la gestión de la demanda y el estado de los servicios en ejecución.

2.1. Contenido de los trabajos

Entre los servicios prestados a la Junta de Andalucía tiene encomendadas labores de Oficina de Gestión de Proyectos por parte de algunas de sus Consejerías y Organismos.

Aunque los servicios de la presente licitación están orientados en un principio a un servicio de oficina de proyectos enfocada al ámbito del empleo, con destinatario inicial de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo (en adelante CEETA), pero que podrá ampliar su servicio a otros entes relacionados con el empleo o a otros entes con necesidades de servicios compatibles con lo especificado en el presente pliego.

Así mismo se contempla la adscripción de los proyectos a otras Consejerías si se produjeran cambios de competencias durante la ejecución del contrato.

Con el fin de afrontar los trabajos y tareas encomendadas/encargadas a SANDETEL se requiere de los servicios incluidos dentro del presente concurso.

Este servicio podrá atender tanto a un determinado SSII de manera completa como, a demanda, apoyar al mantenimiento de otros SSII en momentos de pico de trabajo o para aprovechar sinergias.

Este conjunto de SSII se puede ver modificado, ampliado y evolucionado en función de las necesidades operativas que sean acordadas con la Dirección del Proyecto.

La prestación del servicio y su ejecución han de dotarse de la flexibilidad adecuada para ser capaz de adaptarse al incremento de la demanda en cualquiera de sus funciones, y tener capacidad de ponderar los recursos según la demanda.

Todos los aspectos relativos a la gestión y programación de las tareas a realizar, así como el seguimiento de la correcta realización de las mismas, serán llevados a cabo por parte de SANDETEL a través de las personas que se designe para ello.

El incumplimiento de las tareas exigidas en los pliegos será considerado como infracción en los términos definidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2.2. Servicios incluidos en la Presente Licitación

Los servicios que deben ser ofrecidos por las empresas licitadores son:

- ***Servicios Orientados a la Dirección de Proyectos***:
    - Apoyo a la gestión, control y seguimiento de proyectos: dentro de este servicio, de prestación continuada, se dará soporte a la gestión de las distintas áreas de conocimiento del propio proyecto: gestión de cambios, gestión de alcance, gestión de planificación, gestión de recursos, gestión de la calidad, gestión de la comunicación, y gestión de riesgos.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 6/37

- Apoyo a la implantación de la metodología y gestión del cambio: a través de este servicio se dará soporte a la implantación de la metodología y a la gestión del cambio que sean necesarias y que dependan de la propia Dirección del Servicio.
- Apoyo a la gestión de entregas, implantación y puesta en producción de soluciones software: a través de este servicio se realizarán todas las tareas de soporte a la gestión necesarias para poner en explotación nuevas versiones de productos (evolución o correctivos), proporcionados por un proveedor de desarrollo de aplicaciones.
- Asesoramiento funcional y tecnológico: el objetivo de este servicio es el asesoramiento funcional y tecnológico sobre cualquier tecnología o producto que pueda resultar de interés para la Dirección del Proyecto, así como para la evolución de los sistemas existentes y que dependan de la propia Dirección del Servicio.
- Asesoramiento, acompañamiento y apoyo en la realización de pruebas: a través de este servicio los miembros del equipo de gestores de proyectos acompañarán y darán su apoyo durante la ejecución de las pruebas de validación funcional y técnica, previas a las de aceptación de los usuarios expertos, así como otras pruebas que se entiendan necesarias por la Dirección del Servicio.
- Apoyo a la gestión de incidencias de los productos: a través de este servicio se proporcionará soporte a aquellas incidencias que por su complejidad no puedan ser resueltas directamente por los técnicos de los servicios de atención a los usuarios de primer nivel (en principio las incidencias deben ser resueltas por este primer nivel, y el escalado sólo se producirá en casos concretos).
- Apoyo a la formación (sesiones formativas) y de difusión: con la aplicación de este servicio se persigue garantizar que las distintas áreas usuarias de los sistemas de información reciban soporte a la formación adecuada para que puedan realizar un aprovechamiento máximo de los mismos. Se podrá solicitar la realización de soporte a las presentaciones divulgativas de productos o tecnologías, seminarios, etc.
- Viabilidad y estudio de soluciones propuestas y prospectivas de mercado: mediante este servicio se atiende a las necesidades de la Dirección del Proyecto, realizando estudios de viabilidad de las soluciones propuestas, estudiando las alternativas y realizando prospectivas de mercado.
- Revisión y análisis de iniciativas y soluciones técnicas y funcionales: mediante este servicio se atiende a las necesidades de la Dirección del Proyecto, manteniendo reuniones para identificar interesados, objetivos y requisitos funcionales de alto nivel, revisión y análisis de iniciativas y soluciones técnicas y funcionales.
- Elaboración de informes de seguimiento y control bajo demanda: este servicio da soporte a la elaboración de informes de seguimiento y control de determinadas actividades o situaciones a petición de la Dirección de Proyecto, independientemente de los establecidos de forma periódica.
- Asesoramiento en la evaluación de Alcance de Sistemas: este servicio comprende las tareas de apoyo a la Dirección del Proyecto en el establecimiento del alcance del versionado de sistemas, estudio de iniciativas tecnológicas y definición de sistemas

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 7/37

nuevos, así como la definición de recursos necesarios para su construcción o modificación y la redacción de la documentación asociada.

- Apoyo a la revisión y valoración de ordenes de trabajo: este servicio es uno de los más utilizados y de utilidad. El objetivo de este servicio es dar soporte a la revisión y valoración de una orden de trabajo encargada a un proveedor de desarrollo, realizando su correspondiente recomendación a la aceptación o rechazo de la estimación entregada, así como la motivación de tal recomendación.
- Propuesta de mejoras en los procesos de gestión internos: este servicio ofrece asesoramiento funcional y tecnológico para la mejora continua de los servicios y procesos existentes, así como apoyo en la estrategia, diseño y despliegue de nuevos servicios y procedimientos dentro del proyecto.

- ***Servicios orientados al soporte técnico:***
  - Toma de requerimientos, gestión y soporte técnico de aplicaciones: dentro de este servicio se recogen aquellas tareas realizadas sobre toma de requerimientos, gestión y soporte técnico de las aplicaciones que, aunque no sean tareas puras de gestión o dirección, suelen ser realizadas por los miembros del equipo de gestión de proyectos.
  - Apoyo a la explotación de datos: mediante este servicio, se realiza el soporte a la definición e implantación de los procedimientos de extracción de información de los sistemas de gestión hacia las aplicaciones de explotación de datos usadas para el seguimiento de objetivos estratégicos y la elaboración de estadísticas e informes, con el objetivo final de servir de base y ayudar en la toma de decisiones estratégicas.
  - Asistencias técnicas especializadas: este servicio es otro de los más utilizado y recoge aquellas tareas de asistencias técnicas que suelen ser realizadas por miembros del equipo de gestión de proyectos debido a su alta especialización.

Es posible que se solicite cualquier combinación de las actividades aquí definidas sobre los servicios que se definen como base.

En esta línea, los servicios que deben ser ofrecidos por las empresas licitadoras son todos los descritos en esta licitación. A lo largo del transcurso del contrato se podrán solicitar al proveedor un conjunto de los mismos o la totalidad de ellos, encuadrados en diferentes líneas de actuación que incluye las tareas descritas anteriormente, que son orientativas y no limitativas.

El licitador es libre de ampliar la oferta de actividades con aquellas que considere de interés y de utilidad para el mejor desempeño y desarrollo de los servicios que vaya a ofrecer a SANDETEL.

2.3. Prestación de servicios

Los trabajos se realizarán según el siguiente modelo:

- Todos los trabajos a realizar consisten en la ejecución de los servicios, según el catálogo establecido, y bajo una demanda expresa de los mismos, ya sea puntual o con una planificación de ejecución periódica previamente acordada.
- El catálogo de servicios recoge y define los distintos servicios a proveer. Recoge las características, flujos de trabajo, procesos, productos e indicadores de cada servicio, de manera que se garantiza

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 8/37

la independencia de los recursos, costes y plazos de ejecución con respecto a los condicionantes de cada prestación.

