

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD DE LA LÍNEA IAVANTE DE LA FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA PROGESO Y SALUD, M.P. POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.

EXPTE. 1025_2026

FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA PROGRESO Y SALUD M.P.

SEVILLA, A LA FECHA DE LA FIRMA DIGITAL

Pliego de Prescripciones Técnicas 1025_2026
Página 1 de 6

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	28/05/2026 13:42:03	PÁGINA 1/6
VERIFICACIÓN	UUM32N76ZFAFX2VVWQ5HUJ2MZ9LM69	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ÍNDICE

1.	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.	3
2.	SERVICIO A CONTRATAR.....	3
3.	RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	5
4.	OTRAS CONDICIONES.....	5

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	28/05/2026 13:42:03	PÁGINA 2/6
VERIFICACIÓN	UUM32N76ZFAFX2VVWQ5HUJ2MZ9LM69	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.

La Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud, MP, para la actividad de entrenamiento y formación de profesionales que desarrolla a través de IAVANTE necesita contratar el servicio de apoyo a la gestión de la formación.

En este pliego se describen las condiciones mínimas que deberá cumplir el servicio objeto de la presente contratación.

Las condiciones descritas en este pliego constituyen las condiciones técnicas con las que cumplir en la ejecución del presente contrato.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas complementa al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) del mismo expediente. En caso de discordancia entre ambos documentos, prevalecerá el PCAP conforme a lo dispuesto en su cláusula 1.

2. SERVICIO A CONTRATAR

2.1. OBJETO DEL CONTRATO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.

Constituye el objeto del contrato la prestación de servicios de apoyo administrativo a la gestión de la actividad de Fundación Progreso y Salud - IAVANTE comprendiendo las siguientes prestaciones:

- Apoyo a la matriculación de los profesionales en las actividades de formación.
- Apoyo a la grabación, actualización, seguimiento y explotación de datos en las plataformas de gestión de la formación.
- Apoyo a la gestión de los acuerdos docentes incluyendo la relación con los docentes.
- Apoyo a la gestión de las comunicaciones relacionadas con la gestión del proceso docente.
- Apoyo a los grupos de diseño de las actividades de formación.
- Apoyo a la ejecución de las actividades de formación: tanto presencial como online.
- Soporte general y apoyo inicial las incidencias planteadas por profesionales y docentes.
- Apoyo en el seguimiento y explotación de las encuestas de satisfacción.
- Apoyo al proceso de acreditación de las actividades de formación
- Apoyo para la gestión y reserva de espacios de formación, dentro y fuera del centro de simulación clínica, en Granada.
- Realización de los procedimientos de gestión de la formación en las plataformas nacionales e internacionales relacionadas con la actividad formativa de IAVANTE.
- Apoyo administrativo general a la actividad de IAVANTE

A efectos de la delimitación del objeto del contrato dentro del Vocabulario Común de Contratos (CPV), aprobada por Reglamento (CE) N.º 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de noviembre de 2002, modificado por el Reglamento 213/2008, la referencia asignadas a esta contratación es la siguiente:

- 79621000-3 Servicios de suministro de personal para oficinas
- 79500000-9 Servicios de ayuda en las funciones de oficina

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	28/05/2026 13:42:03	PÁGINA 3/6
VERIFICACIÓN	UUM32N76ZFAFX2VVWQ5HUJ2MZ9LM69	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El servicio que se preste por la persona contratista deberá ajustarse a las especificaciones y demás instrucciones previstas en el presente pliego, en el PPT, así como en las restantes disposiciones que resulten de aplicación.

2.2. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La persona adjudicataria proporcionará la dotación completa de recursos materiales, técnicos y puestos ofimáticos necesarios para la correcta prestación del servicio, garantizando que todos los recursos humanos adscritos al contrato dispongan de los medios adecuados para el desempeño de sus funciones desde el inicio de la ejecución del servicio y durante toda su vigencia.

A tal efecto, deberá facilitar, un puesto de trabajo operativo por cada profesional asignado, incluyendo equipamiento informático y ofimático básico, así como los medios auxiliares necesarios para el desarrollo de las tareas administrativas. Entre estos medios se incluirán, al menos: ordenador o equipo portátil con prestaciones suficientes, monitor, teclado, ratón, auriculares, conexión a red e internet cuando su servicio se realice fuera de la sede IAVANTE, acceso a herramientas ofimáticas, correo electrónico corporativo, aplicaciones de gestión requeridas (las específicas de FPS serán instaladas por Sistemas de Información de FPS) , medios de impresión disponibles y acceso en remoto cuando el servicio se realice fuera de la sede de IAVANTE, y cualquier otro recurso tecnológico necesario para la adecuada ejecución del servicio.

