

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN  
DE REGIR LA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE  
SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE  
CONTROL HORARIO DE LA AGENCIA DE SERVICIOS  
SOCIALES Y DEPENDENCIA DE ANDALUCÍA”

RAUL GARCIA LEON		06/03/2023 15:08:46	PÁGINA: 1 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwh7ujH8276Fc86BYwqpWzuUgWT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

*Tabla de Contenidos*

1. Antecedentes.....	4
2. Objeto.....	5
3. Requisitos técnicos y funcionales.....	6
3.1. Infraestructura tecnológica.....	6
3.2. Terminales.....	6
3.3. Sistemas de fichaje remoto.....	8
3.4. Aplicación web “AHORA”.....	9
3.5. Interoperabilidad con SAP.....	10
3.6. Documentación asociada.....	11
4. Organización del proyecto.....	11
4.1 Figuras del proyecto y responsabilidades.....	11
4.2 Control y seguimiento.....	13
4.3 Procedimiento de gestión.....	14
4.4 Transferencia tecnológica.....	14
4.5 Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS).....	14
5. Condiciones generales de realización.....	16
5.1 Información de base.....	16
5.2. Confidencialidad y tratamiento de datos personales.....	16
5.3. Uso de infraestructuras y herramientas corporativas.....	17
5.4. Interoperabilidad.....	17
5.5. Seguridad.....	18
5.6. Metodología.....	18
5.7. Gestión de usuarios y control de accesos.....	19
5.8. Accesibilidad web.....	19
5.9. Medios materiales.....	19
5.10. Clausulas de liberación de software.....	19
5.11. Propiedad intelectual del resultado de los trabajos realizados.....	20
5.12. Carpeta Ciudadana.....	20
5.13. Prevención de Riesgos Laborales.....	21
5.14. Rediseño Funcional y Simplificación de los Procedimientos.....	21
5.15. Apertura de datos.....	21
5.16. Apertura de servicios.....	22
5.17. Normalización de fuentes y registros administrativos.....	22
5.18. Directrices corporativas en materia de gestión de entidades.....	23



RAUL GARCIA LEON		06/03/2023 15:08:46	PÁGINA: 2 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwh7ujH8276Fc86BYwqpWzuUgWT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

## 1. Antecedentes

Con el objetivo de implantar un sistema de control horario, la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia (en adelante, Agencia o ASSDA) llevó a cabo un procedimiento abierto de contratación para el suministro, instalación, configuración y mantenimiento de un sistema de control de presencia en la Agencia (referencia Infocor 001532/2018/CSBS-ASSDA/INF), el cual fue adjudicado en enero 2019 a la empresa MHP Servicios de Control SL.

Como resultado de la citada licitación, la solución tecnológica “Sistema Integral de Control Horario” ofertada por la empresa adjudicataria MHP Servicios de Control S.L. se establecen como base del Sistema de Control Horario de la Agencia, el cual se ha ido parametrizando desde entonces según las necesidades de la Agencia y está integrado en la actualidad por los siguientes componentes:

- Terminales físicos instalados en distintos centros de trabajo de la Agencia para el registro de la entrada y salida del personal mediante la huella digital o un código único identificativo. Estos dispositivos están conectados a la red de la Agencia y se encuentran integrados con la aplicación de gestión AHORA.
- Una interfaz web para el registro de la entrada y salida del personal de forma alternativa a los terminales físicos. Es accesible exclusivamente desde red corporativa y cuenta con la posibilidad de restringir el acceso a determinados dispositivos o usuarios.
- Una app para dispositivos móviles que permite registrar con geolocalización la entrada y salida del personal desde fuera de red corporativa, previa autorización a través de un código QR de activación.
- El sistema AHORA, accesible desde internet para todo el personal de la Agencia, desde donde se gestionan aquellas cuestiones relacionadas con la jornada laboral: seguimiento del cómputo de horas de trabajo efectivo, consulta del histórico de registros de entrada y salida, solicitud de las vacaciones y otros permisos, validación de todas estas solicitudes por parte de los gestores...

A nivel funcional este sistema constituye una herramienta fundamental para la gestión de los recursos humanos en la Agencia y el cumplimiento de la normativa vigente:

- Garantiza la aplicación del Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, en el que se modifica el art.34 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, instaurando el deber de la empresa de garantizar el registro diario de jornada, incluyendo el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria existente.
- Posibilita distintas modalidades de registro de la jornada en función de las necesidades del personal: mediante un terminal físico para el personal que asiste a algunos de los centros de trabajo de la Agencia, a través de una app móvil para el personal desplazado fuera de la oficina y mediante una interfaz web para el personal que realiza jornada de teletrabajo con conexión a red



RAUL GARCIA LEON		06/03/2023 15:08:46	PÁGINA: 3 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwh7ujH8276Fc86BYwqpWzuUgWT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

corporativa.

