PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

SERVICIO PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DIGITALES QUE FACILITEN EL ACCESO DE LOS CIUDADANOS A LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ORDENACIÓN Y GESTIÓN DEL LITORAL.

EXPTE CONTR 2018/91625

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm. Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/			
FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	1/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 1 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Índice de contenidos

1 ANTECEDENTES....5

2 NORMATIVA APLICABLE....6

3 ACTORES INTERVINIENTES....7
3.1 Ciudadanía....7
3.2 Otros actores externos....7
3.3 Inspectores de la Administración Autonómica....7
3.4 Las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible....8
3.5 La Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático....8
3.6 Alta dirección de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible....9
3.7 La Dirección General de Planificación y Gestión del Dominio Público Hidráulico....9
3.8 La Red de Información Ambiental de Andalucía (REDIAM)....9

4 SITUACIÓN DE PARTIDA....9
4.1 Ámbito del Sistema....9
4.2 Sistemas de información afectados o de referencia....11

5 OBJETO DE LOS TRABAJOS....11
5.1 Descripción de los servicios....12
5.1.1 Estrategia y mejora continua....13
5.1.2 Creación y evolución....15
5.1.2.1 Análisis....15
5.1.2.2 Diseño....16
5.1.2.3 Construcción y pruebas de desarrollo....16
5.1.3 Evaluación, validación y despliegue....17
5.1.4 Servicios de operación....18
5.1.4.1 Resolución de incidencias....18
5.1.4.2 Resolución de peticiones de datos....19
5.1.4.3 Resolución de otras intervenciones....19
5.2 Definición del catálogo de servicios....20
5.3 Modelo de estimación y dimensionamiento....21
5.4 Modelo de prestación del servicio....22
5.5 Modelo de gestión de la capacidad....24
5.6 Equipo de Trabajo: Funciones y Responsabilidades....25
5.6.1 Jefe de Proyecto / Director [JP]....26
5.6.2 Analista Funcional [AF]....26
5.6.3 Analista Programador [AP]....26
5.6.4 Programador [PR]....26
5.6.5 Consultor [CO]....26
5.7 Modelo General de Implementación de Procedimientos....27
5.8 Interoperabilidad con otros sistemas de información....28
5.9 Implementación de información espacial....29
5.10 Migración de Datos....29
5.11 Implementación del Expediente Electrónico....30
5.12 Explotación de Datos....30
5.13 Procedimientos que debe incorporar el nuevo sistema....31
5.13.1 Procedimientos de Concesiones....32
5.13.2 Procedimientos de Autorizaciones DPMT....33

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	2/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 2 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

5.13.3 Procedimientos de Autorizaciones ZSP....35
5.13.4 Procedimientos secundarios....35
5.13.4.1 Procedimientos de Inspección en DPMT y ZSP (Vigilancia y Seguimiento)....35
5.13.4.2 Inventario de Usos e Instalaciones de DPMT y ZSP....40
5.13.4.3 Modificación de título (sustancial o no)....41
5.13.4.4 Prórroga del título de concesión otorgadas en DPMT....41
5.13.4.5 Prórroga extraordinaria (artículo segundo Ley 2/2013)....42
5.13.4.6 Cambio de titularidad (transmisión inter vivos)....42
5.13.4.7 Cambio de titularidad (mortis causa)....43
5.13.4.8 Extinción por vencimiento de plazo....43
5.13.4.9 Extinción por caducidad....44
5.13.4.10 Revisión de oficio....45
5.13.4.11 Revocación....45
5.13.4.12 Renuncia de título....46
5.13.4.13 Rescate....46
5.13.4.14 Concurso....47
5.13.4.15 Devolución/Incautación de fianzas....48
5.13.4.16 Registro de usos en DPMT....48
5.13.4.17 Recursos (Alzada y potestativo de reposición)....49
5.13.4.18 Concesión extraordinaria (artículo 66.3 Ley 22/1988, de Costas)....50
5.13.4.19 Reconocimiento condición de interesado....50
5.13.4.20 Sanciones....51
5.13.5 Formación....52
5.13.6 Difusión de datos públicos (OpenData), sindicación a novedades y estadísticas oficiales....53
5.13.7 Seguridad....54
5.13.8 Especificaciones adicionales....54
5.13.8.1 Especificación adicional nº1: Soporte a la Decisión....55
5.13.8.2 Especificación adicional nº2: Movilidad....56

6 ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO....57
6.1 Estructura del Proyecto....57
6.1.1 Arranque....58
6.1.2 Adquisición....58
6.1.3 Prestación....59
6.1.4 Devolución....59
6.2 Gestión del Servicio....59
6.3 Modelo de Tarificación y Facturación....60

7 GOBIERNO DEL PROYECTO....61
7.1 Responsable del Contrato....61
7.2 Jefe de Proyecto....61
7.3 Equipo de Proyecto....62
7.4 Seguimiento y medición del servicio....62

8 ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO....63
8.1 Indicadores del servicio....64
8.1.1 Plazo de Arranque....64
8.1.2 Plazo de Adquisición....64
8.1.3 Preaviso de Baja en el Equipo de Trabajo....64
8.1.4 Plazo de Sustitución a petición del Adjudicatario....65
8.1.5 Plazo de Sustitución a petición de la Dirección del Proyecto....65
8.1.6 Número de Sustituciones....66
8.1.7 Plazo de Incorporación de Técnicos Adicionales....66
8.1.8 Plazo de Salida de Técnicos....66
8.1.9 Indisponibilidad del Servicio....67
8.2 Objetivos de cumplimiento....67

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	3/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 3 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

9 CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN....69
9.1 Información base....69
9.2 Tratamiento de datos personales y confidencialidad de la información....69
9.3 Medios materiales, lugar de realización y horario....70
9.4 Cláusula de la Propiedad intelectual de los trabajos....70
9.5 Cláusula de Seguridad....71
9.6 Cláusulas para Sistemas de Información relacionados con Administración Electrónica....72
Relativa al rediseño funcional y simplificación de procedimientos Administrativos....72
Relativa a la definición de procedimientos administrativos por medios electrónicos....72
Relativa al uso de certificados y firma electrónica....72
Relativa a la práctica de la verificación de documentos firmados electrónicamente....73
9.7 Cláusula de Interoperabilidad....73
9.8 Cláusula de Disponibilidad pública del software....73
9.9 Cláusula Sobre la gestión de usuarios y el control de accesos....74
En el caso de que el sistema realice el tratamiento de datos personales....74
En cualquier caso....74
En relación con directrices corporativas que se creen en materia de gestión de identidades....74
9.10 Cláusula de Uso de infraestructuras TIC y herramientas corporativas....74
9.11 Cláusula de Desarrollo web accesibilidad....75
9.12 Cláusula de Arquitectura de los desarrollos con tecnología web....75
9.13 Optimización del licenciamiento de Oracle....75
9.14 Cláusula de Metodología....76
9.15 Cláusula de Conformidad con MADEJA....76
9.16 Cláusula de conformidad e integración con el SIG corporativo....76
9.17 Carpeta Ciudadanía....77
9.18 Documentación....77

10 ANEXO 'FLUJOGRAMAS'....78

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	4/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 4 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

1 ANTECEDENTES

Desde hace unas décadas se está viviendo una auténtica revolución de las tecnologías de la información. Este fenómeno se hace patente en casi todos los ámbitos de la vida y, como no podía ser menos, tiene un profundo eco en las relaciones que traban las distintas Administraciones Públicas entre sí y con los ciudadanos. Las nuevas tecnologías han revolucionado la recogida de información por parte de las Administraciones Públicas, su tratamiento y la forma en que éstas pueden divulgarla y hacerla accesible; asimismo, la introducción y el progresivo uso de las nuevas tecnologías ha modificado el *modus operandi* de la actividad administrativa desde el punto de vista de los medios materiales a través de los que dicha actividad se instrumenta. También se advierte de forma creciente que el uso de redes de telecomunicación permite entablar relaciones con los ciudadanos de forma más ágil, eficiente e inmediata.

Por otro lado, el notorio crecimiento exponencial que han experimentado los servicios públicos prestados desde las Administraciones Públicas en las dos últimas décadas, hecho este que ha inducido una demanda de calidad en la prestación de los mismos por parte de la ciudadanía, que exige una respuesta desde la Administración no solo en términos cuantitativos, sino también en términos cualitativos.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, reformado por la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, dispone en su artículo 56.6 que corresponde a la Comunidad Autónoma en materia de ordenación del litoral, respetando el régimen general del dominio público, la competencia exclusiva, que incluye en todo caso: el establecimiento y la regulación de los planes territoriales de ordenación y uso del litoral y de las playas, así como la regulación del procedimiento de tramitación y aprobación de estos instrumentos y planes; la gestión de los títulos de ocupación y uso del dominio público marítimo terrestre (DPMT), especialmente el otorgamiento de autorizaciones y concesiones y, en todo caso, las concesiones de obras fijas en el mar, respetando las excepciones que puedan establecerse por motivos medioambientales en las aguas costeras interiores y de transición; la regulación y la gestión del régimen económico financiero del DPMT, en los términos previstos por la legislación general; la ejecución de obras y actuaciones en el litoral andaluz cuando no sean de interés general. Finalmente, el artículo 184.4.e) y la disposición transitoria primera del precitado Estatuto de Autonomía para Andalucía establecen las normas y el procedimiento al que han de ajustarse los traspasos de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En el apartado B) del Anexo del Real Decreto 62/2011, de 21 de enero, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de ordenación y gestión del litoral, se detallan las funciones de la Administración del Estado que asume la Comunidad Autónoma de Andalucía y la identificación de los servicios que se traspasan.

El eje principal a desarrollar en la implementación de sistemas de información de los procedimientos relacionados con el DPMT y sus zonas de servidumbre (ZSP) mediante herramientas informáticas, se centra en el cambio del paradigma de cómo desarrolla hasta la fecha la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible sus servicios y relaciones con la ciudadanía.

En este sentido, es importante la eficiencia y eficacia a nivel interno de la Administración, pero éstas deben conseguirse teniendo presente que la prioridad número uno es la mejora de la atención a ciudadanos y empresas.

Esta visión de una Administración más servicial, hace que sea necesario poner especial énfasis y atención en el uso intensivo de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para fomentar y facilitar la comunicación Administración – ciudadano.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	5/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 5 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

De esta manera, se hace necesario el desarrollo e implementación de herramientas informáticas de manera que se agilice por parte de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, tanto en Servicios Centrales (SSCC) como en Delegaciones Territoriales (DDTT), la gestión de los procedimientos y relaciones con la ciudadanía en materia de DPMT.

El presente pliego está orientado a describir los objetos a cubrir, establecer las condiciones que regirán la contratación y los requisitos técnicos generales y específicos necesarios para la realización de los trabajos. Así mismo pretende enmarcar los aspectos organizativos y los servicios demandados para poder asegurar la calidad de los trabajos.

La empresa adjudicataria deberá realizar todos los trabajos necesarios en orden a conseguir los objetivos fijados, aportando las soluciones más adecuadas a las necesidades y requerimientos expresados.

Los servicios demandados en este pliego tienen consideración de mínimo exigible. Ciertos aspectos serán objeto de especial valoración según las condiciones que se describen en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2 NORMATIVA APLICABLE

NORMATIVA ESTATAL

- Ley 22/1988, 28 julio, de Costas.
- Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- Real Decreto 62/2011, de 21 de enero, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de ordenación y gestión del litoral.
- Ley 2/2013, de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral y de modificación de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas.
- Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

NORMATIVA AUTONÓMICA

- Orden de 22 de febrero de 2010, por la que por la que se aprueba el Manual de Simplificación Administrativa y Agilización de Trámites de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- Acuerdo de 1 de agosto de 2017, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la política de gestión de documentos electrónicos de la Junta de Andalucía.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	6/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 6 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

3 ACTORES INTERVINIENTES

3.1 Ciudadanía

El artículo 103 de la Constitución establece los principios que deben regir la actuación de las Administraciones Públicas, entre los que destacan el de eficacia y el de legalidad, al imponer el sometimiento pleno de la actividad administrativa a la Ley y al Derecho. La materialización de estos principios se produce en el procedimiento, constituido por una serie de cauces formales que han de garantizar el adecuado equilibrio entre la eficacia de la actuación administrativa y la imprescindible salvaguarda de los derechos de los ciudadanos y las empresas, que deben ejercerse en condiciones básicas de igualdad en cualquier parte del territorio, con independencia de la Administración con la que se relacionen sus titulares.

Desde hace dos décadas, el desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) ha venido afectando profundamente a la forma y al contenido de las relaciones de la Administración con otras administraciones, ciudadanos y las empresas.

El artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas indica que las Administraciones Públicas deberán garantizar que los interesados pueden relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.

Por otro lado, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, también en su artículo 12, establece que todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública.

De esta manera, las personas físicas y jurídicas, y en definitiva la ciudadanía en general, se convierten en actores fundamentales y destinatarios últimos del objeto del proyecto del presente pliego.

3.2 Otros actores externos

En la ordenación y gestión del litoral intervienen otras Administraciones con diferente grado de participación, en función de sus respectivas competencias, ya sea para emitir los respectivos informes, ya sea para realizar la correspondiente planificación o para transmitir los correspondientes títulos administrativos, cuyas funciones deberán ser tenidas en cuenta en el presente proyecto.

3.3 Inspectores de la Administración Autonómica

La inspección de la Administración Autonómica Andaluza, en materia de Medio Ambiente es llevada a cabo por los Agentes de Medio Ambiente (AMAS), que tienen la consideración de Agentes de la Autoridad en el ejercicio de sus funciones. Estos profesionales desempeñan una doble labor: técnica y de policía administrativa, custodiando, en general, el patrimonio ambiental andaluz, y en particular el DPMT.

Igualmente participan en la investigación y esclarecimiento de delitos ambientales al estar revestidos del carácter de policía judicial genérica.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	7/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 7 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Tienen como misión principal la custodia, protección y vigilancia de bienes e instalaciones de la Junta de Andalucía de naturaleza ambiental, así como la información, asesoramiento y control, formulación de denuncias, asistencia técnica, toma de muestras, confección de censos y cualquier otra acción o actividad en relación con las competencias de carácter medioambiental atribuidas a la Consejería.

No obstante, estas tareas de vigilancia, inspección y control de la zona litoral, también puede ser realizada por personal técnico adscrito tanto a las DDTT como a la Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático (DGCACC).

3.4 Las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible

En materia de gestión y ordenación del litoral, las DDTT de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible tienen determinadas competencias que las hacen igualmente actores fundamentales en el presente proyecto, al realizar diferentes acciones en materia de gestión de concesiones de ocupación, de autorizaciones de uso u ocupación, de las autorizaciones de uso en ZSP, y del resto de expedientes en materia de ordenación y gestión del litoral, todo ello en el ámbito del DPMT y sus zonas de servidumbre.

3.5 La Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático

La Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático, en materia de ordenación y gestión del litoral, desempeña las funciones de planificación y coordinación de las actuaciones relativas a las autorizaciones de uso en zona de servidumbre de protección del DPMT y, en general, de las restantes competencias en materia de ordenación del litoral (concesiones y autorizaciones) de titularidad de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin perjuicio de las que correspondan a otros órganos administrativos, así como la ejecución de dichas competencias cuando excedan del ámbito provincial, y el otorgamiento de las concesiones demaniales en el DPMT.

Para llevar a cabo las funciones encomendadas de planificación y coordinación de las actuaciones relativas a las concesiones y autorizaciones de uso y ocupación en zona de DPMT y en su ZSP, hace imprescindible la implementación de herramientas que faciliten:

1. Implementación del expediente electrónico para el procedimiento de concesiones y autorizaciones en DPMT y sus zonas de servidumbre de protección, haciendo posible de esta manera el fomento del uso de servicios públicos digitales para facilitar que gran parte de ciudadanía interactúe con la Administración, con el fin de aumentar la eficiencia administrativa, la transparencia y la calidad del servicio, todo ello a través de internet.
2. El acceso por parte de los ciudadanos de la información relativa a los expedientes administrativos tramitados o que se están tramitando y de aquella información consolidada que pueda ser considerada de interés. El acceso a dicha información se realizará mediante diferentes formatos interoperables.
3. Mejora de la automatización de los procedimientos para el intercambio de información entre los diferentes organismos con competencias en la gestión del litoral.
4. Mejora de la cantidad y calidad de los contenidos e información de la Consejería en materia de costas y DPMT en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	8/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 8 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

3.6 Alta dirección de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible

Los niveles directivos superiores de la Consejería demandan un tipo de información de carácter más estratégico que ejecutivo que sirva de apoyo en su ejercicio de función directiva y proceso de toma de decisiones.

3.7 La Dirección General de Planificación y Gestión del Dominio Público Hidráulico

Esta Dirección General, así como sus organismos provinciales, son los encargados de la autorización, gestión, inspección y sanción de los vertidos que se produzcan tanto al DPH como al DPMT, es por tanto, un actor importante con el que interactuar para conseguir el objetivo de prestar un mejor servicio a la ciudadanía y potenciar la eficiencia y eficacia de la Consejería.

3.8 La Red de Información Ambiental de Andalucía (REDIAM)

Este es el organismo de la Consejería encargado de la normalización, integración y difusión de la información espacial en formatos SIG. La eficacia de la información mostrada a la ciudadanía por dicho organismo está intrínsecamente ligada a las capacidades de integración con los sistemas de información incluidos en el presente contrato.

4 SITUACIÓN DE PARTIDA

4.1 Ámbito del Sistema

En general, la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible desarrolla tres funciones: autorizar, controlar y sancionar; en el marco de su área de actuación de la ordenación y gestión del litoral, que incluye la gestión de las concesiones en el DPMT, de las autorizaciones de uso u ocupación en DPMT, de las autorizaciones de planes de playa, de las autorizaciones de uso en ZSP del DPMT, y de las Declaraciones Responsables respecto a obras en ZSP:

- Autorizar: las tareas principales son la tramitación de solicitudes y el mantenimiento de los registros e inventarios de instalaciones o actividades asociadas.
- Controlar: se soporta en las tareas de vigilancia, inspección y control, que incluye el seguimiento de información, planificación de las inspecciones, ejecución e inspección bajo demanda. Ejecución y evaluación de los planes de inspección. Memorias.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	9/77

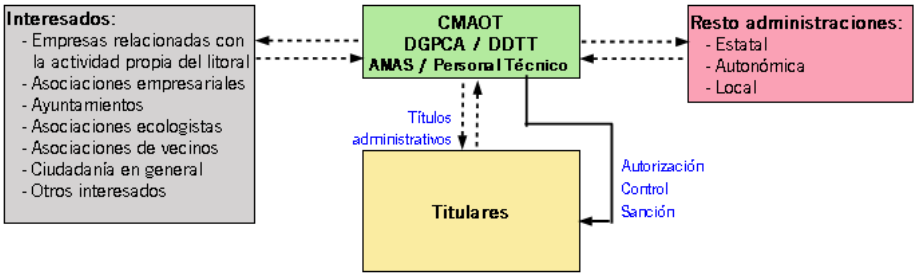
FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 9 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Sancionar: En base a la información generada en la vigilancia, inspección y control se podrá proponer acuerdo de inicio de apertura de los expedientes sancionadores. La tramitación del expediente sancionador es competencia de la Secretaría General Técnica o Secretarías Generales de las DDTT. La tramitación queda fuera del sistema; pues está soportada en un sistema propio (está fuera tanto del sistema actual como del nuevo a desarrollar) pero sí será necesario realizar las actuaciones necesarias para poder realizar las operaciones básicas de creación de un expediente sancionador y las operaciones de consulta que se consideren necesarias para conocer la situación de los expedientes relacionados en base a los servicios que preste el sistema Sancionador.
- Informar: En paralelo a las actuaciones anteriores, es necesario informar debidamente a las partes implicadas en cada uno de dichos procesos, ya sea a otros centros directivos de la propia Consejería, otros organismos públicos o la ciudadanía en general.

En el desarrollo de estas funciones, la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la DGCACC y las DDTT, se relaciona de manera coordinada con los demás actores intervinientes en materia de ordenación y gestión del litoral.