- Las herramientas de prestación, gestión y soporte a los servicios se encuentran definidas en el propio catálogo y están provistas y gestionadas por SANDETEL.
- El adjudicatario deberá poner los medios necesarios para la formación interna del equipo y la divulgación de los posibles cambios y/o mejoras en el catálogo de servicios y en las herramientas utilizadas.
- Para los casos excepcionales en los que no se cumplan los requisitos mínimos para la prestación de los servicios, de acuerdo al propio catálogo, el adjudicatario deberá mostrar flexibilidad, proponiendo las alternativas necesarias que aseguren el cumplimiento de las necesidades planteadas, y siempre bajo la supervisión y aceptación de la Dirección de Proyectos de SANDETEL.

2.4. Plan de proyecto

No obstante, las ofertas deberán contener obligatoriamente un Plan de Proyecto de carácter general, en el que se definan y detallen las siguientes fases principales del proyecto:

- Fase de Transición: actividades de inicio de la prestación.
- Fase de Prestación: actividades de prestación normalizada del servicio.
- Fase de Reversión: actividades de cierre del proyecto y devolución del servicio.
- Fase de Garantía: actividades asociadas a la garantía de los servicios prestados una vez finalizada la prestación de los mismos.

2.4.1. Fase de transición

Durante esta fase la empresa adjudicataria iniciará la prestación del servicio, habilitando los recursos necesarios para ello de acuerdo con lo ofertado, y tomando conocimiento de los aplicativos, herramientas, infraestructuras, tecnologías, procedimientos de trabajo y estándares de SANDETEL y/u Organismo/Consejería al que se preste el servicio.

Durante el periodo asociado a la Fase de Transición la empresa adjudicataria atenderá las peticiones de servicio efectuadas por la Dirección del Proyecto, con el objetivo de garantizar la continuidad de los sistemas de información, en función de su criticidad.

Las empresas licitadoras deberán incluir en su oferta, de acuerdo con lo establecido en el PCAP, el conjunto de actividades, tareas, entregables y evaluación de riesgos en cualquiera de las etapas requeridas en este plan.

2.4.2. Fase de prestación

Durante la Fase de Prestación el adjudicatario deberá responder con la máxima eficacia a todas las peticiones de servicio realizadas por la Dirección del Proyecto.

La prestación de los servicios deberá permitir que se mejore continuamente la calidad de los mismos, lo que podrá traducirse en una evolución de los indicadores de servicio y de los niveles de servicio, siempre con una orientación de mejora continua. Por ello las ofertas presentadas deberán especificar las estrategias, actuaciones y compromisos relativos a la mejora continua como elemento fundamental dentro del Modelo de Gestión de la Calidad de Servicio.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 9/37

Las empresas licitadoras deberán incluir en su oferta, de acuerdo con lo establecido en el PCAP, el conjunto de actividades, tareas, entregables y evaluación de riesgos en cualquiera de las etapas requeridas en este plan.

2.4.3. Fase de reversión

En esta fase la empresa adjudicataria deberá comprometer los recursos y ejecutar las actividades necesarias para la devolución del servicio sin coste al proyecto, debiendo realizarse en la última fase de ejecución del contrato acordado con SANDETEL, y previo al cierre del mismo.

La Fase de Reversión o Devolución tendrá una duración máxima de 4 semanas, no siendo objeto posible de mejora por parte de la empresa licitadora. La Dirección del Proyecto determinará la duración óptima para la fase de devolución, con el límite indicado anteriormente.

Durante esta fase, y de forma adicional a la devolución del servicio, la ejecución de los servicios seguirá siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria, aplicándose las mismas condiciones de la Fase de Prestación.

Las empresas licitadoras deberán detallar en su oferta, de acuerdo con lo establecido en el PCAP, las actuaciones que proponen ejecutar durante esta fase, así como el procedimiento de actualización de las mismas a lo largo del proyecto para contemplar cualquier cambio que pueda afectar a lo previsto.

Una de esas actuaciones será un plan de salida y transferencia del conocimiento (en la última fase de ejecución del contrato acordado con SANDETEL, previo a la finalización, y sin que estas horas de transferencia repercuten coste añadido para SANDETEL), de al menos un 5% del total de horas realizadas durante todo el contrato, traducidas a horas del perfil del equipo de trabajo de Gestor de Proyectos Senior (GPS).

Las empresas licitadoras deberán incluir en su oferta, de acuerdo con lo establecido en el PCAP, el conjunto de actividades, tareas, entregables y evaluación de riesgos en cualquiera de las etapas requeridas en este plan.

2.4.4. Fase de garantía

El periodo de garantía, una vez concluida la fase de reversión del servicio, se establece en el PCAP y, durante el periodo de 12 meses, el adjudicatario estará obligado a realizar las actuaciones in situ o remotas necesarias para solventar las deficiencias detectadas en los trabajos ejecutados y la documentación entregada, que sean achacables al servicio prestado, sin coste alguno para SANDETEL.

Las empresas licitadoras deberán indicar en sus respectivas ofertas los servicios y recursos que mantendrá a disposición del proyecto para cumplir con la garantía, los procedimientos a seguir y los compromisos de tiempo de respuesta y resolución.

2.5. Entorno Tecnológico

Las tecnologías básicas que se utilizarán en la prestación del servicio son las indicadas a continuación, que corresponden a las utilizadas actualmente en los sistemas de información y productos software objeto del contrato.

- Plataformas de presentación y tramitación de expedientes administrativos desarrollada con tecnología Java e integrada con tecnologías y plataformas comunes de la Junta de Andalucía como Oficina Virtual, PCT, Orion/Incentiva o similares.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 10/37

- Herramientas desarrolladas a medida en Java para la gestión y tramitación de procedimientos propios de la Consejería, y no incluidos en la PCT
- Módulos de integración a utilizar en terceros productos o plataformas de software para el uso de tecnologías y plataformas comunes de la Junta de Andalucía.
- Custodia digital de la información desarrollada con tecnología Java y base de datos Oracle.
- Tecnologías de desarrollo J2EE, y tecnologías asociadas como JSF, Spring, Struts, Ajax, Hibernate e iBatis.
- Tecnologías de desarrollo Groovy.
- Sistemas de Gestión de Bases de Datos Oracle, MySQL y PostgreSQL.
- Gestor documental Alfresco.
- Tecnologías y plataformas comunes de la Junta de Andalucía: @firma, @ries, Carpeta Ciudadana, Herramienta centralizada de verificación, Model@, Notific@, Pago Telemático, Port@firmas, Registro de Procedimientos Administrativos, Supresión de Certificados en Soporte Papel y Trew@.
- Plataforma Pentaho BI Suite para el análisis de datos y generación de informes.

2.6. Herramientas de Gestión

Para garantizar la correcta prestación y control de los servicios, se deberán utilizar herramientas que faciliten y normalicen los procedimientos y las actuaciones, destacando las siguientes:

- Herramientas generales de gestión:
  - Redmine: para la gestión de tiques y del servicio en general. Presentará flujos de ejecución adaptados a la prestación de los servicios, facilitando la ejecución ordenada de las distintas actividades.
  - Alfresco: para la gestión documental. Soportará, por un lado, los distintos informes y comunicados del equipo de trabajo sobre los proyectos, y por otro lado la documentación y recursos que el propio equipo de trabajo precise para su trabajo.
  - Wiki (Redmine): para la divulgación de normas, procedimientos e información organizativa y técnica de interés para el conjunto de técnicos colaboradores en la gestión TIC.
- Gestión de código fuente, despliegues y configuración:
  - Subversión/GitLab: para el control de código y versiones. Albergará el código entregado por los proyectos y las distintas versiones que generará el propio equipo de trabajo.
  - Hudson/Jenkins: para la automatización de actividades de validación del código, compilación, configuración, despliegue, y otras actividades de integración continua.
  - Maven: como sistema para la compilación y empaquetado del software.
  - Artifactory: por una parte, albergará las distintas dependencias que podrán utilizar los proyectos, y por otra albergará igualmente los desplegables y librerías que se generen y puedan ser reutilizados por otros proyectos.
- Validación y Testing:
  - Sonar: para la verificación estática de código y la explotación de los resultados.
  - Testlink: Repositorio de los casos de prueba que permite registrar tanto el diseño de los distintos tipos de planes de prueba como de los resultados de su ejecución.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 11/37

2.7. Gestión de la Demanda

En un servicio tan especializado como el requerido en la presente licitación, se considera de especial importancia realizar una correcta gestión de la demanda. Es por esto por lo que se señala este aspecto del servicio como de singular relevancia, y se valora específicamente.

