Junta de Andalucía

Consejería de Sanidad, Presidencia y Emergencias

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO “MEJORA DE LA CALIDAD DE BOLETINES PUBLICADOS EN EL APARTADO <<HISTÓRICO DE BOJA>> DE LA SEDE ELECTRÓNICA DEL BOJA”

CONTR/2026/92044

ENRIQUE ENCINA ENCINA		11/03/2026 09:41:22	PÁGINA: 1 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGw12T378K9T29a53yZQ1tIkSLbQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Contenido

1.- INTRODUCCIÓN 3
2.- OBJETO DE LOS TRABAJOS 3
2.1.- Detección de diferencias 4
2.2.- Corrección de discrepancias 5
3.- METODOLOGÍA Y DOCUMENTACIÓN 6
4.- ORGANIZACIÓN 6
4.1. Funciones y Responsabilidades 6
4.2. Control y Seguimiento 7
4.3. Continuidad del Equipo de Trabajo 8
5. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN 8
5.1. Medios Materiales 8
5.2. Disponibilidad del servicio 9
5.3. Lugar de Realización del Servicio 9
5.4. Propiedad intelectual del Resultado de los Trabajos 9
5.5. Información de Base 10
5.6. Confidencialidad de la Información 10
5.7. Tratamiento de Datos de Carácter Personal 10
6.- GARANTÍA 10
7.- PLAZO DE EJECUCIÓN 11
8.- PRESUPUESTO 11
9.- CERTIFICACIONES 11

ENRIQUE ENCINA ENCINA		11/03/2026 09:41:22	PÁGINA: 2 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGw12T378K9T29a53yZQ1tIkSLbQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1.- INTRODUCCIÓN

La Consejería de Sanidad, Presidencia y Emergencias es la responsable de la edición y publicación del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, competencia que ejerce a través del Servicio de Publicaciones y BOJA perteneciente a la Secretaría General Técnica de Presidencia de esta Consejería.

Hasta el 10 de mayo de 2012, el formato oficial y auténtico de publicación del BOJA era el formato papel. A partir de esa fecha, el formato oficial y auténtico del BOJA es el electrónico. No obstante, incluso antes de esa fecha, desde el Servicio de Publicaciones y BOJA ya se estaban ofreciendo en el Portal de la Junta de Andalucía consultas a una base de datos de reproducciones (o copias) de todos los boletines en formato electrónico, aunque sin la oficialidad y autenticidad del formato papel.

La forma de obtención de estas reproducciones electrónicas de boletines, a partir de los oficiales y auténticos en formato papel, desde el 11 de agosto de 1979 hasta el 10 de mayo de 2012 ha sido muy diversa. Los boletines que fueron confeccionados sin utilización de ningún sistema o herramienta informática han tenido que ser escaneados y convertidos a los formatos adecuados, sin embargo, para aquellos boletines que ya se editaron utilizando sistemas de información, se han aprovechado los mismos ficheros que se utilizaron para su edición.

Gracias a este trabajo, en la Sede Electrónica del BOJA se tienen a disposición de la ciudadanía todos los boletines publicados, desde su primer número hasta hoy, en formato electrónico ya sean reproducciones de los originales u oficiales y auténticos. No obstante, para los boletines anteriores al 10 de mayo de 2012, por el propio formato de origen de los boletines y por las diferentes etapas por las que ha pasado el proceso de edición del BOJA, existen algunas discrepancias entre lo almacenado en la base de datos en formato electrónico y su correspondiente original en formato papel que es el que tiene, para esos boletines, la vitola de oficial y auténtico.

El Servicio de Publicaciones y BOJA ha venido realizando un trabajo de detección y documentación de estas discrepancias en algunos de estos boletines, quedando aún muchos números todavía por analizar. Una vez detectadas las discrepancias, es necesario un segundo trabajo de corrección de las mismas, optimizando así su contenido y mejorando la calidad de los boletines ofrecidos.

2.- OBJETO DE LOS TRABAJOS

El objetivo final de este servicio es mejorar la calidad y exactitud de la información de

ENRIQUE ENCINA ENCINA		11/03/2026 09:41:22	PÁGINA: 3 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGw12T378K9T29a53yZQ1tIkSLbQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

los boletines que aparecen en el apartado “Histórico del BOJA” de la Sede Electrónica del BOJA contribuyendo así a un incremento de la productividad, capacidad, rendimiento y eficacia de este servicio.

