

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE “TÍTULOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES NO UNIVERSITARIOS Y CERTIFICADOS DE NIVEL DE IDIOMAS EN IMPRESOS INFALSIFICABLES”.

1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto del contrato consiste en la impresión y entrega de 180.000 Títulos Académicos y Profesionales no Universitarios, así como certificados de nivel de idiomas.

Comprende la fabricación de la cartulina, la impresión de las orlas, la impresión del modelo general y la personalización del título, previa aportación por parte de la Administración del soporte informático con los datos personales y académicos del título, el número de Registro de la Comunidad Autónoma en los títulos LOGSE y el número de Registro Central de Títulos del Ministerio de Educación y Formación Profesional y el número de Registro de Títulos de la Comunidad Autónoma de Andalucía en los títulos LOE, LOMCE y LOM-LOE, así como los títulos propios de la Comunidad Autónoma de Andalucía regulados en los Decretos 16/2009 y 17/2009, de 20 de enero, con las características que se especifican en el apartado 2, incluida la entrega a las distintas Delegaciones Territoriales de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía.

Todo ello con independencia de la aparición de nuevas titulaciones o modelos que, en su momento, se añadirían como nuevos modelos a suministrar en el marco de este contrato.

2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS CARTULINAS

El modelo de texto, sus condiciones, tanto para el anverso como para el reverso, y los materiales de soporte para los títulos oficiales y certificados de idiomas serán los indicados en:

- Anexos I, II y III del Real Decreto 733/1995, de 5 de mayo, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE nº 131 de 2 de junio)
- Anexos I, I BIS, I TER y I QUATER, II y III del Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE nº 307 de 22 de diciembre de 2009).
- Anexos XII.4, XII.5, XII.6, XII.7 y XII.8 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional (BOE n.º 174 de 22 de julio de 2023).
- Anexo I TER del Real Decreto 197/2015, de 23 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE n.º 88 de 13 de abril de 2015).
- Anexo I QUATER y I QUINTUS del Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE n.º 132 de 3 de junio de 2017).



JULIA ALBARRAN OLIVERA		08/07/2026	PÁGINA 1 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGw8URKRKv21yS7dWK6aCnv89mFE	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ISABEL GABELLA VALERA		23/07/2026 10:33:48	PÁGINA: 1 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGw8jTPiq7IL8LBU6jX8xq00eHn8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto (BOE n.º 311 de 23 de diciembre de 2017).
- Demás normativa que fuera de aplicación, así como modificaciones que puedan instruirse por parte del organismo competente.

La impresión se realizará en tamaño de papel UNE. A-3 horizontal (297x420 milímetros) conforme al modelo expedido por las Administraciones de las Comunidades Autónomas.

A ambos lados de la cartela y ubicado de tal manera que no coincida con ninguna imagen impresa posteriormente, se incorporará, como elemento adicional de seguridad e imagen, el escudo de la Junta de Andalucía de modo que sea visible al trasluz por ambas caras del soporte y legible por el anverso.

El modelo de texto, sus condiciones, tanto para el anverso como para el reverso, y los materiales de soporte para los títulos propios serán los indicados en:

- Anexos I, II y III de la Orden de la Junta de Andalucía de 9 de enero de 2013, por la que se regula la expedición de títulos correspondientes a las Enseñanzas Elementales de Danza y Música en Andalucía (BOJA n.º 19 de 28 de enero).

La impresión se realizará en tamaño de papel UNE. A-4 horizontal (210 x 297 milímetros).

3.- PROCESO DE PERSONALIZACIÓN

- La personalización se realizará mediante sistemas tradicionales (tipografía u offset).
- En los títulos propios, se atenderá al Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 218/2020, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Manual de Diseño Gráfico para su utilización por el Gobierno y la Administración de la Junta de Andalucía (Véase la Corrección de errores del anexo I publicada en BOJA n.º 36 de 23 de febrero de 2021).
- Quedará expresamente excluida cualquier propuesta que incluya la utilización de barnices u otras capas adicionales para la fijación de los textos a imprimir. Esta exclusión expresa, de carácter técnico, se refiere a anverso y reverso.
- No podrá utilizarse la impresión personalizada utilizando el chorro de tinta.

4.- ENVÍO DE LOS DATOS DE LOS TÍTULOS A IMPRIMIR A LA EMPRESA ADJUDICATARIA

El Servicio de Administración General y Títulos enviará a la empresa adjudicataria, un fichero en formato txt y codificación ANSI, o si hubiese alguna modificación, un formato que permita el intercambio de los datos personales y académicos de los títulos a imprimir, previamente inscritos en los Registro de Títulos que corresponda, así como el número asignado en dichos Registros, que deberán igualmente ir impresos en los mismos. El intercambio de ficheros se realizará mediante una extranet, con el fin de asegurar la protección

JULIA ALBARRAN OLIVERA		08/07/2026	PÁGINA 2 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGw8URKRKv21yS7dWK6aCnv89mFE	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ISABEL GABELLA VALERA		23/07/2026 10:33:48	PÁGINA: 2 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGw8jtPiq7IL8LBU6jX8xq00eHn8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



de los datos personales de los titulados y con la posibilidad de disponer un registro de trazabilidad de los ficheros cargados y descargados. En ningún caso, se enviarán los ficheros especificados por otros medios que no sea la extranet, siendo la adjudicataria la responsable de solventar todas las posibles incidencias que puedan surgir en la carga de los mismos.