El oferente deberá definir en su oferta como parte de la propuesta un Plan de Gestión de la Demanda para una optimizada prestación del servicio, incluyendo el conjunto de actividades, tareas, entregables y evaluación de riesgos en cualquiera de las etapas requeridas en este plan.

2.8. Gestión del Conocimiento

En un servicio tan especializado como el requerido en la presente licitación, se considera de especial importancia realizar una correcta gestión del conocimiento. Es por esto por lo que se señala este aspecto del servicio como de singular relevancia, y se valora específicamente.

El oferente deberá definir en su oferta como parte de la propuesta un Plan de Gestión del Conocimiento para una adecuada prestación del servicio, incluyendo el conjunto de actividades, tareas, entregables y evaluación de riesgos en cualquiera de las etapas requeridas en este plan asociado a un conocimiento muy valioso a conservar y a que esté fácilmente accesible.

2.9. Organización del Trabajo y Equipo de Trabajo

Es un objetivo de SANDETEL en particular, y de la Junta de Andalucía en general, asegurar la calidad de los trabajos. Para lo cual debe existir una organización específica prevista para el desarrollo del proyecto en la que cada función quede perfectamente identificada y tenga una o más personas asignadas para su cumplimiento.

Para desempeñar los servicios objeto de este Pliego, los licitadores deberán contemplar la existencia de un equipo de trabajo principal, al que de aquí en adelante nos referiremos como equipo de trabajo inicial.

Se deberá garantizar que el equipo de trabajo constituido cuente con el nivel de especialización requerido para esa tipología de prestación, lo que supone una permanencia del conocimiento a lo largo de la duración del contrato, tanto del conocimiento traspasado inicialmente, como del adquirido durante la prestación.

El adjudicatario deberá entregar a SANDETEL la documentación relativa a formación y experiencia solicitada y descrita en el PCAP para los candidatos del equipo de trabajo inicial.

Deberá igualmente entregar la totalidad de los Curriculum Vitae, con identificación de los componentes del equipo de trabajo inicial, adscritos a la ejecución del contrato, según la oferta presentada, aportando lo requerido en el PCAP.

En caso de que el adjudicatario haya incluido en su oferta mejoras sobre los perfiles mínimos requeridos, nuevos perfiles o cualquier otra prestación adicional que haya sido objeto de valoración, la acreditación del cumplimiento debe hacerse según las indicaciones del PCAP.

2.10. Seguimiento del servicio

El seguimiento y control de la prestación del servicio se efectuará sobre las siguientes bases:

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 12/37

- Seguimiento continuo de la evolución del servicio por parte de la Dirección del Proyecto.
- Reuniones de seguimiento y revisiones técnicas, con periodicidad mensual, de la Jefatura del Proyecto/Interlocución por parte del adjudicatario y de la Dirección del Proyecto 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 servicio, las especificaciones funcionales de cada uno de los objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas.
- Tras las revisiones técnicas, de las que se levantará acta, la Dirección del Proyecto podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo especificado en las reuniones de planificación o no superasen los controles de calidad acordados.

2.11. Composición requerida del equipo

La prestación del servicio y su ejecución han de dotar de una flexibilidad propia de un servicio, que sea capaz de adaptarse al incremento de la demanda en cualquiera de sus servicios, y que tenga la capacidad de ponderar los recursos según la demanda.

Una propuesta de equipo inicial sería el siguiente:

PERFIL		nº recursos TOTAL
P1	Jefe de Proyecto (JP)	1,0
P2	Gestor de Proyectos Senior (GPS)	5,0
P3	Gestor de Proyectos Junior (GPJ)	3,0
P4	Apoyo a Gestor de Proyectos (AGP)	2,0
		11,0

Esta tabla es solo orientativa y el servicio podrá cambiar en nº de recursos, perfiles y horas dedicadas a lo largo de la vida del proyecto, siendo siempre el tope la fecha fin de contrato y el importe máximo del contrato. SANDETEL se reserva el derecho para ampliar/recortar el número de técnicos dependiendo de los picos de trabajo existente durante el tiempo de ejecución del contrato.

Con el avance del contrato, se podrán requerir otros equipos independientes para nuevos proyectos o bien aprovechar sinergias por tecnologías con los equipos existentes.

Durante la ejecución del contrato puede surgir la necesidad de sustitución de cualquiera de los recursos del equipo base. Dicha solicitud deberá motivarse por el contratista con al menos un mes de antelación, y se autorizará, si procede, por parte de SANDETEL. Dado el elevado impacto que supone para SANDETEL la rotación de perfiles que forman parte del equipo base, el adjudicatario velará porque dicha rotación sea baja una vez aprobado el equipo base por SANDETEL.

Cualquier cambio en el equipo base que se produzca durante la vida del contrato, le serán de aplicación los correspondientes acuerdos de nivel de servicio (ANS) y sus penalizaciones asociadas definidas en el PCAP, que tendrán su reflejo en regularizaciones monetarias en la factura del mes en que dichos cambios se produzcan.

Por lo general, y tal y como se indica en el ANS, si se fuera a producir la sustitución de un miembro del equipo de trabajo base, habrá un proceso de traspaso del conocimiento o solape entre el recurso saliente y los recursos entrantes que asumen las tareas desempeñadas por el recurso saliente, de 5 días laborables mínimo para asegurar el traspaso de conocimiento interno. Este proceso de transición no supondrá incremento de coste alguno para SANDETEL.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 13/37

Todo cambio de un perfil profesional será por otro perfil que deberá cumplir los requisitos CEFT (certificación, experiencia, formación, titulación) exigidos.

El equipo humano que deba incorporarse, tras la formalización del contrato, para la prestación de los servicios contratados deberá estar formado por componentes relacionados en la oferta adjudicataria y consecuentemente valorados. La autorización de cambios puntuales en la composición del mismo requerirá de las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficientemente motivada, explicando el hecho que suscita el cambio.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica y experiencia igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación de alguno de los candidatos por parte de la Dirección del Proyecto.
- Plan de formación actualizado a la situación del proyecto, desarrollado por la empresa adjudicataria para el nuevo candidato, que deberá ser compartido con la Dirección del Proyecto de SANDETEL (este coste de formación irá a cargo de la empresa adjudicataria).
- SANDETEL se reserva el derecho a realizar test técnicos/metodológicos sobre los técnicos propuestos en la oferta o durante la vida del proyecto para confirmar la Solvencia Técnica que se imponga en los pliegos y se reserva el derecho a no aceptar a los técnicos si no resuelven el test correspondiente.

En cualquier caso, la ausencia de prestación de servicio por parte de la empresa adjudicataria por más de tres días laborales sin causa tendrá las consecuencias descritas en el PCAP.

2.12. Requisitos técnicos específicos

Se establece una solvencia técnica específica porque el resultado de estos servicios tiene implicación directa en la ciudadanía y las empresas y su relación con la Administración Pública. Por este motivo, se pretende asegurar la calidad del servicio prestado con personal con alta experiencia y conocimientos.

El detalle de la solvencia técnica solicitada se puede ver en el PCAP de esta licitación.

