



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DISEÑO, DESARROLLO, PUESTA EN PRODUCCIÓN Y DINAMIZACIÓN DE UNA PLATAFORMA COLABORATIVA DEL CALLEJERO DIGITAL DE ANDALUCÍA UNIFICADO (CALLEJEANDO) - Expediente N° 2026/9 CONTR 2026 48709



	DAVID REYES LOPEZ	09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 1 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN.....	5
2 ANTECEDENTES.....	5
3 OBJETO DE LOS TRABAJOS.....	6
4 LOTE 1. DISEÑO, DESARROLLO Y PUESTA EN PRODUCCIÓN DE UNA PLATAFORMA COLABORATIVA DEL CDAU.....	6
4.1 Descripción del Sistema.....	6
4.1.1 Objetivos.....	6
4.1.2 Descripción funcional.....	8
4.1.2.1 Sección 1ª: Tus datos.....	8
4.1.2.2 Sección 2ª: Al día, los canales de la información.....	8
4.1.2.3 Sección 3ª: Entre todos.....	9
4.1.2.4 Buscador.....	9
4.1.2.5 Estadísticas de acceso.....	9
4.1.2.6 Adaptabilidad.....	9
4.1.2.7 Interconectividad.....	10
4.1.3 Tareas.....	10
4.2 Organización del proyecto.....	10
4.2.1 Gestión del Servicio.....	10
4.2.2 Fases del proyecto.....	10
4.2.2.1 Fase de inicio o transición.....	10
4.2.2.2 Fase de prestación del servicio.....	11
4.2.2.3 Fase de devolución del servicio.....	11
4.3 Dirección técnica y organización de los trabajos.....	11
4.3.1 Responsable del Contrato.....	11
4.3.2 Dirección Técnica.....	12
4.3.3 Responsable Funcional del Proyecto.....	13
4.3.4 Jefatura de Proyecto.....	13
4.3.5 Equipo de Trabajo.....	13
4.3.6 Dedicación.....	14
4.3.7 Sustituciones y nuevas incorporaciones.....	15
4.3.8 Organización de los trabajos.....	15
4.3.9 Control y seguimiento.....	15
4.3.9.1 Comité de Seguimiento.....	16
4.3.9.2 Comité de Dirección.....	17

DAVID REYES LOPEZ		09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 2 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



4.4 Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS).....	18
4.4.1 Indicadores del servicio.....	19
4.4.1.1 Plazo de Arranque.....	19
4.4.1.2 Plazo de Adquisición.....	19
4.4.1.3 Preaviso de Baja en el Equipo de Trabajo.....	19
4.4.1.4 Plazo de Sustitución a petición de la <i>Empresa Adjudicataria</i>	19
4.4.1.5 Plazo de Sustitución a petición de la Dirección Técnica.....	20
4.4.1.6 Número de sustituciones.....	20
4.4.1.7 Plazo de Incorporación de recursos adicionales.....	20
4.4.1.8 Plazo de Salida de los recursos.....	21
4.4.1.9 Indisponibilidad del servicio.....	21
4.4.1.10 Objetivos de cumplimiento.....	21
4.4.1.11 Penalizaciones por incumplimiento.....	24
4.5 Condiciones generales de realización.....	25
4.5.1 Medios materiales, lugar de prestación y horario.....	25
4.5.2 Información base.....	25
4.5.3 Tratamiento de datos personales y confidencialidad de la información.....	25
4.5.4 Propiedad Intelectual.....	26
4.5.5 Seguridad.....	26
4.5.6 Interoperabilidad.....	27
4.5.7 Disponibilidad pública del software.....	27
4.5.8 Gestión de personas usuarias y control de accesos.....	27
4.5.9 Uso de infraestructuras TIC y herramientas corporativas.....	28
4.5.10 Desarrollo web accesibilidad.....	29
4.5.11 Arquitectura de los desarrollos con tecnología web.....	29
4.5.12 Metodología.....	29
4.5.13 Conformidad con directrices de Gobierno y Arquitectura de Desarrollo de la ADA.....	29
4.5.14 Conformidad e integración con el SIG corporativo.....	30
4.5.15 Documentación.....	30
4.5.16 Normalización de fuentes y registros administrativos.....	30
4.5.17 Garantía Técnica.....	30
4.5.18 Apertura de servicios.....	30
4.5.19 Apertura de datos.....	31
4.5.20 Cláusulas para los Sistemas de Información relacionados con Administración Electrónica.....	31
4.6 Entorno tecnológico.....	32

DAVID REYES LOPEZ		09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 3 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



4.6.1 Herramientas y componentes software..... 33

4.6.2 Entorno de integración..... 34

5 LOTE 2. SERVICIOS DE DINAMIZACIÓN, FORMACIÓN, SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS USUARIAS DE LA PLATAFORMA COLABORATIVA DEL CDAU..... 35

5.1 Descripción del proyecto..... 35

5.1.1 Objetivos..... 35

5.1.2 Tareas..... 35

5.2 Organización del proyecto..... 36

5.2.1 Gestión del Servicio..... 36

5.2.2 Fases del proyecto..... 36

5.2.2.1 Fase de inicio o transición..... 36

5.2.2.2 Fase de prestación del servicio..... 36

5.2.2.3 Fase de devolución del servicio..... 36

5.3 Dirección técnica y organización de los trabajos..... 37

5.3.1 Responsable del Contrato..... 37

5.3.2 Dirección Técnica..... 38

5.3.3 Jefatura de Proyecto..... 38

5.3.4 Equipo de Trabajo..... 38

5.3.5 Dedicación..... 39

5.3.6 Sustituciones y nuevas incorporaciones..... 39

5.3.7 Organización de los trabajos..... 40

5.3.8 Control y seguimiento..... 40

5.3.8.1 Comité de Seguimiento..... 41

5.3.8.2 Comité de Dirección..... 41

5.4 Condiciones generales de realización..... 43

5.4.1 Medios materiales, lugar de prestación y horario..... 43

5.4.2 Información base..... 43

5.4.3 Propiedad Intelectual..... 43

5.4.4 Documentación..... 43

5.4.5 Garantía Técnica..... 43



DAVID REYES LOPEZ		09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 4 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1 INTRODUCCIÓN

El Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía (en adelante IECA) es el organismo referente en Andalucía en la puesta a disposición de la ciudadanía, las empresas, las administraciones públicas y colectivos específicos, de todos aquellos datos e información de carácter estadístico y geoespacial que proporcionen conocimiento sobre la realidad territorial, demográfica, social y económica de Andalucía y su evolución, tal y como se establece en Ley 9/2023, de 25 de septiembre, por la que se aprueba el Plan Estadístico y Cartográfico de Andalucía 2023-2029.

El Callejero Digital de Andalucía Unificado (CDAU) es el conjunto de datos alfanuméricos y geográficos de las vías y los portales de todos los municipios de Andalucía. Desde hace varios años, además recoge las viviendas en las que están empadronados los residentes en Andalucía. Su mantenimiento pivota sobre los ayuntamientos y diputaciones provinciales que dan soporte en dichas tareas a muchos de ellos, garantizándose, de este modo, la existencia de un dato único y compartido por todos los que requieren de información de este tipo.

El motivo principal por el que la actualización de los datos del CDAU debe realizarse desde las corporaciones locales es, además del estrictamente legal, que al ser las más cercanas al territorio son indudablemente las que pueden ofrecer un dato más fiable y de una calidad más contrastada. Esta actualización se realiza desde una plataforma online creada para este propósito y puesta a disposición de los/as técnicos/as locales, tal y como se establece en el “Artículo 20. Cooperación” del Plan Estadístico y Cartográfico.

El presente Pliego tiene por objeto la contratación de los servicios necesarios para acometer el desarrollo, puesta en producción y dinamización de una plataforma colaborativa para prestar apoyo a los/as técnicos/as que mantienen el Callejero Digital de Andalucía Unificado (en adelante CDAU)

2 ANTECEDENTES

El Callejero Digital de Andalucía Unificado (CDAU) se inició a finales de 2011 y se puso en producción en 2015. Desde esa fecha, la Junta de Andalucía cuenta con un callejero (fruto de la fusión de callejeros alfanuméricos y geográficos oficiales disponibles a tal fecha) cuyo mantenimiento, como se ha dicho, pivota sobre los ayuntamientos y diputaciones provinciales

Los esfuerzos dedicados en estos años para favorecer la implicación de las corporaciones locales han sido y siguen siendo muy variados y todos han partido desde el convencimiento y la colaboración, que era la forma óptima de realizarlo: reuniones institucionales, formación presencial y online, generación de productos y servicios de interés para los municipios, convenios de colaboración sobre esta materia con las diputaciones provinciales y la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, etc.

No obstante, no se ha conseguido una implicación efectiva de los ayuntamientos, que aún formándolos en el uso de la plataforma no dedican el tiempo necesario para tener al día sus callejeros, siendo los/as técnicos/as del IECA sobre los que recae la mayor parte del trabajo técnico, siempre en colaboración, por otros medios, con los/as técnicos/as municipales, que son quienes marcan las pautas a la hora de consolidar los cambios. La situación dista de ser óptima y el objetivo de obtener una colaboración efectiva de los/as técnicos/as locales es irrenunciable y necesaria y es un objetivo del IECA que este proyecto sirva como acicate para tal fin.

Por otro lado las nuevas funciones, asignadas al IECA como responsable del CDAU, establecidas en el artículo 13.3 del Plan Estadístico y Cartográfico, en el sentido de desarrollar servicios para proveer de información postal a los sistemas de información de la administración pública determina que se ordenen y organicen los recursos necesarios para tal fin.

	DAVID REYES LOPEZ	09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 5 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El canal de difusión principal de acceso a la información de CDAU ha sido el sitio web de este producto, <https://www.callejerodeandalucia.es/>, que es el acceso general al visor, pero además, se cuenta con un acceso a un portal de CDAU abierto a toda la ciudadanía en que se incluyen diferentes contenidos que tienen que ver con todo el desarrollo del proyecto, <https://www.callejerodeandalucia.es/portal/>. Este portal está construido actualmente con páginas estáticas, siendo básicamente un lugar donde el IECA vuelca información sobre el proyecto a sus usuarios/as y donde no se permite ningún tipo de interacción ni por supuesto edición por parte de los mismos. El diseño actual presenta carencias en la usabilidad y accesibilidad dinámica de contenidos. De igual modo, también presenta deficiencias a la hora de monitorizar y registrar los accesos para obtener estadísticas sobre la demanda de los productos y los servicios y los caminos de navegación más usuales.

En general, no es un portal que haya demostrado su utilidad para el trabajo e implicación de los/as técnicos/as de las corporaciones locales en el proyecto CDAU, si bien se opta por mantener el mismo como punto de acceso abierto al CDAU para la ciudadanía, empresas y todos aquellos interesados en este proyecto.

Se plantea pues la necesidad, de diseñar, construir e implementar una plataforma colaborativa dirigida específicamente a los/as técnicos/as de las corporaciones locales responsables del mantenimiento del CDAU, no abierto a la ciudadanía, con el objetivo de poner a su disposición un conjunto de soluciones innovadoras relativas a la simplificación de los procesos de actualización de los datos del CDAU, la personalización o municipalización de los datos del CDAU y que facilite los procesos de participación y co-creación del IECA con los/as técnicos/as locales para construir una comunidad de usuario/as del CDAU.

3 OBJETO DE LOS TRABAJOS

El objeto del presente contrato es el diseño, desarrollo, puesta en producción y dinamización de una plataforma colaborativa, dirigido a los/as técnicos/as de las corporaciones locales responsables del mantenimiento del CDAU, así como la dinamización y atención a las personas participantes en el mismo:

- Lote 1. Diseño, desarrollo y puesta en producción de una plataforma colaborativa del CDAU
- Lote 2. Servicios de dinamización, formación, seguimiento y atención a las personas usuarias de la plataforma colaborativa del CDAU.