- Facilita la gestión del personal a turnos de la Agencia a partir del cuadrante de horario anual y posibilitando el intercambio turnos de oficio por parte de los gestores o de mutuo acuerdo entre el personal.
- Proporciona la información necesaria para la gestión y seguimiento de las medidas incluidas en el I Convenio Colectivo de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia, como la bolsa del 5% de la jornada anual para horas de libre disposición o la posibilidad de disfrutar días de asuntos propios en horas.
- Agiliza y facilita las tareas de gestión de recursos humanos gracias a la interoperabilidad con el ERP SAP.

Con el fin de evitar los costes derivados que supondría para la Agencia la posible sustitución de la solución tecnológica base del Sistema de Control Horario, las licitaciones adicionales a la inicial se han llevado a cabo con el objeto de contrato “servicio de soporte y mantenimiento del Sistema de Control Horario de ASSDA”.

Actualmente, la Agencia tiene suscrito un contrato con la empresa MHP Servicios de Control SL, para el citado servicio de soporte y mantenimiento del Sistema de Control Horario (referencia INFOCOR 002711/2022/CSBS-ASSDA/INS), el cual finaliza el próximo 6 de mayo de 2023, siendo necesario seguir contando con este servicio de soporte y mantenimiento más allá de la fecha de finalización para garantizar así la continuidad del sistema en su conjunto.

## 2. Objeto

El objeto del contrato consiste en el “SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL HORARIO DE LA AGENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y DEPENDENCIA DE ANDALUCÍA”, de modo que el alcance de proyecto contemplará todas las labores necesarias para que la empresa adjudicataria garantice la continuidad del sistema y su correcto funcionamiento conforme a los requisitos funcionales y técnicos descritos en el punto 3 del presente pliego.

En base a estos criterios, las tareas y actividades a realizar durante la ejecución del contrato se pueden clasificar en:

- Servicio de soporte: incluye la asistencia y atención a peticiones de instalación y reparación de terminales, integración de sistemas, así como la configuración de los componentes y herramientas del sistema.
- Servicio de mantenimiento: incluye el mantenimiento correctivo, evolutivo, adaptativo y perfectivo de los componentes software del Sistema de Control de Horario de la ASSDA con el objetivo de dar respuesta a los requisitos funcionales definidos por personas usuarias y técnicas funcionales. Este servicio también contemplará la documentación de los trabajos



RAUL GARCIA LEON		06/03/2023 15:08:46	PÁGINA: 4 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwh7ujH8276Fc86BYwqpWzuUgWT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

realizados y la formación a las personas usuarias finales del sistema.

### 3. Requisitos técnicos y funcionales

A continuación se detallan los requisitos técnicos y funcionales de cada uno de los elementos que conforman el Sistema de Control Horario de la Agencia.

Las entidades que participen en la presente licitación deberán ofertar una solución tecnológica que desde el comienzo del contrato cuente con iguales o superiores prestaciones a las presentadas, garantizando así que no se produzca una reducción de la funcionalidad contenida en el Sistema de Control Horario actual.

#### 3.1. Infraestructura tecnológica

Los elementos que conforman el Sistema de Control Horario de la Agencia se distribuyen en la siguiente infraestructura tecnológica:

- ◆ Servidor web y de procesamiento: Linux con Apache HTTPD, módulo PHP y JVM.
- ◆ Servidor de base de datos: Linux con PostgreSQL.
- ◆ Servidor de gestión documental: Linux con servicios web de gestión, adjuntado y renderizado de documentos.
- ◆ Servidor de sincronización de terminales: Linux con servicio web sobre Apache Tomcat para la sincronización de los terminales.

El sistema cuenta con 2 entornos desplegados en el CPD de la Agencia: entorno de Test para la realización de pruebas y el entorno real de Producción.

#### 3.2. Terminales

Los terminales que forman parte del Sistema de Control Horario implantado en la Agencia son los dispositivos de fichaje TRD-4, fabricados y ensamblados por MHP Servicios de Control S.L., que cuentan con las siguientes características técnicas:

- Identificación del dispositivo con un n.º de serie único.
- Carcasa protectora para uso en intemperie, cumpliendo nivel IP65 y rango de temperatura de -20°C a 60°C.
- CPU de 64 bits con 4 núcleos de 1,2GHz.
- Memoria RAM de 1Gb.
- Memoria principal de 32 GB y otra secundaria de 32 GB para redundancia de datos.