En el PCAP del presente contrato se especifica la solvencia técnica mínima exigida para cada perfil. Se valorará la mejora sobre dicha solvencia tanto en experiencia como en certificaciones. En el *ANEXO V. CERTIFICACIONES PROFESIONALES POR ÁMBITO* del presente PPT se recopilan las certificaciones que serán tenidas en cuenta en la valoración, clasificadas por ámbito tecnológico y con un nivel de certificación reconocido para cada una de ellas.

El personal técnico que compone el equipo de trabajo estará formado íntegramente por el adjudicatario del servicio, que será responsable de la realización de todos los procesos.

Además, todos los recursos deben disponer de portátil y móvil para realizar sus servicios. Los costes de desplazamiento no se repercutirán a SANDETEL, siempre que se realicen dentro de la comunidad autónoma de Andalucía.

3. ÓRDENES DE TRABAJO

Siguiendo el formato de las ordenes de trabajo detallada en este documento en el ANEXO III. MODELO BASE DE ORDEN DE TRABAJO se deben desarrollar las siguientes órdenes de trabajo:

- OT 1. Análisis, desarrollo e implantación de la presentación y tramitación de una convocatoria automatizada en Orion/OvOrion/Incentiva.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 14/37

- OT2. Gestión de un proyecto de migración de una aplicación/tramitador que hace uso de una instancia de Port@firmas local al Port@firmas Corporativo de la Junta de Andalucía.

El criterio de valoración que afecta a estas OTs se define en el PCAP.

La descripción de las OT se encuentra detallada en el ANEXO IV. DESCRIPCIÓN DE ÓRDENDES DE TRABAJO de este documento.

4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Según lo especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares asociado a la presente licitación.

5. METODOLOGÍA

A continuación, se detalla la metodología principal a seguir, aunque se podrá adaptar según el organismo para el que se realice el trabajo.

5.1. Madeja, Metodología Ágil, Métrica v3 y/o Metodología SSII

Los trabajos a realizar se adaptarán al Marco de Desarrollo de la Junta de Andalucía (MADEJA) y a MÉTRICA versión 3 en la medida de lo posible. Las fases y actividades del ciclo de vida, su secuencia, así como las técnicas de la metodología que deban realizarse de forma obligatoria serán determinadas por la Dirección del Proyecto siguiendo las pautas marcadas en la interface "Gestión de Proyectos" de MÉTRICA versión 3.

La versión actual de MADEJA estará disponible en la dirección: http://www.juntadeandalucia.es/servicios/madeja , donde también podrá consultarse el histórico de versiones.

SANDETEL dispone de un Oficina de Proyectos y Aseguramiento de Calidad donde se ha definido una Metodología SSII siguiendo Métrica v3 y Madeja donde se recogen las políticas de Desarrollo e implantación que debe seguir el proveedor. Desde el inicio del proyecto se pasa a la empresa adjudicataria un Kit de bienvenida donde se presenta esta Metodológica que se deberá respetar durante todo el proyecto, tal como se describe en el apartado 5. *METODOLOGÍA* de este documento.

Según la naturaleza del proyecto se podrá optar por metodología ágil siempre y cuando se encuentren las herramientas adaptadas para su correcto control.

Además, se definen a priori una tabla de Acuerdos de Nivel de Servicio, detallado en este documento en el *ANEXO I. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO*, y que podrá revisarse periódicamente según la Metodología implementada.

5.2. 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.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 15/37

5.3. Productos

Los productos que se obtengan como materialización de los trabajos realizados se adecuarán en la medida de lo posible, a lo especificado en la "Metodología de Planificación, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información en las Administraciones Públicas", MÉTRICA Versión 3.

5.4. Estándares

Los productos a desarrollar en el marco de este proyecto se adaptarán a los estándares de todo tipo (codificación, identidad corporativa, nomenclatura, etc.) que estén establecidos en los Organismos donde se ejecute el servicio de este contrato, bajo acuerdo con la Dirección del Proyecto, y que serán comunicados al adjudicatario al inicio de los trabajos.

5.5. 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 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

5.6. 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

5.7. 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

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 16/37

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 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.

5.8. 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.

5.9. Seguridad

Las proposiciones deberán garantizar el cumplimiento de los principios básicos y requisitos mínimos requeridos para una protección adecuada de la información que constituyen el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), regulado por el 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, y teniendo en cuenta que esta categorización podrá variar en el tiempo.

Deberá también tenerse en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1/2011, de 11 de enero, por el que se establece la política de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones en la Administración de la Junta de Andalucía (modificado por el Decreto 70/2017, de 6 de junio) y en su desarrollo a partir de la Orden de 9 de junio de 2016, por la que se efectúa el desarrollo de la política de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones en la Administración de la Junta de Andalucía y normativa asociada.

Se atenderá también a la normativa interna de SANDETEL en materia de Seguridad TIC.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 17/37

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.ccncert.cni.es/), así como a las guías y procedimientos aplicables elaborados por la Unidad de Seguridad TIC Corporativa de la Junta de Andalucía.

5.10. Interoperabilidad

Las ofertas garantizarán un adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa, conforme a las estipulaciones del Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENI). En concreto, se cumplirán las Normas Técnicas de Interoperabilidad establecidas por dicho esquema. Se cuidarán especialmente los aspectos de interoperabilidad orientados a la ciudadanía, de tal forma que se evite la discriminación a los ciudadanos por razón de sus elecciones tecnológicas.

El sistema implantará los protocolos ENIDOCWS y ENIEXPWS para que los documentos y expedientes electrónicos que se gestionen en el mismo puedan, a partir de sus códigos seguros de verificación, ser puestos a disposición e interoperar de manera estandarizada con otros sistemas y repositorios electrónicos de la Junta de Andalucía, así como remitirse a otras Administraciones si procede.

También se atenderá a los modelos de datos sectoriales relativos a materias sujetas a intercambio de información con la ciudadanía, otras Administraciones Públicas y entidades, publicados en el Centro de Interoperabilidad Semántica de la Administración (CISE) que resulten de aplicación.

En relación con el desarrollo de soluciones para la tramitación electrónica de los procedimientos, en todo caso se garantizará la plena interoperabilidad de las soluciones implantadas, de acuerdo con el art. 37.4 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

5.11. Propiedad intelectual del resultado de los trabajos

Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos software y hardware 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.

La presente cláusula no será de aplicación a los productos y herramientas preexistentes empleados para la ejecución del contrato protegidos por derechos industriales o de propiedad intelectual.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 18/37

5.12. Cláusula de liberación 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. Se 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.

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 auto instalable y auto configurable, 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.

5.13. Tratamiento de Datos Personales

El adjudicatario, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del organismo contratante, como responsable del proyecto, y no los aplicará o utilizará con fin distinto al del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. Además, deberá cumplir las medidas técnicas y organizativas permitan aplicar los principios de protección de datos e integrar las garantías necesarias para cumplir los requisitos del REGLAMENTO (UE) 2016/679, 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 (RGPD), y de la mencionada Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en todo aquello que no se oponga al RGPD y a la ley anterior.

Se podrá solicitar un mecanismo de certificación, según lo dispuesto en el artículo 42 del RGPD, para acreditar el cumplimiento de estas medidas.

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.

5.14. Sobre la gestión de usuarios y el control de accesos

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

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 19/37

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.

5.15. Accesibilidad

Todos los sitios webs y aplicaciones para dispositivos móviles desarrollados o que sean mejorados de manera significativa en el marco del presente contrato deberán ser accesibles para sus personas usuarias y, en particular, para las personas mayores y personas con discapacidad, de modo que sus contenidos sean perceptibles, operables, comprensibles y robustos. La accesibilidad se tendrá presente de forma integral en el proceso de diseño, gestión, mantenimiento y actualización de contenidos de los sitios web y las aplicaciones para dispositivos móviles.