Para ello se deben abordar los siguientes trabajos:

1. Detección de diferencias entre los boletines en formato electrónico ofrecidos en la sede electrónica del BOJA para boletines de fecha anterior al 10 de mayo de 2012 y los correspondientes originales en formato papel.

2. Corrección de las discrepancias detectadas en el apartado anterior y republicación de los boletines afectados en la web.

Para ello, se licita la contratación de un mínimo de 5.400 horas de asistencia de los perfiles definidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP).

2.1.- Detección de diferencias

El resultado de este trabajo debe ser un documento en el que, para las secciones 1, 2 y 3 de cada boletín publicado desde el 11 de agosto de 1979 hasta el 10 de mayo de 2012, queden documentadas las posibles discrepancias existentes entre la reproducción electrónica ofrecida en la sede electrónica del BOJA y el boletín oficial y auténtico en formato papel.

La tipología de errores detectados en la sede electrónica es la siguiente:

- No existe un boletín
- Falta fichero PDF de un boletín completo
- Falta fichero PDF de sumario de un boletín
- Falta fichero PDF de una disposición
- Faltan o sobran páginas del fichero PDF de un boletín
- Faltan o sobran páginas del fichero PDF de un sumario
- Faltan o sobran páginas del fichero PDF de una disposición
- Estructura de sumario de un boletín inexistente o incongruente
- Falta el fichero HTML de una disposición
- Falta o sobra texto en el fichero HTML de una disposición
- El texto de una disposición en el fichero HTML aparece desordenado
- Error en la cabecera y/o pie de firma en el HTML de una disposición

Para cada boletín analizado, se presentará un documento con la siguiente información:

- IDENTIFICACIÓN

ENRIQUE ENCINA ENCINA		11/03/2026 09:41:22	PÁGINA: 4 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGw12T378K9T29a53yZQ1tIkSLbQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- ◦ ORDINARIO/EXTRAORDINARIO
- ◦ AÑO
- ◦ NÚMERO
- ◦ FECHA
- ◦ EXISTE EN LA WEB? (SI/NO)
- ◦ ESTRUCTURA DE SECCIONES CORRECTA? (SI/NO)
- ◦ EXISTE PDF BOLETÍN COMPLETO? (SI/NO)
- ◦ INCIDENCIA/S DETECTADA/S

• SUMARIO
- ◦ EXISTE PDF? (SI/NO)
- ◦ ESTÁ COMPLETO? (SI/NO)
- ◦ INCIDENCIA/S DETECTADA/S

• SECCIÓN (1 a N)
- ◦ EXISTE HTML? (SI/NO)
- ◦ ESTÁ COMPLETA? (SI/NO)
- ◦ INCIDENCIA/S DETECTADA/S
- ◦ DISPOSICIÓN (1 ..N)
  - ▪ ENTRADILLA
  - ▪ EXISTE HTML? (SI/NO)
  - ▪ EXISTE PDF? (SI/NO)
  - ▪ ESTÁ COMPLETA? (SI/NO)
  - ▪ REFORMATEO PDF NECESARIO? (SI/NO)
  - ▪ INCIDENCIA/S DETECTADA/S

Adicionalmente se presentará un resumen, agrupado por año y mes, de aquellos boletines en los que se ha detectado alguna incidencia con la siguiente estructura:

• AÑO/MES
• IDENTIFICACIÓN DEL BOLETÍN – INCIDENCIA/S DETECTADA/S

2.2.- Corrección de discrepancias

Las correcciones a realizar tomarán como entrada los informes resultantes del apartado 1 e implicarán la siguiente tipología de trabajos:

- Comprobación y verificación de la discrepancia
- Edición de fichero HTML
- Edición de fichero PDF
- Escaneo a partir de original en papel
- Subida del/de los fichero/s corregido/s a la sede electrónica/histórico de BOJA a través de la aplicación que indique el Servicio de Publicaciones y BOJA.

ENRIQUE ENCINA ENCINA		11/03/2026 09:41:22	PÁGINA: 5 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGw12T378K9T29a53yZQ1tIkSLbQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Como resultado de los trabajos, se presentará un resumen donde queden identificadas las discrepancias reparadas, su tipología, el tipo de corrección efectuada, el tiempo invertido en su reparación y cualquier otra información que se considere de relevancia.