En el plazo máximo de 48 horas tras la impresión de los títulos incluidos en el lote correspondiente, la empresa adjudicataria deberá cargar en la extranet los ficheros de retorno al objeto de que esta administración pueda acceder para la descarga de los mismos y poder finalizar la tramitación.

Una vez la empresa cargue los ficheros de retorno deberá comunicarlo a la administración, reportando mediante un correo electrónico a la dirección que se especificará una vez adjudicado el contrato, la fecha y hora de carga de los ficheros en la extranet.

Se facilitará a la empresa adjudicataria las firmas de la persona titular de la Consejería con competencia en Educación y de la persona titular que ostente las competencias en materia de registro y expedición de títulos no universitarios, al objeto de que sean digitalizadas y utilizadas en la impresión de los títulos. Cada vez que se produzcan cambios en la titularidad o denominación de dichos órganos se facilitará la información actualizada y las firmas correspondientes.

5.- ENTREGA

La entrega y gastos de transporte a las distintas Delegaciones Territoriales de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, será por cuenta del adjudicatario, así como los extravíos o daños que puedan sufrir los títulos.

Las condiciones mínimas de entrega descritas en este apartado deberá obedecer al estándar de un servicio de transporte ordinario. Se entenderá por servicio de transporte ordinario o convencional la distribución a través de redes de paquetería comercial compartida con mercancías de terceros y con sistemas de seguimiento básico.

Los títulos ya confeccionados, habrán de ser ordenados y agrupados en bloques independientes por el siguiente orden: código Delegación, centro proponente, centro de finalización de estudios, nivel educativo, año y número de propuesta, número de títulos y orden alfabético –apellido- de los alumnos.

Las entregas se realizarán en cajas duras verticales (tipo archivo) con identificación del centro proponente, centro de finalización de estudios, nivel educativo y número de propuesta, y dentro de cada propuesta, que irá embolsada, se ordenarán los títulos por orden alfabético. A cada bloque le acompañará una relación detallada en la que se especifique la Delegación Territorial, el centro proponente, centro de finalización de estudios, nivel educativo, número de propuesta, cantidad de títulos y número de cartulina (solo indicar la 1ª y la última).

Los títulos impresos y las relaciones citadas se entregarán en la Delegación Territorial que corresponda. A los títulos entregados se acompañará el correspondiente albarán así como una relación en la que se detalle el número de títulos por centros educativos y niveles de estudio. Una vez verificada por las Delegaciones Territoriales la conformidad de la entrega, estas firmarán y sellarán los albaranes y los remitirán a la Sección de Títulos de la Consejería.

JULIA ALBARRAN OLIVERA		08/07/2026	PÁGINA: 3 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGw8URKRKv21yS7dWK6aCnv89mFE	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ISABEL GABELLA VALERA		23/07/2026 10:33:48	PÁGINA: 3 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGw8jtPiq7IL8LBU6jX8xq00eHn8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



6.- OTRAS OBLIGACIONES

1. El papel deberá reunir todas las especificaciones que se indican en el apartado 2 de este PPT.

La Administración podrá exigir en cualquier momento, con cargo al contratista, un certificado de un organismo competente que acredite que los títulos expedidos se ajustan a lo especificado en su declaración responsable.

Igualmente, en cualquier momento de la ejecución del contrato, la Administración podrá exigir, con cargo al contratista, y hasta en un máximo de tres ocasiones, que éste aporte un certificado del organismo competente acreditado que los títulos que se le indiquen tienen las mismas características exigidas.

Al inicio del plazo de ejecución del presente contrato la empresa deberá certificar el cumplimiento de esta obligación.

2. Los títulos ya impresos se custodiarán, guardarán y almacenarán en caja fuerte, cámara acorazada o medida de seguridad similar, con una superficie mínima de 10 m2 para la seguridad del depósito de los títulos y del papel de elaboración de los mismos. Los licitadores deberán acreditar el cumplimiento de este requisito mediante certificado de la empresa instaladora.