En este ámbito se deberán cumplir lo establecido por el Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. En particular, se deberán cumplir los requisitos pertinentes de la norma UNE-EN 301-549:2019, de Requisitos de accesibilidad de productos y servicios TIC, o de las actualizaciones de dicha norma, así como de las normas armonizadas y especificaciones técnicas en la materia que se publiquen en el Diario Oficial de la Unión Europea y/o hayan sido adoptadas mediante actos de ejecución de la Comisión Europea.

Por último, como obliga la normativa se deberá realizar al menos una revisión anual de la accesibilidad de los sitios web y sistemas desarrollados o mejorados de manera significativa en el marco del contrato, así

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 20/37

como actualizar y en su caso, elaborar, la correspondiente Declaración de accesibilidad de conformidad con el modelo europeo establecido Decisión de Ejecución (UE) 2018/1523 de la Comisión de 11 de octubre de 2018 por la que se establece un modelo de declaración de accesibilidad de conformidad con la Directiva (UE) 2016/2102 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles de los organismos del sector público.

5.16. Cláusula de 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 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 disponible en la web de soporte de administración electrónica de la Junta de Andalucía.

5.17. Arquitectura de los desarrollos con tecnología web

Las tareas propias de la parte cliente se realizarán utilizando las herramientas de desarrollo que determine la Dirección del Proyecto, de común acuerdo con la Jefatura del Proyecto, teniendo en cuenta su posible integración con otras herramientas de soporte a una arquitectura de tres capas. La interface de usuario (capa de presentación) deberá ser lo más independiente posible del navegador usado.

5.18. 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:

- Para el modelado y tramitación de los flujos de trabajo ligados a procedimientos administrativos se deberá utilizar el tramitador TREW@ y herramientas asociadas (eximiéndose de esta obligación en el caso de flujos de trabajo que no estén ligados a procedimientos).
- @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 de la Junta de Andalucía.
- @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.
- etc.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 21/37

5.19. 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:

http://www.juntadeandalucia.es/institutodeestadisticaycartografia/ieagen/sea/normalizacion/ManNormalizacion.pdf

5.20. 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. 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 realizarán la extracción de datos mediante un proceso de disociación o anonimización que garantice el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos.

5.21. 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

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 22/37

contrato, las ofertas deben garantizar el cumplimiento y utilización del estándar y normas establecidas por OpenAPI, en los casos que fuese necesario.

6. CONDICIONES GENERALES

6.1. Organización de los trabajos y seguimiento de los mismos

Es un objetivo de SANDETEL asegurar la calidad de los trabajos. Para lo cual debe existir una organización específica prevista para el desarrollo del proyecto en la que cada función quede perfectamente identificada y tenga una o más personas asignadas para su cumplimiento. En ese sentido, se establecen las siguientes figuras:

- Dirección del Proyecto. Será designado por SANDETEL, siendo sus funciones y responsabilidades de dirección, coordinación y aprobación del trabajo. La Dirección del Proyecto podrá delegar sus funciones en una persona de su equipo. Asimismo, podrá incorporar durante la prestación del servicio, las personas que estime necesarias para verificar y evaluar todas las actuaciones a su cargo.
- Jefatura del Proyecto/Interlocución. Será designado por la empresa adjudicataria, siendo sus funciones y responsabilidades la organización interna según la ejecución, asegurar la calidad de los trabajos, representar a su equipo de trabajo con la Junta de Andalucía.
- Equipo de proyecto. 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 Jefaturas 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, teniendo en cuenta para ello el "Modelo de Referencia de la Función Informática para la Contratación (en adelante MRFI¬C)" establecido en las "Guías Técnicas Aplicables a la Adquisición de Bienes y Servicios Informáticos" (Proyecto SILICE) publicado por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

Si el servicio se estima en un solo técnico compaginara el trabajo del servicio con el de Jefatura del Proyecto.

6.2. Jornada laboral, lugar de realización de los trabajos y medios materiales

- Para la correcta ejecución de las labores encomendadas, se podrán convocar reuniones fuera de las instalaciones donde se está desarrollando la prestación del servicio, por lo común en el municipio de Sevilla. El adjudicatario costeará dichos desplazamientos desde las dependencias dónde se desarrollan los trabajos al lugar de la reunión.
- El horario de prestación de los servicios será de lunes a jueves de 08.00 horas hasta las 20.00h y los viernes el horario será de 08.00h hasta las 15.00h, cuarenta horas semanales, y en atención a las necesidades de realización de los trabajos que se tengan encomendados en los proyectos. Este horario tiene carácter generar para cualquier Oficina Técnica, pero en circunstancias excepcionales, podrá variar según el cliente donde se preste el servicio, siempre con la conformidad de la Dirección de Proyecto de SANDETEL.
- No obstante, en circunstancias excepcionales y cuando, a criterio del centro directivo, la realización efectiva de los trabajos no se ajuste a la planificación ordinaria, el adjudicatario deberá comprometerse a una plena disponibilidad de los recursos ofertados, sin que la realización del trabajo fuera del horario habitual tenga una consideración especial a efectos de cómputo de horas o tarifa aplicable a las mismas. Superados esos límites será de aplicación un incremento del coste conforme

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 23/37

al Convenio Colectivo de aplicación del adjudicatario, se tomará de referencia lo especificado en el XVIII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública y sus actualizaciones. La Dirección del Proyecto debe autorizar la ejecución de las horas incluidas en el 5% de incremento.

- El adjudicatario se compromete a poner a disposición del personal que realiza el servicio el equipamiento (ordenador personal, móvil, etc.) para la realización del mismo.
- Si durante el curso de la prestación del servicio se previese que por causas legítimas (enfermedad, permisos por hijos, límites en el convenio, etc.) no se fueran a realizar todas las horas previstas la empresa adjudicataria aportara recursos adicionales hasta completar las horas previstas.

6.3. Acreditaciones y documentación laboral

Todo el personal objeto de este pliego deberá portar en lugar visible una tarjeta de acreditación personal que lo identifique como personal autorizado por Junta de Andalucía cuando pretenda acceder a una sede de ésta. Los costes de elaboración de dichas acreditaciones serán asumidos por el contratista, aunque su tipo (plástica impresa, plástica impresa con banda magnética codificable, plástica impresa con chip programable, etc.), diseño y contenido será determinado por la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones.

De igual manera, todo el personal deberá portar siempre un juego de documentación laboral que contenga:

- Modelos tc/1 y tc/2 de relación de trabajadores y liquidación de los Seguros sociales del último mes. Modelo tc1/15 si hubiera algún trabajador autónomo. Modelo ta1 de alta en seguridad social, si fuera trabajador de nueva Incorporación y no estuviera incluido en el modelo tc/2
- Plan de prevención de riesgos laborales de la empresa
- Evaluación de los riesgos existentes que conlleve los trabajos que se vayan a realizar
- Relación de equipos de trabajo homologados (art.16 ley 31/95 y R.d.1215/97)
- Documento de entrega de equipos de protección individual (epi,s)
- Si el trabajo conlleva riesgo específico (riesgo eléctrico, trabajo en altura y trabajos en espacios confinados), se portará documento acreditativo de formación e información a los trabajadores, así como informe médico de que dichos trabajadores están aptos para el desarrollo del mismo.

6.4. Entregables del proyecto y actas de seguimiento

Los servicios a prestar dispondrán de un conjunto de entregables asociados, específicos y adaptados a las particularidades de cada uno de estos.

Adicionalmente, y tanto para las reuniones periódicas de seguimiento, como para aquellas reuniones que se celebren con un fin específico, será necesaria la elaboración de los siguientes entregables:

- Presentación técnica del estado de los servicios, en las que se identifiquen servicios planificados, los ejecutadas realmente, posibles riesgos detectados en las ejecuciones y desviaciones, en el caso que hubiese, con su justificación.
- Informes y estadísticas de explotación de información sobre la prestación de los servicios, con el fin de medir su calidad y optimizar estos.
- Cualquier informe técnico o estratégico que se estime oportuno con el fin de ayudar a la toma de decisiones por parte de la Dirección de Proyecto.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 24/37

6.5. Aceptación de la documentación elaborada y de los servicios

La Dirección del Proyecto procederá a la recepción y aceptación de los servicios objeto de este pliego. Para dicha recepción y aceptación el contratista estará obligado a prestar satisfactoriamente los servicios descritos, con los perfiles propuestos para el concurso.