4 LOTE 1. DISEÑO, DESARROLLO Y PUESTA EN PRODUCCIÓN DE UNA PLATAFORMA COLABORATIVA DEL CDAU

4.1 Descripción del Sistema

4.1.1 Objetivos

Para el primer lote se prevé la consultoría y el diseño de la arquitectura de contenidos y tecnológica, así como los servicios de desarrollo y puesta en producción de una plataforma colaborativa del CDAU orientada a los/as técnicos/as de las corporaciones locales de Andalucía productores del dato del Callejero.

En este espacio colaborativo los responsables de las corporaciones locales del callejero contarán con un acceso personal a todos los recursos de CDAU, a través del cual se facilite su localización e interacción con los mismos, la posibilidad de editar e interactuar en muchos de sus apartados implementando procesos de participación y co-creación de todas aquellas iniciativas que se propongan desde el IECA y por último la

	DAVID REYES LOPEZ	09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 6 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

construcción de una comunidad de usuario/as de CDAU donde se podrán compartir casos de uso y experiencias facilitando de esta forma el trabajo en red.

Este espacio contará con un conjunto de soluciones innovadoras que tienen como finalidad obtener la colaboración efectiva de los/as técnicos/as de las corporaciones locales en la actualización de CDAU así como poner en valor los datos del callejero y las virtudes y las capacidades analíticas que se derivan de la georreferenciación de cualquier información.

	DAVID REYES LOPEZ	09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 7 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

4.1.2 Descripción funcional

La plataforma se denominará “CallejeAndo” y se accederá directamente desde el visor CDAU “www.callejeroandalucia.es” que seguirá teniendo un protagonismo principal.

Se contemplarán diversos tipos de persona usuaria, roles y privilegios que permitan personalizar las funcionalidades de la plataforma. El sistema de gestión de usuario/as de la plataforma se integrará con el sistema de gestión de usuario/as del CDAU. A su vez se estudiará la integración en la Plataforma MOODLE (software libre) de formación del IECA. El diseño de la plataforma y sus funcionalidades se guiará por los principios de ergonomía y de la experiencia centrada en la persona usuaria (UX/UI).

El diseño de las herramientas facilitará el intercambio de información, la toma de decisiones participativa, la co-creación y el trabajo de actualización del callejero.

Los contenidos se agruparán en tres secciones:

4.1.2.1 Sección 1ª: Tus datos

Se tendrá en cuenta la posibilidad de que una persona usuaria sea responsable para CDAU de más de un municipio y por lo tanto se tendrá en cuenta la necesidad de poder acceder a datos de otros municipios. En esta sección se ofrecerá a la persona responsable municipal de callejero un entorno personalizado con el visor centrado en su municipio y una serie de utilidades innovadoras que le permitirán:

- Acceder, descargar o conectarse, desde un punto único (Usuario y contraseña) estudiando la posibilidad de acceso mediante Certificado Digital, a toda la información de callejero que el Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía produce directamente sobre su municipio.
- Actualizar los datos de callejero de su municipio enlazando con la plataforma web de mantenimiento de CDAU.
- Se habilitará una utilidad **¡Resuelve en un clic!**, planteada como un atajo para que ningún cambio en el callejero pueda quedar sin registrarse.
- Acceder a la ficha municipal de la herramienta **SIMA** del IECA correspondiente al municipio desde donde se ha logado la persona usuaria. Además, se podrá incorporar otra información municipalizada que esté disponible en el IECA.
- Acceder a las herramientas que a nivel local ha desarrollado el IECA para facilitar a los ayuntamientos la reutilización de su callejero.
- A nivel regional, el IECA mantiene una colaboración estratégica con otras agencias de la Junta de Andalucía para propiciar la reutilización de CDAU. En la utilidad que se denominará **¿Quién ve tu callejero?** se describirán los principales proyectos.

4.1.2.2 Sección 2ª: Al día, los canales de la información

En esta sección los responsables de las corporaciones locales tendrán acceso a toda la información útil que se genere alrededor del proyecto, con noticias, agenda y convocatorias. Las personas usuarias podrán crear y editar los contenidos de estos apartados.

En esta sección, se habilitarán enlaces al IECA y sus redes sociales, así como a otros organismos públicos directamente relacionados con CDAU.

Además del enlace a formación online (a través de Moodle), en esta sección se destacará siempre un video de contenido formativo, que recuerde en un minuto cómo son las principales rutinas de trabajo.

DAVID REYES LOPEZ		09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 8 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817q1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Esta sección también dispondrá de un acceso a toda la documentación generada por el proyecto CDAU. Un repositorio general de todo aquello que ahora está presente en el portal de CDAU y que no se debe perder.

4.1.2.3 Sección 3ª: *Entre todos*

En esta sección los responsables locales podrán intercambiar experiencias, dando a conocer buenas prácticas que distintos ayuntamientos han desarrollado.

Para que las experiencias sean compartidas es imprescindible crear y mantener un contacto personal entre sus protagonistas. Por eso se implementarán utilidades como “**Conoce a tus compañer@s**” y “**Crea tu red**”. Para ello, las personas usuarias podrán gestionar su perfil.

Se desarrollará un espacio exclusivamente dedicado a la participación de las personas usuarias en las iniciativas que proponga el IECA y también las que ellos mismos puedan proponer. Se habilitarán espacios y procesos para facilitar la co-creación de manera que los/as técnicos/as municipales consideren el CDAU como un callejero propio.

De forma transversal, la plataforma colaborativa constará de las siguientes funcionalidades:

4.1.2.4 *Buscador*

La plataforma proporcionará un buscador que permita recuperar los contenidos. El buscador debe proporcionar resultados pertinentes y ajustados a las consultas evitando el “ruido documental”. Los buscadores tipo araña no son apropiados para resolver las búsquedas porque generan un número excesivo de referencias sin estructurar.

El orden en el que aparece un producto como respuesta a una consulta estará definido en el sistema. Las consultas se resuelven seleccionando todos los productos que tienen asociados algún término de búsqueda ordenadas por el número de términos coincidentes. A igualdad de número de términos se ofrece antes la que tiene mayor número de términos principales y en caso de empate la que tiene el menor número de orden.

Se estudiará la posibilidad de integrar el Asistente Virtual (IA), como medio alternativo de búsqueda para que sea más ágil y eficaz.

4.1.2.5 *Estadísticas de acceso*

La plataforma registrará los datos de accesos necesarios para el cálculo de diferentes indicadores, de acuerdo con el modelo establecido en Lote 2, orientados a analizar el tráfico web e identificar el perfil de nuestra audiencia. Se contabilizarán los accesos a páginas html, a descargas de ficheros en diferentes formatos como pdf, xls, shape, zip, csv, etc., a servicios interoperables, etc.

Todos los indicadores deben poder calcularse a distintos niveles de agregación dentro de la plataforma: globalmente, por secciones, así como a otros niveles que se consideren adecuados en base a la estructura y contenido de la misma.

4.1.2.6 *Adaptabilidad*

Debido al crecimiento del uso de dispositivos móviles, y con el propósito de ofrecer la mejor experiencia de navegación posible a nuestro/as usuario/as, la plataforma tendrá un diseño web adaptable o “responsive” para que se muestre correctamente sea cual sea el dispositivo utilizado para visualizarlo. De esta forma, el portal colaborativo del CDAU estará desarrollado y diseñado para la navegación desde cualquier dispositivo y resolución de pantalla.

	DAVID REYES LOPEZ	09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 9 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817q1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

4.1.2.7 **Interconectividad**

La plataforma facilitará la comunicación entre los diferentes usuario/as a través del uso de herramientas que permitirán realizar de forma intuitiva y segura llamadas de audio y vídeo y compartir pantallas.

Esta descripción funcional se considerará como contenido mínimo orientativo admitiendo propuestas que desarrollen dicho contenido.

4.1.3 **Tareas**

Los elementos funcionales y contenidos del apartado anterior se llevarán a cabo mediante la ejecución de una serie de tareas entre las que se deberán desarrollar:

- Un boceto (mockup) que refleje el diseño, los contenidos y la navegación de la plataforma.
- Un producto viable (en adelante PV) que, partiendo del boceto creado, incluya las propuestas de las personas usuarias y desarrolle las funcionalidades que permitan el testeado del producto.
- Un producto final (en adelante PF) que incorpore las propuestas de las personas usuarias y desarrolle todas las funcionalidades para la puesta en servicio de la plataforma de colaboración

4.2 **Organización del proyecto**

4.2.1 **Gestión del Servicio**

Los trabajos que son objeto del presente contrato se ejecutarán bajo la modalidad de prestación de servicios bajo demanda, siendo la ADA, a través de la persona Responsable del Contrato, la demandante de los servicios, y la Empresa Adjudicataria del contrato el prestador de los mismos.

La Dirección Técnica encargará diferentes tareas a la Empresa Adjudicataria de distinta tipología, complejidad o duración temporal de acuerdo con los servicios ofertados para su ejecución.

La Jefatura del Proyecto por parte de la Empresa Adjudicataria deberá presentar una evaluación previa de dichos servicios, concretando recursos, perfiles y dedicaciones necesarios en orden a que la Dirección Técnica pueda revisar la idoneidad y dimensionamiento de dicha propuesta.

La Empresa Adjudicataria será responsable de la ejecución de los servicios y de la calidad de los resultados obtenidos.

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

4.2.2 **Fases del proyecto**

El proyecto se dividirá en 3 fases principales.

4.2.2.1 **Fase de inicio o transición**

En esta fase la futura Empresa Adjudicataria pondrá en marcha todo lo necesario para poder afrontar la fase de prestación del servicio. Durante esta fase la Empresa Adjudicataria iniciará el servicio poniendo a punto su equipo de trabajo, tomando conocimiento de los sistemas de información que componen el CDAU, de las herramientas, de las infraestructuras y entornos tecnológicos dispuestos, de la metodología, de los catálogos de servicios y ANS, de los procedimientos de trabajo habituales de gestión y de los estándares de aplicación. Deberán proporcionar la información necesaria para el cuadro de mandos de seguimiento del Gabinete Estratégico de ADA en el IECA. Serán consensuados los procedimientos de seguridad y los diversos informes de seguimiento del servicio.

Partiendo de las necesidades de trabajo planteadas por la Dirección Técnica, la Empresa Adjudicataria deberá ir organizando en esta fase el

10

DAVID REYES LOPEZ		09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 10 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

servicio y su capacidad, atendiendo paulatinamente a las peticiones de trabajo que en forma de tickets se vayan concretando y que vayan recogiendo la planificación de la ejecución de los servicios a realizar.

Durante esta fase, que tendrá una duración no superior a 1 mes, el Gabinete Estratégico de ADA en el IECA y la Empresa Adjudicataria podrán validar cualquier información necesaria para la mejor prestación del servicio. En caso de que se detectaran discrepancias significativas en la información contenida u omitida en el PPT y/o contrato, se realizarán de común acuerdo las modificaciones que se pueda demostrar que son necesarias para ajustar los cargos y cualquier otro término del contrato afectado por dicha inexactitud.

A la finalización de esta fase, los modelos de organización y de gestión del servicio, así como el equipo técnico acorde a esa planificación inicial de trabajos, deben estar plenamente operativos. La empresa licitadora deberá presentar una propuesta de cómo va a acometer esta fase en cuanto a tiempo y recursos, que se valorará según se indica en el PCAP.

4.2.2.2 Fase de prestación del servicio

En esta fase se resolverán las órdenes de trabajo que se vayan definiendo. Se realizará el seguimiento de los servicios y la medición de los indicadores que se hayan definido. Se elaborarán los informes periódicos y se convocarán las reuniones de los distintos comités que se hayan propuesto por parte de la Empresa Adjudicataria.

4.2.2.3 Fase de devolución del servicio

El Plan de devolución del servicio es especialmente importante en este contrato. La Empresa Adjudicataria deberá proponer y ejecutar un Plan de Devolución que será acordado con el Director del Proyecto, de tal forma que todo lo desarrollado pueda ser mantenido por una futura Empresa Adjudicataria del contrato de mantenimiento.

4.3 Dirección técnica y organización de los trabajos

4.3.1 Responsable del Contrato

La persona responsable de la ejecución del contrato será la persona titular del puesto de Gabinete estratégico del Servicio de Analítica y Gobierno del Dato de ADA que desarrolla sus funciones en la sede del IECA.