Si embargo, en la actualidad, tanto la propia administración, como la sociedad en general y los anteriormente citados actores intervinientes en particular, demandan la necesidad de implementar herramientas que faciliten sus relaciones en materia de gestión y ordenación del litoral en términos de:

- Coordinación.
- Rapidez en la tramitación de los procedimientos administrativos.
- Aumento de la efectividad.
- Comunicación.
- Intercambio de información entre los diferentes organismos con competencias en la gestión del litoral.
- Fomento del uso de servicios públicos digitales para facilitar gran parte de ciudadanía interactúe con la Administración.



El desarrollo de estas funciones involucra tanto a la DGCACC como a las DDTT.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	10/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 10 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4.2 Sistemas de información afectados o de referencia

En la actualidad la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible dispone de un conjunto de sistemas de información que recogen diferente información asociada a la gestión de las autorizaciones y concesiones en el DPMT y DPH, así como información ligada a los inventarios sobre las diferentes ocupaciones y otros sistemas de información que se consideran relevantes mencionar, ya que de alguna forma afectan al contrato actual.

- Oficina Virtual
- Arena
- Playa
- Sancionador
- Recursos
- Registro Ley GICA. Sistema en el que es necesario registrar la información dispuesta en la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental en lo concerniente a los procedimientos incluidos en el presente contrato.
- Otros registros de usos e instalaciones dependientes de la DGCACC (AAI, AAU, AV, ZSP,...)
- Registro Central de Autorizaciones y Concesiones para el envío al Estado de la información relativa al Registro de las ocupaciones.
- Recepción de los datos de los sistemas de Costas, Puertos, resto de Consejerías, etc.
- Sistema SUR de cobro de tasas

5 OBJETO DE LOS TRABAJOS

El alcance del servicio contratado abarcará todas las labores necesarias para facilitar el acceso por parte de la ciudadanía a la tramitación electrónica de los procedimientos de concesiones y autorizaciones en DPMT y ZSP, así como a la información disponible en la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en materia de ordenación y gestión del litoral.

Para ello es necesario el desarrollo e implementación del nuevo sistema de gestión de concesiones y autorizaciones en DPMT y ZSP. El sistema debe implementar todas las funcionalidades de los distintos procesos y procedimientos que se detallan a continuación, así como las gestiones auxiliares de las que dependan y/o estén relacionadas.

Los principales objetivos que se plantean a la hora de abordar la implementación de nuevos sistemas de gestión y tramitación electrónica para los procedimientos relacionados con el DPMT y ZSP para facilitar el acceso de la ciudadanía son:

- Impulso y fomento de una cultura electrónica en los ciudadanos y administración, garantizando que los primeros puedan relacionarse con la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible a través de medios electrónicos por un lado, y potenciando por otro la transformación digital de ésta.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	11/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 11 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Acceso a datos abiertos, de manera que se facilite a los ciudadanos el acceso libre y gratuito a la información pública en poder de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en materia de gestión de litoral necesaria para la tramitación electrónica de expedientes de concesiones y autorizaciones en DPMT y ZSP.
- Eliminación de barreras espaciales y temporales entre ciudadanía y Administración mediante su relación por medios electrónicos. El administrado puede realizar sus trámites durante las 24 horas del día todos los días del año sin necesidad de desplazarse a las sedes administrativas.
- Reducción de los datos y documentación a aportar. No se exigirá la aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de determinados requisitos, que estará no obstante a disposición de la Administración cuando ésta la requiera.

5.1 Descripción de los servicios

Teniendo en cuenta el marco metodológico, los servicios que se solicitan deben seguir un ciclo de vida que asegure que los activos tecnológicos pertenecientes a la organización cumplen su función adecuadamente y evolucionan siempre de manera que aporten valor. Así, los servicios a contratar se orientarán y dividirán según el ciclo de vida para la gestión de servicios TIC, mapeándose con las fases del proceso de desarrollo de software, quedando organizados en las siguientes líneas de servicios:

- Estrategia y mejora continua: incluirá todas aquellas tareas necesarias para asesorar y orientar a los distintos actores de la Consejería de las posibles evoluciones e integraciones de los sistemas de información, así como proponer las mejoras y los informes que se estimen oportunos en los productos software, encaminadas a minimizar riesgos, mejorar la calidad interna de los sistemas en cualquiera de sus aspectos y adecuar el servicio según la estrategia corporativa de la organización.
- Creación y evolución: incluirá todas aquellas tareas necesarias para la correcta definición, análisis y el diseño, dentro del ámbito que le es conferido en este contrato, de funcionalidades, requisitos, tecnología y procesos que deberán cumplir los distintos sistemas de información de la Consejería.
- Evaluación, validación y despliegue: incluirá todas aquellas tareas que permitan obtener información sobre comportamientos no deseables de los sistemas de información así como aquellas tareas necesarias para implementar y poner en producción cambios o evoluciones en los sistemas de información, validando que dichos cambios responden a las definiciones realizadas en las fases previas y cumplen la distinta normativa técnica publicada y aprobada por la Consejería, así como comunicar y capacitar a los interesados en el uso y manejo del sistema de información que se ha visto afectado.
- Servicios de operación y gestión: incluirá todas aquellas tareas necesarias para garantizar, con los niveles de calidad establecidos, la prestación diaria y buen funcionamiento de los sistemas de información incluidos en el ámbito de este contrato, así como cubrir las necesidades formativas que fueran necesarias.

El licitador deberá presentar un plan de trabajo detallado para la prestación del servicio que deberá basarse y seguir la estructura para la organización del proyecto que se detalla a continuación. Este plan de trabajo será valorado de acuerdo con lo especificado en los Anexos de los correspondientes Pliegos de Clausulas Administrativas Particulares.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	12/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 12 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

La duración de cada uno de los servicios que se describen a continuación no está prefijada, siendo responsabilidad del licitador proponer en su plan de trabajo la duración de las mismas, sus momentos de inicio y finalización, los participantes en cada una y sus funciones y responsabilidades en ellas.

Todos estos servicios identificados se prestarán de modo que el adjudicatario evaluará su coste económico correspondiente y, una vez adoptado por la Consejería, procederá a su implementación, siguiendo el modelo de Acuerdos de Nivel de Servicio establecidos para la incorporación de las funcionalidades de solicitadas.

Es necesario aclarar que el conjunto de servicios definidos a continuación no pretenden definir el modelo de desarrollo de software a utilizar, siendo éste el que se determine en la fase inicial del proyecto. Es importante indicar que en cualquier caso, la documentación exigida será la misma.

5.1.1 Estrategia y mejora continua

Este servicio tendrá como objetivo asistir en la gestión de las relaciones con los clientes internos de la Consejería, con la finalidad de asegurar que se capturan y comprenden los requisitos de negocio del cliente, se gestionan las comunicaciones entre todas las partes intervinientes, se modulan las expectativas presentes y futuras del negocio y se da respuesta a sus necesidades con los recursos que se disponen en todo momento. Para ello, será de capital importancia analizar la satisfacción del cliente en el proceso y en la entrega de cada servicio que se le brinda, reduciendo la incertidumbre y desconocimiento entre todos los involucrados, minimizando el impacto generado por los cambios, manteniendo a todos los actores informados y recogiendo ideas y obteniendo un feedback constructivo.

También se incluyen aquellas actividades de asesoramiento y consultoría de negocio, procesos y sistemas que, desde el punto de vista del cliente, aporten el máximo valor, alineando las necesidades de negocio con las posibilidades técnicas reales. Se le prestará al cliente funcional un servicio de consultoría para aportar información de otros sistemas, realizar la reingeniería de procesos de negocio, aprovechar las sinergias con otras áreas de negocio y servicios compartidos, planteamientos normativos o de transformación tecnológica, así como de integración con otros sistemas de información que no se tengan contemplados.

Este servicio busca la alineación efectiva de todos los intervinientes en el contrato con el negocio, integrando las estrategias y resultados tecnológicos con los objetivos globales de la organización.

Las actividades a desarrollar en el desarrollo de este servicio serán:

- Identificar las necesidades de negocio de clientes y usuarios y realizar la definición de las características que deberá cumplir el producto software a desarrollar. Para ello, será fundamental interactuar con los clientes y así ir declarando los requisitos a cumplir por el sistema de información. Será responsable del mantenimiento y seguimiento del catálogo de requisitos, funcionales o no, a desarrollar.
- Elaborar el Plan de Pruebas de Aceptación conforme a los requisitos del sistema, el cual servirá de guía a los usuarios finales en la realización de las pruebas que verifiquen los requisitos, funcionales o no, solicitados.
- Proporcionar el conjunto de pautas, procedimientos y recursos necesarios para dar a conocer, tanto interna como externamente, las iniciativas y proyectos acometidos, y presentar aquellos resultados obtenidos durante el desarrollo de los proyectos susceptibles de ser comunicados.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	13/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 13 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Establecer los mecanismos de feedback que permitan conocer si lo que se quiere transmitir a las audiencias es lo que se ha transferido, el grado de comprensión y de aceptación de los implicados, recoger sus sugerencias y dudas, así como detectar la necesidad de adoptar acciones para alcanzar los objetivos previamente establecidos.
- Obtener un conocimiento suficiente del dominio del problema como para poder comunicarse eficazmente con clientes y usuarios, comprender su negocio, entender sus necesidades y poder proponer una solución adecuada, identificando aspectos positivos y negativos de la situación actual.
- Comprender los procesos de negocio, modelarlos y optimizarlos. Independientemente de que los procesos de negocio actuales sean manuales o estén automatizados, esta tarea es fundamental para entender el contexto en el que se usará el sistema de información tras su evolución y promover posibles mejoras.
- Obtener el conocimiento sobre el entorno tecnológico actual y la arquitectura de servicios de integración existente así como la cobertura actual sobre los requisitos solicitados por los usuarios. Se incluye también dentro de este servicio el seguimiento de los objetivos del proyecto así como el grado de cumplimiento de los mismos.
- Planificación detallada del proyecto que permitan asegurar el éxito del mismo aplicando y proponiendo las medidas correctivas o de mejora que se determinen.
- Elaboración de informes periódicos sobre el grado de evolución del contrato.
- Informe de indicadores. Orientado al grado de consecución conseguido en la implantación de los indicadores que se describen a continuación:
    - Número de usuarios que tienen acceso o cubiertos por las aplicaciones/servicios de Administración Electrónica. Su forma de cálculo será el número de usuarios internos de las Administraciones Públicas que se ha previsto hagan uso de las herramientas implementadas. En este caso, los usuarios previstos para las herramientas de gestión de concesiones y autorizaciones en el litoral serán aquellos técnicos, de Servicios Centrales y Delegaciones Territoriales. Para el cálculo de usuarios que van a tener acceso a las diferentes herramientas se ha tomado en cuenta el personal que actualmente desarrolla tareas de gestión y tramitación de los procedimientos incluidos en el pliego. Se estiman 14 personas (las mismas) para 6 procedimientos. El valor de este indicador para esta operación es de 84 usuarios. De esta manera, e independientemente a diferentes perfiles requeridos, el sistema desarrollado deberá permitir el acceso al mismo de al menos 84 usuarios.
    - Número de procedimientos teletramitables que se crean. Según lo previsto el presente pliego, el objeto del presente contrato es el diseño, desarrollo e implantación de los procedimientos teletramitables que se desarrollan el punto 5.13.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	14/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 14 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Para este trabajo en particular, es necesario que en el plazo máximo de un mes, contado desde el día de formalización del contrato se realice y se presente dentro del programa de trabajo exigido en el PCAP un estudio previo de todas las necesidades planteadas en este pliego y se realice un cronograma de implantación de los módulos a construir para su aprobación por órgano de contratación, siendo vinculante para la certificación de los trabajos.

5.1.2 Creación y evolución

Para el desarrollo del conjunto de actuaciones indicadas en este apartado, el proveedor hará uso de todas aquellas prácticas y/o técnicas que permitan asegurar de la forma más segura y temprana posible los requisitos y necesidades. Esto incluye la elaboración de maquetas de pantallas, prototipos, uso de herramientas de modelado, etc. Deberá hacer uso en todo momento de herramientas de software libre o que ya disponga la Consejería, debiendo solicitar autorización previa en caso contrario.

En paralelo a lo anterior, el producto a entregar por el proveedor, ya sea documental o de software, deberá cumplir con las distintas normativas técnicas y legales de la Consejería.

La Consejería tiene disponible de manera pública en la Extranet de Proveedores el conjunto de normas técnicas y tecnológicas y documentales a cumplir en los desarrollos Software a entregar en la Consejería. Esta normativa es viva y susceptible de cambios.

5.1.2.1 Análisis

El servicio de análisis de requisitos tendrá como objetivos principales la definición detallada, modelado y especificación concreta de todos los requisitos que el sistema de información debe satisfacer. Se definirá en detalle el ámbito del software, y se crearán modelos de los requisitos de datos, flujos de información y control, y del comportamiento operativo. Se analizarán soluciones alternativas y se asignan a diferentes elementos del software para la toma de decisiones. El análisis de requisitos permite al proveedor especificar la función y el rendimiento del software, indica la interfaz del software con otros elementos del sistema, marca las necesidades de datos maestros y establece las restricciones que debe cumplir el software cumpliendo las distintas normativas técnicas y legales de la Consejería.

Para el desarrollo de este servicio las actividades a desarrollar en el ámbito de contrato serán:

- Definir de manera clara los elementos que conformarán el sistema de información así como el procedimiento y propósito de cada uno de dichos elementos, incluyendo la relación con otros sistemas de información.
- Definir y diseñar los flujos y procedimientos, maquetas, bocetos que debe incluir el sistema de información de forma que permita a personal técnico como funcional validar la solución propuesta.
- Alinear los requisitos con la normativa técnica de la Consejería, sus repositorios corporativos de información, servicios Web existentes, etc.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	15/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 15 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Elaborar el Plan de Pruebas Funcionales a partir de la documentación ya generada (Catálogo de requisitos detallado y Peticiones de servicio). El Plan de Pruebas Funcionales tiene como guía los requisitos establecidos por el cliente, y se busca analizar si los satisfacen, tanto en los requerimientos positivos (qué se deseaba que hiciera) como las limitaciones (qué se deseaba que no hiciera). El catálogo de pruebas funcionales recogidas dentro del Plan se realizará sobre la herramienta disponible en la Consejería al efecto.

5.1.2.2 Diseño

El servicio de diseño tiene como objetivo concretar el trabajo obtenido durante el análisis para la obtención del sistema de información. Esto requiere:

- Detallar la arquitectura general del sistema de información, definiendo tanto los elementos con los que debe relacionarse y el formato, periodicidad, etc. con el que hacerla, así como la propia arquitectura tecnológica de los diferentes elementos a desarrollar en el sistema de información atendiendo a las necesidades de carga de trabajo, seguridad, volumetrías, etc.
- Detallar las estructuras de datos a manipular, asegurando la integridad y validez de la información.
- Transformar los requisitos definidos a alto nivel a un modelo que facilite la construcción del software minimizando los problemas derivados del lenguaje natural, esto es de aplicación tanto a los elementos de la interfaz (pantallas, listados, informes, etc.) como a la concreción de los requisitos.
- Definición de los planes de pruebas de aceptación conforme a los nuevos requisitos definidos así como el conjunto de pruebas a realizar que permitan asegurar el correcto funcionamiento e instalación del sistema de información.
- Asegurar el alineamiento de los requisitos con las diferentes normas e instrucciones tecnológicas, ya sea de carácter oficial (NTI, ENS, etc.) o internos de la Consejería (Libro Blanco, etc.).

5.1.2.3 Construcción y pruebas de desarrollo

Este servicio consiste en la construcción de una solución software que responda a las necesidades definidas anteriormente, entregando la documentación necesaria para asegurar la correcta instalación, explotación y uso del sistema; así como su mantenibilidad, administración y operación.

La Consejería llevará a cabo el proceso de testing y calidad para el software entregado, que certificará la recepción de los entregables en tanto en cuanto se cumpla con las normas y niveles de aceptación de los servicios establecidos, pudiendo aplicar penalizaciones en caso de incumplimientos conforme al Acuerdo de Nivel de Servicio definido.

Aunque sea de aplicación lo definido en detalle en la Extranet de Proveedores, indicar de manera general que, al menos, la documentación a aportar por parte del proveedor junto con el software desarrollado será:

- Manual de Usuario. Éste podrá tener múltiples instancias (documentos) según los perfiles participantes en el sistema de información. Es posible acompañar dicha documentación alternativas tales como videos, audios, esquemas, etc. que faciliten la lectura y comprensión del sistema de información.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	16/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 16 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Manual de Instalación y Configuración. Éste documento debe recoger el conjunto y secuencia de pasos a seguir para la completa y correcta instalación y configuración del Sistema de Información completo. Este documento deberá estar al día durante toda la vida del proyecto.
- Manual de Entrega. Este documento permite la instalación de una nueva versión del software sobre un sistema de información ya existente, es decir, tras la instalación completa conforme a lo indicado en el Manual de Instalación y Configuración. Este documento sólo recoge las actuaciones a realizar para la instalación de la nueva versión.

5.1.3 Evaluación, validación y despliegue

Este servicio tiene como objetivo realizar las tareas necesarias para llevar a cabo la implantación de las herramientas digitales objeto del presente contrato, relacionadas con la correcta planificación de trabajos y ejecución de las tareas de migración de datos, la formación a los equipos de implantación en aspectos funcionales, tecnológicos y de parametrización, y cualquier otra tarea que requiera la Dirección del Proyecto, cuya meta será garantizar que los aplicativos objeto del contrato quedan ajustados y funcionan adecuadamente según los requerimientos establecidos en fases anteriores y satisfacen correctamente las necesidades del negocio con los niveles de calidad, eficacia y eficiencia prefijados.

El adjudicatario será responsable, en las instalaciones habilitadas para ello por los órganos competentes, de la impartición de las jornadas de formación al personal de la Consejería que se determine: tanto usuarios finales, formadores de formadores, técnicos del Servicio de Informática, operadores del CAU, administradores de sistemas y técnicos del puesto de usuario que apliquen en relación con los cambios que se vayan produciendo en los aplicativos.

Las jornadas de formación deberán garantizar la capacitación de los diferentes usuarios para la correcta utilización y administración de dichas herramientas en el entorno de producción, así como todas las incidencias derivadas de las mismas.

Para el desarrollo de este servicio las actividades a desarrollar en el ámbito de contrato serán:

- Identificar los agentes participantes y fases, actividades y tareas en las que se desarrollará la implantación del sistema que se ponga en producción.
- Definir, en relación con todos los participantes en el sistema, el Plan de Implantación del software y puesta en marcha, que contendrá los siguientes puntos:
    - Definición de agentes y equipos de trabajo que intervendrán en la implantación.
    - Definición del modelo de relación entre agentes.
    - Primera aproximación del conjunto de tareas y actividades a llevar a cabo en cada implantación, tiempos estimados de ejecución, las dependencias entre las mismas y los responsables.
    - Identificación de los riesgos principales.
    - Definición del primer calendario de actuaciones.
- Ejecutar todas las actividades necesarias para llevar a producción el sistema de información, en los tiempos, formas, criterios de calidad y niveles de servicio que se acuerden en el plan.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	17/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 17 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Establecer, de manera procedimentada, que el sistema de información que se ha implantado cumple todas las normas y procesos para su correcta puesta en operación, y que los responsables de la Consejería lo recepciona con los niveles de servicios acordados para la tipología de aplicación, mediante la correcta ejecución del Protocolo de recepción de productos y servicios.
- Proporcionar el conjunto de pautas, procedimientos y recursos necesarios para realizar una correcta gestión de las acciones formativas TIC identificadas, ya sean de carácter general o como consecuencia de la gestión del cambio durante la ejecución de un proyecto.
- Describir las actividades a realizar para la ejecución del Plan de Formación definido, así como coordinar las distintas acciones formativas con las acciones de comunicación; de esta forma, se asegurará que las distintas convocatorias de formación son comunicadas a todo el público objetivo.

5.1.4 Servicios de operación

5.1.4.1 Resolución de incidencias

Este servicio tiene como objetivo mantener el correcto funcionamiento de las aplicaciones desarrolladas y resolver aquellas solicitudes de servicio que necesiten de una capacidad o conocimiento experto para su resolución, o cuando el grado de complejidad así lo requiera.