En caso de existir disconformidades, el contratista dispondrá de tres días hábiles para su corrección y entrega conforme. La reiterada disconformidad en la prestación de los servicios podrá ser motivo de solicitud de sustitución del técnico por parte del Responsable de los trabajos, por otro perfil que cumpla con los niveles de experiencia solicitados en el concurso.

Asimismo, podrá serlo la disconformidad con el nivel de los servicios prestados en general, tanto por los conocimientos demostrados, como por la actitud y grado de colaboración ofrecidos, como por reiteradas faltas de cumplimiento del calendario de prestación servicios dispuesto por el Responsable de los trabajos.

Cuando existan disconformidades con la prestación de servicios, el Responsable de SANDETEL, emitirá los informes pertinentes, que serán remitidos al adjudicatario para que cumpla sus obligaciones, según lo anteriormente expuesto. No se procederá a dar por recibido y aceptado el objeto del contrato hasta que no estén subsanadas satisfactoriamente todas las disconformidades manifestadas durante el transcurso de la prestación de servicios.

En cualquier caso, la ausencia de prestación de servicio por parte de la empresa adjudicataria por más de dos días laborales sin causa justificada podrá ser motivo de la rescisión del contrato de forma unilateral por parte de SANDETEL, sin que el adjudicatario pueda reclamar cantidad alguna en concepto de indemnización por daños y perjuicios.

6.6. Régimen del personal de la adjudicataria

Todo el personal que la adjudicataria tuviere contratado para la prestación directa o indirecta de los servicios objeto del presente pliego, dependerá en exclusiva de ella, debiendo la adjudicataria cumplir de forma escrupulosa y sin incumplimiento alguno cuantas disposiciones legales y reglamentarias se hallen vigentes, en cada momento, en materia laboral, de seguridad social, así como de prevención de riesgos laborales.

La adjudicataria habrá de cumplir y hacer cumplir a todos sus trabajadores la normativa vigente con relación a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y se obliga a impartir los cursos necesarios para el desempeño de su actividad.

Las instrucciones a dicho personal serán dadas por la empresa adjudicataria, según los requerimientos de los contratados.

En el caso de que la adjudicataria incumpla alguna de sus obligaciones de naturaleza laboral y/o seguridad social, será responsable de los pagos que SANDETEL tuviera que efectuar al ser condenada por resolución administrativa y/o judicial.

6.7. Confidencialidad de la información

La empresa adjudicataria, en relación con ficheros que contengan datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso, se compromete, en cumplimiento con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a:

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 25/37

- No aplicar o utilizar los datos personales obtenidos, para fines distintos a los que figuren en el contrato, ni cederlos ni siquiera para su conservación a otras personas.
- Guardar secreto profesional respecto de los mismos, aún después de finalizar sus relaciones con SANDETEL.
- Adoptar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, tratamiento o acceso no autorizado.

Los datos personales de empleados o colaboradores de las empresas licitadoras que sean facilitados a SANDETEL motivo de la licitación del concurso serán incluidos en un fichero de la empresa con la finalidad de gestionar el procedimiento de licitación. Las empresas licitadoras no podrán facilitar a SANDETEL dichos datos sin haber obtenido previamente el consentimiento de sus titulares y haberles informado de la presente cláusula.

Los titulares de los datos personales podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo su solicitud por escrito a las oficinas de Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones, S.A., sitas en Tomares (Sevilla), Avenida de la Arboleda s/n 41940 con la referencia “protección de datos personales”.

La empresa adjudicataria deberá observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo de la prestación del servicio. No podrá transferir a personas o entidades información alguna recibida con ocasión de los trabajos o con relación a los mismos, sin el consentimiento previo, por escrito, de Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones, S.A. Asimismo, y antes de la aceptación devolverá todas las informaciones que le hayan sido suministradas en sus soportes originales. En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

El adjudicatario, si así se lo exigiere Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones, S.A. vendrá obligado a suscribir acuerdo de confidencialidad en este sentido si así le fuera exigido.

6.8. Plazos y penalizaciones

El plazo máximo para el comienzo de prestación de servicios objeto del pliego será de 10 días hábiles a contar desde la fecha de formalización del contrato. En este plazo deberán estar disponibles la totalidad de los recursos incluidos en la composición inicial del equipo de trabajo, no pudiendo el ADJUDICATARIO retrasar la incorporación de ninguno de ellos. Se aplicarán las penalizaciones previstas.

En caso de existir disconformidades de SANDETEL respecto a la forma y modo de resolución de los problemas e incidencias que surjan en la prestación de los servicios contratados por cualquiera de los recursos empleados por la adjudicataria, lo pondrá de manifiesto a ésta la cual dispondrá cuánto resulte necesario para su corrección dentro de los tres días hábiles siguientes.

El incumplimiento de lo anteriormente indicado en caso de solicitud de sustitución, o la persistencia de disconformidades tras una sustitución ya realizada, podrán considerarse incumplimientos graves y causas para la rescisión del contrato, sin perjuicio de la toma de otras medidas que se consideren oportunas y la solicitud de las penalizaciones pertinentes en base a lo indicado en el presente pliego.

Cuando existan disconformidades con la prestación del servicio, el responsable de SANDETEL emitirá los informes pertinentes, que serán remitidos al adjudicatario para que cumpla sus obligaciones, según lo anteriormente expuesto.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 26/37

No se procederá a dar por recibido y aceptado el objeto del contrato hasta que no estén subsanadas satisfactoriamente todas las disconformidades manifestadas durante el transcurso de la prestación del servicio.

6.9. Garantía de los trabajos realizados

Todos los trabajos realizados en el marco de la duración del contrato tendrán una garantía de 12 meses a partir de la aceptación de los mismos por parte de SANDETEL. Durante dicho período se garantizará el mantenimiento correctivo de los trabajos realizados. Asimismo, durante el periodo de garantía se ofrecerá soporte telefónico y, de ser necesario, asistencia en las instalaciones de SANDETEL, para la resolución de los problemas que se planteen y tengan su origen en los trabajos realizados objetos del presente pliego.

7. ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS

El mero hecho de presentar su oferta conllevará la aceptación automática y sin condición ni objeción alguna del contenido íntegro del presente Pliego de Condiciones Técnicas, así como del de Cláusulas Administrativas que lo acompaña.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 27/37

ANEXO I. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)

Los Acuerdos de Nivel de Servicio de la presente licitación son los relativos a la constitución y modificación del equipo de trabajo, y a la ejecución del servicio, que están especificados en el PCAP con sus correspondientes penalizaciones.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024	
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ		
	RAFAEL PINEDA BULNES		
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 28/37	

ANEXO II. CURRÍCULUM VITAE UNIFICADO DE LOS RECURSOS

- DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos		Fecha de nacimiento:		Perfil:	XXXXX	HORAS Compromiso dedicación al proyecto	

- TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL (por fecha descendente)

Título	**Nivel** (FP GRADO MEDIO / UNIVERSIDAD GRADO MEDIO /UNIVERSIDAD GRADO SUPERIOR…)	**Observaciones**

Resumen experiencia más valorada (según tecnología, no según contrato)	**Meses exigidos en la Solvencia técnica**	**Meses totales sin solapamiento entre los proyectos**	**Observación / Comentario**

IMPORTANTE Si los meses totales sin solapamiento entre los proyectos no coincide según el detalle de los CV de los técnicos se podrá considerar nulo ese valor

- EXPERIENCIA MAS VALORADA (por fecha descendente) Los meses deben indicarse por los trabajos realizados, no por el expediente.