Asimismo, la persona adjudicataria garantizará el mantenimiento, actualización, reposición y soporte técnico de dichos medios, incluyendo la resolución de incidencias, sustitución de equipos averiados y actualización de software, evitando interrupciones en la prestación del servicio.

También será responsable de proporcionar las licencias, permisos de uso y medidas de seguridad necesarias, así como asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, seguridad de la información y prevención de riesgos laborales asociados al puesto de trabajo.

El lugar de ejecución de los servicios será prestado, con carácter general, y de modo presencial en la siguiente ubicación:

Fundación Pública Andaluza, Progreso y Salud, MP
IAVANTE - Sede de Granada
Parque Tecnológico de la Salud.
Avda. del Dr Jesús Candel Fábregas, 21.
18016 Granada - España.

En todo caso, de acuerdo con la programación de la actividad de IAVANTE, el servicio podrá requerir, con carácter extraordinario, la prestación en otras localizaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El servicio se prestará de acuerdo con la programación de actividad de IAVANTE

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	28/05/2026 13:42:03	PÁGINA 4/6
VERIFICACIÓN	UUM32N76ZFAFX2VVWQ5HUJ2MZ9LM69	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Horario habitual de prestación del servicio: de lunes a sábado, en la franja horaria comprendida entre las 8:00 y las 20:00 horas. Esta franja define el periodo dentro del cual podrá requerirse la prestación del servicio, sin que ello implique la prestación continuada durante la totalidad de dichas horas.
- Con carácter excepcional domingos y festivos en la franja horaria de 8:00 a 20:00 horas

La prestación del servicio podría requerir la conexión en remoto en sábados, domingos y días festivos para las respuestas a incidencias y comunicaciones que pueda resultar necesario realizar. Estas conexiones en remoto se programarán en bloques de media hora en función de las necesidades y computarán con carácter de horas ordinarias de actividad.

El volumen máximo de prestación objeto del presente pliego se establece en una bolsa total de hasta un máximo de 1.620 horas anuales, comprendiendo en dicho cómputo la totalidad de las modalidades de servicio previstas, incluyendo el servicio ordinario, el prestado en domingos y festivos, así como el servicio remoto en sábados, domingos y festivos.

Todas las horas efectivamente prestadas, con independencia de su modalidad, computarán a efectos del límite máximo anual indicado y serán retribuidas conforme a las mismas condiciones económicas establecidas en el presente pliego.

La programación de la actividad se remitirá con una antelación mínima de quince días a la entidad adjudicataria del contrato.

3. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación designa a Armando Romanos Rodríguez, Jefe de Área de Recursos de Innovación IAVANTE como responsable del contrato, a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la FPS asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

4. OTRAS CONDICIONES

La empresa adjudicataria correrá con el gasto que origine la adopción de las medidas de seguridad necesarias, y demás requisitos que establezca la legislación vigente para garantizar el correcto desempeño de las tareas a realizar.

La empresa adjudicataria responderá de los daños causados a terceras personas, continente y contenido, cuando estos hayan sido originados por las personas que tengan a su cargo el desempeño de sus funciones.

Los servicios contratados estarán siempre cubiertos, procediendo el adjudicatario a la sustitución del personal en caso de imposibilidad de asistencia del trabajador, que normalmente realiza el servicio.

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	28/05/2026 13:42:03	PÁGINA 5/6
VERIFICACIÓN	UUM32N76ZFAFX2VVWQ5HUJ2MZ9LM69	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Los horarios de prestación del servicio se podrán modificar a petición del órgano contratante, cuando sea imprescindible por necesidades del servicio.

La entidad adjudicataria deberá disponer de un régimen de sustituciones que garantice la continuidad en la prestación del servicio. En caso de producirse incidencias, ausencias o cualquier otra circunstancia que afecte a la correcta ejecución del contrato, la sustitución del recurso correspondiente deberá hacerse efectiva en un plazo máximo de 48 horas desde que se tenga conocimiento de la incidencia o desde su comunicación por parte del responsable del contrato.

Asimismo, la entidad adjudicataria deberá mantener una comunicación fluida y permanente con la persona responsable del contrato, informando de las incidencias producidas, las medidas adoptadas y el estado de las actuaciones realizadas, utilizando para ello los canales de comunicación previamente establecidos.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la existencia de mecanismos organizativos y operativos suficientes para asegurar la continuidad del servicio y la adecuada gestión de incidencias, incluyendo aquellas que pudieran producirse en sábados, domingos y festivos, debiendo quedar definidos los canales de comunicación, protocolos de actuación y sistemas de registro y seguimiento correspondientes.

Sevilla, a fecha de firma electrónica.

Fdo. Gonzalo Balbontín Casillas.
Director Gerente.

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	28/05/2026 13:42:03	PÁGINA 6/6
VERIFICACIÓN	UUM32N76ZFAFX2VVWQ5HUJ2MZ9LM69	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	