RAUL GARCIA LEON		06/03/2023 15:08:46	PÁGINA: 5 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwh7ujH8276Fc86BYwqpWzUgWT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

- Pantalla 7” TFT táctil capacitiva con resolución 800x480 píxeles y 24 bits de color.
- Posibilidad de conexión mediante Ethernet, WIFI, RTB y GSM/GPRS/3G/4G.
- Versión de firmware actualizable por red.
- Cumplen con la normativa 2002/95/CE de Restricción de ciertas Sustancias Peligrosas en aparatos eléctricos y electrónicos (RoHS).
- Testados para certificar que cumple con la normativa CE sobre emisiones radioeléctricas.
- Alimentación AC 220-240 V, 50-60 Hz y consumo básico de 850 mA.
- Posibilidad de registrar la entrada y salida mediante un código numérico único para cada persona empleada (PIN) o por huella dactilar.
- Capacidad de almacenar localmente hasta 40.000 fichajes en caso de fallos de comunicación o de alimentación eléctrica, que se comunican en cuanto el sistema vuelve a estar disponible.
- Motivos para los fichajes y mensajes de texto de la pantalla configurables.
- Cambio automático del horario de verano/invierno.
- Integridad de la información, en caso de fallos eléctricos mantiene la fecha y hora mediante la pila interna.
- Conexión a la red de la Agencia para la comunicación con el servidor de sincronización que posibilita la integración de los datos en la aplicación de gestión AHORA.

A nivel funcional, estos terminales se encuentran instalados en los centros de trabajo de la Agencia para el registro de la entrada y salida del personal mediante la huella digital o un código único identificativo.

El alcance del servicio licitado contemplará la instalación, reparación, sustitución y reconfiguración de terminales con las mismas características técnicas que las indicadas, de modo que siempre estén operativos los siguientes dispositivos por centro de trabajo:



RAUL GARCIA LEON		06/03/2023 15:08:46	PÁGINA: 6 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwh7ujH8276Fc86BYwqpWzuUgWT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

Provincia	Centro de trabajo	Dispositivos
ALMERÍA	Delegación Territorial Almería	1
CÁDIZ	Delegación Territorial Cádiz	2
	Comunidad Terapéutica La Línea	0
	Comunidad Terapéutica Tarifa	0
CÓRDOBA	Delegación Territorial Córdoba	1
GRANADA	Delegación Territorial Granada	2
	PEPSA	0
HUELVA	Delegación Territorial Huelva	1
	Comunidad Terapéutica Almonte	0
	Comunidad Terapéutica Cartaya	0
JAÉN	Delegación Territorial Jaén	1
MÁLAGA	Delegación Territorial Málaga	2
	PTA Campanillas	2
	Comunidad Terapéutica Mijas	0
SEVILLA	Ofic. Comisionada Polígono Sur	1
	Delegación Territorial Sevilla	1
	Edificio calle Seda (Pol. Industrial Hytasa)	4
	Comunidad Terapéutica Los Palacios	0

### 3.3. Sistemas de fichaje remoto

Para dar respuesta a las distintas casuísticas que presenta el personal de la Agencia, el Sistema de Control Horario de la Agencia cuenta con alternativas a los terminales físicos desde donde poder registrar de forma remota la entrada/salida:

- Una app para poder fichar desde fuera de red corporativa mediante un dispositivo móvil que disponga de sistema operativo Android.

Cuenta con un control de acceso mediante la utilización de un código QR de activación que posibilita que RRHH controle el personal que puede utilizar la app.

Este sistema registra la hora, minutos y segundos de la entrada y la salida, aunque permite parametrizar el sistema para incluir más motivos de registro. Además, cuenta con la posibilidad (opcional) de geolocalizar el dispositivo al fichar.

- Una interfaz web para poder fichar accediendo a una url desde dentro de red corporativa.

Esta opción también registra la hora, minutos y segundos de la entrada y la salida, permitiendo incluir más motivos de registro, previa parametrización. Además, cuenta con la posibilidad de restringir el acceso a determinados dispositivos.

El alcance del proyecto contempla la actualización de estos sistemas alternativos de modo que se garantice su correcto funcionamiento durante toda la ejecución del contrato. Igualmente, también deberán considerarse posibles modificaciones en la parametrización respecto a los motivos de



registro o las restricciones en los accesos.