Se considera, dentro de este servicio, la corrección de cualquier error de funcionamiento de las aplicaciones incluidas dentro del ámbito de actuación de este contrato, y la colaboración en la resolución de errores de funcionamiento de cualquier otro elemento de configuración relacionado con las mismas, independientemente de la causa que lo genere, y quien lo solicite.

La corrección será imputable al adjudicatario, y correrá por su cuenta, debiéndola asumir sin aplicar coste alguno al contrato- si el error es consecuencia de una mala implementación del código o de las especificaciones funcionales y/o tecnológicas, así como por el incumplimiento de las normas y procesos que se describen en el presente pliego. Si la Consejería, una vez resuelta la incidencia, interpreta que ésta ha sido debida a causas distintas a las descritas mas arriba, imputará el coste al propio contrato.

Para el desarrollo de este servicio las actividades a desarrollar en el ámbito de contrato serán:

- Resolver las incidencias escaladas desde la Consejería, según su procedimiento y con los niveles acordados según la tipología de la incidencia.
- Asegurar que la resolución de incidencias se ha efectuado con el adecuado grado de optimización y con plena conformidad con las exigencias técnicas de los otros ámbitos existentes en el entorno: equipo físico, software base, módulos de terceras aplicaciones y, en su caso, sistemas de información específicos de la instalación.
- Informar de los distintos estados de resolución de la incidencia, en el tiempo, forma y frecuencia que lo determine la Consejería, con especial énfasis en aquéllas que por su naturaleza e implicaciones se establecen de seguimiento exhaustivo.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	18/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 18 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Verificar el correcto funcionamiento de las aplicaciones cuando se realicen paradas planificadas de la infraestructura de TIC donde se encuentre desplegado.
- Analizar las incidencias, realizar informes y proponer soluciones que minimicen en lo posible la actividad generada por este tipo de actividades y tareas.

5.1.4.2 Resolución de peticiones de datos

Este servicio tiene como objetivo dar respuesta ágil y ordenada de todas las demandas de información, explotación de datos y análisis estadístico de la información y datos que almacenan las soluciones informáticas objeto de la presente contratación.

Las actividades a desarrollar en el desarrollo del servicio de resolución de peticiones de datos serán las siguientes:

- Resolver, siguiendo los procedimientos concretos marcados por la Consejería, las peticiones de consulta, extracción y/o modificación de datos de las aplicaciones objeto del presente contrato para la gestión de los sistemas de información de la Consejería, y que no sean resolubles mediante herramientas específicas de explotación de datos.
- Dar respuesta a las peticiones de datos realizados por el negocio.
- Analizar las peticiones de datos, realizar informes y proponer soluciones que minimicen en lo posible la actividad generada por este tipo de actividades y tareas.

5.1.4.3 Resolución de otras intervenciones

La diversa casuística en la ejecución del día a día de la operación del servicio, hace que la naturaleza de las intervenciones a realizar sea de muy distinta índole. Por ello, este servicio tiene como objetivo dar respuesta ágil y ordenada a todas esas tipologías de solicitudes derivadas de la propia operación, cuyas tareas no son planificables pero son imprescindibles para la completa y correcta prestación de los servicios TIC.

Durante el desarrollo de este servicio las actividades a desarrollar serán:

- Gestión de problemas:
  - Realizar el tratamiento de problemas identificados en las aplicaciones incluidas en el alcance de esta contratación, especialmente las tareas de investigación, diagnóstico y resolución de las causas raíces desconocidas de una o más incidencias.
  - Desempeñar de manera proactiva la identificación y resolución de problemas y errores conocidos antes de que las incidencias ocurran o puedan ocurrir.
  - Solventar los problemas cuya resolución dependa del conocimiento experto de los aplicativos.
  - Coordinar con otros proveedores para la resolución conjunta de problemas técnicos y temas comunes.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	19/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 19 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Otras intervenciones y actuaciones:
  - Garantizar en todo momento la seguridad de los aplicativos y de los datos, y participar en todas las tareas de carácter técnico que se demanden para el cumplimiento de las normas técnicas de la Consejería y de la legislación vigente.

5.2 Definición del catálogo de servicios

Basándose en las áreas o líneas de trabajo definidas en el punto anterior, el licitador deberá incluir en su oferta el conjunto de todos los servicios posibles que podría llegar a prestar y que -por lo tanto- la Dirección del Proyecto, por parte de la Consejería, podría llegar a demandar.

Este conjunto adoptará la forma de un Catálogo de Servicios, debiendo por lo tanto cada uno de los servicios definirse de forma completa y detallada. Esta definición individual para cada uno de los servicios deberá incluir los siguientes elementos:

- La identificación del servicio:
  - Código.
  - Nombre descriptivo del servicio.
  - Área o línea de trabajo en la que se encuadraría.
- La descripción del servicio:
  - Una descripción breve indicando el objeto del servicio, la naturaleza de las actividades que incluye, etc.
  - Una descripción detallada de las actividades que se realizarían y el nivel de ejecución de cada una de ellas.
  - El perfil o perfiles profesionales responsables de prestar el servicio de forma directa.
  - El nivel de conocimiento requerido (del proyecto, sistema de información o aplicativo concreto) para poder prestar correctamente el servicio.
  - Las condiciones de prestación del servicio. Es decir la especificación de los eventos que hay que alcanzar o de circunstancias previas que se deben dar para poder prestar el servicio.
  - Las entradas, es decir el conjunto de productos o elementos (de cualquier tipo) necesarios para poder ejecutar las tareas que componen el servicio.
  - Las salidas, es decir los entregables concretos, productos o resultados que se obtendrían como consecuencia de la ejecución del servicio.
  - La definición de las condiciones de contexto: situaciones y tipos de proyectos en los que este servicio se aplicaría, posibles adaptaciones del servicio según el contexto del proyecto de la aplicación, etc.
- La tipología y características del servicio:
  - El carácter de obligatorio o de opcional que debe tener el servicio según el criterio del licitador.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	20/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 20 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- El modo de prestación del servicio, es decir, que circunstancia o evento determina el que el servicio sea demandado y por consiguiente prestado. Por ejemplo, y a modo de referencia para el licitador:
  - Continuo, si el servicio está siempre activo y se prestará durante todo el proyecto sin requerir de ninguna petición.
  - Recurrente o periódico, si el servicio no se presta de forma continuada, pero sí de forma periódica o cíclica, con cada iteración en función del ciclo de vida, entregas, etc. de cada proyecto concreto.
  - Puntual bajo demanda, si el servicio se debe iniciar sólo bajo demanda de la Dirección del Proyecto por parte de la Consejería.
  - Puntual desencadenado por algún evento interno, si el servicio sólo se ejecuta sólo cuando el proyecto concreto así lo requiera, bajo decisión del licitador.
- Modo de dimensionamiento propuesto para el servicio:
  - Tipo de dimensionamiento
    - Fijo o plano.
    - Variable algorítmicamente.
    - Variable lineal.
    - Excepcional o extraordinario.
  - Factores que intervienen en el coste del servicio, es decir aquellos elementos que influirán en el coste que para la Consejería tendrá cada instancia o prestación concreta de ese servicio en particular.
  - Variables o métricas de estimación que el licitador propone utilizar para determinar a priori el coste que tendrá para la Consejería la prestación de ese servicio en concreto.
  - Método de cálculo, algoritmo, fórmulas, etc. que el licitador propone emplear para determinar o estimar el coste de cada instancia u ocurrencia concreta en la prestación de este servicio.

5.3 Modelo de estimación y dimensionamiento

El licitador deberá proponer en su oferta técnica un modelo que defina los mecanismos generales de estimación que permitan a la Dirección del Proyecto conocer de antemano el coste de los servicios, así como las formulas y/o algoritmos de estimación concretos de cada uno de los servicios recogidos en el catalogo.

El coste de cada servicio dependerá obviamente de la tarifa o tarifas de los perfiles profesionales implicados (los necesarios para prestarlo).

El plazo de ejecución no tiene porque estar ligado directamente al coste, dado que, la composición del equipo de trabajo y la naturaleza del servicio, podrán afectar al grado de paralización del trabajo y, por tanto, al número de perfiles asignados a una misma prestación del servicio. En este sentido el "plazo de ejecución" de un servicio debe entenderse principalmente, un compromiso por parte del licitador que permitirá la planificación y la previsión de su impacto sobre los proyectos.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	21/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 21 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Se valorará positivamente que el coste de un servicio sea variable, según el alcance de la ejecución, el volumen del objeto sobre el que se presta el servicio, el número de items implicados u otros factores de coste concretos para cada servicio. El licitador podrá proponer varios tipos de dimensionamiento del coste según el tipo de servicio y las características propias del mismo:

- Dimensionamiento algorítmico: El coste de la prestación del servicio es variable, fijándose a través de un algoritmo conocido y justificado en el que intervengan los factores de coste y las métricas de estimación detalladas (para cada servicio).
- Dimensionamiento fijo o plano: El coste de la prestación del servicio es constante, conocido e independiente de cualquier condición de contexto de la prestación, en particular (y sobre todo) del tiempo que conlleve prestar el servicio de forma completa. Es decir estaríamos ante un modo de "tarifa plana".
- Dimensionamiento lineal: El coste de la prestación del servicio es variable pero lineal; no depende del contexto de ejecución salvo del tiempo que se tarde en prestar el mismo (es decir el número de horas de trabajo por cada perfil profesional implicado).
- Dimensionamiento excepcional o extraordinario: En caso de circunstancias o incidencias excepcionales que afecten de manera significativa al coste de un servicio se podrán alterar y/o personalizar los valores de dimensionamiento para un proyecto, entrega, o instancia de la prestación de servicio concretos. Como su propio nombre indica, se trata de un modo de dimensionamiento reservado para casos excepcionales. Estos casos deberán identificarse siempre antes de la prestación del servicio y comunicarse correcta y justificadamente a la Dirección del Proyecto. Será potestad de la Dirección del Proyecto la aprobación de estas medidas excepcionales. Si dicha aprobación no se produce el adjudicatario deberá prestar el servicio según los valores de dimensionamiento habituales.

5.4 Modelo de prestación del servicio

Pese a que queda a criterio del licitador incluir en su propuesta técnica un modelo de prestación del servicio completo y detallado, descrito de forma explícita y exhaustiva, a continuación se ofrecen unos criterios generales o de referencia que este modelo de prestación deberá seguir.

- Es imprescindible que los servicios prestados por al adjudicatario puedan ser planificados, medidos y sometidos a seguimiento y control.
- Por el motivo anterior, los trabajos deberán estar relacionados con peticiones de servicio, vinculadas a proyectos concretos de la Consejería, y cada integrante de la misma deberá reportar las horas de trabajo dedicadas de forma efectiva a cada petición.
- La gestión de peticiones, las imputaciones de horas y las dedicaciones se mantendrán en las herramientas de gestión que el Servicio de Informática haya dispuesto para ello, pudiendo el licitador en su propuesta proponer otras distintas si lo considera conveniente. No obstante, dicha propuesta solo será valorada positivamente si se encuentra expresamente detallada, exhaustivamente descrita y si el Servicio de Informática considera que aporta un valor añadido o diferencial demostrable, obteniendo en caso contrario una puntuación baja o incluso nula durante el proceso de valoración de las ofertas.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	22/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 22 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Es responsabilidad del licitador proponer en su oferta el flujo o los flujos de trabajos, que considere más adecuados para las diferentes tipologías de servicios que va a prestar. No obstante, en estos flujos debe primar la agilidad y la eficiencia, por lo que no sólo deben ser adecuados a los fines concretos de las peticiones de servicio y estar adaptados al conjunto de herramientas que se van a utilizar para su implementación, sino también lo suficientemente simples, flexibles y mantenibles como para que no supongan una sobrecarga de trabajo improductivo.
- Será responsabilidad del adjudicatario la implementación, mantenimiento y documentación de estos flujos en la herramienta dispuesta para ello. Aunque queda a criterio del licitador proponer los estados concretos por los que pasará el flujo de trabajo y las transiciones entre los mismos, se considera, a modo de referencia ilustrativa, que las peticiones de servicio deberían recoger al menos determinados "hitos" y "estados" como por ejemplo:
    - La apertura de la petición de servicio.
    - El estado "pendiente de asignación" durante el que el prestatario de los servicios tiene que asignar recursos.
    - Un estado "pendiente de valoración" para aquellos servicios que requieran de una valoración del coste de la petición de servicio previo a que la Dirección del Proyecto la acepte y apruebe.
    - En determinados flujos, según el tipo de servicio, el estado de "pendiente de aprobación" por parte de la Consejería, previo al inicio efectivo de la ejecución del servicio.
    - El estado de "en progreso" durante el que (una vez asignados los recursos se comienza la ejecución efectiva del servicio.
    - El momento de cierre de la petición del servicio y el correspondiente estado de "cerrada" o "resuelta".
    - Se debe considerar también el estado de "re-abierta" para el caso de que la Consejería no de por válido el resultado de los servicios.
    - Etc.

En cualquier caso, y con carácter general, el licitador deberá tener en cuenta en su oferta que el modelo de prestación del servicio que proponga se debe regir por estos tres principios:

1) Que los proyectos que se gestionen tengan éxito. Esto incluye la definición de los criterios para medir el éxito, la orientación de la planificación y el seguimiento a la consecución de dichos criterios y la documentación del cumplimiento a la hora de cerrar el proyecto.
2) Que los proyectos se ejecuten según el plan establecido. Esto incluye el tener un plan aprobado y conocido, el establecer los mecanismos de seguimiento y control de las desviaciones, así como de información y reporte de los temas que sea necesario elevar a la Dirección del Proyecto.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	23/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 23 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

3) Que los proyectos y y sus resultados (los aplicativos y desarrollos software) sigan las normas del Servicio de Informática relativas a arquitectura técnica, calidad, seguridad y gestión, tanto las particulares de la Consejería, como las de alcance más amplio (de aplicación transversal en toda la Junta de Andalucía, de aplicación nacional en todas las Administraciones Públicas, etc.) Para se ello deben conocer dichas normas, y prácticas, cumplirlas y velar por el cumplimiento de las mismas en caso de terceros actores.

5.5 Modelo de gestión de la capacidad

El licitador deberá indicar en su propuesta técnica un modelo que establezca los mecanismos y procedimientos de gestión que regularán la adaptación de la capacidad real de ejecución de servicios al escenario de demanda que se de en cada momento. Conviene por tanto distinguir entre los conceptos de Carga y Capacidad:

- La carga es una medida de la cantidad de trabajo que, en un momento o periodo dado, tiene el equipo encargado de la prestación del servicio. La unidad de medida propuesta es horas/persona. Dado que los distintos trabajos a acometer, servicios a prestar, se solicitarán conforme sean requeridos, y que los propios trabajos planificados no pueden abordarse hasta su fecha de comienzo, tendremos que el valor de carga será -presumiblemente- variable en el tiempo, estableciéndose un distinto valor para cada periodo.
- La capacidad es una medida de la cantidad de trabajo que, en un momento dado, puede asumir el equipo encargado de la prestación del servicio sin provocar retrasos. La capacidad dependerá, exclusivamente, de las fechas de incorporación y liberación de los miembros del equipo.

Por lo tanto el modelo de gestión de la capacidad estará formado por los mecanismos y valores propuestos por el licitador que rigen el proceso de ajuste de la capacidad del equipo a la carga real. El principal objetivo es aportar la mayor flexibilidad posible a la dotación de recursos para la prestación de los servicios, adecuando el dimensionamiento del equipo a las necesidades reales, y permitiendo la rápida incorporación y posterior liberación de recursos para afrontar situaciones puntuales de sobrecarga en los que se requiera mantener los tiempos de respuesta comprometidos.

La capacidad deberá ser variable en el tiempo, y -a modo de referencia para el licitador- podrá verse influida por ciertos valores (que se deberán explicitar en la oferta técnica) tales como:

- Umbral mínimo: capacidad mínima que el licitador precisa para prestar el servicio sin poner en riesgo la disponibilidad de ninguna de las líneas o áreas de servicio ni la calidad de los productos entregados.
- Umbral medio: capacidad que mantenida en el tiempo agotaría el importe de adjudicación en el plazo de ejecución. Este valor se obtendría a partir de la oferta económica, el plazo de ejecución del contrato (que es fijo) y la tarifa-base obtenida aplicando a cada tarifa por perfil profesional los correspondiente factores de conversión.
- Umbral máximo: capacidad máxima que el licitador puede garantizar en los términos del contrato.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	24/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 24 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Los plazos o ritmos de ajuste de la capacidad: establecen la velocidad con la que puede cambiar la capacidad del equipo y, en consecuencia, los tiempos de preaviso o planificación para afrontar nuevos escenarios de carga. Estos valores dependen directamente de los indicados en el Acuerdo de Nivel de Servicio propuesto por el licitador.

El responsable del servicio deberá mantener la previsión de carga de trabajo, que estará en función de la planificación conocida en cada momento. Por lo que podrá determinar, por si misma, las acciones de ajuste de la capacidad requeridas para la correcta ejecución de los trabajos. Aunque queda a criterio del licitador concretar en su propuesta técnica los procedimientos de gestión de la capacidad, las líneas generales que deberán ser tenidas en cuenta son las siguientes:

- El responsable de la prestación del servicio mantendrá la previsión de carga durante la ventana temporal que se determine necesaria y la presentará en las reuniones de seguimiento y revisiones técnicas.
- La ventana temporal antes mencionada deberá ser suficiente para tomar las medidas necesarias de cambio de capacidad según los tiempos y plazos de previsión definidos. Se propone que coincida con los periodos de seguimiento, control y facturación del proyecto.
- En caso de que el equipo determine que debe disminuir su capacidad incluirá esta información en el reporte para la Dirección del Proyecto y procederá, en el momento oportuno, a realizar tal disminución.
- En caso de que el equipo determine que debe aumentar su capacidad informará igualmente a la Dirección del Proyecto, pero no se procederá a tal incremento hasta contar con la aprobación expresa de la Dirección del Proyecto.
- En el caso excepcional de variaciones que no excedan en un ±10% la capacidad actual, no se requerirá la autorización de la Dirección del Proyecto, si bien se mantiene el requisito de información y la dirección podrá también cancelar dicha variación.

5.6 Equipo de Trabajo: Funciones y Responsabilidades

El adjudicatario aportará un equipo de trabajo integrado por cuanto personal técnico de adecuada cualificación y nivel de dedicación sean necesarios para la realización de los trabajos según la planificación que se fije. No es objeto del presente documento fijar el número concreto (ni fijo a lo largo del tiempo) de recursos por perfil profesional que compondrán el Equipo de Trabajo, sino disponer de los recursos suficientes, en cuanto a cantidad y calidad de los mismos, para garantizar que los trabajos son realizados en tiempo y forma con la máxima calidad posible, así como el fijar las características, conocimientos, habilidades y responsabilidades que deben reunir dichos recursos.

No obstante, en orden a asegurar una capacidad base o mínima de prestación de los servicios, para determinados perfiles profesionales, se exige la disponibilidad de un mínimo de horas-persona que deberán ser ofertadas por el licitador para esos perfiles concretos. Estas cotas inferiores constituyen una condición imprescindible para satisfacer la solvencia técnica, y -por lo tanto- son las que se fijan en el Anexo XVI del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	25/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 25 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

En este sentido se definen los siguientes perfiles profesionales, junto con una descripción de sus funciones y responsabilidades:

5.6.1 Jefe de Proyecto / Director [JP]

Jugará el rol de interlocutor general por parte del adjudicatario con la Dirección del Proyecto por parte de la Consejería. Sera el máximo responsable del equipo de trabajo por parte del licitador y el coordinador de todos los servicios que ella preste. La dirección será única, aunque pueda establecer delegaciones totales o parciales si lo estima oportuno. Asimismo supervisará el trabajo de los perfiles inferiores, y -en última instancia- será responsable final de los mismos.

Así mismo, este perfil realizará las tareas necesarias para la organización y el control y seguimiento permanente de aquellos proyectos que tengan encomendados. Será el responsable de realizar el seguimiento de la planificación (en cuya elaboración previamente habrán participado) de trabajos, supervisando el ajuste a los objetivos establecidos. Asimismo elaborará los informes periódicos necesarios sobre el estado y avance de los proyectos que faciliten la toma de decisiones a la Consejería.