A la persona Responsable de la ejecución del Contrato le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento de éste y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la Empresa Adjudicataria. Su labor consistirá asimismo en la coordinación general de los procesos, supervisando que se cumplen los plazos y los criterios de calidad establecidos.

Le corresponde, en particular, a la persona Responsable del Contrato:

- Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.
- Proponer al órgano de contratación la resolución de los incidentes surgidos en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 97 del RGCAP.
- Proponer la imposición de penalidades.
- Proponer el ejercicio de las prerrogativas establecidas en la LCSP a favor de la Administración.

	DAVID REYES LOPEZ	09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 11 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir a la Empresa Adjudicataria, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del contrato, de los deberes de la Empresa Adjudicataria y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- Asistir a los actos de recepción y suscribir la/s acta/s de recepción (o documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento) y, de ser el caso, dar o no la conformidad a las facturas presentadas.
- Dirigir instrucciones al contratista, siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas del pliego y demás documentos contractuales.
- Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio contratado.
- Velar por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata.
- Decidir sobre la aceptación de las posibles modificaciones técnicas que pudiera proponer la Empresa Adjudicataria o las personas designadas por ésta a lo largo del desarrollo de los trabajos.
- Decidir sobre la autorización de cualquier alteración de la metodología empleada, tanto en los productos finales, como en la realización de las fases y tareas.
- Aprobar la participación en el proyecto de las personas designadas por la Empresa Adjudicataria. Podrá exigir su sustitución en el caso de que se constatará que no cumplen los requisitos de solvencia técnica exigidos en el PCAP.
- Aprobar los resultados parciales y totales de la realización del proyecto; a estos efectos deberá recibir y analizar los resultados y documentación elaborados, pudiendo introducir las modificaciones o correcciones oportunas.
- La persona Responsable del Contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata.
- La persona Responsable del Contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.
- En el desempeño de su trabajo le informará y asistirá, de forma habitual, la persona responsable de la Dirección Técnica del proyecto por ella designado.

4.3.2 Dirección Técnica

Será designada por la persona Responsable del Contrato, siendo sus funciones y responsabilidades:

- Supervisar la realización y desarrollo de los trabajos.
- Velar por el nivel de calidad de los trabajos.
- Informar a la persona Responsable del Contrato sobre posibles modificaciones técnicas que pudieran proponer las personas designadas por la Empresa Adjudicataria a lo largo del desarrollo de los trabajos.
- Velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de los trabajos.

DAVID REYES LOPEZ		09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 12 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones estipuladas en este PPT.
- Informar sobre la autorización de cualquier alteración de la metodología empleada, tanto en el producto final, como en la realización de las tareas.
- Sugerir a la persona Responsable del contrato la sustitución de las personas designadas por la Empresa Adjudicataria en el caso de que constatará que no cumplen los requisitos de solvencia técnica exigidos en el PCAP.

4.3.3 Responsable Funcional del Proyecto

La persona Responsable Funcional del Proyecto será la persona titular de la Jefatura de Servicio de Gestión de la Información del IECA, siendo sus funciones y responsabilidades:

- Supervisar la realización y desarrollo de los trabajos.
- Velar por el nivel de calidad de los trabajos.
- Informar a la persona Responsable del contrato sobre posibles modificaciones funcionales que no afecten sustancialmente en alcance, objetivos y plazos de ejecución.
- Velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de los trabajos.
- Cumplir con las normas de funcionamiento y las condiciones estipuladas en este PPT.

4.3.4 Jefatura de Proyecto

La Empresa Adjudicataria nombrará una persona que asuma la Jefatura de Proyecto, que tendrá como principal responsabilidad la ejecución de los trabajos. Además, tendrá como objetivos específicos los siguientes:

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

4.3.5 Equipo de Trabajo

El equipo de trabajo está formado por las personas designadas por la Empresa Adjudicataria, y serán los encargados de la realización de todos los procesos y trabajos necesarios para la ejecución de las especificaciones del lote recogidas en el presente PPT, bajo las directrices y supervisión de la Jefatura del proyecto.

La Empresa Adjudicataria tendrá que adscribir a la ejecución del contrato un equipo de proyecto formado por personas que atiendan a los perfiles que se relacionan en los siguientes párrafos. En el PCAP se detallan las titulaciones, experiencia y cualificaciones mínimas que deberá tener cada perfil.

Los perfiles y horas que se estiman necesarias para el cumplimiento de las tareas descritas son los que se muestran a continuación:

DAVID REYES LOPEZ		09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 13 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Familia	Siglas	Perfil e-CF	Horas
GESTIÓN TÉCNICA	GP	Gestor/a de Proyecto (PROJECT MANAGER)	450
DISEÑO	AN	Analista de Sistemas (SYSTEMS ANALYST)	630
DESARROLLO	DE	Desarrollador/a (DEVELOPER)	2.660
	EP	Especialista en Pruebas (TEST SPECIALIST)	520
	EM	Especialista en Medios Digitales (DIGITAL MEDIA SPECIALIST)	780

HB son las horas base y toman como referencia de éstas la del perfil menor coste, el perfil de desarrollador/a. Las ratios de conversión para el resto de perfiles que se recogen en el cuadro adjunto, se obtienen de dividir el coste de la tarifa sin IVA de cada perfil entre el coste de la tarifa sin IVA de la hora base (HB) del perfil de Desarrollador/a.

Perfil e-CF	Ratio conversión HB
Gestor/a de Proyecto (PROJECT MANAGER)	1,58
Analista de Sistemas (SYSTEMS ANALYST)	1,27
Desarrollador/a (DEVELOPER)	1,00
Especialista en Pruebas (TEST SPECIALIST)	1,03
Especialista en Medios Digitales (DIGITAL MEDIA SPECIALIST)	1,17

Respecto al volumen de servicios a prestar, deberán contemplarse un total de 5.619,30 horas base, de acuerdo a lo establecido en la tabla anterior.

Todos los trabajos antes de su inicio deberán ser estimados y traducidos dichos esfuerzos a HB utilizando la tabla de conversión anterior.

Los trabajos se facturarán por las horas base efectivamente realizadas y certificadas en los períodos establecidos. Su valor acumulado no podrá superar el precio de adjudicación del contrato.

4.3.6 Dedicación

Los recursos ofertados por la Empresa Adjudicataria deberán estar disponibles durante la totalidad del tiempo de desarrollo del proyecto. Por lo tanto, no se podrán incluir en la oferta personas con contrato comprometido con otra entidad, pública o privada, para el mismo período de ejecución del contrato si afecta a su dedicación al mismo. La comprobación de esta anomalía supondrá, a criterio de la persona Responsable del contrato, la exigencia a la Empresa Adjudicataria de la sustitución inmediata de los miembros del equipo afectados.

4.3.7 Sustituciones y nuevas incorporaciones

La empresa se compromete a comunicar de forma inmediata cualquier sustitución o nueva incorporación de cualquiera de los componentes del equipo. Las sustituciones de cualquiera de los miembros del equipo técnico en cualquiera de los casos anteriores deberán realizarse en un plazo no superior a dos semanas.

Si lo considerase oportuno, la Dirección Técnica del proyecto podría solicitar la sustitución de todo aquel personal dedicado a la ejecución del presente contrato que no satisfaga los niveles de calidad previstos en esta contratación. También podría solicitar la incorporación de nuevas personas de los perfiles que se establecen en el proyecto cuando la carga de trabajo lo requiera.

La persona Responsable del Contrato podrá solicitar a la Empresa Adjudicataria durante todo el período de ejecución del contrato, información sobre la composición del equipo dedicado al proyecto, para verificar que se mantiene la capacidad técnica (titulaciones académicas y/o profesionales, experiencia y conocimientos) exigida a lo largo del desarrollo del mismo.

La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado y su experiencia, deducida del contraste entre la información especificada en la oferta y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos podrá ser motivo de la rescisión del contrato de forma unilateral por parte del IECA, sin que el contratista pueda reclamar cantidad alguna en concepto de indemnización por daños y perjuicios.

La empresa se compromete a comunicar de forma inmediata cualquier sustitución o nueva incorporación de cualquiera de los componentes del equipo crítico a la Dirección Técnica del proyecto.

4.3.8 Organización de los trabajos

La organización del proyecto y su ejecución deberá permitir realizar un seguimiento formal de su alcance, en consonancia con el objetivo prioritario de asegurar la calidad de los servicios contratados. Para la mejor gestión del proyecto, una vez formalizada la contratación, se establecerá un calendario de reuniones periódicas de seguimiento y control en la que se entregará por parte de la Empresa Adjudicataria un informe periódico de los procesos desarrollados en cada periodo.

4.3.9 Control y seguimiento

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

- Desde ADA se determinarán los procedimientos y herramientas a utilizar para poder llevar a cabo la planificación, seguimiento y control del proyecto.
- El seguimiento de la evolución del proyecto entre la persona que asuma la Jefatura de Proyecto responsable del equipo técnico adjudicatario y la persona Responsable del Contrato con la periodicidad que se fije al inicio del proyecto.
- Reuniones de revisiones técnico/funcional, a demanda de la Dirección Técnica o de la persona Responsable Funcional en el IECA, siempre que las necesidades técnicas o funcionales lo requieran. Tras las mismas, el equipo técnico adjudicatario levantará acta de las mismas.
- La persona Responsable del Contrato 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. Cuando existan disconformidades con la prestación del servicio, la Dirección Técnica emitirá los informes pertinentes, que serán remitidos a la Empresa Adjudicataria para que éste proceda a su subsanación, rectificación y mejora del servicio. No se procederá a aceptar y certificar los trabajos hasta que no estén subsanadas satisfactoriamente todas las discrepancias o disconformidades manifestadas durante el transcurso de la prestación de los servicios.

La
15

	DAVID REYES LOPEZ	09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 15 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817q1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

reiteración continua de disconformidades o la falta de corrección y subsanación de las mismas será causa de resolución del contrato.

4.3.9.1 **Comité de Seguimiento**

Para realizar el correcto seguimiento de los trabajos y el nivel de calidad del servicio, así como para el lanzamiento de las actividades de control que se requieran, se establece un Comité de Seguimiento con la siguiente composición, funcionalidades y periodicidad:

- Composición:
 - La persona Responsable del Contrato por parte de ADA.
 - La Dirección Técnica del proyecto por parte de ADA.
 - La Jefatura de Proyecto por parte de la Empresa Adjudicataria.
 - La persona Responsable Funcional del Proyecto en el IECA.
 - El personal técnico y/o de gestión que estimen oportunos.
- Funciones:
 - La Jefatura de Proyecto presentará los informes periódicos de avance y seguimiento. Este informe deberá remitirse a la persona Responsable del Contrato, a la persona que asuma la Dirección Técnica del proyecto y a la persona Responsable Funcional del mismo con una antelación mínima de dos días laborables.
 - La persona Responsable del Contrato deberá aprobar el informe presentado o hacer las observaciones o peticiones de cambio que estime oportunas.
 - La Jefatura de Proyecto presentará el estado actual de los riesgos identificados y las acciones mitigadoras y/o correctoras asociadas.
- Periodicidad:
 - Una sesión de lanzamiento del servicio, que servirá para marcar el inicio del proyecto.
 - Una sesión al menos, asociada a cada certificación de los trabajos realizados, con el avance y nivel de calidad de los servicios realizados, que servirá para evaluar el seguimiento del proyecto y realizar el control de riesgos.
 - Una sesión de cierre o devolución del servicio, a la finalización del plazo de ejecución del contrato, cuyo objetivo será la revisión final de los trabajos.

En relación al seguimiento y control del proyecto:

- La Empresa Adjudicataria deberá realizar controles internos que garanticen la calidad del trabajo realizado en cada fase, según las normas y precisiones de este Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La persona Responsable del Contrato podrá revisar toda la documentación entregada, comunicando a la Empresa Adjudicataria los errores o deficiencias encontradas, pero será responsabilidad de la Empresa Adjudicataria la calidad de los productos generados respecto a las mencionadas especificaciones del Pliego.
- Todas las deficiencias detectadas deberán ser corregidas y modificadas por la Empresa Adjudicataria hasta que se adapten a los requerimientos del Pliego.
- La persona Responsable del Contrato podrá visitar las instalaciones de la Empresa Adjudicataria para revisar *in situ* el desarrollo del proyecto.