3.- METODOLOGÍA Y DOCUMENTACIÓN

Las empresas licitadoras deberán proponer en sus ofertas la metodología que van a utilizar para la realización de los trabajos. Esta metodología será evaluada conforme a lo dispuesto en el PCAP. Una vez adjudicado el contrato, la empresa adjudicataria perfilará dicha metodología con el Director de Proyecto a fin de adecuarla a los procesos diarios del Servicio.

Toda la documentación de estos trabajos deberá entregarse en formato abierto y que permita la lectura de los documentos sin necesidad de adquirir software que requiera el abono de una licencia comercial de uso. Se valorará, conforme a lo dispuesto en el PCAP, que las empresas ofertantes propongan una estructura conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad para la entrega de la documentación.

4.- ORGANIZACIÓN

4.1. Funciones y Responsabilidades

El trabajo se organizará bajo la forma de un proyecto.

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

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

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

- Director de Proyecto
- Equipo de Trabajo

Las funciones y responsabilidades se detallan a continuación.

Director de Proyecto

Será designado por la Consejería, siendo sus funciones y responsabilidades las siguientes:

ENRIQUE ENCINA ENCINA		11/03/2026 09:41:22	PÁGINA: 6 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGw12T378K9T29a53yZQ1tIkSLbQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Dirigir, supervisar y coordinar la realización y desarrollo de los trabajos.
- Aprobar el programa de realización de los trabajos.
- Velar por el nivel de calidad de los trabajos.
- Coordinar las entrevistas entre usuarios y técnicos involucrados en el proyecto.
- Decidir sobre la aceptación de las modificaciones técnicas propuestas por el responsable del equipo de trabajo a lo largo del desarrollo de los trabajos.
- Asegurar el seguimiento del programa de realización de los trabajos.
- Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones estipuladas en este documento.
- Autorizar cualquier alteración de la metodología empleada, tanto en los productos finales, como en la realización de las fases, módulos, actividades y tareas.
- Aprobar la participación en el proyecto de las personas del equipo del proyecto aportado por la empresa adjudicataria.
- Una vez aprobada por el Director del Proyecto la composición del equipo de trabajo, aportado por la empresa adjudicataria, ésta tiene la obligación de mantenerle informado sobre cualquier modificación que se pueda producir en el equipo de trabajo. Estas modificaciones no podrán llevarse a efecto sin la aprobación expresa del Director del Proyecto.
- Aprobar los resultados parciales y totales de la realización del proyecto.

Equipo de Trabajo

Será aportado por la empresa adjudicataria y estará compuesto por el número de personas que ésta considere necesarias para la realización de los trabajos.

El equipo de trabajo será el responsable de la realización de todos los procesos y trabajos necesarios para la consecución del objeto del contrato.

El equipo de trabajo deberá contar con la solvencia técnica que se exige en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4.2. Control y Seguimiento

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

- El seguimiento continuo de la evolución del proyecto entre el responsable del equipo de trabajo por parte de la empresa adjudicataria y el Director del Proyecto.

ENRIQUE ENCINA ENCINA		11/03/2026 09:41:22	PÁGINA: 7 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGw12T378K9T29a53yZQ1tIkSLbQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Reuniones de seguimiento, con periodicidad mensual, del responsable del equipo de trabajo por parte de la empresa adjudicataria, y del Director del Proyecto o persona en quien delegue, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las reasignaciones y variaciones de efectivos de personal dedicado al proyecto, las especificaciones funcionales de cada uno de los objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas. Se realizará un informe de seguimiento que se presentará con carácter previo a dicha reunión.

- Independientemente de las Reuniones de Seguimiento, en cualquier momento a lo largo de la duración del proyecto, podrán tener lugar revisiones técnicas, para tratar temas puntuales.

4.3. Continuidad del Equipo de Trabajo

Dada la duración del contrato, será responsabilidad de la empresa adjudicataria mantener unos planes de formación permanente al personal que ofrezca para que pueda dar respuesta suficiente a los diferentes cambios tecnológicos o normativos que se pudieran plantear en el transcurso de este contrato.

La autorización de cambios puntuales en la composición del mismo requerirá de las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.

- Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.

- Aceptación de alguno de los candidatos por parte del Director del Proyecto.