La exigencia de estas medidas de custodia responde estrictamente a la seguridad del lote completo. Mientras los títulos están en poder del adjudicatario, la Administración delega la custodia de miles de documentos oficiales que, al estar ya impresos, poseen plena validez legal y efectos habilitantes. El robo, manipulación o pérdida del bloque total en las instalaciones del impresor supondría un grave daño a la fe pública. Por el contrario, una vez que el título sale a reparto, el riesgo pasa de ser colectivo a ser individual y trazable. La pérdida accidental de un título durante el envío es un incidente menor que se resuelve mediante su anulación y sustitución unitaria, sin comprometer la integridad del sistema ni la seguridad del resto de la expedición. Por tanto, la medida de seguridad es necesaria donde el riesgo está concentrado, pero resultaría desproporcionada una vez el material se ha dispersado para su entrega final.

Al inicio del plazo de ejecución del presente contrato la empresa deberá emitir certificado acreditativo del cumplimiento de esta obligación.

3. Los títulos defectuosos o deficientes en cuanto a la calidad de impresión o soporte de papel o con errores en su contenido atribuibles a la empresa o los títulos emitidos y extraviados por la empresa, y en general todos aquellos títulos que no cumplan por cualquier motivo los requisitos a que hace referencia este apartado, no formarán parte del cómputo de títulos que debe pagar la administración a la empresa adjudicataria.
4. Las empresas licitadoras deberán acreditar estar en posesión de los siguientes certificados:
 - ISO 9001 – Sistema de gestión de calidad
 - ISO 14001 - Sistema de Gestión Medio Ambiental

JULIA ALBARRAN OLIVERA		08/07/2026	PÁGINA 4 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGw8URKRKv21yS7dWK6aCnv89mFE	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ISABEL GABELLA VALERA		23/07/2026 10:33:48	PÁGINA: 4 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGw8jtPiq7IL8LBU6jX8xq00eHn8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- ISO 14298 - Sistemas de Gestión de Seguridad de los procesos de impresión
- ISO 27001 - Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información

La acreditación de los sistemas se realizará mediante copia de la correspondiente certificación en vigor expedida por entidades de certificación acreditadas. La actividad certificada en dicho documento deberá guardar relación directa con el objeto de este contrato, cubriendo específicamente el ámbito de los documentos de seguridad o documentos en papel de seguridad (según el apartado 4.A del anexo I del PCAP los certificados deberán aportarse junto con la documentación previa a la adjudicación).

5. Cada lote (pedido) enviado a la empresa adjudicataria deberá imprimirse completo, no se permitirá realizar ni impresiones ni envíos parciales de los mismos.
6. Cada nueva titulación o modelo de título generará la preparación, montaje e impresión de una muestra que deberá de ser sometida, con anticipación, a la aprobación de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional. Todos los gastos de fotomecánica, impresión, personalización, etc. hasta la aprobación del modelo, correrán por cuenta del adjudicatario. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar al rechazo de los títulos impresos sin la realización de una muestra previa cuando el responsable del contrato no apruebe el nuevo modelo.
7. La empresa adjudicataria estará obligada a mantener, continuamente actualizado, un archivo con la normativa en vigor respecto a las titulaciones y modalidades de los títulos a expedir y sus fechas de publicación. El incumplimiento de esta obligación dará lugar al rechazo de los títulos impresos si presentan errores derivados de la falta de actualización de la normativa en vigor.

7.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de un año desde el día siguiente a la formalización del mismo.

Se contempla la posibilidad de realizar prórrogas por periodos sucesivos de igual o menor duración al plazo inicial. La duración acumulada de las prórrogas que se acuerden no podrá exceder, en ningún caso, de un máximo de treinta y seis (36) meses.

Las prórrogas se acordarán de forma expresa por el órgano de contratación antes de la finalización del plazo de vigencia del contrato o de la prórroga que se encuentre en curso, siendo obligatorias para el contratista siempre que medie notificación con una antelación mínima de dos (2) meses

8.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista queda obligado al cumplimiento de los siguientes plazos parciales:

Independientemente del número de títulos a imprimir durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria, en el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de las solicitudes que se le realice

JULIA ALBARRAN OLIVERA		08/07/2026	PÁGINA 5 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGw8URKRKv21yS7dWK6aCnv89mFE	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ISABEL GABELLA VALERA		23/07/2026 10:33:48	PÁGINA: 5 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGw8jtPiq7IL8LBU6jX8xq00eHn8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



mediante la carga en la extranet de los ficheros correspondientes, deberá hacer entrega de hasta un máximo de 20.000 títulos.

En caso de urgencia, se podrá exigir un máximo de 100 títulos dentro del plazo de 48 horas.

9.- GARANTÍA

Los trabajos realizados tendrán una garantía de seis meses desde la finalización del contrato.

LA JEFA DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y TÍTULOS

Julia Albarrán Olivera

JULIA ALBARRAN OLIVERA		08/07/2026	PÁGINA 6 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGw8URKRKv21yS7dWK6aCnv89mFE	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ISABEL GABELLA VALERA		23/07/2026 10:33:48	PÁGINA: 6 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGw8jtPiq7IL8LBU6jX8xq00eHn8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	