### 3.4. Aplicación web “AHORA”

Es requisito fundamental que el Sistema de Control Horario de la Agencia cuente con una aplicación web en modalidad on-premises que permita la gestión de las cuestiones relacionadas con el control de presencias por parte del personal de la Agencia y la Jefatura de Recursos Humanos.

Actualmente el Sistema de Control Horario de la ASSDA cuenta con la aplicación web “AHORA”, desplegada en el CPD de la Agencia, que tiene como base la solución tecnológica de la empresa MHP Servicios de Control S.L. “Sistema Integral de Control Horario” que ha sido parametrizado según las necesidades de la Agencia y dispone de las siguientes características:

- Control de acceso mediante usuario de ldap corporativo.
- Una opción de menú para consultar los datos personales básicos, incluido el código de personal, el PIN y, cuando proceda, el código QR de activación para fichar por la app.
- Un apartado para que el personal pueda recibir notificaciones informativas por parte de RRHH que queden registradas en un histórico de comunicaciones.
- Una opción de menú para visualizar el histórico de fichajes de entrada/salida desde los terminales u otros sistemas alternativos, así como realizar consultas relacionadas con estos fichajes: las horas a realizar en función del horario asignado, el cómputo de horas de trabajo efectivo, el saldo de horas acumulado por un rango de fechas, las horas pendientes de recuperación e información sobre el total de horas anuales a realizar.
- Un módulo desde donde el personal pueda solicitar permisos y licencias en base a distintos conceptos como las vacaciones, asuntos propios, ausencias justificadas y otras incidencias horarias. En función del concepto de la solicitud, estas solicitudes se pueden realizar por horas o por días y pueden parametrizarse de modo que requieran la adjunción de documentación relacionada o la motivación de la solicitud. El sistema también permite incluir una nota explicativa asociada a cada solicitud.
- Un repositorio documental integrado donde almacenar la documentación asociada a las distintas solicitudes.
- Un módulo desde donde los gestores revisan las solicitudes creadas por el personal, pudiendo rechazarlas para su subsanación. El sistema contempla una doble revisión para las solicitudes, en primera instancia por parte del responsable de la Unidad Organizativa y una validación final por parte del personal de RRHH.

El sistema también permite al gestor generar informes con las solicitudes del personal a revisar, así como con información sobre los fichajes de este personal y sus saldos horarios para un periodo determinado.

- Un apartado desde donde visualizar un resumen de las vacaciones anuales, los asuntos



RAUL GARCIA LEON		06/03/2023 15:08:46	PÁGINA: 8 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwh7ujH8276Fc86BYwqpWzuUgWT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



propios y los permisos solicitados. De cada opción se muestra el total de días disponibles, los pendientes de disfrutar, los pendientes de aprobar y los ya disfrutados.

- Un módulo desde donde establecer el horario al personal a turnos, como el de Teleasistencia y Comunidades Terapéuticas. Desde esta funcionalidad el gestor de turnos puede visualizar el cuadrante de turnos para un rango de fechas determinado, consultar el personal en sala por tramo horario y realizar cambios de turno.
- Un formulario desde donde puedan solicitarse permutas de turnos entre el personal y que, en función de los criterios establecidos por la jefatura funcional, se aprueben de forma automática o se deriven a la revisión del gestor.

El alcance del proyecto contemplará aquellas actuaciones desde el punto de vista técnico y de desarrollo informático que sean necesarias para asegurar la continuidad y el correcto funcionamiento de todas las funcionalidades incluidas en la aplicación “AHORA”.

Del mismo modo, también se considerarán dentro del alcance del proyecto aquellos desarrollos y modificaciones necesarias para adaptar la aplicación “AHORA” a posibles cambios normativos o la aprobación de un nuevo convenio colectivo en la Agencia.

### 3.5. Interoperabilidad con SAP

El Sistema de Control Horario de la Agencia cuenta con un cliente para integrarse con la capa de servicios web existente en el ERP SAP de ASSDA y posibilitar la transferencia bidireccional de información entre la aplicación “AHORA” y SAP.

Actualmente, las operaciones incluidas en estos servicios son las siguientes:

- Actualización de absentismos AHORA – SAP.
- Actualización de suplencias AHORA – SAP.
- Consulta de personas empleadas en SAP.
- Consulta de periodos de actividad en SAP.
- Consulta de asignación a una unidad organizativa en SAP.
- Consulta del plan horario de una persona empleada en SAP.
- Consulta de las incidencias (absentismos, licencias, suspensiones...) y permisos (contingentes de vacaciones, asuntos propios, antigüedad...) registrados en SAP para el personal.
- Consulta del porcentaje de reducción de la jornada de una persona empleada en SAP.
- Consulta del estado nómina en SAP para saber si procede enviar actualizaciones.