5.6.2 Analista Funcional [AF]

Es el perfil encargado de prestar apoyo y asistencia a tanto a la Dirección del Proyecto, como al perfil de Jefe de Proyecto [JP], que supervisarán su trabajo, especialmente en aquellas labores más ligadas al conocimiento funcional, y en aquellas tareas que resulte más eficiente o rentable asumirlas por parte de un perfil con un nivel inferior. Al estar este perfil más vinculado a la tecnología, deberá aportar y gestionar el conocimiento técnico de los sistemas, su arquitectura, su configuración, despliegues, etc.

5.6.3 Analista Programador [AP]

Es el perfil encargado de prestar apoyo y asistencia tanto a la Dirección del Proyecto como al perfil de Jefe de Proyecto [JP], que supervisarán su trabajo, especialmente en aquellas labores más ligadas al conocimiento técnico, y en aquellas tareas que resulte más eficiente o rentable asumirlas por parte de un perfil con un nivel inferior. Al estar este perfil más vinculado a la tecnología, deberá aportar y gestionar el conocimiento técnico de los sistemas, su arquitectura, su configuración, despliegues, etc.

5.6.4 Programador [PR]

Los técnicos con este perfil profesional serán los encargados de realizar las tareas de programación, bajo demanda de los perfiles [AF], [AP] y la coordinación del perfil [JP].

5.6.5 Consultor [CO]

De existir, los técnicos con este perfil profesional serán los encargados de realizar labores puntuales y concretas (bajo demanda) de asesoramiento en aspectos concretos dentro de su campo de especialización. Sin embargo habrán de tenerse en cuenta las siguientes cuestiones:

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	26/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 26 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

1) La anterior definición de perfiles profesionales constituye un marco de referencia. El licitador podrá ampliar en la propuesta técnica que incluya en su oferta las funciones, responsabilidades, tareas, etc. de cada perfil, pero como mínimo deben quedar cubiertas las del marco de referencia. Todos los miembros del equipo de trabajo ofertado deberán estar encuadrados en alguno de estos perfiles, no valorándose perfiles distintos a los especificados aunque el licitador los oferte. En caso de que las denominaciones utilizadas por el licitador para los perfiles profesionales en su oferta no coincidan con las aquí enumeradas, se deberá establecer claramente cual es la correspondencia entra ambas, y justificar detalladamente que en efecto, a la vista de sus funciones, tareas y responsabilidades, se trata de perfiles que pueden considerarse totalmente equivalentes entre si.

2) Debido a la propia naturaleza de los proyectos que se le van a encomendar al equipo de trabajo, al ciclo de vida de los mismos, a su evolución en el tiempo y a la diversidad en cuanto a su tamaño y complejidad, es previsible -y deseable- que la carga de trabajo a la que se someta al conjunto del equipo sea variable en el tiempo, pues esta deberá adaptarse a la lógica evolución temporal de los proyectos. Por lo tanto el licitador deberá tener en cuenta en su oferta que el equipo de trabajo que oferte también deberá ser variable en cuanto a cantidad a lo largo de la ejecución del expediente para adaptarse a estas circunstancias.

3) Debido a la naturaleza de las funciones de algunos de los perfiles profesionales antes enumerados, y al carácter puntual y bajo demanda de la necesidad de contar con los mismos y con sus servicios, el licitador deberá prever que la dedicación de ciertos miembros del equipo de trabajo al presente proyecto podrá no ser del 100%, contemplándose por lo tanto dedicaciones parciales que se explicitarán en la oferta indicando el número de horas inicialmente ofertadas (en los términos descritos en el Anexo IX del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares).

   En este sentido, el licitador deberá prever en la propuesta técnica de su oferta la existencia de alguno de estos perfiles profesionales pese a que inicialmente no se oferte ninguna cantidad de horas de trabajo para ese perfil, pero que deba ser incluido en previsión de que -a lo largo del proyecto- su participación en el mismo pudiese ser necesaria y requerida para la consecución de los objetivos (ver el punto siguiente). Esta circunstancia se explicitará en la oferta incluyendo la tarifa profesional correspondiente (en los términos descritos en los Anexos del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares), y el detalle de las funciones, tareas y responsabilidades, en el caso de que estas difiriesen de las expresadas en el marco de referencia detallado anteriormente.

5.7 Modelo General de Implementación de Procedimientos

El nuevo sistema implementará, entre otras funciones, una serie de procedimientos administrativos que se describen más adelante en el presente pliego, con la finalidad de facilitar a todos los interesados el acceso telemático a la tramitación de expediente y comunicaciones con la administración, permitiendo igualmente la grabación manual de solicitudes presentadas por otros medios.

La Consejería dispone de una plataforma de tramitación administrativa basada en PTW@andA, Trew@ y VEA, sobre los que se han desarrollado una serie de componentes y facilidades orientadas a dar un soporte genérico a la tramitación. El uso de la plataforma de tramitación será de obligado cumplimiento, aunque no así el uso de los componentes desarrollados. El detalle de dichos componentes se encuentra disponible en la Extranet de Proveedores de la Consejería.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	27/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 27 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Los procedimientos administrativos a desarrollar recogerán todas aquellas tramitaciones y alternativas dispuestas en la Ley de Procedimiento Administración Común (Ley 39/2015) y Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (Ley 40/2015), tales como Subsanaciones, Alegaciones, Fases de Información Pública, aportación de Documentación, etc. Igualmente, los expedientes que se generen derivados de las solicitudes deberán cumplir con las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI), obteniendo como resultado Expedientes Electrónicos.

En línea a lo anterior, los trabajos que se generen permitirán la integración con Carpeta Ciudadana, orientado a la puesta a disposición directa de la información de un expediente a los interesados del mismo por medios telemáticos.

La extensión de funcionalidades que puedan requerirse para cumplir con los trabajos incluidos en el presente contrato se realizarán sin realizar modificaciones sobre el software ofrecido por la Dirección General de Política Digital, sino mediante extensiones tales como componentes, servicios web, etc.

La información generada por el sistema no se utilizará solo para su propia tramitación, sino que deberán nutrir un modelo de datos de negocio. Dicho modelo se utilizará para otras funciones del sistema y para la implementación de validaciones en otros procedimientos.

Este modelo permitirá disponer de una visión integrada de los elementos gestionados (instalaciones, establecimientos, empresas, etc.). La base del modelo de negocio deberá permitir la explotación de la información de la superficie (GIS) del territorio afectado (DPMT y ZSP) y las instalaciones y usos existentes en dicha superficie.

Los expedientes pueden tener más de un titular (e interesados) así como varias instalaciones o usos asignados.

La solución deberá controlar y gestionar los plazos de los distintos expedientes, ofreciendo facilidades tales como alertas, avisos o bandejas que faciliten la gestión de los expedientes conforme al vencimiento de plazos.

Los tiempos establecidos como plazos se podrán configurar en el sistema.

En la medida de lo posible, los documentos, informes, resoluciones y demás documentación a generar durante la tramitación se realizará en base a Plantillas y Variables, facilitando con esto la coherencia de la información y facilitando la labor de normalización y simplificación.

5.8 Interoperabilidad con otros sistemas de información

Como ya se mencionó anteriormente, el modelo de aplicación de las TIC en la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible se basa en que todos sus sistemas de información deben ser interoperables y capaces de interaccionar de forma bidireccional. En este apartado se recogen una serie de trabajos a desarrollar para dotar al sistema de tramitación de concesiones y autorizaciones en DPMT y ZSP de una capa de interoperabilidad o de una API (vía servicios web), que permita la integración con otros sistemas de información, respetando las directrices de desarrollo de la Junta de Andalucía y adaptándose al entorno e infraestructura tecnológica de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible.

En particular, para el caso de las concesiones de ocupación correspondientes a instalaciones de vertido, deberá contemplar la interoperabilidad con el sistema Agua0, para integrar en esta herramienta las partes (documentos y fases) del procedimiento común gestionado por aquella herramienta, de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 109/2015.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	28/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 28 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Por ello, los servicios web implementados deberán seguir las buenas prácticas recogidas en MADEJA sobre su creación, y aquellas que durante la fase de análisis se detecten para la publicación de los servicios en el ESB de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible basado en WSO2.

Durante el contrato se estudiarán las posibilidades de interoperabilidad con otras Administraciones (del Estado, Autonómicas, Locales, etc.) en lo relativo a las necesidades de intercambio de información. En el presente contrato se debe tener en cuenta el diseño, estructura y dimensionamiento de la aplicación para llevar a cabo en un futuro (otro expediente) la interoperabilidad con otras Administraciones (ver apartado 9.7).

5.9 Implementación de información espacial

Para la correcta y eficaz gestión y tramitación de los procedimientos objeto del presente contrato es fundamental la captura tanto de la información alfanumérica como de la espacial, ya que determinadas decisiones están sujetas a la localización exacta de los elementos solicitados. Es por esto, que tanto en la presentación de solicitudes como en la tramitación de los expedientes será necesaria la inclusión de información espacial en la que el solicitante pueda indicar de manera exacta la ubicación.

Igualmente, durante la tramitación de los expedientes, será factible por parte de los gestores de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible consultar dicha información y realizar propuestas de ubicación alternativas, así como poder visualizar otros expedientes que se encuentren en el mismo área y que pudieran entrar en conflicto.

Además, el sistema deberá permitir que cualquier interesado en tramitar uno de los procedimientos contemplados en el sistema, antes de presentar la solicitud, pueda consultar sobre un mapa los trámites necesarios en función de la ubicación espacial propuesta, así como las afecciones en función de las capas de información disponibles, permitiendo buscar ubicaciones alternativas que simplifiquen los permisos a obtener.

La Consejería ya dispone de herramientas que facilitan la inclusión y gestión básica de información espacial que el adjudicatario estará obligado a utilizar. Estas herramientas se encuentran desarrolladas sobre Mapea, solución ofrecida por la Junta de Andalucía para la representación espacial.

5.10 Migración de Datos

El adjudicatario, apoyado en los análisis realizados en la primera fase, deberá presentar un documento detallado explicando como se va a realizar la migración y qué datos van a ser objeto de este proceso. Dentro del objeto del presente contrato se llevará a cabo la migración de la información (y los documentos) existentes en Aren@, en la base de datos de ZSP (base de datos en el sistema MySQL) y en las tablas “xls” existentes para el resto de las autorizaciones.

Además, deberá incorporar un sistema de carga de datos históricos que permita la incorporación de expedientes y documentos, por lotes de documentos, generando el expediente electrónico completo. Dicha carga de datos históricos se podrá realizar por cada expediente completo, facilitando, en su caso, la compulsa de todos los documentos necesarios, de un mismo expediente, a la vez.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	29/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 29 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

5.11 Implementación del Expediente Electrónico

Aunque la Ley 11/2007, de 22 de junio ha quedado derogada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ésta definía en su artículo 22 expediente electrónico como el "conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan".

Asimismo, el Portal de Administración Electrónica de Gobierno de España también define expediente electrónico como el "conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo".

Ver enlace: https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/pae_Estrategias/Archivo_electronico/pae_documento_expediente_electronico.html#.WYAsOYTyhp9).

Dicho expediente electrónico debe tener los siguientes componentes:

- Documentos electrónicos. Estos podrán incluirse en un expediente electrónico bien directamente como elementos independientes, bien como una carpeta, entendida ésta como una agrupación de documentos electrónicos creada por un motivo funcional, o bien como parte de otro expediente, anidado en el primero.
- Índice electrónico. Recogerá el conjunto de documentos electrónicos asociados al expediente en un momento dado y, si es el caso, su disposición en carpetas o expedientes.
- Firma del índice electrónico por la Administración, órgano o entidad actuante de acuerdo con la normativa aplicable.
- Metadatos del expediente electrónico.

En el citado portal también se encuentra información adicional sobre el expediente electrónico y la Guía de aplicación de la Norma de Interoperabilidad de Expediente Electrónico.

Ver enlace: http://administracionelectronica.gob.es/ctt/expedientee.

Dicha guía explica el ciclo de vida de un expediente electrónico (durante las fases de apertura, tramitación, y conservación y selección), los metadatos mínimos y complementarios, y los servicios de remisión y puesta a disposición.

Se deben implementar los cambios para que los nuevos sistemas de gestión anteriormente planteados presenten una estructura conforme a las directrices de la citada norma.

5.12 Explotación de Datos

El sistema a desarrollar deberá disponer de todos los listados, consultas e informes necesarios para la gestión ordinaria por parte de la ciudadanía o de los gestores.

Con el fin de cubrir necesidades más específicas y consultas por parte de otros centros directivos que pudieran tener interés en dicha información, la Consejería propone el uso de su plataforma Inform@v2, que permite la definición y explotación de consultas, listados y estadísticas (con posibilidades básicas de generación de gráficas).

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	30/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 30 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Se contemplan módulos de exportación de datos con diferentes campos por los que se pueda filtrar y que tenga salida a hoja de cálculo para su tratamiento posterior en función de las necesidades, lo que dará versatilidad al sistema e independencia respecto a la generación de consultas.

Durante la ejecución del proyecto se deberán determinar las necesidades de explotación y se desarrollarán e implementarán los informes que les den respuesta.

5.13 Procedimientos que debe incorporar el nuevo sistema

A continuación se procede a enumerar y describir los distintos procedimientos a desarrollar dentro de la presente contratación, agrupando los mismos en diferentes áreas según su naturaleza.

En relación a los procedimientos de concesiones y autorizaciones en DPMT y ZSP, que se describen más adelante, las herramientas a desarrollar deben ser capaces de poner a disposición de los interesados y ciudadanía en general, así como facilitar las gestiones relativas a:

- Tramitación de procedimientos relacionados con el Título III (Capítulos IV, V y VI) de la Ley 22/1988, de Costas, y con el Título III (Capítulos IV, V y VI) del Real Decreto 876/2014 por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, como por ejemplo:
    - Registro, modificaciones, renuncias y extinciones de concesiones y autorizaciones en DPMT y ZSP.
    - Reservas y adscripciones en el DPMT.
- Cálculo de tasas. La aplicación calcula el importe de las tasas correspondiente a cada uno de los expedientes a través de un cálculo interno. En diferentes fases del procedimiento la aplicación deberá generar una orden de pago de tasas (genera tasas en SUR). Sin la generación de estas órdenes de pago, en el momento del procedimiento que se defina, la aplicación no debe permitir continuar con el procedimiento. Tasas:
    - Examen de proyecto
    - Replanteo
    - Comprobación
    - Reconocimiento final
    - Inspección

En relación a los procedimientos de inspecciones (vigilancia y seguimiento), las herramientas a desarrollar deberán incorporar, al menos, las siguientes utilidades puestas a disposición a los intervinientes en el procedimiento:

- Plan y programas de inspecciones
- Motor de inferencia para planes de inspecciones
- Ejecución de inspecciones
- Mantenimiento de condicionados

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	31/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 31 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Protocolos de inspecciones
- Planes de muestro
- Tramitación de procedimientos relacionados con el Título V de la Ley 22/1988, de Costas, y con el Título V del Real Decreto 876/2014 por el que se aprueba el Reglamento General de Costas
- Recursos
- Registro de expedientes de inspecciones

La herramienta será capaz de incluir todo el conjunto de repositorios resultantes de las múltiples tramitaciones. Todos los aquí recogidos deberán incluir:

- Conjunto de servicios Web que permitan la consulta de información por parte de terceros. El conjunto de servicios a crear se establecerá en la fase de análisis.
- Capacidad de consulta de históricos. Deberá disponer de una utilidad que permita conocer la información vigente a una fecha determinada.
- Capacidad de consulta de los expedientes abiertos y/o cerrados asociados a una entidad del registro. Esta opción permite la consulta en línea de los expedientes que se encuentren en el tramitador.

Los registros a desarrollar serán:

- Registro de Concesiones
- Registro de Autorizaciones
- Registro de Inspecciones
- Inventario de usos e instalaciones
- Titulares (Empresas o personas jurídicas y físicas) e Interesados

5.13.1 Procedimientos de Concesiones

- Nombre del procedimiento: Gestión de Concesiones en DPMT.
- Ámbito de gestión: DDTT y DGCACC.
- Inicio: a solicitud del interesado (persona física o jurídica).
- Resolución: tiene resolución final que puede ser positiva o negativa.
- Descripción general:

  Las concesiones se solicitan para toda ocupación de los bienes de dominio público marítimo-terrestre con obras o instalaciones no desmontables, así como instalaciones desmontables que requieran un plazo de ocupación superior de cuatro años.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	32/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 32 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

La variedad de instalaciones y actividades para las que se solicitan concesiones es muy amplia, por ejemplo instalaciones para actividades extractivas, establecimientos expendedores de comidas y bebidas (chiringuitos), conducciones para sistemas de abastecimientos, saneamiento o vertido, conducciones para sistemas de comunicaciones, de transporte, de electricidad o hidrocarburos, instalaciones de servicio y vigilancia de costas, instalaciones acceso al mar, instalaciones turísticas y culturales, campos provisionales deportivos, instalaciones deportivas y de juegos, arrecifes artificiales, edificios y construcciones relacionadas con la actividad pesquera, instalaciones para desaladoras, parques eólicos marinos etc.

- Tipos de concesiones autorizadas (siempre que cumplan con la descripción anterior):

  a) Usos destinados a actuaciones ambientales

  b) Usos que desempeñan una función o presten un servicio que, por su naturaleza, requiera la ocupación del DPMT.

  c) Usos que presten un servicio público o al público que, por la configuración física del tramo de costa en que resulte necesario su emplazamiento, no puedan ubicarse en los terrenos colindantes con dicho dominio.

- Observaciones:

  Como norma general, la tramitación del expediente corresponde a las DDTT y la resolución del mismo a la DGCACC. En el caso de "Establecimientos expendedores de comida y bebida" corresponde a las DDTT su resolución.

  La gestión de las concesiones incluye la tramitación de los expedientes para su otorgamiento, renovación, prórroga, modificación, caducidad y extinción, así como la vigilancia en lo que se refiere al incumplimiento de las condiciones de otorgamiento de los títulos de ocupación. Los procedimientos de caducidad o extinción generalmente son iniciados de oficio.

  En el caso de las ocupaciones que procedan de un título anterior (ya sea de autorización o de concesión) el sistema debe permitir al solicitante recuperar la información de una solicitud o título anterior para generar la nueva solicitud.

- En el Anexo 'Flujogramas' se desarrolla en detalle el flujograma que resume el procedimiento secuencial.

5.13.2 Procedimientos de Autorizaciones DPMT

- Nombre del procedimiento: Gestión de Autorizaciones en DPMT.
- Ámbito de gestión: DDTT y DGCACC (principalmente DDTT).
- Inicio: a solicitud del interesado (persona física o jurídica).
- Resolución: tiene resolución final que puede ser positiva o negativa.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	33/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 33 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Descripción general:

  Estarán sujetas a previa autorización administrativa las actividades en las que, aun sin requerir obras o instalaciones de ningún tipo, concurran circunstancias especiales de intensidad, peligrosidad o rentabilidad, y asimismo la ocupación del dominio público marítimo-terrestre con instalaciones desmontables o con bienes muebles.

  Existen una serie de actividades que requieren la autorización (autorizaciones de uso sin ocupación) de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible por realizarse en DPMT aunque no impliquen una ocupación concreta del terreno, como por ejemplo concursos de pesca, tránsito de vehículos, etc. En lo que se refiere a este procedimiento, y en función de las características y peculiaridades de la actividad de la que se solicita autorización en DPMT, se podrá tramitar de manera simplificada (en lo que a trámites, requisitos y plazos se refiere). Este procedimiento simplificado para autorizaciones de uso sin ocupación también genera resolución final.

  Las autorizaciones con ocupación, son procedimientos referidos a actividades o instalaciones que requieran la ocupación de terrenos de DPMT, tales como instalaciones deportivas, equipamientos de salvamento o servicios de temporada no incluidos en los planes de explotación de servicios de temporada o planes de playa.

  Por último, los planes de explotación de servicios de temporada o planes de playa son los documentos en los que los Ayuntamientos reflejan la planificación de la gestión de los servicios a ubicar en las playas de su municipio durante los meses que comprende el periodo estival. En los mismos se incluye una propuesta de delimitación de las zonas de ocupación, los planos de ubicación de instalaciones y servicios así como los estudios económicos-financieros correspondientes.