Clasificación experiencia valorada (según C1 al C9)	**Proyecto** (nombre y descripción)	**Tiempo trabajado en experiencia valorada** (en meses)	Fecha inicio	Fecha fin	**Empresa u organismos Cliente y Categoría ejercida en el proyecto**	**Conocimiento aplicable al proyecto**

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 29/37

- OTRA EXPERIENCIA (por fecha descendente)

Proyecto (nombre y descripción)	**Tiempo participado** (en meses)	Fecha inicio	Fecha fin	**Empresa u organismos Cliente y Categoría ejercida en el proyecto**

OTROS MÉRITOS < Introducir información relevante que no se pueda introducir en ninguno de los apartados anteriores, respetando el formato y la presentación de la información en tablas anterior

Este es un ejemplo del modelo, la empresa adjudicataria deberá modificar los datos de este formato según las experiencias exigidas en el pliego en el detalle y en el resumen de la EXPERIENCIA MÁS VALORADA.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 30/37

ANEXO III. MODELO BASE DE ORDEN DE TRABAJO

Orden de trabajo: xxxxx **Versión:** xxxxx	**Pagina:** 1 de 2
Proyecto: XXXX	
Persona de contacto: xxxx	

DESCRIPCIÓN			
SANDETEL ha solicitado …			
PROGRAMACIÓN			
Fecha inicio prevista:		**Fecha fin prevista:**	
ESTIMACIÓN EN HORAS POR PERFIL (€, IVA NO INCLUIDO)			
PERFIL	**TARIFA**	**HORAS**	**Importe**
Jefatura de Proyecto (JP)	No especificar en el Sobre 2	xxx	No especificar en el Sobre 2
Gestor de Proyectos Senior (GPS)	No especificar en el Sobre 2	xxx	No especificar en el Sobre 2
Gestor de Proyectos Junior (GPJ)	No especificar en el Sobre 2	xxx	No especificar en el Sobre 2
Apoyo a la Gestión (AGP)	No especificar en el Sobre 2	xxx	No especificar en el Sobre 2
		TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO (IVA NO incluido)	No especificar en el Sobre 2
		IVA ACTUALMENTE VIGENTE	No especificar en el Sobre 2
		TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO (IVA incluido)	No especificar en el Sobre 2
Documentación anexa:			
Observaciones:			
Riesgos:			

SOLUCIÓN PROPUESTA
Se describe las características funcionales que tendrá el objetivo solicitado.
DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR
Se describe de forma detallada las tareas que se van a acometer para obtener el objetivo solicitado
ESTIMACIÓN DE RECURSOS DETALLADA POR TAREAS

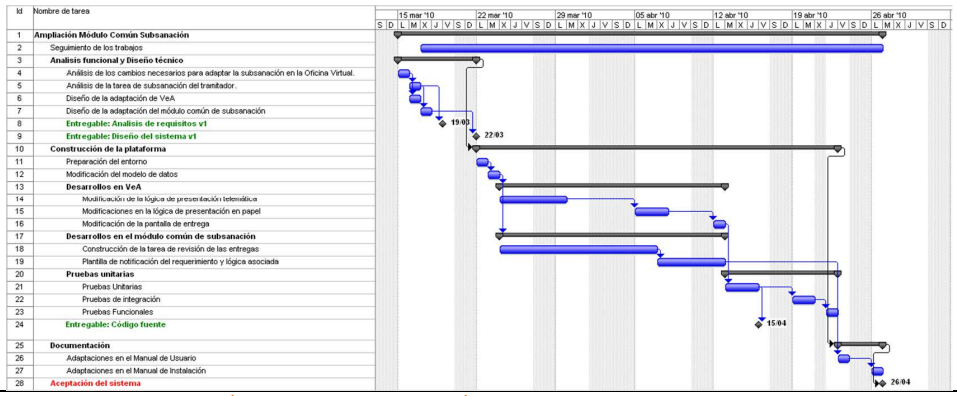
Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 31/37

Orden de trabajo: xxxxx **Versión:** xxxxx	**Pagina:** 2 de 2
Proyecto: XXXX	
Persona de contacto: xxxx	

PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS



"TABLA VALORACIÓN DE TRABAJOS SEGÚN MODELO PROPUESTO POR LA EMPRESA"

Es necesario que la empresa implemente un ejemplo de su sistema de valoración de esfuerzo por cada Orden de Trabajo solicitada en el pliego.

Por empresa Adjudicataria Jefatura de Proyecto Fdo.: Fecha:	Por SANDETEL Dirección de Proyecto Fdo.: Fecha:

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 32/37

ANEXO IV. DESCRIPCIÓN ÓRDENES DE TRABAJO

OT1: Análisis, desarrollo e implantación de la presentación y tramitación de una convocatoria automatizada en Orion/OvOrion/Incentiva.

Orion/OvOrion es, actualmente, la Oficina Virtual de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo que recibe el mayor porcentaje de solicitudes telemáticas de dicha entidad.

Una de las razones más importantes por la que CEETA ha apostado por esta herramienta, es por la facilidad y poco tiempo que se emplea en poner una convocatoria de un procedimiento en entorno productivo.

Incentiva, por otra parte, es el tramitador por defecto que sustenta la tramitación de las convocatorias presentadas por Ovorion. En principio, incentiva no tiene que ser obligatoriamente la aplicación de tramitación de los expedientes porque OvOrion es capaz de volcar en otras plataformas. No obstante, por defecto, si un procedimiento no tiene un tramitador desarrollado, incentiva es una gran opción para la tramitación de los expedientes por las siguientes razones:

- El volcado de las solicitudes de Orion a Incentiva es muy simple.
- Incentiva es capaz de definir un flujo de tramitación adaptado a las necesidades del procedimiento.
- Incentiva está dotado de automatismos para agilizar de forma eficiente el trámite del procedimiento hasta su resolución y pago. Para ello, en incentiva se pueden definir acciones y transiciones automáticas en el que se ejecutan la comprobación de los requisitos definidos y según su resultado se puede realizar la transición de un expediente de una fase a otra sin intervención del gestor.

En este escenario, se plantea la puesta en marcha de un nuevo procedimiento automatizado en Orion/OvOrion/Incentiva.

Para ello, se necesita saber el detalle de los trabajos que el gestor de proyecto debe realizar para su puesta en marcha.

Para abordar la tapa de análisis, tendrán que tener en cuenta los trabajos siguientes:

- Interlocución con el centro directivo para realizar el análisis de la convocatoria solicitada.
    - El gestor de proyecto planificará las reuniones necesarias para definir con el centro directivo la correcta presentación y tramitación con el objetivo que sea los más ágil y automatizada posible. El gestor de proyecto deberá tener en cuanta una estimación de esfuerzos, una planificación por hitos si lo considera necesario e identificar los riesgos que pueda poner en peligro el cumplimiento del plazo.

Para la etapa de desarrollo de presentación y tramitación, se tendrán en cuenta las siguientes tareas:

- Gestión de la convocatoria automatizada en RedMine
    - formalizar las peticiones y tareas en el sistema de gestión de proyectos (RedMine).
- Desarrollo de los formularios en Orion.
    - hacer uso de la plataforma Orion para definir el formulario de presentación y sus validaciones.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 33/37

- Montar la convocatoria automatizada en la plataforma incentiva. Para ello, tener en cuenta:
    - Volcado de solicitudes
    - Definición de acciones automáticas.
    - Definición de transiciones automáticas.
    - Ejecución de requisitos.
    - Generación de documentos.

Para la implantación de la convocatoria, hay que tener en cuenta las directrices del servicio:

- Gestión en el redmine de entrega de los trabajos.
- Implantación en los diferentes entornos existentes (pruebas/preproducción/producción). Gestionar las peticiones con sistemas haciendo uso de las herramientas existentes para ello.
- Ejecución del plan de pruebas para su validación.
- Gestionar la validación con el Centro Directivo.

Por último, una vez montada la convocatoria en entorno productivo:

- Coordinar la gestión de incidencias con los diferentes perfiles implicados.