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de las personas que realizan la asistencia corresponde al Director del Proyecto, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince días, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

5. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN

5.1. Medios Materiales

Los medios materiales que necesite el equipo del proyecto para la ejecución de los trabajos (ordenadores, infraestructura de comunicaciones, etc.), correrán por cuenta de

ENRIQUE ENCINA ENCINA		11/03/2026 09:41:22	PÁGINA: 8 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGw12T378K9T29a53yZQ1tIkSLbQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

la empresa adjudicataria, así como los costes de dietas de viaje, transporte, y cualquier otro que se haga necesario para cumplir las tareas descritas en este pliego.

En todos los procedimientos, materiales y medios a emplear se extremarán las medidas se seguridad y prevención de riesgos laborales según la legislación vigente.

5.2. Disponibilidad del servicio

La disponibilidad mínima del Equipo de Trabajo propuesto para la realización del servicio será de lunes a viernes de 8:00 a 15:00. No obstante, como mejora valorable, las empresas licitadoras podrán comprometerse a una total disponibilidad horaria del servicio cuando así lo requiera el Director de los Trabajos.

La realización del trabajo fuera del horario habitual no tendrá una consideración especial a efectos de cómputo de horas o tarifa aplicable a las mismas. Esta circunstancia ha de tener la aprobación previa del Director del Proyecto de la Consejería.

La empresa adjudicataria garantizará en todo momento la realización de la asistencia mediante el personal referido y, en su caso, mediante las sustituciones que fueran necesarias, especialmente en los períodos vacacionales, y que deberán ser propuestas y aceptadas por el director del proyecto.

5.3. Lugar de Realización del Servicio

Los trabajos se realizarán de forma habitual en las dependencias de la empresa adjudicataria. No obstante, cuando por necesidades técnicas así lo requiera el Director del Proyecto, el equipo de trabajo deberá desplazarse a cualquiera de las sedes de la Consejería para realizar trabajos “in situ”.

5.4. Propiedad intelectual del Resultado de los Trabajos

Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos que no estén sujetos a licencia comercial de uso y que hayan sido elaborados por el contratista como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad de la Junta de Andalucía, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos.

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

ENRIQUE ENCINA ENCINA		11/03/2026 09:41:22	PÁGINA: 9 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGw12T378K9T29a53yZQ1tIkSLbQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de la Junta de Andalucía.

Específicamente todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador que no estén sujetos a licencia comercial de uso y que hayan sido desarrollados al amparo de esta contratación, corresponden únicamente a la Junta de Andalucía.

5.5. Información de Base

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

5.6. Confidencialidad de la Información

Se estará a lo dispuesto en el apartado 12.3.1 del PCAP.

5.7. Tratamiento de Datos de Carácter Personal

Se estará a lo dispuesto en el apartado 12.3.2 del PCAP.

6.- GARANTÍA

La empresa adjudicataria deberá garantizar por el período definido en el ANEXO I del PCAP los trabajos derivados de la presente contratación, a contar desde la fecha de recepción de los mismos, obligándose a realizar durante dicho período los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas imputables a la misma.

Dicha garantía incluirá la subsanación de errores que se pongan de manifiesto, o que se descubran mediante pruebas o cualesquiera otros medios, así como la conclusión de la documentación incompleta y subsanación de la que contenga deficiencias.

Los trabajos realizados como consecuencia de la subsanación de errores deberán entregarse de conformidad con lo exigido en este pliego.

La empresa adjudicataria proporcionará un número de teléfono y una dirección de correo electrónico al que poder comunicar las incidencias. La respuesta ante una

ENRIQUE ENCINA ENCINA		11/03/2026 09:41:22	PÁGINA: 10 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGw12T378K9T29a53yZQ1tIkSLbQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

solicitud por fallo en los productos obtenidos durante la ejecución del contrato se realizará, como máximo, en las siguientes 24 horas laborables.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN

Los trabajos contemplados en el presente documento se realizarán en el plazo de ejecución definido en el ANEXO I del PCAP.

8.- PRESUPUESTO

Conforme a lo establecido en el ANEXO I del PCAP.

9.- CERTIFICACIONES

Conforme a lo establecido en el ANEXO I del PCAP.

Sevilla, a la fecha de la firma digital
EL JEFE DEL SERVICIO DE PUBLICACIONES Y BOJA

ENRIQUE ENCINA ENCINA		11/03/2026 09:41:22	PÁGINA: 11 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGw12T378K9T29a53yZQ1tIkSLbQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	