- Tipos de autorizaciones (de acuerdo con la descripción anterior):

  a) Autorizaciones sin ocupación del DPMT, incluyendo el procedimiento simplificado.

  b) Autorizaciones con ocupación del DPMT.

  c) Autorizaciones planes de playa (Ayuntamientos y Mancomunidades de Municipios).

- Observaciones:

  La gestión de las autorizaciones incluye la tramitación de los expedientes para su otorgamiento, renovación, prórroga, modificación, caducidad y extinción, así como la vigilancia en lo que se refiere al incumplimiento de las condiciones de otorgamiento de los títulos de ocupación. Los procedimientos de caducidad o extinción generalmente son iniciados de oficio.

  En el caso de las Autorizaciones de planes de playa, tratándose de actividades y solicitudes que se repiten en el tiempo periódicamente (de 1 a 4 años) el sistema debe permitir al solicitante recuperar la información de una solicitud de autorización anterior para generar la nueva solicitud (clonado).

- En el Anexo 'Flujogramas' se desarrollan en detalle los flujogramas que resumen secuencial los procedimientos de Autorización con Ocupación, Autorización de Uso sin Ocupación, y Servicios de Temporada o Planes de Playa.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	34/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 34 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

5.13.3 Procedimientos de Autorizaciones ZSP

- Nombre del procedimiento: Gestión de Autorizaciones en ZSP.
- Ámbito de gestión: DDTT y DGCACC (principalmente DDTT).
- Inicio: a solicitud del interesado (persona física o jurídica).
- Resolución: tiene resolución final que puede ser positiva o negativa.
- Descripción general:

  Las autorizaciones de uso en la zona de servidumbre de protección del Dominio Público Marítimo-Terrestre, se otorgaran para actividades ubicadas en esta zona de servidumbre como por ejemplo una canalización de gas o línea eléctrica, una zona de aparcamientos, instalaciones expendedoras de comida y bebida, etc.

- Tipos de autorizaciones (de acuerdo con la descripción anterior):

  a) Autorizaciones en ZSP.

  b) Declaraciones Responsables presentadas para la realización de obras en instalaciones, construcciones o edificaciones existentes, legales o debidamente legalizadas, en ZSP del DPMT.

- Observaciones:

  La gestión de las autorizaciones incluye la tramitación de los expedientes para su otorgamiento, registro, modificación, caducidad y extinción, así como la vigilancia en lo que se refiere al incumplimiento de las condiciones de otorgamiento de los títulos. Los procedimientos de caducidad o extinción generalmente son iniciados de oficio.

- En el Anexo 'Flujogramas' se desarrolla en detalle los flujogramas que resumen secuencialmente los procedimientos de Autorizaciones en ZSP y Declaraciones Responsables.

5.13.4 Procedimientos secundarios

Se trata de todos aquellos procedimientos adicionales a los anteriormente descritos y que están relacionados con la gestión completa de dichos títulos de uso u ocupación del DPMT y ZSP (vigilancia e inspección, modificación, caducidad, extinción, prórrogas, etc.) que se describen a continuación:

5.13.4.1 Procedimientos de Inspección en DPMT y ZSP (Vigilancia y Seguimiento)

- Nombre de procedimiento: PLANES Y PROGRAMAS DE INSPECCIÓN
  - El procedimiento comprende la planificación, coordinación y seguimiento de las inspecciones
  - Incluye tanto las inspecciones programadas como las no incluidas en la planificación inicial, así como las evaluaciones previas necesarias.
  - Ámbito de gestión: Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	35/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 35 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Los principales elementos del plan o programa son:
  - Periodo de ejecución
  - Objetivos generales: exposición literal de los objetivos que se quieren alcanzar.
  - Tipo de sujeto de inspección: Usos e Instalaciones existentes. Inventarios
  - Objetivos de inspección: se indican los distintos protocolos a aplicar.
  - Instalaciones a inspeccionar: sujetos concretos. Se puede especificar con varios niveles de detalle y/o una combinación de los mismos:
    - Características o criterios para la selección posterior de instalaciones.
    - Limitación de la población. Como por ejemplo, un porcentaje del inventario.
    - Instalaciones concretas que han de inspeccionarse.
- Seguimiento del plan: Indicadores y memorias.
- Aprobación del Plan o Programa. Resolución y promulgación de los planes y programas. Para la aplicación de los planes y programas se generará su resolución y firma. Se subirá a la aplicación documento generado para pasar por las aplicaciones de firma. El documento/dossier generado con el plan o programa se utilizará para su difusión tanto interna, hacia los equipos de inspección, como externa. La difusión externa será sobre aspectos generales de la planificación (resoluciones o criterios) y no de las instalaciones concretas que se van a inspeccionar.
- Origen:
  - Programadas: De forma periódica habrá unos planes o programas de inspección que especificarán las instalaciones que se habrán de inspeccionar. Dichas empresas se determinaran a partir de una evaluación previa basada en: el cumplimiento del condicionado, efectos sobre el medio ambiente, defectos sin subsanar, histórico de inspecciones, periodicidad requerida a cada tipo de instalación, implantación de sistemas de gestión ambiental, etc. En otro casos se irá determinando en el transcurso de la anualidad.
  - No programadas: motivadas por alguna denuncia, accidente, un riesgo objetivo o cualquier otro motivo justificado.
- Posibilidad de introducción de instalaciones o sujetos concretos a inspeccionar derivados de otros Planes o programas aprobados.
- Las actuaciones de inspección y sus resultados quedarán asociados con el plan o programa para poder hacer su seguimiento. El sistema generará documentos e informes específicos para este seguimiento, tanto de desempeño como de cumplimiento de los objetivos. Generación de memorias e indicadores.
- Observaciones:

  Está prevista la posibilidad de que determinadas actuaciones de inspección pueda ser realizada por agentes externos u otra Administración (Estatal, Autonómica o Local) para coordinar la acción de inspección. El sistema permitirá la incorporación del resultado de dichas actuaciones.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	36/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 36 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Nombre del procedimiento: MOTOR DE INFERENCIA PARA PLANES DE INSPECCIONES
  - Ámbito de gestión: DGCACC.
  - Sistema que, partiendo de un conjunto candidato de elementos susceptibles de ser inspeccionados, una serie de criterios definidos para el plan a elaborar, y un motor de reglas, sea capaz de realizar una propuesta de plan de inspección. Para ello se utilizará la información de estado de cumplimiento de requisitos, defectos sin subsanar, histórico de inspecciones con defectos, tiempo sin inspeccionar, periodicidad requerida a cada tipo de instalación, etc. La oferta debería incluir:
    - La realización de un estudio previo que ayude a determinar cada uno de los elementos expresados anteriormente, es decir cuales son los diferentes conjuntos de elementos inspeccionables, en función de su periodicidad, cuales serían los posibles criterios a aplicar y cual sería el motor más adecuado para realizar la propuesta. El resultado de este estudio es un entregable que debe definirse bien en la oferta: puede ser uno o varios documentos, se le puede añadir un prototipo, etc.
    - Una propuesta para el motor de reglas, que podrá consistir en un desarrollo ad hoc, emplear un motor de software libre y gratuito o bien uno comercial siempre y cuando el coste de dicho elemento sea asumido por el licitador.
    - Todos los trabajos de desarrollo necesarios para realizar el modulo de elaboración automatizada de planes de inspección.
- Nombre del procedimiento: EJECUCIÓN DE INSPECCIONES
  - Datos de Planes y programas aprobados (instalaciones o actividades que se deben inspeccionar.
  - Ejecución de las inspecciones de dichos planes y programas.
  - Ámbito de gestión: DDTT y DGCACC (principalmente DDTT)
  - Formas de Inicio:
    - Programadas: Selección de instalaciones incluidas en el Plan o programa de inspección aprobado. Se iniciará un expediente de inspección por cada instalación incluida.
    - No programadas: Se recibe Denuncia externa (particular u organismo) o Acta de inspección de una entidad externa. Al iniciar cada uno de los expedientes de inspección se podrán anexar dichos documentos al mismo.
    - Para ambos casos (programadas y no programadas), el propio equipo de inspección da de alta cada uno de los expedientes realizando su distribución temporal (cronograma).
  - Descripción general: Será necesario disponer de listas de chequeo a partir de un condicionado que puede variar en su contenido y periodicidad, actas de inspección, planes de muestreo, etc. Los expedientes de inspección recogen los distintos trámites para la vigilancia y control de los elementos objeto del tramite (condicionado de los títulos otorgados). Se incluyen las comunicaciones con otros Departamentos de la Consejería y con el titular de la instalación, la gestión de requerimientos y la subsanación de defectos, recepción de alegaciones, etc.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	37/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 37 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Los condicionados de los títulos (parametrizados) servirán para la generación de listas de chequeo y, en su caso, actas de inspección. La aplicación deberá disponer de módulos de seguimiento y ejecución, así como de incumplimientos detectados en la inspección. No se incluye la tramitación propia de expedientes sancionador pues existe un sistema propio para ello con el cual habrá que interoperar.

- Resultado de la inspección:
  - Realizada la inspección se levanta Acta de inspección que, junto con el resto de pruebas documentales o informes permitirán confeccionar el Informe de inspección (previo), que se trasladará al titular para que pueda efectuar alegaciones.
  - Como resultado de la inspección se indicará para cada elemento que se chequea (de cada protocolo aplicado) si se cumplen las condiciones establecidas o si por el contrario presenta no conformidades. Asociado con los defectos se identificarán los incumplimientos, según se recoge en legislación (varios defectos pueden generar un único incumplimiento).
  - El expediente de inspección contempla toda la documentación e informes que afectan a la toma de decisiones, incluidos los resultados de los planes de muestreo, en su caso.
  - Contestadas las alegaciones se emite el Informe (final) de inspección. Un extracto del mismo (Informe web) se pone a disposición del público en general.
- Otros trámites:
  - Como parte de la fase de inspección se pueden derivar otras acciones de inspección tanto propias como de órganos externos: municipales, etc. Para las entidades externas se generará el documento de petición (Orden de inspección, definiendo los objetivos y el sujeto de la inspección), anotando modo y datos de traslado y se gestionará la información de respuesta.
  - En caso de haber detectado incumplimientos en la inspección, aparte del expediente sancionador que corresponda, se iniciarán medidas para su resolución, notificando al titular de la instalación que realice las acciones necesarias para resolver los defectos detectados con un plazo asociado. Este apartado va recogido en el resultado de la inspección, puesto que se debe poner en el informe previo. El sistema deberá dar avisos del cumplimiento de estos plazos.
  - En caso de no resolverse los defectos se podrán iniciar trámites de suspensión y/o extinción. Estos se tramitarán en el expediente origen del sujeto, pero estarán relacionados con el expediente de inspección.
- Observaciones:
  - Para el caso de las inspecciones ejecutadas por los AMA, en caso de que sean bajo demanda, se dispondrá de órdenes (definiendo los objetivos y el sujeto de la inspección) y actas de inspección.
  - En las órdenes y actas de inspección se utilizarán protocolos definidos, en los que se detallan los objetivos (elementos a verificar).
  - Cuando las denuncias o actas identifiquen una instalación que no existe en el Inventario se procederá, automáticamente, a su incorporación.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	38/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 38 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El sistema incluirá validaciones para evitar duplicidades. Al menos: descarte de acentos, insensibilidad a mayúsculas, descarte de abreviaturas, artículos y preposiciones, y uso de los datos de dirección del establecimiento o coordenadas geográficas.

- De la inspección se podrán anexar fotografías o videos. El sistema deberá permitir su visualización.
- Cuando se decida emitir una sanción se hará el alta de la misma mediante un Web Service del sistema de gestión de sanciones. Desde nuestro propio sistema se podrá consultar el estado del expediente sancionador y la relación de sanciones existentes relativas al ámbito del presente contrato para el mismo titular, informando del estado de cada uno de ellos.
- Se identificarán los casos asociados con denuncias de infracciones dirigidas a: la Presidencia de la Junta, titular de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible o Defensor del Pueblo. En estos casos se generará información de seguimiento y resultados para su remisión a estas entidades.

- Nombre del procedimiento: MANTENIMIENTO DE CONDICIONADOS
  - Ámbito de gestión: DGCACC.
  - Para la gestión de las inspecciones se incluirá el mantenimiento completo de los condicionados, de forma que permita incluir los condicionados de títulos no generados por la herramienta (en vigor, con anterioridad a la misma). Sus modificaciones darán lugar a versiones del condicionado, de forma que cada una tendrá su propio periodo de vigencia (no se puede eliminar o modificar la definición de un condicionado que haya estado en vigor).
  - La definición del condicionado es, básicamente, una lista de condiciones, que se compondrán de condiciones generales, particulares y prescripciones. Podrán ser campos de texto, o valores numéricos (valores límite) con referencia a unidades de medida.
  - Los condicionados pueden ser comunes (que pueden aplicarse a varias instalaciones o títulos) o específicos (para una instalación o título en particular).
- Nombre del procedimiento: PROTOCOLOS DE INSPECCIÓN
  - Ámbito de gestión: DGCACC.
  - Para la gestión de las inspecciones se incluirá el mantenimiento completo de los protocolos. Sus modificaciones darán lugar a versiones del protocolo, de forma que cada una tendrá su propio periodo de vigencia (no se puede eliminar o modificar la definición de un protocolo que ya se ha aplicado).
  - La definición del protocolo es, básicamente, una lista de elementos concretos a inspeccionar.
  - Los protocolos pueden ser comunes o específicos.
    - Común: se establece para elementos que pueden estar presentes en distintas situaciones.
    - Específico: se define para una situación concreta, específica.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	39/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 39 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- En la mayoría de los casos las instalaciones contarán con una lista de chequeo de máximos (basada en el condicionado del título) y en función del alcance de la inspección, se podrán reducir los elementos a inspeccionar.

- En las actuaciones de inspección se pueden utilizar varios protocolos de forma conjunta. Se definirán en la orden de actuación o directamente en el acta cuando no exista orden previa, de acuerdo con los planes y programas aprobados.

- Nombre del procedimiento: PLANES DE MUESTREO DE LA INSPECCIÓN
  - Ámbito de gestión: DDTT y DGCACC (principalmente DDTT)
  - Para la ejecución de las inspecciones se puede incluir el mantenimiento completo de muestreos, en función de la tipología de la instalación y de sus efectos sobre el medio ambiente.
  - La definición de planes de muestreo es, básicamente, una lista de elementos concretos de inspección, derivados del condicionado del título otorgado o una norma ambiental.
  - Los planes de muestreo suelen ser específicos y la cantidad de elementos muestreados suelen depender del alcance de la inspección.
  - Para la ejecución de las inspecciones se puede incluir el mantenimiento completo de muestreos. Cada tipo de muestreo deberá llevar asociado su informe, y se deben poder mantener los resultados de los muestreos y si son o no conformes.
  - Cada inspección puede llevar asociados varios muestreos.
- En el Anexo 'Flujogramas' se desarrolla en detalle los flujogramas que resumen secuencialmente los procedimientos de Inspecciones en DPMT y ZSP.

5.13.4.2 Inventario de Usos e Instalaciones de DPMT y ZSP

Con la información de los distintos procedimientos se mantendrá actualizado un Inventario de usos e instalaciones.

- No se trata de un registro administrativo.
- Los tipos de establecimientos y sus actividades podrán estar codificadas de acuerdo al Nomenclátor vigente (Decreto 78/2002, de 26 de febrero, por el que se aprueban el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía), o según codificación propia.
- Periódicamente se realiza un inventario físico de los usos e instalaciones que deberá ser contrastado con el disponible en la herramienta, generando los informes comparativos que permitan su correcta actualización.
- Las principales fuentes de información son:
  - Procedimientos de otorgamiento de títulos administrativos.
  - Inspección.
  - Inventario físico.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	40/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 40 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Alta manual de información procedente de otras fuentes o Administraciones.

5.13.4.3 Modificación de título (sustancial o no)

- Nombre del procedimiento: Modificación de título.
- Ámbito de gestión: DDTT y DGCACC.
- Inicio: a solicitud del interesado (persona física o jurídica).
- Resolución: tiene resolución final que puede ser positiva o negativa.
- Descripción general:

  Las autorizaciones y concesiones podrán ser modificadas: a) Cuando se hayan alterado los supuestos determinantes de su otorgamiento, b) En casos de fuerza mayor, a petición del titular, o c) Cuando lo exija su adecuación a los planes o normas correspondientes.

  La Administración otorgante podrá autorizar modificaciones de las características de una concesión. Cuando la modificación se considere sustancial, la solicitud deberá someterse al procedimiento establecido para el otorgamiento de concesiones (apartado 5.13.1 del presente pliego).
- Observaciones:

  Como norma general, la tramitación de la modificación del título corresponde a las DDTT y la resolución del mismo a la DGCACC. En el caso de "Establecimientos expendedores de comida y bebida" corresponde a las DDTT su resolución.
- En el Anexo 'Flujogramas' se desarrolla en detalle el flujograma que resume el procedimiento secuencial.

5.13.4.4 Prórroga del título de concesión otorgadas en DPMT

- Nombre del procedimiento: Prórroga del título de concesiones otorgadas en dominio público marítimo-terrestre.
- Ámbito de gestión: DDTT y DGCACC.
- Inicio: a solicitud del interesado (persona física o jurídica).
- Resolución: tiene resolución final que puede ser positiva o negativa.
- Descripción general:

  La prórroga de título de concesiones se regula en la Ley 22/1988, de 28 de julio, de costas, modificada por la Ley 2/2013, de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral y modificaciones de la Ley 22/1988, y puede ser solicitada para toda concesión de ocupación de bienes de dominio público marítimo-terrestre con obras o instalaciones no desmontables, así como instalaciones desmontables que requieran un plazo de ocupación superior de cuatro años otorgada a partir del 30 de mayo de 2013.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	41/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 41 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Observaciones:

  Como norma general, la tramitación de las prórrogas de títulos de concesiones corresponde a las DDTT y la resolución del mismo a la DGCACC. En el caso de "Establecimientos expendedores de comida y bebida" corresponde a las DDTT su resolución.

- En el Anexo 'Flujogramas' se desarrolla en detalle el flujograma que resume el procedimiento secuencial.

5.13.4.5 Prórroga extraordinaria (artículo segundo Ley 2/2013)

- Nombre del procedimiento: Prórroga extraordinaria en base al artículo segundo de la Ley 2/2013.
- Ámbito de gestión: DDTT y DGCACC.
- Inicio: a solicitud del interesado (persona física o jurídica).
- Resolución: tiene resolución final que puede ser positiva o negativa.
- Descripción general:

  La prórroga extraordinaria se regula en el artículo segundo de la Ley 2/2013, y puede ser solicitada para toda concesión de ocupación de bienes de dominio público marítimo-terrestre con obras o instalaciones no desmontables, así como instalaciones desmontables que requieran un plazo de ocupación superior de cuatro años otorgada, al amparo de la normativa anterior, con anterioridad al 30 de mayo de 2013.

- Observaciones:

  Como norma general, la tramitación de la prórroga extraordinaria corresponde a las DDTT y la resolución del mismo a la Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático. En el caso de "Establecimientos expendedores de comida y bebida" corresponde a las DDTT su resolución.

- En el Anexo 'Flujogramas' se desarrolla en detalle el flujograma que resume el procedimiento secuencial.

5.13.4.6 Cambio de titularidad (transmisión inter vivos)

- Nombre del procedimiento: Cambio de titularidad (transmisión inter vivos).
- Ámbito de gestión: DDTT y DGCACC.
- Inicio: a solicitud del interesado (persona física o jurídica)
- Resolución: tiene resolución final que puede ser positiva o negativa.
- Descripción general:

  La transmisión inter vivos solo será válida si con carácter previo la Administración reconoce el cumplimiento, por parte del adquirente, de las condiciones establecidas en la concesión.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	42/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 42 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Observaciones:

  Como norma general, la tramitación del cambio de titularidad (transmisión inter vivos) corresponde a las DDTT., aunque en determinados hitos del procedimiento es posible que intervenga la DGCACC .