DAVID REYES LOPEZ		09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 16 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

4.3.9.2 **Comité de Dirección**

Es el órgano superior de gobierno del proyecto y el encargado de velar por la globalidad del mismo, siendo responsable de la toma de las decisiones de máximo nivel. Su constitución y composición se determinará al inicio del proyecto, pero deberá estar formado al menos por:

- **Composición:**
Su constitución y composición se determinará al inicio del proyecto, pero deberá estar formado al menos por:
 - La persona que designe el IECA
 - Un representante habilitado de la Empresa Adjudicataria, con rango superior a la persona titular de la Jefatura del Proyecto y designado por la Empresa Adjudicataria, que tenga asumidas las labores de gerencia del proyecto.
 - La Dirección Técnica por parte de la ADA.
 - La Jefatura de Proyecto por parte de la Empresa Adjudicataria.
 - Las personas de apoyo que los anteriores consideren conveniente, o en quienes decidan delegar.
- **Funciones:**
 - El seguimiento estratégico y financiero del proyecto.
 - Alinear el desarrollo del proyecto con los objetivos estratégicos de la ADA.
 - Fijar las estrategias, políticas, directrices y objetivos durante la ejecución del contrato.
 - Dirimir las posibles discrepancias entre la ADA y la Empresa Adjudicataria del proyecto durante el desarrollo del mismo.
 - La realización de revisiones del contrato y del acuerdo de nivel de servicio.
 - Tomar decisiones respecto a la suspensión y/o terminación del proyecto.
 - La coordinación de la difusión y transferencia de los resultados del proyecto.
 - Validar o rechazar los cambios propuestos para la mejora en la gestión del proyecto.
 - Y, con carácter general, estudiar y considerar las propuestas del Comité de Seguimiento y dictaminar en consecuencia.
- **Periodicidad:**
Inicialmente se identifican y prevén las siguientes reuniones del Comité de Dirección:
 - **Reunión de lanzamiento del servicio.** Marcará el inicio del proyecto y en ella se deberán dejar establecidos y cerrados todos los aspectos necesarios para comenzar la prestación del servicio, tales como por ejemplo: composición definitiva del equipo de trabajo, fechas e hitos del calendario del Plan del Proyecto aprobados, posibles ajustes o refinamientos del Acuerdo de Nivel de Servicio, periodicidad de las reuniones de seguimiento ordinarias, y en general cualquier otra cuestión relativa a aspectos organizativos, metodológicos, a la infraestructura necesaria o a los riesgos detectados que sean necesarios establecer o resolver antes de comenzar la prestación efectiva del servicio.

DAVID REYES LOPEZ		09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 17 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- **Reuniones de seguimiento ordinarias.** En ellas se realizará el seguimiento estratégico del proyecto. Su periodicidad se fijará en la reunión de lanzamiento del servicio, pero deberán tener una frecuencia no inferior a la trimestral ni superior a la anual.
- **Reunión de cierre y devolución del servicio.** Se corresponderá con la finalización del plazo de ejecución del Contrato y servirá para la revisión final de los trabajos, la evaluación de los objetivos y el cierre definitivo del proyecto. Podrá coincidir, si así lo estima el Comité de Dirección, con la última reunión de seguimiento ordinaria.
- **Reuniones de seguimiento extraordinarias.** Se convocarán con carácter excepcional a petición de cualquiera de las dos partes (Empresa Adjudicataria o ADA) en caso de que se detecten riesgos urgentes o cuestiones extraordinarias que -por su naturaleza- sea necesario abordar, tratar y solucionar de forma perentoria sin esperar a la siguiente reunión de seguimiento ordinaria.

4.4 Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS)

El “Nivel de Servicio” acordado entre las dos partes se define como el conjunto de condiciones cuantitativas y cualitativas que la Empresa Adjudicataria asume para la ejecución del contrato por el mero hecho de licitar aceptando las prescripciones técnicas, así como las posibles restricciones impuestas a la prestación del servicio.

Aunque no es objeto del presente pliego de prescripciones técnicas definir un acuerdo de nivel de servicios, es del máximo interés para la ADA poder disponer de métodos y herramientas de estimación y de medición del trabajo desarrollado, su calidad, cumplimiento de plazos, etc.

Sobre algunas de estas condiciones se establecerán en el presente apartado indicadores de seguimiento mensurables y umbrales de cumplimiento de los mismos.

El nivel del servicio se compone de dos factores:

- **La calidad del servicio prestado**

Es potestad de la persona Responsable del Contrato verificar la calidad de los trabajos realizados, los productos generados y los resultados obtenidos, comunicando las posibles disconformidades a la Jefatura del Proyecto.

Es responsabilidad de la Jefatura del Proyecto velar por la calidad de los servicios prestados, tomar las acciones correctoras necesarias y proponer a la Dirección Técnica las modificaciones que estime para la mejor prestación del servicio.

La reiterada disconformidad en la prestación de los servicios profesionales con los conocimientos y aptitudes demostradas, o con la actitud y el grado de colaboración ofrecidos, así como las reiteradas faltas de cumplimiento del calendario planificado de prestación de los servicios, será motivo de solicitud de la sustitución del/de la técnico/a o de los/las técnicos/as del equipo de trabajo, por otro/a/s que cumpla/n con los niveles de conocimiento y experiencia solicitados.

- **Los plazos y periodos de disponibilidad del servicio**

Entendiendo por tal los periodos durante los cuales es posible disponer de los/as técnicos/as que componen el equipo de trabajo de acuerdo a su dedicación al proyecto y a la carga de trabajo planificada y acordada para cada periodo de seguimiento.

La Empresa Adjudicataria deberá velar porque la disponibilidad del servicio sea la acordada, informando de cualquier incidencia o indisponibilidad a la Dirección Técnica. La ausencia o falta

DAVID REYES LOPEZ		09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 18 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

total de disponibilidad del servicio por parte de la Empresa Adjudicataria de forma reiterada, aunque discontinuada, o por un periodo continuado podrá ser motivo de rescisión del contrato.

En cualquier caso, y para algunas situaciones concretas, se establecen una serie de plazos máximos admisibles de los que podrá disponer la Empresa Adjudicataria antes de que se considere que el nivel de servicio acordado está siendo incumplido, y por tanto sea penalizado. Estos plazos son los umbrales de cumplimiento de determinados indicadores mensurables del nivel del servicio acordado.

4.4.1 Indicadores del servicio

Se definen los siguientes indicadores, que serán aplicables durante la ejecución del contrato:

4.4.1.1 Plazo de Arranque

Plazo para el comienzo de los trabajos objeto de la presente contratación. Comienza a contabilizarse desde la fecha de comunicación de la adjudicación y se considerará finalizado cuando se hayan concluido todas las actividades preparatorias para poder iniciar la prestación del servicio a las que la Empresa Adjudicataria se comprometiera en su oferta, y la Dirección Técnica así lo certifique.

4.4.1.2 Plazo de Adquisición

Plazo para que cada componente del personal técnico del equipo de trabajo inicial pueda empezar a prestar cada uno de los servicios definidos en la oferta y se les pueda demandar todos los servicios que deberán prestar de acuerdo a su perfil profesional.

Se trata pues de un plazo aplicable sólo a las personas miembros del equipo de trabajo inicial que se incorporará al proyecto, no a posteriores incorporaciones por adición o sustitución de personal técnico, que se registrarán por los plazos indicados más abajo.

Comenzará a contabilizarse desde la fecha de comunicación de la adjudicación, finalizando en el momento en que el/la técnico/a comience a recibir peticiones de servicio por indicación de la Dirección Técnica.

4.4.1.3 Preaviso de Baja en el Equipo de Trabajo

Antelación con la que la Empresa Adjudicataria debe pre-avisar a la ADA de que se va a producir la salida de un componente del equipo de trabajo, bien por causas motivadas por la Empresa Adjudicataria, bien por causas motivadas por el propio personal miembro del equipo de trabajo técnico. Comenzará a contabilizarse desde la fecha en la que se produce el aviso formal a la ADA hasta la fecha en la que el/la técnico/a sale del equipo de trabajo, existiendo por lo tanto un valor independiente para cada posible sustitución/miembro del equipo técnico.

4.4.1.4 Plazo de Sustitución a petición de la Empresa Adjudicataria

Relacionado con el indicador anterior, es el plazo necesario para que se produzca la sustitución de un miembro del equipo de trabajo en todos aquellos casos en los que dicha sustitución no haya sido solicitada por la ADA. Hay que tener en cuenta que una baja en el equipo de trabajo (que debe ser siempre pre-avisada en cualquier caso) irá seguida habitualmente de una sustitución del/de la técnico/a saliente por otro de igual perfil, categoría y aptitud. No obstante, también podría no producirse dicha sustitución si las circunstancias particulares del proyecto en ese momento así lo aconsejan y la Dirección Técnica así lo decide (lo cual no exime a la Empresa Adjudicataria de pre-avisar las salidas del equipo de trabajo), no siendo de aplicación en esos casos este indicador.

	DAVID REYES LOPEZ	09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 19 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Comienza a contabilizarse en el momento en que se identifica la necesidad de la sustitución, marcando este hecho la comunicación formal o la reunión en la que la Empresa Adjudicataria pone de manifiesto la situación (es necesario sustituir a un miembro del equipo por otro) y se compromete (por escrito en caso de sólo mediar comunicación y no reunión, o en el acta de la propia reunión en otro caso) con el plan de transición y transferencia de conocimiento que se defina para la ocasión. Termina de contabilizarse cuando el/la nuevo/a técnico/a entrante se incorpora de forma efectiva al equipo de trabajo y puede recibir y ejecutar peticiones de servicio.

A efectos de medición del nivel de servicio, en cada periodo de seguimiento se contabilizarán sólo aquellas sustituciones que se hayan cerrado, no las que aun estén en curso, es decir aquellas en las que la incorporación del/de la técnico/a entrante se haya producido de forma efectiva dentro del periodo. Las que aún estén en curso se contabilizarán en el siguiente periodo, salvo que a la fecha de finalización del contrato existiesen sustituciones sin cerrar; en este caso el valor de este indicador se contabilizará como si la sustitución se hubiese producido en la fecha de finalización.

4.4.1.5 Plazo de Sustitución a petición de la Dirección Técnica

Es el plazo necesario para que se produzca la sustitución de una persona miembro del equipo de trabajo en todos aquellos casos en los que dicha sustitución haya sido solicitada por la ADA a través de la persona Responsable del Contrato.

Comienza a contabilizarse en el momento en que se identifica la necesidad de la sustitución, marcando este hecho la comunicación formal o la reunión en la que la ADA pone de manifiesto la situación (es necesario sustituir a una persona miembro del equipo por otra). Termina de contabilizarse cuando el/la nuevo/a técnico/a entrante se incorpora de forma efectiva al equipo de trabajo y puede recibir y ejecutar peticiones de servicio.

A efectos de medición del nivel de servicio, en cada periodo de seguimiento se contabilizarán sólo aquellas sustituciones que se hayan cerrado, no las que aun estén en curso, es decir aquellas en las que la incorporación del/de la técnico/a entrante se haya producido de forma efectiva dentro del periodo. Las que aún estén en curso se contabilizarán en el siguiente periodo, salvo que a la fecha de finalización del contrato existiesen sustituciones sin cerrar, el valor de este indicador se contabilizará como si la sustitución se hubiese producido en la fecha de finalización.

4.4.1.6 Número de sustituciones

Este indicador contabiliza el número de sustituciones que se han producido en el personal técnico que conforma el equipo de trabajo, independientemente de si la sustitución se ha producido a petición de la ADA o a petición de la Empresa Adjudicataria, o de los motivos que la han causado (disconformidad en la prestación de los servicios profesionales con los conocimientos y aptitudes demostradas, o con la actitud y el grado de colaboración ofrecidos, faltas de cumplimiento del calendario planificado de prestación de los servicios, necesidades internas de la Empresa Adjudicataria, circunstancias motivadas por el/la propio/a técnico/a y ajenas a la Empresa Adjudicataria,...).