OT2: Gestión de un proyecto de migración de una aplicación/tramitador que hace uso de una instancia de Port@firmas local al Port@firmas Corporativo de la Junta de Andalucía.

Dada una aplicación y/o tramitador de un Organismo propio de la Junta de Andalucía que en la actualidad hace uso de una instancia de Port@firmas local implantada en el propio Organismo, se ha solicitado por éste:

- realizar un análisis de la situación actual, situación final y necesidades técnicas para llevar a buen fin la integración con Port@firmas Corporativo en un entorno productivo;
- tras la aprobación del análisis anteriormente descrito, gestionar con el proveedor de desarrollo los trabajos necesarios para cumplir con el objetivo;
- gestionar con el equipo de sistemas todas las peticiones necesarias para desplegar, en los diferentes entornos de trabajo, la solución o soluciones desarrolladas;
- planificar todo tipo de reuniones que se consideren necesarias con el Organismo y proveedores para llevar a buen puerto el proyecto.

Como directrices principales se ha indicado desde el Organismo la necesidad de:

- llevar a cabo el análisis indicado con anterioridad;
- presentar mediante un diagrama de Gantt o similar, a modo resumen y desde el punto de vista de la gestión del proyecto, el tiempo de trabajo y las tareas que se prevén llevar a cabo durante todo el proceso evolutivo solicitado hasta la puesta en Producción del producto final objetivo;
- gestionar y controlar los trabajos que deberá llevar a cabo el proveedor de los desarrollos hasta la entrega del producto final, indicando las labores a realizar para tal cometido;

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 34/37

- gestionar el despliegue de la solución o soluciones mediante la creación de peticiones en la herramienta existente para ello, en los entornos no productivos (Pruebas) y productivos (Preproducción y Producción), indicando las labores a realizar para tal cometido;
- identificar el tipo de pruebas necesarias para validar que la solución entregada se ajusta a los requisitos inicialmente expuestos;
- planificar la construcción y ejecución de las pruebas identificadas, indicando el entorno o entornos de trabajo, así como equipo o equipos de trabajo que participarán en este proceso;
- planificar la gestión de la resolución de incidencias una vez actualizado el entorno de Producción, indicando las posibles incidencias que podrían darse y cómo se mitigarían, implicando a los equipos de trabajo que correspondan.

Como datos técnicos a tener en cuenta para el proceso que a continuación se solicita, se deberá tener en cuenta que:

- no es posible migrar la información existente en el Port@firmas local al Corporativo;
- en el momento que se implante la solución final para la integración con Port@firmas Corporativo en entornos de productivos, sólo se podrá llevar a cabo firmas de documentos en el Port@firmas Corporativo;
- la aplicación y/o tramitador, deberá poder consultar en cualquier momento, si fuese necesario, información de la firma realizada tanto en Port@firmas local como en el Corporativo.

Como datos de gestión a tener en cuenta para el proceso solicitado, se deberá tener en cuenta que:

- la gestión de peticiones a los distintos equipos de trabajo se realizará con uno o más tickets a crear en una instancia de Redmine (https://www.redmine.org/) que el Organismo ha decidido utilizar como herramienta de gestión de proyectos. Además, a través de esta misma herramienta se asignarán tickets a la oficina de proyectos en caso de, por ejemplo, incidencias en un entorno productivo;
- el Organismo dispone de tres entornos de trabajo: Pruebas (no productivo), Preproducción y Producción (productivos);
- los equipos de trabajo con los que se cuenta para llevar a cabo todo el proyecto son:
    - equipo de desarrollo: dedicado a la actualización del código fuente de la aplicación y/o tramitador. Realizará la entrega del código fuente en un repositorio establecido para ello Apache Subversion (https://subversion.apache.org/), GitLab (https://about.gitlab.com/), o similar. Se encarga, igualmente, de crear todo tipo de scripts que pudieran ser necesarios para la ejecución de pruebas específicas;
    - oficina de proyectos (en la que se integra la persona que lidera la gestión del proyecto): encargado de la gestión del proyecto desde el proceso de inicio hasta la puesta en Producción del mismo, y la generación de la versión o release a desplegar en los diferentes entornos de trabajo, haciendo uso de una instancia Jenkins (https://www.jenkins.io/) o herramienta similar para ello;

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 35/37

- equipo de sistemas: encargado de ejecutar las peticiones relacionadas con los despliegues en los diferentes entornos de trabajo, así como de habilitar los accesos a Port@firmas (local y Corporativo).

Para la correcta resolución de esta Orden de Trabajo se necesita, en lo que a la gestión del proceso se refiere, definir todos los trabajos necesarios para cumplir con las directrices que, desde el Organismo, se hayan trasladado.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024	
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ		
	RAFAEL PINEDA BULNES		
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 36/37	

ANEXO V. CERTIFICACIONES PROFESIONALES POR ÁMBITO

Ámbito	Nombre Certificación	Nivel de Certificación Reconocido
Gestión de Proyectos	Certified Associate in Project Management	Bajo
	Project Management Professional	Medio
	Program Management Professional	Medio
	Agile Certified Practitioner	Medio
	Risk Management Professional	Alto
	Scheduling Professional	Alto
	Professional in Business Analysis	Alto
	PRINCE2 Foundation	Bajo
	PRINCE2 Practitioner	Medio
	PRINCE2_Agile	Medio
	PRINCE2 Professional	Alto
	IPMA Level A (Certified Project Director)	Alto
	IPMA Level B (Certified Senior Project Manager)	Alto
	IPMA Level C (Certified Project Manager)	Medio
	IPMA Level D (Certified Project Management Associate)	Bajo
	CompTIA Project+	Medio
	Master Project Manager (MPM)	Alto
	Certified International Project Manager (CIPM)	Medio
	Accredited Agile Project Manager (AAPM)	Bajo
	Associate in Project Management (APM)	Bajo
	Professional in Project Management (PPM)	Medio
	Certified Project Director	Alto
	Certified Professional Business Analyst (CPBA)	Alto
	Scrum Manager	Bajo
	Certified Scrum Master (CSM)	Medio
	Professional Scrum Master (PSM)	Medio
	Certified Scrum Master (CSM)	Medio
	Certified Scrum Product Owner (CSPO)	Medio
Gestión de Servicios	ITIL v2 Foundation	Bajo
	ITIL v2 Practitioner	Medio
	ITIL v2 Manager	Alto
	ITIL v3 Foundation	Bajo
	ITIL v3 Intermediate	Medio
	ITIL v3 Expert	Alto
	ITIL v3 Master	Alto
	ITIL v4 Level Service Strategy and Design (Business Relationship Manager, Cyber Resilience Consultant, Service Level Manager, IT Architect, IT Security Architect, Business Continuity Manager)	Alto
	ITIL v4 Level Service Transition (Release Manager, IT Change Manager, IT Configuration Manager)	Medio
	ITIL v4 Level Service Operation (Cyber Resilience Manager, Service Desk Manager)	Alto
	ITIL v4 Level Service Operation (Cyber Resilience Auditor)	Medio
	ITIL v4 Level Service Operation (Service Desk Technician)	Bajo
	ITIL v4 Level Service Operation (IT Support Technician, Application Support Specialist, Hardware Support Specialist, Network Support Specialist, Security Analyst)	Medio
	ITIL v4 Level Service Operation (Incident Manager)	Medio
	ITIL v4 Level Service Operation (Operations Manager)	Alto
	ITIL v4 Level Project Management (IT Project Support)	Bajo
	ITIL v4 Level Project Management (IT Project Manager)	Medio
	ITIL v4 Level Project Management (IT Programme Manager)	Alto

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	CRISTINA MARIA RUBIO VIZCAYA	19/12/2024
	ANTONIO MARTINEZ LOPEZ	
	RAFAEL PINEDA BULNES	
VERIFICACIÓN	Pk2jmDWM7A5S2THL7JTU7HM4GDKNFK	PÁG. 37/37