- En el Anexo 'Flujogramas' se desarrolla en detalle el flujograma que resume el procedimiento secuencial.

5.13.4.7 Cambio de titularidad (mortis causa)

- Nombre del procedimiento: Cambio de titularidad (transmisión mortis causa).
- Ámbito de gestión: DDTT y DGCACC.
- Inicio: de oficio por las DDTT, o a solicitud del interesado (persona física o jurídica)
- Resolución: tiene resolución final que puede ser positiva o negativa.
- Descripción general:

  En caso de fallecimiento del concesionario, sus causahabientes, a título de herencia o de legado, podrán subrogarse en los derechos y obligaciones de aquel, siempre que en el plazo de cuatro años comuniquen expresamente a la Administración el fallecimiento y la voluntad de subrogarse. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera hecho la comunicación, la concesión quedará extinguida.

  Si la Administración hubiera tenido conocimiento del fallecimiento del titular de la concesión, requerirá a los interesados la presentación de la declaración de fallecimiento del titular y la voluntad de subrogación en los derechos y obligaciones del título concesional en el plazo de tres meses.

- Observaciones:

  Como norma general, la tramitación del cambio de titularidad (transmisión mortis causa) corresponde a las DDTT., aunque en determinados hitos del procedimiento es posible que intervenga la Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático.

- En el Anexo 'Flujogramas' se desarrolla en detalle el flujograma que resume el procedimiento secuencial.

5.13.4.8 Extinción por vencimiento de plazo

- Nombre del procedimiento: Extinción por vencimiento de plazo.
- Ámbito de gestión: DDTT y DGCACC.
- Inicio: de oficio por las DDTT.
- Resolución: Este procedimiento no genera resolución final.
- Descripción general:

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	43/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 43 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Como norma general, antes de que se produzca el vencimiento del plazo de una concesión o autorización, es el titular el que debe manifestar si está interesado en continuar con la ocupación objeto del título. No obstante, una vez transcurrido el plazo anteriormente expuesto y, siempre seis meses antes de que se produzca el vencimiento en el caso de concesiones, y un mes en el caso de autorizaciones, la DD TT requerirá al titular para que:

- En caso de concesiones, se pronuncie sobre su intención de continuar con la ocupación objeto de la concesión, notificándole que se encuentra próximo el vencimiento del plazo de concesión otorgado e instándole, en su caso, a la presentación de la correspondiente solicitud de concesión o prórroga de la misma.
- En caso de autorizaciones, se pronuncie sobre su intención de ampliación de plazo del título.

- Observaciones:

  Como norma general, la tramitación del procedimiento corresponde a las DDTT.

  En el caso de títulos de concesiones, y dependiendo de determinadas casuísticas, en el procedimiento de extinción por vencimiento de plazo también es posible que intervenga la Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático.

- En el Anexo 'Flujogramas' se desarrolla en detalle el flujograma que resume el procedimiento secuencial.

5.13.4.9 Extinción por caducidad

- Nombre del procedimiento: Extinción por caducidad.
- Ámbito de gestión: DDTT y DGCACC.
- Inicio: de oficio por las DDTT.
- Resolución: este procedimiento genera resolución final.
- Descripción general:

  La Administración, previa audiencia del titular, declarará la caducidad de las concesiones y autorizaciones en los supuestos recogidos en los artículos 79 de la Ley 22/1988 de Costas, y 165 del Real Decreto 876/2014 por el que se aprueba el Reglamento General de Costas.

- Observaciones:

  Incoado el expediente de caducidad la Administración podrá disponer la paralización inmediata de las obras, o la suspensión del uso y explotación de las instalaciones, previa audiencia en este último caso del titular afectado y una vez desestimadas sus alegaciones.

- En el Anexo 'Flujogramas' se desarrolla en detalle el flujograma que resume el procedimiento secuencial.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	44/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 44 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

5.13.4.10 Revisión de oficio

- Nombre del procedimiento: Revisión de oficio.
- Ámbito de gestión: DDTT y DGCACC.
- Inicio: de oficio por las DDTT.
- Resolución: tiene resolución final que puede ser positiva o negativa.
- Descripción general:

  Las autorizaciones y concesiones podrán ser modificadas: a) Cuando se hayan alterado los supuestos determinantes de su otorgamiento, b) En casos de fuerza mayor, a petición del titular, o c) Cuando lo exija su adecuación a los planes o normas correspondientes.

  La Administración otorgante podrá autorizar modificaciones de las características de una concesión. Cuando la modificación se considere sustancial, la solicitud deberá someterse al procedimiento establecido para el otorgamiento de concesiones (apartado 5.13.1 del presente pliego).

- Observaciones:

  Como norma general, la tramitación de la revisión de oficio del título corresponde a las DDTT y la resolución del mismo a la DGCACC. En el caso de "Establecimientos expendedores de comida y bebida" corresponde a las DDTT su resolución.

- En el Anexo 'Flujogramas' se desarrolla en detalle el flujograma que resume el procedimiento secuencial.

5.13.4.11 Revocación

- Nombre del procedimiento: Revocación.
- Ámbito de gestión: DDTT y DGCACC.
- Inicio: de oficio por la DGCACC.
- Resolución: Este procedimiento genera resolución final.
- Descripción general:

  Las concesiones podrán ser revocadas en el caso de alteración de los supuestos físicos existentes en el momento del otorgamiento y no sea posible la modificación del título.

  Las autorizaciones podrán ser revocadas por la Administración en cualquier momento, sin derecho a indemnización, siempre que se produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público, o menoscaben el uso público, cuando los terrenos ocupados soporten un riesgo cierto de que el mar les alcance y cuando resulten incompatibles con la normativa aprobada con posterioridad.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	45/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 45 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Observaciones:

  Como norma general, la tramitación del procedimiento de revocación y su resolución corresponde a las DDTT, salvo en el caso de concesiones que la resolución corresponde a la DGCACC.

- En el Anexo 'Flujogramas' se desarrolla en detalle el flujograma que resume el procedimiento secuencial.

5.13.4.12 Renuncia de título

- Nombre del procedimiento: Renuncia de título de concesión y autorización.
- Ámbito de gestión: DDTT y DGCACC.
- Inicio: a solicitud del interesado (persona física o jurídica).
- Resolución: tiene resolución final que puede ser positiva o negativa.
- Descripción general:

  El concesionario podrá renunciar en cualquier momento a la ocupación de la parte del DPMT incluida dentro del perímetro del título de la concesión que no resulte necesaria para su objeto.

- Observaciones:

  Como norma general, la tramitación del procedimiento corresponde a las DDTT.

- En el Anexo 'Flujogramas' se desarrolla en detalle el flujograma que resume el procedimiento.

5.13.4.13 Rescate

- Nombre del procedimiento: Rescate.
- Ámbito de gestión: DDTT y DGCACC.
- Inicio: de oficio por la DDTT, previa declaración de utilidad pública del rescate.
- Resolución: Este procedimiento genera resolución final.
- Descripción general:

  El rescate de una concesión en el dominio público marítimo-terrestre se lleva a cabo para recuperar por razones de utilidad pública, previa indemnización, títulos concesionales otorgados.

  La declaración de utilidad pública, a efectos del rescate de la concesión, incluso con declaración de urgencia, en su caso, corresponderá al Departamento (ministerial o autonómico) competente en materia de costas.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	46/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 46 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Observaciones:

  El rescate de una concesión genera indemnización al titular de la misma. La valoración de las concesiones, en caso de rescate total o parcial de las mismas, se atendrá conforme se establece en la Ley de Costas.

  El rescate extingue el derecho a la ocupación del dominio público.

  Como norma general, la tramitación del procedimiento y su resolución corresponde a las DDTT, salvo en el caso de concesiones que la resolución corresponde a la DGCACC.

- En el Anexo 'Flujogramas' se desarrolla en detalle el flujograma que resume el procedimiento secuencial.

5.13.4.14 Concurso

- Nombre del procedimiento: Concurso.
- Ámbito de gestión: DDTT y DGCACC.
- Inicio: de oficio por las DDTT o DGCACC.
- Resolución: Este procedimiento genera resolución final, que no es resolución de otorgamiento de concesión, sino resolución en la que se otorga la preferencia en la solicitud de la concesión, que recaerá sobre el adjudicatario. El procedimiento del concurso es independiente al procedimiento de concesión. Una vez finalizado el concurso con su correspondiente adjudicación, comienza el procedimiento de concesión.
- Descripción general:

  La Administración podrá convocar concursos para el otorgamiento de concesiones y autorizaciones en el dominio público marítimo-terrestre. En dichos procedimientos se respetarán los principios de publicidad, objetividad, imparcialidad, transparencia y concurrencia competitiva.

- Observaciones:

  La Administración está facultada para convocar concursos para el otorgamiento de las concesiones y las autorizaciones que considere de especial interés.

  El concurso podrá declararse desierto si ninguna de las ofertas presentadas reúne las condiciones adecuadas.

  Se debe dar publicidad a determinada información asociada al concurso (anuncios de licitación, pliegos, actas, adjudicación, etc.).

- En el Anexo 'Flujogramas' se desarrolla en detalle el flujograma que resume el procedimiento secuencial.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	47/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 47 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

5.13.4.15 Devolución/Incautación de fianzas

- Nombre del procedimiento: Devolución/Incautación de fianzas.
- Ámbito de gestión: DDTT y DGCACC.
- Inicio: A solicitud del interesado (persona física o jurídica) en el caso de devolución de fianza definitiva, o de oficio por la DGCACC en el caso de devolución de fianza provisional o incautación.
- Resolución: Este procedimiento genera resolución final, tanto para la devolución como para la incautación.
- Descripción general:

  Los peticionarios de concesiones y autorizaciones en el dominio público marítimo-terrestre acreditarán, al presentar la solicitud, la prestación de la fianza provisional, por un importe del 2% del presupuesto de las obras o instalaciones a realizar. Una vez otorgada la concesión o autorización, se constituirá la fianza definitiva, elevando la provisional al 5% del presupuesto correspondiente de las obras o instalaciones.

- Observaciones:

  La fianza provisional será devuelta si la solicitud presentada de concesión o autorización es denegada.

  La fianza definitiva será devuelta al año de la aprobación del reconocimiento de las obras, en caso de concesión o de autorización con plazo de vencimiento superior al año, y en otro caso, a su vencimiento, salvo en los supuestos de renuncia y caducidad, con deducción de las cantidades que, en su caso, deban hacerse efectivas en concepto de penalidades y responsabilidades en que haya podido incurrir el concesionario. El derecho a la devolución de la fianza prescribirá si no ha sido solicitada en el plazo de cinco años, a partir del momento en que sea procedente.

  La incautación de las fianzas constituidas procederá en el caso de que el interesado desistiera de la petición o renunciara al título, así como en lo casos en los que la Administración declarara la caducidad de la concesión.

- En el Anexo 'Flujogramas' se desarrolla en detalle el flujograma que resume estos procedimientos.

5.13.4.16 Registro de usos en DPMT

- Nombre del procedimiento: Registro de usos del DPMT.
- Ámbito de gestión: DDTT y DGCACC.
- Inicio: de oficio por la DGCACC.
- Resolución: Este procedimiento no genera resolución final.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	48/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 48 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Descripción general:

  Se llevará actualizado el registro de usos del dominio público marítimo-terrestre, en el que se inscribirán de oficio, en la forma en que se determina en este artículo, las concesiones otorgadas. Opcionalmente, se incluirá en el registro el resto de títulos de DPMT.

- Observaciones:

  Documento que recoge información actualizada respecto de las Resoluciones de Concesión de Ocupación del DPMT, publicado por la DGCACC de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible. Dicha información incluirla, al menos los siguientes datos: título del expediente, provincia, término municipal, emplazamiento, destino, titular de la concesión, fecha de resolución, superficie otorgada, plazo, canon y, en su caso, modificaciones de titularidad y de características, prórrogas y sanciones firmes por infracciones graves.

  La herramienta deberá permitir la emisión de certificaciones sobre el contenido del registro solicitadas por terceros.

  Al tratarse de un registro público, será posible la consulta externa del mismo (publicación en BOJA y web).

- En el Anexo 'Flujogramas' se desarrolla en detalle el flujograma que resume el procedimiento.

5.13.4.17 Recursos (Alzada y potestativo de reposición)

- Nombre del procedimiento: Recursos de alzada y potestativo de reposición.
- Ámbito de gestión: DDTT y DGCACC.
- Inicio: a solicitud del interesado (persona física o jurídica).
- Resolución: Este procedimiento genera resolución que puede ser positiva o negativa.
- Descripción general:

  Las resoluciones relativas a autorizaciones no agotan la vía administrativa, y son susceptibles de recurso de alzada por parte de algún interesado en el procedimiento ante el Excmo./a. Sr./Sra. Consejero/a de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible.

  Las resoluciones relativas a concesiones ponen fin a la vía administrativa, y cabe interponer potestativamente recurso de reposición por parte de algún interesado ante el Director/a General de Calidad Ambiental y Cambio Climático.

  El resto de resoluciones (de concurso) o actos procedimentales recurribles son susceptibles de recurso de alzada por parte de algún interesado en el procedimiento ante el órgano superior jerárquico al que realiza el acto.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	49/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 49 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Observaciones:

  Para los procedimientos de autorizaciones y concesiones, los recursos de alzada y reposición se pueden interponer en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de conformidad con lo establecido en los artículos 121, 122, 123 y 124 de la Ley la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

  El plazo máximo para dictar y notificar la resolución de recurso de alzada será de tres meses.

  El plazo máximo para dictar y notificar resolución del recurso potestativo de reposición será de un mes.

- En el Anexo 'Flujogramas' se desarrolla en detalle el flujograma que resume los procedimientos de recursos.

5.13.4.18 Concesión extraordinaria (artículo 66.3 Ley 22/1988, de Costas)

- Nombre del procedimiento: Concesión extraordinaria en base al artículo 66.3 de la Ley 22/1998, de Costas.
- Ámbito de gestión: DDTT y DGCACC.
- Inicio: a solicitud del interesado (persona física o jurídica).
- Resolución: tiene resolución final que puede ser positiva o negativa.
- Descripción general:

  Cuando el objeto de una concesión extinguida fuese una actividad amparada por otra concesión de explotación de recursos mineros o energéticos otorgada por la Administración del Estado por un plazo superior, su titular tendrá derecho a que se le otorgue una nueva concesión de ocupación del dominio público marítimo-terrestre por un plazo igual al que reste de vigencia a la concesión de explotación, sin que en ningún caso pueda exceder de setenta y cinco años.

- Observaciones:

  Como norma general, la tramitación del expediente corresponde a las DDTT y la resolución del mismo a la DGCACC.

- En el Anexo 'Flujogramas' se desarrolla en detalle el flujograma que resume el procedimiento secuencial.

5.13.4.19 Reconocimiento condición de interesado

- Nombre del procedimiento: Reconocimiento condición de interesado.
- Ámbito de gestión: DDTT y DGCACC.
- Inicio: A solicitud del nuevo interesado (persona física o jurídica) en alguno de los procedimientos que procedan.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	50/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 50 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Resolución: Este procedimiento no genera resolución.
- Descripción general:

  Se consideran interesados en el procedimiento administrativo: a) quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos, b) los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte, y c) aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.

  Las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los interesados en cualquiera de los procedimientos, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
- Observaciones:

  Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante.
- En el Anexo 'Flujogramas' se desarrolla el flujograma que resume el procedimiento secuencial.

5.13.4.20 Sanciones

- Nombre del procedimiento: Sanciones.
- Ámbito de gestión: DDTT y DGCACC.
- Inicio: de oficio por la DDTT.
- Resolución: Este procedimiento genera resolución final.
- Descripción general:

  Advertida la existencia de una posible infracción, el órgano competente, previas las diligencias oportunas, incoará al presunto infractor expediente sancionador y le notificará el pliego de cargos para que aquél formule las alegaciones que estime oportunas.

  El acuerdo de inicio de un procedimiento sancionador se comunicará al instructor del procedimiento, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y se notificará a los interesados, entendiendo en todo caso por tal al inculpado.

  Iniciado un procedimiento sancionador, si el infractor reconoce su responsabilidad, se podrá resolver el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda.

  Cuando la sanción tenga únicamente carácter pecuniario o bien quepa imponer una sanción pecuniaria y otra de carácter no pecuniario pero se ha justificado la improcedencia de la segunda, el pago voluntario por el presunto responsable, en cualquier momento anterior a la resolución, implicará la terminación del procedimiento, salvo en lo relativo a la reposición de la situación alterada o a la determinación de la indemnización por los daños y perjuicios causados por la comisión de la infracción.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	51/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 51 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

En el caso de reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario anterior a la resolución, el órgano competente para resolver el procedimiento aplicará reducciones de, al menos, el 20% sobre el importe de la sanción propuesta, siendo éstos acumulables entre sí.

La propuesta de resolución deberá indicar la puesta de manifiesto del procedimiento y el plazo para formular alegaciones.

- Observaciones:

  Como norma general, la tramitación del expediente corresponde a las DDTT y la resolución del mismo, dependiendo de la cuantía de la sanción, a la DDTT, DGPACC, Consejero o Consejo de Gobierno.

- En el Anexo 'Flujogramas' se desarrolla en detalle el flujograma que resume el procedimiento .

Según la naturaleza de estos procedimientos secundarios, estos pueden estar asociados, o no, a los procedimientos generales de concesiones y autorizaciones en DPMT y ZSP descritos con anterioridad, conforme a lo indicado en la siguiente tabla:

	Procedimientos de Inspección en DPMT y ZS	Inventario de Usos e Instalaciones en DPMT y ZSP	Modificación (sustancial o no)	Prórroga normal (contemplada en título)	Prórroga extraordinaria art. segundo Ley 2/2013	Cambio de titularidad inter vivos	Cambio de titularidad mortis causa	Extinción por vencimiento de plazo	Extinción por caducidad (cualquier supuesto)	Revisión de oficio	Revocación	Renuncia de título	Rescate	Concurso	Devolución/incautación de fianzas	Registro de usos en DPMT	Recursos (Alzada y Reposición)	Concesión extraordinaria (Art. 66.3 LC)	Reconocimiento condición de interesado	Sanciones
Concesiones en DPMT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Autorizaciones con ocupación	X	X	X	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X
Autorizaciones de uso (sin ocupación)	X	X	X	-	-	-	-	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	-	X	X
Autorizaciones de planes de playa	X	X	X	-	-	-	-	X	X	X	X	X	-	-	X	X	X	-	X	X
Autorizaciones de uso en ZSP	X	X	X	-	-	X	X	-	X	X	X	X	-	-	-	-	X	-	X	X
Declaración responsable para ZSP	X	X	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X

5.13.5 Formación

La contratación de los servicios deberá prever la realización de seis sesiones formativas en la DGCACC y veinte sesiones formativas que se repartirán a criterio de la dirección del expediente en cada una de las siguientes sedes (o en su defecto sede en la misma provincia que se designe para realizar la formación): Delegación Territorial de Huelva, Delegación Territorial de Cádiz, Delegación Territorial de Málaga, Delegación Territorial de Granada, Delegación Territorial de Almería y Delegación Territorial de Sevilla. El calendario y los destinatarios de estas sesiones formativas se determinarán a criterio de la dirección del expediente.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	52/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 52 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Además, también se deberán prever 6 sesiones formativas para empresas y/o entidades que tengan que hacer uso de las funcionalidades desarrolladas en el presente expediente (trasvase de datos, evolutivos, mantenimientos, etc.). Cada una de las sesiones formativas se podrá celebrar en cualquier punto de la geografía andaluza.

Se considera que cada sesión formativa tendrá una duración de una jornada de 8 horas. Los desplazamientos o dietas del personal docente que sean necesarios serán por cuenta del adjudicatario.

Además se prevé la difusión de píldoras formativas o videos explicativos a incluir en el Canal de Administración Electrónica que faciliten a los interesados el manejo de la plataforma.

5.13.6 Difusión de datos públicos (OpenData), sindicación a novedades y estadísticas oficiales

La contratación de los servicios deberá prever la realización de las siguientes tres funcionalidades que se complementan.

- Open Data. El licitador deberá incluir en su oferta una propuesta para la difusión en formatos abiertos de la información de carácter público mantenida en el sistema, y que pueda ser de interés para la ciudadanía y el resto de interesados. Deberá concretarse en la propuesta el tipo de información a publicar.