A efectos de su cómputo, no se entenderá por sustitución la salida de un/a técnico/a del equipo de trabajo motivada bien por una reducción de las cargas de trabajo en el proyecto o bien por tratarse de una salida programada de un/a técnico/a adicional que se incorporó al equipo temporalmente para un periodo prefijado y acordado.

Se contabilizará cada sustitución durante todo el plazo de ejecución del contrato una vez producida ésta o bien al final del periodo de ejecución para aquellas sustituciones que estuviese aún en curso y sin cerrar.

DAVID REYES LOPEZ		09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 20 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

4.4.1.7 Plazo de Incorporación de recursos adicionales

Si durante la ejecución del contrato, y debido a la evolución de las cargas de trabajo del proyecto, se considerase necesaria la incorporación de algún(os) recurso(s) adicional(es) al equipo de trabajo consolidado, la ADA, a través de la Dirección Técnica podrá solicitar dicha incorporación a la Empresa Adjudicataria (de entre los perfiles profesionales disponibles, y con los conocimientos y aptitudes requeridos previamente definidos en la solvencia técnica) durante el periodo de tiempo acordado por ambas partes.

Comienza a contabilizarse en el momento en que se identifica tal necesidad, marcando este hecho la comunicación formal o la reunión en la que la ADA pone de manifiesto la situación (es necesario incorporar una nueva persona al equipo de trabajo). Termina de contabilizarse cuando el/la nuevo/a técnico/a entrante se incorpora de forma efectiva al equipo de trabajo y puede recibir y ejecutar peticiones de servicio.

Por lo tanto, el valor de este indicador establece el plazo de preaviso requerido por la Empresa Adjudicataria para incorporar recursos adicionales.

4.4.1.8 Plazo de Salida de los recursos

Análogo al indicador anterior, pero en la situación contraria: mide el plazo de tiempo necesario para que un/a técnico/a del equipo de trabajo que haya sido incorporado/a al mismo de forma adicional al equipo inicialmente consolidado salga del mismo debido a que las cargas de trabajo habidas en el proyecto hayan disminuido y por tanto la necesidad que motivó su incorporación haya dejado de existir.

Comienza a contabilizarse en el momento en que se identifica tal necesidad, marcando este hecho la comunicación formal o la reunión en la que la ADA pone de manifiesto la situación (es necesaria la salida de un miembro al equipo de trabajo sin que ello produzca la sustitución del mismo por otro equivalente). Termina de contabilizarse en el momento en que se produce la salida real del/de la técnico/a del equipo de trabajo.

Por tanto, el valor de este indicador establece el plazo de preaviso requerido por la Empresa Adjudicataria para cesar a un recurso dentro del equipo y por tanto efectuar su salida del proyecto.

4.4.1.9 Indisponibilidad del servicio

Se entiende por indisponibilidad del servicio el periodo o periodos durante los cuales el/la técnico/a en cuestión no desempeña sus labores ni presta sus servicios profesionales en el marco del proyecto por motivos no justificados, es decir, cualquier otro distinto de las causas laborales legítimas tales como vacaciones, permisos reconocidos, enfermedad, cumplimiento de deber inexcusable, etc.

Se contabilizará el tiempo de indisponibilidad del servicio por cada uno de los/as técnico/as que conforman el equipo de trabajo y se procederá a sumar dichos valores para obtener el tiempo total acumulado de indisponibilidad del servicio. Para su cómputo se calculará el porcentaje de tiempo, en horas de trabajo dentro de cada periodo de seguimiento, durante el cual el servicio no ha estado disponible con respecto al total de horas de trabajo del periodo en función de la dedicación planificada.

4.4.1.10 Objetivos de cumplimiento

A continuación, para cada uno de los indicadores definidos en el apartado anterior se establece un objetivo de cumplimiento, con la forma de un umbral o valor máximo expresado en la métrica o unidad de medida correspondiente. Se considerará que el nivel de servicio acordado se está cumpliendo si la Empresa Adjudicataria no supera estos umbrales máximos. En caso contrario, se incurrirá en las penalizaciones establecidas en el apartado siguiente:

DAVID REYES LOPEZ		09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 21 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

INDICADOR	MÉTRICA (Unidad de medida)	OBJETIVO (Umbral Máximo permitido)
Plazo de Arranque	Días naturales	≤ 30
Plazo de Adquisición	Días naturales	≤ 45
Preaviso de Baja en el Equipo de Trabajo	Días naturales	≤ 7
Plazo de Sustitución a petición de la Empresa Adjudicataria	Días naturales	≤ 21
Plazo de Sustitución a petición de la Dirección Técnica	Días naturales	≤ 21
Número de Sustituciones	Cardinal (nº veces)	≤ 5
Plazo de Incorporación de Recursos Adicionales	Días naturales	≤ 30
Plazo de Salida de los Recursos	Días naturales	≤ 15
Indisponibilidad del Servicio	% horas de trabajo	≤ 20%

Con respecto a los indicadores de servicio se definen umbrales de cumplimiento objetivo para estos indicadores.

Código	Descripción	Valor objetivo
IND-01	<p>Grado de cumplimiento de tiempos de resolución a peticiones de servicios de soporte y consulta.</p> <p>Porcentaje del grado de cumplimiento de los tiempos de respuesta reales consumidos para la ejecución de los servicios de soporte y consulta</p> <p>Fórmula:</p> $IND-01 = \frac{(PSCT)}{(TPSC)} \times 100$ <p>Donde:</p> <p>PSCT= Peticiones de Soporte y Consulta resueltas en tiempo</p> <p>TPSC= Total de peticiones de soporte y consulta</p>	≥ 95%



Código	Descripción	Valor objetivo
IND-02	<p>Grado de cumplimiento de plazos por proyecto</p> <p>Porcentaje de grado de cumplimiento en los plazos previstos para la ejecución de los servicios ofrecidos a las entregas de un proyecto.</p> <p>Fórmula:</p> $IND-02 = \frac{(PEP)}{(TPE)} \times 100$ <p>Donde:</p> <p>PEP = Proyectos entregados en plazo</p> <p>TPE = Total de proyectos entregados</p>	>=95%
IND-03	<p>Número de defectos graves no detectados</p> <p>Número de defectos graves detectados en producción, no encontrados durante las pruebas y que formen parte del alcance de la revisión de los servicios del Plan de Pruebas aplicado o Manual de Instalación y Configuración aplicados.</p>	
IND-04	<p>Número de defectos leves no detectados</p> <p>Número de defectos leves detectados en producción, no encontrados durante las pruebas y que formen parte del alcance de la revisión de los servicios del Plan de Pruebas aplicado o Manual de Instalación y Configuración aplicados.</p>	
IND-05	<p>Grado de Reincidencia de Defectos</p> <p>Medir la frecuencia con la que se entregan versiones del producto o entregables que contienen el mismo defecto previamente reportado y corregido, lo que puede indicar problemas en la calidad del desarrollo o en los procesos de validación.</p> $IND-05 = \frac{(NEDR)}{(NE)} \times 100$ <p>Donde:</p> <p>NEDR = Número de entregas con defectos repetidos</p> <p>NE = Número de entregas</p>	<=5%

Código	Descripción	Valor objetivo
IND-06	<p>Grado de implantaciones fallidas con marcha atrás</p> <p>Porcentaje de implantaciones fallidas sobre entornos incluidos en las pruebas del servicio de Certificación de entornos, no detectados al ejecutar la revisión de los servicios del Plan de Pruebas o Manuales de Instalación y Configuración (MIC)</p> <p>Fórmula:</p> $IND-06 = \frac{(NIFMA)}{(NIT)} \times 100$ <p>NIFMA = Número de implantaciones fallidas con marcha atrás</p> <p>NIT = Número de implantaciones totales</p>	<=5%
IND-07	<p>Indicador de rotación del equipo</p> <p>Porcentaje de rotación de las personas del equipo.</p> <p>Fórmula:</p> $IND-07 = \frac{(NPB)}{(NPT)} \times 100$ <p>Donde:</p> <p>NPB = Número de personas que causan baja en el equipo</p> <p>NPT = Número de personas totales del equipo</p>	<p><=10%</p> <p>(trimestral)</p>

4.4.1.11 Penalizaciones por incumplimiento

El incumplimiento de los valores detallados en el punto anterior será motivo de penalización.

Sólo se penalizará como incumplimiento a partir del valor umbral específico de cada indicador, considerándose la cantidad restante (la que no exceda dicho umbral) como un margen para la Empresa Adjudicataria.

Con independencia de la penalización aplicada, un incumplimiento del nivel de servicio no será facturable a la ADA, es decir, y como ejemplo: las horas de indisponibilidad del servicio motivadas por la ausencia por causa injustificada de un/a técnico/a concreto/a (miembro del Equipo de Trabajo) no serán facturables a la ADA en ningún caso, con independencia de que, adicionalmente, ello pudiera motivar una penalización económica a la Empresa Adjudicataria en la facturación por incumplimiento del nivel de servicio acordado.

El cálculo de las posibles penalizaciones se fijará en las reuniones de seguimiento del Comité de Dirección, a partir del informe de seguimiento presentado por la Jefatura del Proyecto, pudiendo acordar dicho Comité la no aplicación de alguna penalización en aquellos casos en los que así lo estime oportuno, y en particular cuando existan causas ajenas al proyecto que hayan provocado (o influido en) los incumplimientos producidos.

La penalización supondrá una minoración sobre el importe a certificar en el periodo que está siendo objeto de seguimiento, y para su cálculo tomará como base la tarifa por hora del Perfil Profesional (TPh) del/de la técnico/a afectado -salvo cuando se especifique otro valor- redondeándose para ello al alza (al número entero inmediatamente superior) el valor del indicador que, habiendo superado el umbral máximo admisible, presentase un valor fraccionario.

En cualquier caso, para el cálculo de la penalización por incumplimiento del nivel de servicio de cada indicador se estará a lo dispuesto en el apartado Penalidades por cumplimiento defectuoso del contrato del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Tras calcular (si las hubiera) el valor de las posibles penalizaciones, éstas se detraerán del importe que se vaya a certificar en el periodo, y se emitirá la factura correspondiente por un importe igual al valor así ajustado de la certificación.

4.5 Condiciones generales de realización

4.5.1 Medios materiales, lugar de prestación y horario

Los medios técnicos e informáticos y el material necesario para la realización de los servicios contratados correrán por cuenta de la Empresa Adjudicataria, así como su transporte e instalación en el lugar donde se desarrolle el servicio.

El desarrollo de los trabajos se llevará a cabo en las instalaciones que la Empresa Adjudicataria disponga para tal efecto. El Equipo de Proyecto deberá estar localizado en una sola sede para garantizar la comunicación y la integración de las personas involucradas en el proyecto. Se deberán garantizar que el desplazamiento de los miembros a las instalaciones del IECA se hará de forma ágil y bajo demanda de la persona Responsable del Contrato. La Empresa Adjudicataria deberá garantizar, en la medida que le corresponda, el establecimiento de las líneas de comunicaciones necesarias para la prestación del servicio. Por parte de la ADA, todas las líneas de comunicación se provisionarán a través de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía.

El horario se acordará entre la Empresa Adjudicataria y el Director del proyecto. En cualquier caso, la ADA se reserva el derecho a cambiar el lugar de trabajo y el horario si así lo aconsejan razones de eficacia y eficiencia.

4.5.2 Información base

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

4.5.3 Tratamiento de datos personales y confidencialidad de la información

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

La Empresa Adjudicataria deberá asumir los compromisos y cumplir las normas correspondientes en materia de seguridad respecto a los sistemas de información a los que tenga acceso por razón de este trabajo, de acuerdo con la legislación vigente.

La Empresa Adjudicataria, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del 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, únicamente tratará los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el marco del presente contrato conforme a las

	DAVID REYES LOPEZ	09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 25 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

instrucciones del Organismo competente en la materia, y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al estipulado, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Además, deberá cumplir las medidas técnicas y organizativas estipuladas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y que establece el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal. En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas.

Una vez finalizada la relación contractual, los datos de carácter personal tratados por la Empresa Adjudicataria, así como el resultado del tratamiento obtenido, deberán ser destruidos o devueltos a la Junta de Andalucía en el momento en que se solicite.

4.5.4 Propiedad Intelectual

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

La Empresa Adjudicataria 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 ADA, 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 ADA.

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.

4.5.5 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 3/2010, de 8 de enero. 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 los sistemas de información con los que se podrían trabajar en el presente expediente pueden corresponderse a la categoría de seguridad media conforme a los criterios establecidos en el anexo I del ENS.

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 (<https://www.ccn-cert.cni.es/es/>), así como a las recomendaciones de Andalucía-CERT, como centro especializado en la materia en el ámbito andaluz.

Se deberán cumplir las medidas de seguridad necesarias para evitar en lo posible los diez problemas de seguridad más comunes, tanto para aplicaciones Web como para dispositivos móviles, indicados en la última lista disponible de la organización OWASP que exista hasta la fecha. La dirección donde poder consultar esta información es:

	DAVID REYES LOPEZ	09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 26 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- https://www.owasp.org/index.php/Category:OWASP_Top_Ten_Project
- https://www.owasp.org/index.php/Projects/OWASP_Mobile_Security_Project_-_Top_Ten_Mobile_Risks

4.5.6 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 la ciudadanía 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.

4.5.7 Disponibilidad pública del software

De conformidad con lo establecido en la orden de 21 de febrero de 2005, sobre disponibilidad pública de los programas informáticos de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus organismos autónomos, el sistema de información desarrollado pasará a formar parte del repositorio de software libre de la Junta de Andalucía, en las condiciones especificadas en la citada orden, la Empresa Adjudicataria deberá entregar el código fuente del sistema de información desarrollado, así como la documentación asociada y la información adicional necesaria, en un formato directamente integrable en el repositorio de software libre de la Junta de Andalucía.

La aplicación desarrollada será publicada en el repositorio de software libre de la Junta de Andalucía; viniendo acompañada, además, junto con el software, de la documentación completa, en formato electrónico, referente tanto al análisis y descripción de la solución, así como del correspondiente manual de uso, con objeto de que este software pueda fácilmente ser usable.

4.5.8 Gestión de personas usuarias y control de accesos

En caso de que el sistema realice tratamiento de datos personales

En el caso de que el sistema realice el tratamiento de datos personales en todo lo relativo a la implementación de la funcionalidad de gestión de personas usuarias y control de accesos del sistema de información a desarrollar, se tendrán en cuenta las estipulaciones que sobre seguridad hace la legislación vigente en materia de tratamiento de datos personales Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) (en adelante RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación en vigor en materia de protección de datos, concretamente:

- Las personas usuarias solo deberán tener acceso a aquellos recursos que necesiten para el desempeño de sus funciones (artículo 91.1 Reglamento LOPD), como una medida de carácter básico.

DAVID REYES LOPEZ		09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 27 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- El sistema debe garantizar de forma inequívoca y personalizada la identificación de toda persona usuaria que intente acceder y la verificación de su autorización (artículo 93.2 Reglamento LOPD).
- Si la autenticación está basada en contraseñas, se deberá garantizar que el almacenamiento de las mismas en el sistema garantice su confidencialidad e integridad.

En cualquier caso

En virtud de lo establecido en el artículo 14.4 del Real Decreto 3/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, para corregir, o exigir responsabilidades en su caso, cada persona usuaria que acceda a la información del sistema debe estar identificada de forma única, de modo que se sepa, en todo momento, quién recibe derechos de acceso y de qué tipo son éstos. El certificado electrónico podrá utilizarse como medio de autenticación de usuario/as, si bien no de modo exclusivo, debiéndose disponer de un medio de autenticación alternativo a su utilización.

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 personas usuarias y control de accesos del sistema de información a desarrollar (roles, gestión de login y password, etc.) 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.

4.5.9 Uso de infraestructuras TIC y herramientas corporativas

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 para la correcta ejecución del contrato. 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.
- 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 personas usuarias, hasta que se produzca la implementación definitiva del Directorio Corporativo de la Junta de Andalucía.
- port@firma: gestor de firma electrónica interna.

DAVID REYES LOPEZ		09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 28 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

4.5.10 Desarrollo web 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 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.

4.5.11 Arquitectura de los desarrollos con tecnología web

Las tareas propias de la parte cliente para la ejecución del contrato se realizarán utilizando las herramientas de desarrollo que determine la persona Responsable del Contrato, 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. El interface de usuario (capa de presentación) deberá ser lo más independiente posible del navegador usado.

4.5.12 Metodología

Tanto para la organización del trabajo a desarrollar como para las fases de desarrollo y los productos a obtener se tendrá como referencia la metodología para la planificación y el desarrollo de sistemas de información MÉTRICA v3 publicada por el Ministerio de Administraciones Públicas. Dadas las especiales características de este trabajo, los procesos y las actividades que indica la metodología se adaptarán al mismo con el objeto de conseguir la mayor eficacia en su desarrollo. Las empresas oferentes indicarán en el documento técnico/a que presenten la adecuación metodológica al proyecto que proponen.

La persona Responsable del Contrato aprobará al comienzo del mismo las directrices metodológicas e interpretará de igual modo las posibles dudas que sobre su aplicación puedan surgir a lo largo de la ejecución del contrato.

4.5.13 Conformidad con directrices de Gobierno y Arquitectura de Desarrollo de la ADA

Durante la realización del servicio se tendrán en cuenta los recursos y directrices proporcionados por el portal de desarrollo de la Agencia Digital de Andalucía, punto único oficial de acceso en el gobierno de arquitectura de soluciones en el desarrollo software, donde consultar toda la información y recursos corporativos disponibles para las personas que diseñen y desarrollen software en la construcción de servicios digitales en la Junta de Andalucía, incluyendo aquellas normas de obligado cumplimiento que vincularán a las empresas Adjudicatarias de contratos de desarrollo de software y de servicios TIC relacionados, y que deben estar accesibles, durante su licitación, en la fase de presentación de ofertas.

Como norma general, se
29

	DAVID REYES LOPEZ	09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 29 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817q1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

aplicarán aquellas pautas y procedimientos de carácter obligatorio. Para el resto, el grado de aplicación será establecido por la persona Responsable del Contrato. La versión actualizada del portal del desarrollo estará disponible en la dirección <https://desarrollo.juntadeandalucia.es> donde también podrá consultarse el histórico de versiones.

Asimismo, se deberán tener en cuenta las propias directrices de la ADA en materia de procesos de desarrollo de software, entregables y control de calidad.

4.5.14 Conformidad e integración con el SIG corporativo

El proyecto igualmente deberá adecuarse a las especificaciones tecnológicas marcadas por el proyecto Sistema de Información Geográfica Corporativo de la Junta de Andalucía (SIGC), cuyas directrices marca el Grupo de Trabajo del SIG Corporativo (GT 04 – SIGC), constituido en el seno de la Comisión de Cartografía de Andalucía en el marco del Plan Cartográfico de Andalucía 2008-2011. En concreto, la adhesión al SIGC debe garantizar:

1. La utilización de los servicios de infraestructura proporcionados por éste, o el cumplimiento de las normas fijadas en materia de dichos servicios.
2. La adhesión a las tecnologías, normas y productos de referencia indicados en el SIGC.
3. La incorporación de los productos generados en la suite de productos del SIGC.

4.5.15 Documentación

Toda la documentación asociada al desarrollo del contrato se entregará en soporte electrónico, en los formatos ODF (ISO 26300) y/o PDF/A (ISO 19005-1:2005), y otros a determinar. La documentación podrá ser complementada en otros formatos, siempre con el consentimiento expreso de la persona Responsable de Contrato de la ADA.

4.5.16 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>

4.5.17 Garantía Técnica

Los trabajos realizados contarán con una garantía de 12 meses a partir de su fecha de recepción del contrato. Durante el periodo de garantía, se utilizarán las mismas herramientas que durante la ejecución de los trabajos.

4.5.18 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.

DAVID REYES LOPEZ		09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 30 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 una persona consumidora pueda entender e interactuar con un servicio remoto a partir de una implementación mínima.

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

4.5.19 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.

4.5.20 Cláusulas para los Sistemas de Información relacionados con Administración Electrónica

- i. Clausula de 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 digital, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía y sus desarrollos normativos.

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://desarrollo.juntadeandalucia.es/sites/default/files/2024-09/15_647_manual_de_simplificacion_administrativa.pdf

	DAVID REYES LOPEZ	09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 31 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817q1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- ii. Clausula para la definición de procedimientos administrativos por medios electrónicos.
La definición de los procedimientos deberá realizarse conforme a los conceptos y términos expresados en el documento Dominio Semántico del Proyecto w@ndA (ISBN 84-688-7845-6), disponible en la siguiente dirección:
https://desarrollo.juntadeandalucia.es/sites/default/files/2024-09/15_073_dominio_semantico.pdf

- iii. Clausula sobre el uso de certificados y firma electrónica.
Para la identificación y firma electrónica mediante certificados electrónicos se atenderán las guías y directrices indicadas en el apartado correspondiente a la plataforma @firma el portal de desarrollo de servicios digitales de la Junta de Andalucía, en particular en lo relativo a la no utilización de servicios y componentes obsoletos, de custodia de documentos en la plataforma o cuya desaparición esté prevista para futuras versiones, a formatos de firma electrónica y la realización de firmas electrónicas diferenciadas y verificables para cada documento, realizándose en su caso las oportunas actuaciones de adecuación de las funcionalidades actualmente existentes en los sistemas incorporados en el objeto de la contratación. La citada web está accesible en la siguiente dirección:
<https://desarrollo.juntadeandalucia.es/recursos/plataforma-software/afirma>
Se utilizarán los servicios provistos por la implantación corporativa de la plataforma @firma gestionada por la Agencia Digital de Andalucía.

- iv. Carpeta ciudadana.
El sistema deberá integrarse con la Carpeta Ciudadana para informar a la ciudadanía sobre el estado de tramitación de sus expedientes administrativos, de acuerdo con el contrato del servicio Carpeta Ciudadana disponible en la web de soporte de administración electrónica de la Junta de Andalucía.

- v. Clausula sobre la práctica de la verificación de documentos firmados electrónicamente.
Para la práctica de la verificación, mediante un código generado electrónicamente, de documentos firmados electrónicamente en la Administración de la Junta de Andalucía, para el contraste de su autenticidad y la comprobación de su integridad, en el marco del artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el artículo 42.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el apartado VIII (Acceso a documentos electrónicos) de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico, se utilizará la Herramienta Centralizada de Verificación, de acuerdo con el protocolo técnico disponible en el apartado en el portal de desarrollo de servicios digitales de la Junta de Andalucía, en la siguiente dirección:
<https://desarrollo.juntadeandalucia.es/recursos/activo/hcv>

4.6 Entorno tecnológico

Los sistemas de información deberán implementarse con las herramientas y versiones disponibles en el IECA. El uso de cualquier otro software, licenciado o no, o los cambios en las versiones de las herramientas deberán ser aprobados explícitamente por el Coordinador TIC del proyecto.

	DAVID REYES LOPEZ	09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 32 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Los sistemas que incluyan componentes de información geográfica deberán adoptar las especificaciones establecidas en el proyecto SIG Corporativo de la Junta de Andalucía(SIGC). En concreto el diseño de visores cartográficos, para su uso tanto desde aplicaciones web como móviles, estará basado en el producto del proyecto SIGC MAPEA.