  La oferta debe contemplar la realización de un estudio previo que ayude a determinar, cuáles son los datos que son susceptibles de ponerse a disposición de la ciudadanía y resto de interesados, y cual es el diseño más adecuado para mostrar esos datos.

  La propuesta debe ser concebida para que, con base en los conceptos de Interoperabilidad y polimorfismo de la información, y con filosofía de dato único, se consiga que esa información pueda ponerse a disposición de la ciudadanía de forma unificada, ordenada, inmediata y en formatos que permitan el tratamiento de la información proporcionada.

  Entre la información a publicar se propone, al menos, la siguiente:

  - Trámite de información pública de nuevos expedientes.
  - Información estadística sobre el estado de títulos administrativos: autorizaciones y concesiones, prorrogás, etc.
  - Planes y Programas de inspección.
  - Información estadística sobre Inspecciones: desempeño y resultados.
  - Inventario de usos e instalaciones.
  - Normativa vigente.

- Estadísticas oficiales. Asimismo, se deberá incluir la generación de las estadísticas oficiales en la materia que nos ocupa, que deberán ser definidas por la Dirección del Proyecto, para su inclusión en el Plan Estadístico y Cartográfico de Andalucía, creado y regulado por la Ley 3/2013, de 24 de julio ("por la que se aprueba el Plan Estadístico y Cartográfico de Andalucía 2013-2017"), y que publica el IECA (Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía).

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	53/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 53 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

5.13.7 Seguridad

Como parte de los entregables de esta contratación, se exige la realización de una auditoría de seguridad inicial correspondiente con el estado de la aplicación tras la primera versión operativa entregada por la empresa adjudicataria. Los fallos detectados deben ser corregidos antes de la siguiente versión, previa entrega de la auditoría anteriormente referida. Dicha auditoría debe ser realizada por una tercera empresa independiente especializada en seguridad de la información, no pudiendo ser parte del mismo grupo de empresas que la adjudicataria. El informe de la auditoría no debe ser modificado de ninguna manera por la empresa adjudicataria. En el informe de dicha auditoría deben figurar los siguientes puntos, como mínimo:

- Metodología, planteamiento y organización.
- Alcance exacto de la auditoría realizada.
- Tipo de auditoría.
- Herramientas utilizadas.
- Fallos de seguridad encontrados, clasificación, lugar dónde se producen, y modo de reproducirlos.
- Descripción detallada del modo de solucionar los fallos de seguridad encontrados.
- Datos de la empresa, personal encargado de la realización de la auditoría, y certificaciones técnicas de seguridad de dichas personas.

Adicionalmente la empresa adjudicataria debe entregar una copia del contrato con la empresa encargada de realizar la auditoría, dónde se incluyan claramente unas cláusulas que aseguren la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada a dicha empresa. Así como el marco organizativo y tecnológico, si se accede de alguna forma a dispositivos o sistemas de información de la Consejería. Además será necesario incluir el resto de cláusulas que sean necesarias en este tipo de contratos según la legalidad vigente.

Ambos entregables, tanto la auditoría como la copia del contrato, deben estar al menos en formato digital. La propuesta de auditoría será valorada tal y como se detalla en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

5.13.8 Especificaciones adicionales

Además de lo anterior se proponen dos especificaciones adicionales, que el licitador podrá ofertar o no. Estos desarrollos que se describen a continuación son completamente independientes entre sí, por lo que pueden ofertarse conjuntamente todos, algunos o ninguno de ellos.

Las propuestas para cada una de estas especificaciones deberán concretar las alternativas tecnológicas elegidas, las responsabilidades y tareas que el licitador asumiría y las características del producto final. Todo ello, sin perjuicio de los especialmente indicado en los subapartados siguientes.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	54/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 54 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

5.13.8.1 Especificación adicional nº1: Soporte a la Decisión

De forma independiente a las funciones básicas de explotación de la información, lo que se contempla en esta especificación es algo radicalmente diferente y por ello requiere herramientas diferentes. Se desea disponer de cuadros de mando orientados al seguimiento y toma de decisiones. Para lo que habría de acometerse un trabajo completo de definición y elaboración de estos cuadros, consistente en:

- Consultoría previa, con el objetivo de detectar quienes son los usuarios que tiene necesidad de disponer de un cuadro de mando, cuáles son los datos que necesitan conocer, la definición de los indicadores y cual es el diseño más adecuado para mostrar esos datos.
- Análisis de los datos, con objeto de averiguar las relaciones existentes entre los datos que han aparecido en la consultoría anterior, asimismo también se investigará cuales son las fuentes de estos datos, y cual es la calidad real de dichos datos en los sistemas operacionales donde se encuentren.
- Diseño de los Cuadros de Mando Integral, mostrando alternativas de presentación de los resultados que sean cómodas intuitivas y de gran calidad visual. También habrá de considerarse en este momento la posibilidad de consultar dichos resultados a través de dispositivos móviles.
- Construcción e Implementación, de los cuadros de mando, que incluye todas las actividades necesarias para implementar de manera efectiva las consultas, los procesos ETL, etc.
- Gestión de la Comunicación. Finalmente se incluirá una labor de comunicación a los usuarios acerca de la disponibilidad y uso de los cuadros de mando desarrollados.

La Consejería no dispone de herramienta de Bussines Intelligence. El licitador puede proponer plataformas para ello, de forma que:

- Justifique adecuadamente la necesidad de las mismas y las ventajas que aportan al proyecto.
- La adquisición, el licenciamiento, el soporte y mantenimiento de dichas herramientas (tanto en los entornos de desarrollo y pruebas como en el de producción) no suponga un coste adicional para la Consejería durante todo el plazo de ejecución del proyecto y el periodo de garantía del mismo correspondiendo la titularidad de las mismas a la Consejería.
- La Dirección del Proyecto refrende esta opción.

A falta de la realización de la consultoría previa que podría establecer otro tipo de necesidades, en el momento actual se identifican los siguientes cuadros de mando necesarios con el siguiente contenido:

- Situación de usos e instalaciones en cuanto a los títulos administrativos: se pretende facilitar información con varios niveles de desglose sobre el cumplimiento de requisitos de actividad y plazos. Por ejemplo: instalaciones pendiente de regularizar (con título, sin título, en trámite, otros); expedientes paralizados por causa imputable al interesado (subsanación de defectos, aceptación condiciones, etc.); etc. Se explotarían datos, principalmente, de los sujetos de control, sus procedimientos y sus inspecciones.
- Seguimiento de los planes de inspección: la información a facilitar será sobre el desempeño, resultados concretos y cumplimientos de objetivos de los planes de inspección. Se explotarían datos, principalmente, de inspección. Por ejemplo: instalaciones sin inspección obligatoria periódica, etc.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	55/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 55 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

5.13.8.2 Especificación adicional nº2: Movilidad

También será de valoración una propuesta de desarrollo de una o varias aplicaciones móviles para el acceso, explotación y/o gestión en relación a las funciones del sistema de gestión de concesiones y autorizaciones en DPMT y ZSP, e inspecciones, para el acceso de los diferentes interesados y la ciudadanía en general. Para el caso de las inspecciones será necesario el desarrollo de aplicaciones para tablets que se utilizarán por los inspectores, en la inspección "in situ". Desde dichas tablets se podrá tener acceso a las autorizaciones, cumplimentación de listas de chequeo y actas de inspección. Igualmente, para la actualización del Inventario de Usos e Instalaciones en DPMT y ZSP, el personal técnico podrá tener acceso a las fichas de características de dichas instalaciones, permitiendo modificar temporalmente los datos de las mismas así como la incorporación de fotografías. Dichos cambios podrán ser confirmados posteriormente en gabinete o trasladar a la herramienta de inspecciones. Se trataría de información interna, y no tendría carácter público. Esta propuesta deberá describir las funciones o áreas del sistema que se pretenden abarcar concretando:

- Alcance propuesto.
- Alternativa tecnológica elegida (diseño de una interfaz web, app móvil, etc.).
- Plataformas soportadas.
- Framework de desarrollo elegido.
- Implementación de los mecanismos de autenticación y/o firma necesarios.
- Responsabilidades que asumiría.
- Tareas que desarrollaría
- Etc.

Todo ello teniendo en cuenta las peculiaridades (tanto tecnológicas como organizativas) del presente proyecto, de la infraestructura y herramientas ya disponibles de la Consejería, y de los diferentes actores intervinientes en el mismo.

La aplicación, o aplicaciones, estará disponible al menos para las plataformas iOS y Android. Respecto al framework de desarrollo se deja a la elección de la empresa, valorándose la portabilidad entre iOS y Android que proporcione dicho framework.

A continuación se describe tres niveles de complejidad de la funcionalidad. Quedará a criterio de la empresa licitadora ofertar solo el nivel básico, añadir alguna de las funcionalidades de los niveles medio y avanzado o bien ofertar el nivel máximo.

- Nivel básico: pensado para no requerir la autenticación del usuario. La funcionalidad consistiría en el acceso a información de carácter público.
- Nivel medio: la aplicación mostraría información tanto de carácter público como interna. Para ello sería necesario que el usuario estuviese convenientemente autentificado.
- Nivel avanzado: se incluirían funciones de interacción sobre el sistema y manipulación de datos.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	56/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 56 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Sin perjuicio de que el licitador proponga las funciones que pretende llevar al ámbito de la movilidad, se proponen:

- Soporte a los procedimientos de concesiones y autorizaciones en DPMT y ZSP: la herramienta podría, al menos:
  - En el nivel básico mostrar información general acerca de los procedimientos de concesiones y autorizaciones.
  - En el nivel medio mostrar al usuario el contenido de los expedientes dados de alta por el titular o su representante (del tipo "Mis expedientes").
  - En el nivel avanzado actuaciones como dar de alta nuevas solicitudes, realizar modificaciones, descarga de notificaciones, requerimientos, subsanaciones, renuncias, etc.

- Soporte a las actuaciones de inspección: la herramienta podría, al menos:
  - En el nivel básico mostrar los Planes y programas de inspección.
  - En el nivel medio mostrar los objetivos concretos de una inspección planificada.
  - En el nivel avanzado rellenar el acta de inspección.

- Soporte a la consulta de usos e instalaciones: la herramienta podría, al menos:
  - En el nivel básico mostrar información pública general disponible en la web en materia de gestión y ordenación del litoral (serán contenidos de visualización directamente en la web, descargas de archivos pdf, mapas, etc.).
  - En el nivel medio mostrar al usuario información pública filtrada según determinados criterios, permitiendo su envío por medio de suscripciones, alertas, etc.
  - En el nivel avanzado se mostrará las fichas de características de dichas instalaciones, permitiendo modificar temporalmente los datos de las mismas así como la incorporación de fotografías. Dichos cambios podrán ser confirmados posteriormente en gabinete o trasladar a la herramienta de inspecciones.

6 ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

6.1 Estructura del Proyecto

Se definirá un Plan de Proyecto a alto nivel que marcará las grandes fases del servicio a prestar, no siendo de aplicación una planificación y seguimiento tradicionales debido a la particular naturaleza de los servicios a prestar y a que se trata de una prestación bajo una demanda variable por parte de la Consejería.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	57/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 57 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Por lo tanto la planificación y el seguimiento de los servicios concretos encargados, los trabajos en ejecución y las acciones que se estén llevando a cabo requerirán de una gestión dinámica, de una planificación flexible y revisable y un seguimiento continuo adaptado a una escala temporal menor que la del ciclo de vida del proyecto. En este sentido -y aunque la definición concreta de estos aspectos deberá formar parte de la oferta del licitador- el marco temporal propuesto deberá coincidir con los periodos de seguimiento que establecerá la Dirección del Proyecto para realizar esta planificación y seguimiento dinámicos.

En lo que respecta al Plan de proyecto general (o de alto nivel), el licitador deberá reflejarlo, concretarlo y detallarlo en su propuesta, pero teniendo en cuenta que deberá contemplar al menos las siguientes grandes fases:

6.1.1 Arranque

Incluirá todas las actividades preparatorias para poder iniciar la prestación del servio, tales como aprobación de modelos de documentación, formalización de los Acuerdos de Nivel de Servicio, adecuaciones metodológicas, configuración de equipos, instalación de software, alta y gestión de usuarios, permisos, etc. En los sistemas de apoyo de la Consejería -ver apartado 6.3. Marco tecnológico. Herramientas - en los entornos de desarrollo, pruebas, etc.

Esta fase no podrá extenderse más allá de lo inicialmente establecido en el Plan de Proyecto presentado por el adjudicatario en su propuesta, considerándose en caso contrario un incumplimiento del Nivel de Servicio acordado y pudiendo incurrir en las penalizaciones fijadas a tal efecto.

6.1.2 Adquisición

Se trata de una fase de transición durante la cual los diferentes recursos del equipo de trabajo irán adquiriendo y haciéndose cargo de los diferentes sistemas de información o proyectos asignados por la Jefatura del Proyecto de acuerdo con las demandas de la Dirección del Proyecto.

Por lo tanto durante esta fase se irán activando de forma gradual los diferentes servicios, sobre los diferentes proyectos a gestionar, pudiendo algunos servicios prestarse de forma limitada.

El licitador deberá especificar en su propuesta el plazo máximo en el que los perfiles profesionales que oferta deberá empezar a prestar todos los servicios definidos, es decir el plazo en el que a los miembros concretos del equipo de trabajo se les podrán demandar todos los servicios que deberán prestar de acuerdo a su perfil profesional. Este plazo marca por tanto el tiempo máximo de “adquisición” completa de los diferentes proyectos de los que el equipo de trabajo se hará cargo, es decir, el momento en el que cada miembro del equipo de trabajo es completamente autónomo y autosuficiente con respecto a los proyectos que tiene asignados y a las tareas que deberá desempeñar con respecto a cada uno de ellos, circunstancias que el licitador deberá tener en cuenta a la hora de fijar este “plazo de adquisición”.

El hecho de que para algún recurso concreto del equipo de trabajo se superase este “plazo de adquisición” (es decir, que no se hubiese hecho cargo completamente de los proyectos asignados y en consecuencia no pudiese prestar los servicios demandados acorde a su perfil) se considerará un incumplimiento del Nivel de Servicio acordado, pudiendo incurrir en las penalizaciones fijadas a tal efecto.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	58/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 58 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

6.1.3 Prestación

Corresponde al periodo durante el cual todos los servicios ofertados estarán plenamente disponibles y podrán ser demandados sin limitación alguna al adjudicatario. Esta fase cubrirá por lo tanto la mayor parte del plazo de ejecución del contrato, y durante la misma se seguirá el modelo de gestión del servicio y gestión de tarificación y facturación que se especifica más adelante en los apartados 6.2 y 6.3.

6.1.4 Devolución

Es la última fase del proyecto y podrá solaparse total o parcialmente con la fase de prestación.

Durante este periodo de tiempo se llevarán a cabo todas las tareas necesarias para la devolución ordenada del servicio y se realizarán todas las "transferencias de conocimiento" entre los miembros del equipo de trabajo del adjudicatario y los técnicos del Servicio de Informática de la Consejería, o -en su caso- el equipo de trabajo de un nuevo adjudicatario encargado de prestar los mismos servicios.

El objetivo último de esta fase es garantizar una transición completa, ordenada y gradual hacia una situación en la que los servicios que haya venido prestando el adjudicatario puedan ser asumidos por un prestatario distinto (interno o externo). Por lo tanto el licitador deberá incluir en su propuesta un plan de reversión del servicio detallado, especificando costes, dedicaciones, responsabilidades, tareas, métodos y herramientas que se utilizarán para garantizar este objetivo sin que ello impacte sobre la ejecución de los trabajos, su calidad o el Nivel de Servicio acordado.

Se trata de una fase facturable a la Consejería de acuerdo a lo especificado en la propuesta técnica del licitador (en cuanto dedicaciones por perfiles, tarifas aplicables, duración, etc.) que será certificada una vez la Dirección del Proyecto haya dado su visto bueno sobre la realización completa de los trabajos de devolución.

A priori la duración de esta fase (el decir el "plazo de cierre del proyecto") no se establece en el presente documento, siendo responsabilidad del adjudicatario incluir una propuesta al respecto en su oferta que garantice un periodo de transición suficiente (ni demasiado reducido ni demasiado prolongado).

6.2 Gestión del Servicio

Los trabajos que son objeto del presente contrato se ejecutarán bajo la modalidad de prestación de servicios bajo demanda, siendo la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la Dirección del Proyecto, la demandante de los servicios, y el adjudicatario del contrato el prestador de los mismos.

La Dirección del Proyecto encargará diferentes tareas al adjudicatario de distinta tipología, complejidad o duración temporal de acuerdo con los servicios ofertados para su ejecución.

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

El adjudicatario será responsable de la ejecución de los servicios y de la calidad de los resultados obtenidos.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	59/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 59 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

6.3 Modelo de Tarificación y Facturación

El licitador deberá indicar en su oferta las tarifas aplicables por cada unidad de trabajo y para cada uno de los perfiles ofertados, tal como se especifica en el Anexo correspondiente de los Pliegos de Clausulas Administrativas Particulares. Como unidad de trabajo se tomará la hora. En cuanto a las tarifas, deberán estar expresadas en euros, excluir el IVA, e incluir todos los costes (directos o indirectos) que el licitador considere que debe repercutir; es decir la tarifa representa el coste bruto total que un recurso de un perfil dado le supone a la Consejería por cada unidad de trabajo, incluyendo la parte proporcional que corresponda de aspectos como costes (o amortizaciones) de equipamientos, de comunicaciones, de material, de desplazamiento, beneficios empresariales, etc.

Asimismo, el licitador deberá incluir en su oferta un modelo de dimensionamiento que permita estimar y conocer -previamente a su prestación- el coste de cada servicio, en los términos descritos anteriormente en el apartado "Modelo de estimación y dimensionamiento". El volumen máximo de trabajos a ejecutar será aquel que con las tarifas propuestas, y siguiendo el modelo de dimensionamiento propuesto, consuma el total del importe de adjudicación dentro del periodo de ejecución, no existiendo ninguna otra restricción sobre este volumen ni sobre la proporción de trabajos encargados a cada uno de los perfiles profesionales.

Los posibles periodos no facturables corresponderán exclusivamente a:

- Aquellas fases del proyecto que se han establecido explícitamente como no facturables .
- El tiempo de indisponibilidad o falta de servicio motivado por incidencias del adjudicatario o por alguno de los miembros del equipo de trabajo.
- Las jornadas no laborables según el calendario laboral de la Junta de Andalucía.
- De forma extraordinaria, los posibles periodos imprevistos la Consejería no esté en disposición de demandar el servicio.

Para minimizar estos últimos, de forma periódica la Dirección del Proyecto determinará las previsibles cargas de trabajo para el/los siguiente(s) periodo(s), y las comunicarás a la Jefatura del Proyecto para que esta proceda a redimensionar el equipo o a ajustar las dedicaciones, y en cualquier caso, deberá aprobar la dedicación y dimensionamiento del equipo de trabajo para el/los periodo(s) siguiente(s).

La Jefatura de Proyecto deberá computar la dedicación real y realizar el seguimiento de la misma, elevando hacia la Dirección del Proyecto cualquier incidencia o riesgo que pueda provocar que la imputación real difiera en exceso o por defecto con la pactada. La Dirección del Proyecto junto con la Jefatura de Proyecto, abordarán tales situaciones estableciendo las acciones correctivas y acuerdos que sean necesarios.

Se requerirá de la aprobación formal de la Dirección del Proyecto para ejecutar una dedicación distinta a la pactada para un periodo dado, salvo que no difiera de esta en un ±10%.

La Jefatura de Proyecto presentará ante la Dirección del Proyecto el informe de imputaciones del periodo, indicando la dedicación real. Esta dedicación deberá estar declarada en la herramienta que se establezca al efecto, y que deberá estar accesible a la Dirección del Proyecto para su revisión, aprobación o rechazo, pudiendo establecer cuantos comentarios y cambios estime oportunos.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	60/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 60 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

La dedicación aprobada será la base de cómputo del devengo de dicho periodo, siendo -como ya se ha indicado- objeto de facturación sólo la dedicación real. Cualquier tipo de ausencia o indisponibilidad del servicio no producirá devengo alguno, pudiendo por el contrario incurrir en la penalización correspondiente por incumplimiento del Nivel de Servicio acordado.