4.6.1 Herramientas y componentes software

El entorno tecnológico del IECA está constituido por los siguientes componentes:

- Plataformas de Datos y Servicios Espaciales
 - Servicios OGC: Mapserver, Geoserver, Geowebcache, Geonetwork
 - Visualizadores Mapea (JdA), Mapfish y OpenLayers.
- Sistemas de Gestión de Bases de datos.
 - Oracle y productos asociados, Mysql
 - PostgreSQL+ PostGIS
- Sistemas de Gestión de Metadatos.
 - CKAN
- Servidores de aplicaciones.
 - Apache Tomcat, Jboss, Wildfly
- Servidores Departamentales:
 - SO de servidor: CentOS, Red Hat Enterprise Linux, Oracle Linux, Windows Server
- Gestores de contenidos:
 - Drupal
- Arquitectura de Microservicios
 - Docker Community Edition y el sistema de orquestación es Docker Swarm.
- Gestión proyectos e incidencias.
 - Redmine
- Entorno de integración:
 - GitLab
 - Jenkins
 - Maven
 - Artifactory
 - SONAR
- Análisis/recolección de logs y estadísticas:
 - ELK
 - AWStats
 - pgBadger
- Gestor documental:
 - Alfresco

	DAVID REYES LOPEZ	09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 33 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- *Herramientas de desarrollo:*
 - *CASE: Enterprise Architect.*
 - *Lenguajes: Java, R, WPS, Python*
 - *PL/SQL y PL/pgSQL para procedimientos almacenados en base de datos.*
 - *Desarrollo web: HTML5, CSS3, PHP y javascript, debiendo ser éste compatible al menos con la versión ECMAScript ES6. Se pueden utilizar como recursos externos: JQuery(Versión 1.11.1 o superior), Bootstrap(Versión 4.0.1 o superior), Proj4js(Versión 2.3.6 o superior), etc.*

4.6.2 Entorno de integración

El IECA está impulsando una estrategia de integración continua para la gestión del software que desarrolla. Todo el código debe estar ubicado en un sistema de control de versiones inventariado y controlado por el IECA. Este será el punto único de entrada para las entregas software y el origen de todos los despliegues.

Cualquier aplicación y/o librería que se necesite en para un proyecto deber ser posible generarla, a partir del código fuente entregado, con la infraestructura y herramientas propias del Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía, excepto aquellas librerías de dominio público utilizadas.

DAVID REYES LOPEZ		09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 34 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

5 LOTE 2. SERVICIOS DE DINAMIZACIÓN, FORMACIÓN, SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS USUARIAS DE LA PLATAFORMA COLABORATIVA DEL CDAU.

5.1 Descripción del proyecto

5.1.1 Objetivos

El objetivo de este proyecto es consolidar la plataforma objeto del lote 1 como una herramienta central de participación para los/as técnicos/as de mantenimiento del CDAU. Los trabajos del Lote 2 estarán enfocados a la dinamización, formación, seguimiento y atención a las personas usuarias de la plataforma colaborativa del CDAU.

5.1.2 Tareas

Se desarrollarán las siguientes tareas:

- Diseño de un Plan de Dinamización que defina y coordine las actividades formativas y dinamización del proyecto.
- Elaborar informes de evaluación de la plataforma y de propuestas de nuevas funcionalidades basados en:
 - Al menos dos talleres de testeo y validación del mockup con la elaboración de informes de resultados y propuestas para nuevas iteraciones de la plataforma.
 - Al menos dos talleres de validación del PV de la plataforma con la elaboración de informes de resultados.
 - Al menos un taller “online” de validación del funcionamiento operativo del PF por las personas usuarias y propuestas para futuros mantenimientos evolutivos.
- Elaboración y actualización de contenidos para nutrir las distintas secciones de la plataforma, de acuerdo con las propuestas incluidas en el Plan de Dinamización.
- Diseño de un modelo de seguimiento y gestión de la comunidad usuaria mediante estadísticas de acceso a la plataforma dirigido a los administradores de la misma.
- Elaboración e impartición de al menos cuatro jornadas informativas online (webinar), sobre los contenidos y funcionalidades de la plataforma, dirigido a los/as técnicos/as de las corporaciones locales responsables del CDAU.
- Elaboración de un video de presentación con imágenes reales de la plataforma de colaboración, con una duración mínima de 2 minutos y máxima de 4 minutos.
- Finalmente, se elaborará un plan de transferencia a través del cual se garantice la correcta transmisión de conocimiento, para los distintos perfiles que participan en el proyecto.

Las tareas de formación y dinamización se realizarán en la medida de lo posible sobre la plataforma colaborativa objeto del lote 1. A tal efecto, se seleccionará inicialmente el mockup y posteriormente el producto viable (PV), que permitan prototipar las funcionalidades principales y realizar las tareas de dinamización y formación.

DAVID REYES LOPEZ		09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 35 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

5.2 Organización del proyecto

5.2.1 Gestión del Servicio

Los trabajos que son objeto del presente contrato se ejecutarán bajo la modalidad de prestación de servicios bajo demanda, siendo el IECA, a través de la persona Responsable del Contrato, la demandante de los servicios, y la Empresa Adjudicataria del contrato el prestador de los mismos.

La Dirección Técnica encargará diferentes tareas a la Empresa Adjudicataria de distinta tipología, complejidad o duración temporal de acuerdo con los servicios ofertados para su ejecución.

La Jefatura del Proyecto por parte de la Empresa Adjudicataria deberá presentar una evaluación previa de dichos servicios, concretando recursos, perfiles y dedicaciones necesarios en orden a que la Dirección Técnica pueda revisar la idoneidad y dimensionamiento de dicha propuesta.

La Empresa Adjudicataria será responsable de la ejecución de los servicios y de la calidad de los resultados obtenidos.

5.2.2 Fases del proyecto

El proyecto se dividirá en 3 fases principales.

5.2.2.1 Fase de inicio o transición

En esta fase la futura Empresa Adjudicataria pondrá en marcha todo lo necesario para poder afrontar la fase de prestación del servicio. Serán consensuados los procedimientos de seguimiento del servicio.

Partiendo de las necesidades de trabajo planteadas por la Dirección Técnica, la Empresa Adjudicataria deberá ir organizando en esta fase el servicio y su capacidad, atendiendo paulatinamente a las peticiones de trabajo que en forma de tickets se vayan concretando y que vayan recogiendo la planificación de la ejecución de los servicios a realizar.

Durante esta fase, que tendrá una duración no superior a 1 mes, el Responsable del Contrato y la Empresa Adjudicataria podrán validar cualquier información necesaria para la mejor prestación del servicio. En caso de que se detectaran discrepancias significativas en la información contenida u omitida en el PPT y/o contrato, se realizarán de común acuerdo las modificaciones que se pueda demostrar que son necesarias para ajustar los cargos y cualquier otro término del contrato afectado por dicha inexactitud.

A la finalización de esta fase, los modelos de organización y de gestión del servicio, así como el equipo técnico acorde a esa planificación inicial de trabajos, deben estar plenamente operativos. La empresa licitadora, deberá presentar una propuesta de cómo va a acometer esta fase en cuanto a tiempo y recursos, que se valorará según se indica en el PCAP.

5.2.2.2 Fase de prestación del servicio

En esta fase se resolverán las órdenes de trabajo que se vayan definiendo. Se realizará el seguimiento de los servicios y se elaborarán los informes periódicos y se convocarán las reuniones de los distintos comités que se hayan propuesto por parte de la Empresa Adjudicataria.

5.2.2.3 Fase de devolución del servicio

La Empresa Adjudicataria deberá proponer y ejecutar un Plan de Devolución que será acordado con la persona Responsable del Contrato, de tal forma que todo lo desarrollado pueda ser mantenido por una futura Empresa Adjudicataria del contrato de mantenimiento.

	DAVID REYES LOPEZ	09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 36 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

5.3 Dirección técnica y organización de los trabajos

5.3.1 Responsable del Contrato

La persona responsable de la ejecución del contrato será el titular del Servicio de Gestión de la Información del IECA.

A la persona Responsable de la ejecución del contrato le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento de éste y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la Empresa Adjudicataria. Su labor consistirá asimismo en la coordinación general de los procesos, supervisando que se cumplen los plazos y los criterios de calidad establecidos.

Le corresponde, en particular, a la persona Responsable del Contrato:

- Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.
- Proponer al órgano de contratación la resolución de los incidentes surgidos en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 97 del RGCAP.
- Proponer la imposición de penalidades.
- Proponer el ejercicio de las prerrogativas establecidas en la LCSP a favor de la Administración.
- Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir a la Empresa Adjudicataria, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del contrato, de los deberes de la Empresa Adjudicataria y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- Asistir a los actos de recepción y suscribir la/s acta/s de recepción (o documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento) y, de ser el caso, dar o no la conformidad a las facturas presentadas.
- Dirigir instrucciones al contratista, siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas del pliego y demás documentos contractuales.
- Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio contratado.
- Velar por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata.
- Decidir sobre la aceptación de las posibles modificaciones técnicas que pudiera proponer la Empresa Adjudicataria o las personas designadas por ésta a lo largo del desarrollo de los trabajos.
- Decidir sobre la autorización de cualquier alteración de la metodología empleada, tanto en los productos finales, como en la realización de las fases y tareas.
- Aprobar la participación en el proyecto de las personas designadas por la Empresa Adjudicataria. Podrá exigir su sustitución en el caso de que se constatará que no cumplen los requisitos de solvencia técnica exigidos en el PCAP.

DAVID REYES LOPEZ		09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 37 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Aprobar los resultados parciales y totales de la realización del proyecto; a estos efectos deberá recibir y analizar los resultados y documentación elaborados, pudiendo introducir las modificaciones o correcciones oportunas.
- La persona Responsable del Contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata.
- La persona Responsable del Contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.
- En el desempeño de su trabajo le informará y asistirá, de forma habitual, la persona responsable de la Dirección Técnica del proyecto por él designado.

5.3.2 Dirección Técnica

Será designada por la persona Responsable del Contrato, siendo sus funciones y responsabilidades:

- Supervisar la realización y desarrollo de los trabajos.
- Velar por el nivel de calidad de los trabajos.
- Informar a la persona Responsable del Contrato sobre posibles modificaciones técnicas que pudieran proponer las personas designadas por la Empresa Adjudicataria a lo largo del desarrollo de los trabajos.
- Velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de los trabajos.
- Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones estipuladas en este PPT.
- Informar sobre la autorización de cualquier alteración de la metodología empleada, tanto en el producto final, como en la realización de las tareas.
- Sugerir a la persona Responsable del contrato la sustitución de las personas designadas por la Empresa Adjudicataria en el caso de que constatare que no cumplen los requisitos de solvencia técnica exigidos en el PCAP.

5.3.3 Jefatura de Proyecto

La Empresa Adjudicataria nombrará a una persona titular de la Jefatura de Proyecto y que tendrá como principal responsabilidad la ejecución de los trabajos. Además, tendrá como objetivos específicos los siguientes:

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

DAVID REYES LOPEZ		09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 38 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

5.3.4 Equipo de Trabajo

El equipo de trabajo está formado por las personas designadas por la Empresa Adjudicataria, y serán los encargados de la realización de todos los procesos y trabajos necesarios para la ejecución de las especificaciones del lote recogidas en el presente PPT, bajo las directrices y supervisión de la Jefatura del proyecto.

La Empresa Adjudicataria tendrá que adscribir a la ejecución del contrato un equipo de proyecto formado por personas que atiendan a los perfiles que se relacionan en los siguientes párrafos. En el PCAP se detallan las titulaciones, experiencia y cualificaciones mínimas que deberá tener cada perfil.

Los perfiles y horas que se estiman necesarias para el cumplimiento de las tareas descritas son los que se muestran a continuación:

Familia	Siglas	Perfil e-CF	Horas
GESTIÓN TÉCNICA	GP	GESTOR/A DE PROYECTO (PROJECT MANAGER)	100
SOPORTE	CD	CONSULTOR/A DIGITAL(DIGITAL CONSULTING)	130
SOPORTE	FD	FORMADOR/A DIGITAL (DIGITAL EDUCATOR)	1.700

HB son las horas base y toman como referencia de ésta la del perfil menor coste, el perfil del formador digital. Las ratios de conversión para el resto de perfiles que se recogen en el cuadro adjunto, se obtienen de dividir el coste de la tarifa sin IVA de cada perfil entre el coste de la tarifa sin IVA de la hora base (HB) del perfil de FORMADOR DIGITAL.