La facturación del proyecto se hará por periodos vencidos según la dedicación real ejecutada durante el periodo y certificada por la Dirección del Proyecto y ajustada -si procede- con las posibles penalizaciones en las que se haya incurrido.

7 GOBIERNO DEL PROYECTO

El trabajo se organizará bajo la forma de un proyecto. Es un objetivo prioritario de la Consejería 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.

Se establecen las siguientes figuras:

- Responsable del Contrato o Dirección del Proyecto
- Jefe de Proyecto
- Equipo del Proyecto

Las funciones y responsabilidades de cada uno de ellos serán:

7.1 Responsable del Contrato

Se establece una responsabilidad compartida a nivel funcional y tecnológica. Esta responsabilidad será asumida por una persona del Servicio de Calidad Hídrica y una persona del Servicio de Informática de la Consejería, nombradas por la DGCACC. De esta manera se establece una co-responsablilidad paritaria del contrato.

Los responsables del contrato ejercerán las funciones definidas en el artículo 62 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

7.2 Jefe de Proyecto

Será aportado por el adjudicatario, siendo su 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 Dirección del Proyecto.
- Ostentar la representación del equipo técnico contratado en sus relaciones con la Junta de Andalucía en lo referente a la ejecución de los trabajos objeto del contrato.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	61/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 61 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Proponer a la Dirección del Proyecto las modificaciones que estime necesarias, surgidas durante el desarrollo de los trabajos.
- Asegurar el nivel de calidad de los trabajos.
- Asegurar el cumplimiento de los plazos previstos de cada una de las fases del proyecto.
- Presentar a la Dirección del Proyecto, para su aprobación, los resultados parciales y totales de la realización del proyecto.
- Comunicar a la Dirección del Proyecto los cambios en la composición del Equipo de Proyecto con una antelación suficiente y el plan de formación y adaptación correspondiente al cambio propuesto.

7.3 Equipo de Proyecto

El equipo de trabajo estará formado íntegramente por el adjudicatario del servicio, que será responsable de la realización de todos los procesos y trabajos detallados en el presente pliego, en el apartado correspondiente equipo de trabajo: funciones y responsabilidades.

Una vez firmado el contrato, el adjudicatario tiene la obligación de mantener informada a la Dirección del Proyecto sobre cualquier modificación que se pueda producir en el equipo ofertado. Estas modificaciones no podrán llevarse a cabo sin la aprobación expresa de la Dirección del Proyecto para no dificultar y poner en peligro la calidad, plazos y realización de los trabajos.

7.4 Seguimiento y medición del servicio

Se realizará un seguimiento continúo de la evolución del servicio por parte de la Dirección del Proyecto. La misma podrá determinar los procedimientos y herramientas a utilizar para poder llevar a cabo la planificación, seguimiento y control del servicio.

Se realizarán reuniones de seguimiento y revisiones técnicas, con una periodicidad acordada por todas las partes, de la Jefatura de Proyecto/Interlocutor por parte del adjudicatario y de la Dirección del Proyecto o persona/s en quien deleguen, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las reasignaciones y variaciones de efectivos de personal dedicado al servicio, las especificaciones funcionales de cada uno de los objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas.

El licitador deberá especificar en su oferta su propuesta al respecto (en cuanto a mecanismos, procedimientos, herramientas, etc.).

Tras las revisiones técnicas, de las que se levantará acta, la Dirección del Proyecto podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo especificado en las reuniones de planificación o no superasen los controles de calidad acordados.

Para realizar un seguimiento y gestión de las tareas en las cuales se divide el servicio, será del máximo interés disponer de una medición del mismo lo más afinada posible, que distinga las dedicaciones a los distintos tipos de trabajos que la componen. Por ello se valorará tal como se indique en los correspondientes Pliegos de Clausulas administrativas particulares lo que el licitador proponga a este respecto. En cualquier caso, la empresa adjudicataria deberá justificar las posibles desviaciones en las que se incurriera durante la ejecución de los trabajos sobre la planificación inicial.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	62/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 62 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Cuando existan disconformidades con la prestación del servicio, la Dirección del Proyecto emitirá los informes pertinentes, que serán remitidos al adjudicatario para que este 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 reiteración continua de disconformidades o la falta de corrección y subsanación de las mismas será causa de resolución del contrato.

8 ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO

El "Nivel de Servicio" acordado entre las dos partes se define como el conjunto de condiciones cuantitativas y cualitativas que el adjudicatario 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.

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

El nivel del servicio se compone de dos factores, calidad del servicio prestado, y los plazos y periodos de disponibilidad del servicio.

La calidad del servicio prestado:

Es potestad de la Dirección del Proyecto 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 del Proyecto 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 técnico o técnicos concretos, miembros del equipo de trabajo, por otro/s que cumpla 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 técnicos 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.

El adjudicatario deberá velar por que la disponibilidad del servicio sea la acordada, informando de cualquier incidencia o indisponibilidad a la Dirección del Proyecto. La ausencia o falta total de disponibilidad del servicio por parte del adjudicatario de forma reiterada aunque discontinuada, o por un periodo continuado podrá ser motivo de rescisión del contrato.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	63/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 63 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

En cualquier caso, y para algunas situaciones concretas, se establecen una serie de plazos máximos admisibles de los que podrá disponer el adjudicatario antes de 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.

8.1 Indicadores del servicio

8.1.1 Plazo de Arranque

Es el plazo para el comienzo de los trabajos objeto de la presente contratación. Comenzará a contabilizarse desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato y se considerará finalizado cuando se hayan concluido todas las actividades preparatorias para poder iniciar la prestación del servicio a las que el adjudicatario se comprometiera en su oferta, y la Dirección del Proyecto así lo certifique.

8.1.2 Plazo de Adquisición

Es el plazo para que cada uno de los técnicos ofertados dentro del equipo de trabajo inicial puedan empezar a prestar cada uno de los servicios definidos en la oferta y se les pueda demandar todos los servicios que deberá prestar de acuerdo a su perfil profesional.

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

Comenzará a contabilizarse desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato, finalizando en el momento en que el técnico haya realizado la "adquisición" completa de los diferentes proyectos de los que se hará cargo y comience a recibir peticiones de servicio por indicación de la Dirección del Proyecto.

8.1.3 Preaviso de Baja en el Equipo de Trabajo

Es la antelación con la que el adjudicatario debe preavisar a la Consejería 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 técnico miembro del equipo de trabajo. Comenzará a contabilizarse desde la fecha en la que se produce el aviso formal a la Consejería hasta la fecha en la que el técnico sale del equipo de trabajo, existiendo por lo tanto un valor independiente para cada posible sustitución/técnico.

A efectos de medición del Nivel de Servicio, en cada periodo de seguimiento se contabilizarán sólo aquellas salidas (o bajas) que se hayan cerrado, no las que aun estén en curso, es decir aquellas en las que la baja del técnico saliente se haya producido de forma efectiva dentro del periodo. Las que aún estén en curso se contabilizarán en el siguiente periodo.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	64/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 64 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

8.1.4 Plazo de Sustitución a petición del Adjudicatario

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 Consejería. Hay que tener en cuenta que una baja en el equipo de trabajo (que debe ser siempre preavisada en cualquier caso) irá seguida habitualmente de una sustitución del técnico 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 del Proyecto así lo decide (lo cual no exime al adjudicatario de preavisar las salidas del equipo de trabajo), no siendo de aplicación en esos casos este indicador.

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 el adjudicatario 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 nuevo técnico 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 técnico 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.

8.1.5 Plazo de Sustitución a petición de la Dirección del Proyecto

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 haya sido solicitada por la Consejería a través de la Dirección del Proyecto.

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 Consejería pone de manifiesto la situación (es necesario sustituir a un miembro del equipo por otro). Termina de contabilizarse cuando el nuevo técnico 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 técnico 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.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	65/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 65 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

8.1.6 Número de Sustituciones

Este indicador contabiliza el número de sustituciones que se han producido en los técnicos que conforman el equipo de trabajo, independientemente de si la sustitución se ha producido a petición de la Consejería o a petición del adjudicatario, 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 propio técnico y ajenas al adjudicatario, etc.).

A efectos de su cómputo, no se entenderá por sustitución la salida de un técnico 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 técnico 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 esta o bien al final el periodo de ejecución para aquellas sustituciones aún en curso y sin cerrar.

8.1.7 Plazo de Incorporación de Técnicos 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 Consejería, a través de la Dirección del Proyecto podrá solicitar dicha incorporación al adjudicatario (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 Consejería pone de manifiesto la situación (es necesario incorporar un nuevo miembro al equipo de trabajo). Termina de contabilizarse cuando el nuevo técnico 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 el adjudicatario para incorporar recursos adicionales.

8.1.8 Plazo de Salida de Técnicos

Análogo al indicador anterior pero en la situación contraria: mide el plazo de tiempo necesario para que un técnico del equipo de trabajo que haya sido incorporado 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 Consejería 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 técnico del equipo de trabajo.

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

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	66/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 66 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

8.1.9 Indisponibilidad del Servicio

Se entiende por indisponibilidad del servicio el periodo o periodos durante los cuales el técnico 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 técnicos 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 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.

8.2 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 el adjudicatario no supera estos umbrales máximos. En caso contrario, se incurrirá en las penalizaciones establecidas en el apartado siguiente.

INDICADOR	METRICA (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 del Adjudicatario	Días naturales	≤ 21
Plazo de Sustitución a petición del la Dirección del Proyecto	Días naturales	≤ 21
Número de Sustituciones Cardinal	Cardinal (nº veces)	≤ 5
Plazo de Incorporación de Técnicos Adicionales	Días naturales	≤ 30
Plazo de Salida de Técnicos	Días naturales	≤ 15
Indisponibilidad del Servicio	% horas de trabajo	≤ 20%

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	67/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 67 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

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

Código	Descripción	Valor objetivo
NIV-01	**Incumplimiento de plazos de respuesta en servicios de prestación continua** Medir el tiempo de dedicación diaria, en cada uno de los servicios, para el cumplimiento de las tareas planificadas.	5%
NIV-02	**Incumplimiento de planificación en servicios bajo planificación** Porcentaje de incumplimiento de las planificaciones de servicios bajo planificación.	5
NIV-03	**Incumplimiento de tiempos de respuesta a peticiones de servicios de soporte y consulta** Porcentaje de incumplimiento de los tiempos de respuesta reales consumidos para la ejecución de los servicios de soporte y consulta.	5%
NIV-04	**Incumplimiento de plazos por proyecto** Porcentaje de incumplimiento en los plazos previstos para la ejecución de los servicios ofrecidos a las entregas de un proyecto.	5%
NIV-05	**Porcentaje de falsos positivos detectados en un servicio** Porcentaje de defectos bloqueantes registrados, por servicio, que hayan sido desestimados al comprobar que no procede.	5%
NIV-06	**Número de defectos graves no detectados** Número de defectos graves detectados en producción, no encontrado durante las pruebas y que formen parte del alcance de la revisión de los servicios del Plan de Pruebas aplicado.	2
NIV-07	**Número de defectos leves no detectados** Número de defectos leves detectados en producción, no encontrado durante las pruebas y que formen parte del alcance de la revisión de los servicios del Plan de Pruebas aplicado.	4
NIV-08	**Numero de marchas atrás de implantaciones** Número de errores en las implantaciones 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.	2

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	68/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 68 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Penalizaciones por incumplimiento:

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

Solo 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 el adjudicatario.

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

El cálculo de las posibles penalizaciones se fijará en las reuniones de seguimiento y medición del servicio a partir del informe de seguimiento presentado por la Jefatura del Proyecto.

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 técnico 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 de los Pliegos de Clausulas Administrativas Particulares.

Tras calcular (si las hubiera) el valor de las posibles penalizaciones, estas se detraerán del importe de 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.

9 CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN

9.1 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.

9.2 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.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	69/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 69 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El adjudicatario 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 instrucciones de la Consejería , 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 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, 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 adjudicataria, así como el resultado del tratamiento obtenido, deberán ser destruidos o devueltos a la Junta de Andalucía en el momento en que ésta lo solicite.

9.3 Medios materiales, lugar de realización 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 el adjudicatario 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 de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible se hará de forma ágil y bajo demanda de la Dirección del Proyecto. El adjudicatario 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 Consejería, todas las líneas de comunicación se provisionarán a través de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía.

9.4 Cláusula de la Propiedad intelectual de los trabajos

Toda la documentación generada por el contratista como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva de la Junta de Andalucía, sin que la empresa pueda conservarla ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible. Asimismo todos los estudios, documentos y subproductos elaborados por el contratista durante la ejecución del presente contrato serán de propiedad de la Junta de Andalucía, quién podrá reproducirlos, publicarlos, divulgarlos, actualizarlos y modificarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse el adjudicatario autor material de los trabajos.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	70/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 70 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

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 Junta de Andalucía. Específicamente todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo de esta contratación, corresponden únicamente a la Junta de Andalucía.

9.5 Cláusula de 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 las categorías de seguridad BÁSICA, MEDIA O ALTA 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 (http://www.ccn-cert.cni.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:

- 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

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	71/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 71 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

9.6 Cláusulas para Sistemas de Información relacionados con Administración Electrónica

Relativa al 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, y lo dispuesto en su artículo 75.2, y de la promoción de la aplicación del principio de simplificación en la presentación de escritos y documentos y en la tramitación de los expedientes que se realicen a través de redes abiertas de telecomunicación, de acuerdo con el artículo 5.4 del Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (Internet).

Para ello se considerará 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) disponible en: https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/extra/manualdesimplificacion

Relativa a 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 web de soporte de administración electrónica de la Junta de Andalucía. La citada web está accesible en la siguiente dirección: http://www.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/ae

Relativa al uso de certificados y firma electrónica

Para la identificación y firma electrónica mediante certificados electrónicos, se atenderá a las guías y directrices indicadas en el apartado correspondiente a la plataforma @firma en la web de soporte de administración electrónica de la Junta de Andalucía, en particular en lo relativo, en su caso, a la no utilización de servicios y componentes obsoletos o cuya desaparición esté prevista para futuras versiones, y a formatos de firma electrónica, realizándose las oportunas actuaciones de adecuación de las funcionalidades actualmente existentes en los sistemas incorporados en el objeto de la contratación. La citada web está accesible en la siguiente dirección: http://www.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/ae

Para aquellas aplicaciones que ya estén integradas con la plataforma @firma de la Consejería compentente en materia de administración electrónica, se utilizarán los servicios provistos por la implementación corporativa de la plataforma @firma gestionada por la Consejería competente en materia de administración electrónica.

Para las no integradas todavía, se realizarán las actuaciones técnicas de adaptación y actualización precisas para la integración con la implementación corporativa de la plataforma @firma gestionada por la Consejería competente en materia de administración electrónica.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	72/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 72 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Relativa a 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 correspondiente de la web de soporte de administración electrónica de la Junta de Andalucía.

9.7 Cláusula de Interoperabilidad

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

El sistema implantará los protocolos ENIDOCWS y ENIEXPWS para que los documentos y expedientes electrónicos que se gestionen en el mismo puedan, a partir de sus códigos seguros de verificación, ser puestos a disposición e interoperar de manera estandarizada con otros sistemas y repositorios electrónicos de la Junta de Andalucía, así como remitirse a otras Administraciones si procede. También se atenderá a los modelos de datos sectoriales relativos a materias sujetas a intercambio de información con la ciudadanía, otras Administraciones Públicas y entidades, publicados en el Centro de Interoperabilidad Semántica de la Administración (CISE) que resulten de aplicación.

9.8 Cláusula de 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 usuario, con objeto de que este software pueda fácilmente ser usable.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	73/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 73 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

9.9 Cláusula Sobre la gestión de usuarios y el control de accesos

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 usuarios y control de accesos del sistema de información a desarrollar, se tendrán en cuenta las estipulaciones que sobre seguridad hace la legislación vigente en materia de tratamiento de datos personales (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y 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), concretamente:

- Los usuarios solo deberán tener acceso a aquellos recursos que necesiten para el desempeño de sus funciones.
- El sistema debe garantizar de forma inequívoca y personalizada la identificación de todo usuario que intente acceder, y la verificación de su autorización.
- 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 usuario que acceda a la información del sistema debe estar identificado 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 usuarios, si bien no de modo exclusivo, debiéndose disponer de un medio de autenticación alternativo a su utilización.

En relación con directrices corporativas que se creen en materia de gestión de identidades

En todo lo relativo a la implementación de la funcionalidad de gestión de usuarios y control de accesos del sistema de información a desarrollar(roles, gestión de login y password, 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.

9.10 Cláusula de 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:

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	74/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 74 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- 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 usuarios, hasta que se produzca la implementación definitiva del Directorio Corporativo de la Junta de Andalucía.
- port@firma: gestor de firma electrónica interna.

9.11 Cláusula de 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 EN 301 549 V1.1.2 (2015-04) 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.

9.12 Cláusula de 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 Dirección del Proyecto, de común acuerdo con la Jefatura del Proyecto, teniendo en cuenta su posible integración con otras herramientas de soporte a una arquitectura de tres capas. El interface de usuario (capa de presentación) deberá ser lo más independiente posible del navegador usado.

9.13 Optimización del licenciamiento de Oracle

El licitador deberá indicar la infraestructura destinada a albergar la infraestructura Oracle y calcular el número de licencias necesario de dicha infraestructura.

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	75/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 75 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Para el caso del fabricante Oracle, y según su modelo de licenciamiento de software, el coste de licencias se calcula en función de la capacidad de procesamiento (core processor) multiplicado por un factor de corrección asociado a la tecnología o familia del procesador, y que el fabricante tiene publicado en el siguiente enlace: https://www.oracle.com/assets/processor-core-factor-table-070634.pdf-

De cara a conocer el número de licencias necesario, este factor es multiplicativo por cada núcleo, por lo que los valores más próximos a cero producen una reducción del número de licencias necesario. Concretamente, ante igualdad de capacidad de core, un factor de 0,25 reducirá una cuarta parte el número de licencias necesarias para licenciar un servidor, y un factor de 1 mantendrá igual el número de licencias necesarias.

La Oficina de Gestión de Activos, OGA, dependiente de la Dirección General de Política Digital (DGPD) de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública (CEHAP), es la encargada de supervisar los procedimientos asociados a la gestión de activos software y soportes corporativos asociados. El adjudicatario ha de seguir las recomendaciones establecidas por dicha Oficina en relación a la optimización de licencias de productos Oracle.

9.14 Cláusula de 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 METRICA 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 que presenten la adecuación metodológica al proyecto que proponen.

La Dirección del Proyecto 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 proyecto.

9.15 Cláusula de Conformidad con MADEJA

Durante la realización del servicio se tendrán en cuenta los recursos proporcionados por MADEJA (marco de desarrollo de la Junta de Andalucía), así como las pautas y procedimientos definidos en éste. Como norma general, se aplicarán aquellas pautas y procedimientos de carácter obligatorio. Para el resto, el grado de aplicación será establecido por la Dirección del Proyecto. La versión actual de madeja estará disponible en la dirección http://www.juntadeandalucia.es/servicios/madeja/ donde también podrá consultarse el histórico de versiones.

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

9.16 Cláusula de conformidad e integración con el SIG corporativo

El proyecto 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:

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	76/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 76 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

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

9.17 Carpeta Ciudadanía

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.

9.18 Documentación

Toda la documentación asociada al desarrollo del contrato serán entregadas 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 del Responsable del Proyecto de la Consejería.

ADJUNTO AL SERVICIO DE INFORMÁTICA	EL JEFE DEL SERVICIO DE CALIDAD HÍDRICA
Fdo: Emilio Ramírez Ríos	Fdo.: Francisco Sempere Giménez

Código:64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	03/06/2019
ID. FIRMA	64oxu8818LUCEYu6nMaXMhMM0rqeLm	PÁGINA	77/77

FRANCISCO JOSE SEMPERE GIMENEZ		05/06/2019	PÁGINA 77 / 77
VERIFICACIÓN	NJyGwZSzWIa7y699SsNkdxq0IBVju6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	