Perfil e-CF	Ratio conversión HB
GESTOR/A DE PROYECTO (PROJECT MANAGER)	1,36
CONSULTOR/A DIGITAL(DIGITAL CONSULTING)	1,24
FORMADOR/A DIGITAL (DIGITAL EDUCATOR)	1,00

Respecto al volumen de servicios a prestar, deberán contemplarse un total de 1997,20 horas base, de acuerdo a lo establecido en la tabla anterior.

Todos los trabajos antes de su inicio deberán ser estimados y traducidos dichos esfuerzos a HB utilizando la tabla de conversión anterior.

Los trabajos se facturarán por las horas base efectivamente realizadas y certificadas en los períodos establecidos. Su valor acumulado no podrá superar el precio de adjudicación del contrato.

5.3.5 Dedicación

Los recursos ofertados por la Empresa Adjudicataria deberán estar disponibles durante la totalidad del tiempo de desarrollo del proyecto. Por lo tanto, no se podrán incluir en la oferta personas con contrato comprometido con otra entidad, pública o privada, para el mismo período de ejecución del contrato si afecta a su dedicación al mismo. La comprobación de esta anomalía supondrá, a criterio de la persona

Responsable del contrato, la exigencia a la Empresa Adjudicataria de la sustitución inmediata de los miembros del equipo afectados.

5.3.6 Sustituciones y nuevas incorporaciones

La empresa se compromete a comunicar de forma inmediata cualquier sustitución o nueva incorporación de cualquiera de los componentes del equipo. Las sustituciones de cualquiera de los miembros del equipo técnico en cualquiera de los casos anteriores deberán realizarse en un plazo no superior a dos semanas.

Si lo considerase oportuno, la Dirección Técnica del proyecto podría solicitar la sustitución de todo aquel personal dedicado a la ejecución del presente contrato que no satisfaga los niveles de calidad previstos en esta contratación. También podría solicitar la incorporación de nuevas personas de los perfiles que se establecen en el proyecto cuando la carga de trabajo lo requiera.

La persona Responsable del Contrato podrá solicitar a la Empresa Adjudicataria durante todo el período de ejecución del contrato, información sobre la composición del equipo dedicado al proyecto, para verificar que se mantiene la capacidad técnica (titulaciones académicas y/o profesionales, experiencia y conocimientos) exigida a lo largo del desarrollo del mismo.

La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado y su experiencia, deducida del contraste entre la información especificada en la oferta y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos podrá ser motivo de la rescisión del contrato de forma unilateral por parte del IECA, sin que el contratista pueda reclamar cantidad alguna en concepto de indemnización por daños y perjuicios.

La empresa se compromete a comunicar de forma inmediata cualquier sustitución o nueva incorporación de cualquiera de los componentes del equipo crítico a la Dirección Técnica del Proyecto.

5.3.7 Organización de los trabajos

La organización del proyecto y su ejecución deberá permitir realizar un seguimiento formal de su alcance, en consonancia con el objetivo prioritario de asegurar la calidad de los servicios contratados. Para la mejor gestión del proyecto, una vez formalizada la contratación, se establecerá un calendario de reuniones periódicas de seguimiento y control en la que se entregará por parte de la Empresa Adjudicataria un informe periódico de los procesos desarrollados en cada periodo.

5.3.8 Control y seguimiento

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

- Desde el IECA se determinarán los procedimientos y herramientas a utilizar para poder llevar a cabo la planificación, seguimiento y control del proyecto.
- El seguimiento de la evolución del proyecto entre la Jefatura de Proyecto responsable del equipo técnico adjudicatario y la persona Responsable del Contrato con la periodicidad que se fije al inicio del proyecto.
- Reuniones de revisiones técnico/funcional, a demanda del Responsable del Contrato o de la Dirección Técnica en el IECA siempre que las necesidades técnicas o funcionales lo requieran. Tras las mismas, el equipo técnico adjudicatario levantará acta de las mismas.
- La persona Responsable del Contrato 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. Cuando existan disconformidades con la prestación del servicio, la Dirección Técnica emitirá los informes pertinentes, que serán remitidos a la Empresa Adjudicataria para que éste proceda a su subsanación, rectificación y mejora del servicio. No se procederá a aceptar y certificar los trabajos hasta que no estén subsanadas satisfactoriamente todas las discrepancias o

40

DAVID REYES LOPEZ		09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 40 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817q1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

disconformidades manifestadas durante el transcurso de la prestación de los servicios. La reiteración continua de disconformidades o la falta de corrección y subsanación de las mismas será causa de resolución del contrato.

5.3.8.1 Comité de Seguimiento

Para realizar el correcto seguimiento de los trabajos y el nivel de calidad del servicio, así como para el lanzamiento de las actividades de control que se requieran, se establece un Comité de Seguimiento con la siguiente composición, funcionalidades y periodicidad:

- Composición:
 - La p persona Responsable del Contrato por parte del IECA.
 - La Dirección Técnica del proyecto por parte del IECA.
 - La Jefatura de proyecto por parte de la Empresa Adjudicataria.
 - El personal técnico y/o de gestión que estimen oportunos.
- Funciones:
 - La Jefatura de Proyecto presentará los informes periódicos de avance y seguimiento. Este informe deberá remitirse a la persona Responsable del Contrato, a la Dirección Técnica del proyecto y a la persona Responsable Funcional del mismo con una antelación mínima de dos días laborables.
 - La persona Responsable del Contrato deberá aprobar el informe presentado o hacer las observaciones o peticiones de cambio que estime oportunas.
 - La Jefatura de proyecto presentará el estado actual de los riesgos identificados y las acciones mitigadoras y/o correctoras asociadas.
- Periodicidad:
 - Una sesión de lanzamiento del servicio, que servirá para marcar el inicio del proyecto.
 - Una sesión al menos asociada a cada certificación de los trabajos realizados, con el avance y nivel de calidad de los servicios realizados, que servirá para evaluar el seguimiento del proyecto y realizar el control de riesgos.
 - Una sesión de cierre o devolución del servicio, a la finalización del plazo de ejecución del contrato, cuyo objetivo será la revisión final de los trabajos.

En relación al seguimiento y control del proyecto:

- La Empresa Adjudicataria deberá realizar controles internos que garanticen la calidad del trabajo realizado en cada fase, según las normas y precisiones de este Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La persona Responsable del Contrato podrá revisar toda la documentación entregada, comunicando a la Empresa Adjudicataria los errores o deficiencias encontradas, pero será responsabilidad de la Empresa Adjudicataria la calidad de los productos generados respecto a las mencionadas especificaciones del Pliego.
- Todas las deficiencias detectadas deberán ser corregidas y modificadas por la Empresa Adjudicataria hasta que se adapten a los requerimientos del Pliego.
- La persona Responsable del Contrato podrá visitar las instalaciones de la Empresa Adjudicataria para revisar in situ el desarrollo del proyecto.

DAVID REYES LOPEZ		09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 41 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

5.3.8.2 **Comité de Dirección**

Es el órgano superior de gobierno del proyecto y el encargado de velar por la globalidad del mismo, siendo la persona responsable de la toma de las decisiones de máximo nivel. Su constitución y composición se determinará al inicio del proyecto, pero deberá estar formado al menos por:

- **Composición:**

Su constitución y composición se determinará al inicio del proyecto, pero deberá estar formado al menos por:

 - La persona que designe el IECA
 - Una persona representante habilitada de la Empresa Adjudicataria, con rango superior a la persona titular de la Jefatura del Proyecto y designada por la Empresa Adjudicataria, que tenga asumidas las labores de gerencia del proyecto.
 - La Dirección Técnica por parte del IECA.
 - La Jefatura de Proyecto por parte de la Empresa Adjudicataria.
 - Las personas de apoyo que los anteriores consideren conveniente, o en quienes decidan delegar.
- **Funciones:**
 - El seguimiento estratégico y financiero del proyecto.
 - Alinear el desarrollo del proyecto con los objetivos estratégicos del IECA.
 - Fijar las estrategias, políticas, directrices y objetivos durante la ejecución del contrato.
 - Dirimir las posibles discrepancias entre el IECA y la Empresa Adjudicataria del proyecto durante el desarrollo del mismo.
 - La realización de revisiones del contrato y del acuerdo de nivel de servicio.
 - Tomar decisiones respecto a la suspensión y/o terminación del proyecto.
 - La coordinación de la difusión y transferencia de los resultados del proyecto.
 - Validar o rechazar los cambios propuestos para la mejora en la gestión del Proyecto.
 - Y, con carácter general, estudiar y considerar las propuestas del Comité de Seguimiento y dictaminar en consecuencia.
- **Periodicidad:**

Inicialmente se identifican y prevén las siguientes reuniones del Comité de Dirección:

 - **Reunión de lanzamiento del servicio.** Marcará el inicio del proyecto y en ella se deberán dejar establecidos y cerrados todos los aspectos necesarios para comenzar la prestación del servicio, tales como por ejemplo: composición definitiva del equipo de trabajo, fechas e hitos del calendario del Plan del Proyecto aprobados, periodicidad de las reuniones de seguimiento ordinarias, y en general cualquier otra cuestión relativa a aspectos organizativos, metodológicos, a la infraestructura necesaria o a los riesgos detectados que sean necesarios establecer o resolver antes de comenzar la prestación efectiva del servicio.
 - **Reuniones de seguimiento ordinarias.** En ellas se realizará el seguimiento estratégico del proyecto. Su periodicidad se fijará en la reunión de lanzamiento del servicio, pero deberán tener una frecuencia no inferior a la trimestral ni superior a la anual.

DAVID REYES LOPEZ		09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 42 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- **Reunión de cierre y devolución del servicio.** Se corresponderá con la finalización del plazo de ejecución del contrato y servirá para la revisión final de los trabajos, la evaluación de los objetivos y el cierre definitivo del proyecto. Podrá coincidir, si así lo estima el Comité de Dirección, con la última reunión de seguimiento ordinaria.
- **Reuniones de seguimiento extraordinarias.** Se convocarán con carácter excepcional a petición de cualquiera de las dos partes (Empresa Adjudicataria o IECA) en caso de que se detecten riesgos urgentes o cuestiones extraordinarias que -por su naturaleza- sea necesario abordar, tratar y solucionar de forma perentoria sin esperar a la siguiente reunión de seguimiento ordinaria.

5.4 Condiciones generales de realización

5.4.1 Medios materiales, lugar de prestación y horario

Los medios técnicos e informáticos y el material necesario para la realización de los servicios contratados correrán por cuenta de la Empresa Adjudicataria, así como su transporte e instalación en el lugar donde se desarrolle el servicio.

El desarrollo de los trabajos se llevará a cabo en las instalaciones que la Empresa Adjudicataria disponga para tal efecto. Se deberán garantizar que el desplazamiento de los miembros a las instalaciones del IECA se hará de forma ágil y bajo demanda de la persona Responsable del Contrato. La Empresa Adjudicataria deberá garantizar, en la medida que le corresponda, el establecimiento de las líneas de comunicaciones necesarias para la prestación del servicio.

El horario se acordará entre la Empresa Adjudicataria y el Director del proyecto. En cualquier caso, el IECA se reserva el derecho a cambiar el lugar de trabajo y el horario si así lo aconsejan razones de eficacia y eficiencia.

5.4.2 Información base

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

5.4.3 Propiedad Intelectual

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

La Empresa Adjudicataria 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 del IECA.

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.

5.4.4 Documentación

Toda la documentación asociada al desarrollo del contrato se entregará en soporte electrónico, en los formatos ODF (ISO 26300) y/o PDF/A (ISO 19005-1:2005), y otros a determinar. La documentación podrá ser complementada en otros formatos, siempre con el consentimiento expreso de la persona Responsable de Contrato del IECA.

	DAVID REYES LOPEZ	09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 43 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

5.4.5 Garantía Técnica

Los trabajos realizados contarán con una garantía de 12 meses a partir de su fecha de recepción del contrato. Durante el periodo de garantía, se utilizarán las mismas herramientas que durante la ejecución de los trabajos.

El Gabinete Estratégico del Servicio de Analítica y Gobierno del Dato

Fdo. David Reyes López

	DAVID REYES LOPEZ	09/03/2026 09:57:12	PÁGINA: 44 / 44
VERIFICACIÓN	NJyGwJA4B817lq1huW56dQiajy7Su6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	