El alcance del proyecto contemplará la integración del sistema con estos servicios para garantizar el correcto funcionamiento de “AHORA” y la consulta/envío de información a SAP. Cabe resaltar que el mantenimiento del servicio web en el ERP SAP de la Agencia no formaría parte del alcance.



RAUL GARCIA LEON		06/03/2023 15:08:46	PÁGINA: 9 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwh7ujH8276Fc86BYwqpWzuUgWT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

### 3.6. Documentación asociada

El Sistema de Control Horario de la Agencia cuenta con material documental en forma de manuales e infografías sobre el funcionamiento de los terminales, la aplicación “AHORA” y los sistemas de control de registro en remoto.

El alcance del proyecto contemplará la entrega de documentación con la descripción de los trabajos realizados y la actualización de todo el material documental asociado cada vez que se produzca una modificación en la funcionalidad del sistema.

## 4. Organización del proyecto

La realización de las tareas para el soporte y mantenimiento del Sistema de Control Horario de la Agencia se organizarán bajo la forma de un proyecto. Es un objetivo prioritario de la Agencia asegurar la calidad de los trabajos realizados, es por esto que la organización del proyecto y su ejecución debe ser tal, que permita obtener un seguimiento formal del avance del proyecto. Para ello deberá contar con las características descritas en los siguientes apartados.

### 4.1 Figuras del proyecto y responsabilidades

Para una correcta organización del proyecto es fundamental que cada función quede perfectamente identificada y tenga asignada una persona responsable de su cumplimiento.

Se establecen las siguientes figuras:

- Responsable del contrato
- Jefatura de proyecto
- Equipo de proyecto

Sus funciones y responsabilidades serán:

#### Persona Responsable del Contrato

Será designada por la Agencia, siendo sus funciones y responsabilidades:

- Dirigir, supervisar y coordinar la realización y desarrollo de los trabajos.
- Aprobar el cronograma de realización de los trabajos.
- Velar por el nivel de calidad de los trabajos.
- Coordinar las entrevistas entre personas usuarias y personal técnico involucrado en el proyecto.
- Decidir sobre la aceptación de las modificaciones técnicas propuestas por la persona



RAUL GARCIA LEON		06/03/2023 15:08:46	PÁGINA: 10 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwh7ujH8276Fc86BYwqpWzuUgWT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

responsable de la Jefatura del Proyecto a lo largo del desarrollo de los trabajos.

- Asegurar el seguimiento del Programa de realización de los trabajos.
- Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones estipuladas en este Documento.
- Autorizar cualquier alteración de la metodología empleada, tanto en los productos finales, como en la realización de las fases, módulos, actividades y tareas.
- Aprobar los resultados parciales y totales de la realización del proyecto; a estos efectos deberá recibir y analizar los resultados y documentación elaborados a la finalización de cada etapa, pudiendo introducir las modificaciones o correcciones oportunas antes del comienzo de las siguientes, requiriéndose su aprobación final.

#### Persona Responsable de la Jefatura de Proyecto

Es aportada por la empresa adjudicataria, siendo su responsabilidad la ejecución de los trabajos. Además tendrá como objetivos específicos los siguientes:

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

#### Equipo de proyecto

Estará formado por el personal técnico que la empresa adjudicataria aporte para la prestación del servicio.

No es objeto del presente pliego contar con un número determinado y fijo de recursos de cada perfil, sino disponer de los recursos suficientes, en cuanto a cantidad y calidad de los mismos, para garantizar que los trabajos solicitados son entregados en tiempo y forma con la máxima calidad posible.

La empresa adjudicataria aportará un equipo de trabajo integrado por la Jefatura de Proyecto mencionada y de cuantos técnicos de adecuada cualificación y nivel de dedicación sean necesarios para la realización de los trabajos según la planificación que se fije.

Para el cálculo del presupuesto de licitación del expediente se han considerado los siguientes perfiles técnicos durante la ejecución del contrato:



RAUL GARCIA LEON		06/03/2023 15:08:46	PÁGINA: 11 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwh7ujH8276Fc86BYwqpWzuUgWT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

Perfil	Horas
Gestor de proyecto	240
Analista de negocio	960
Programador	1.440
Soporte de servicios	720

El equipo de proyecto estará dirigido por la persona responsable de la Jefatura de Proyecto, quién determinará sus competencias y funciones, con vistas a conseguir tanto los objetivos fijados en este pliego como los recogidos en la oferta presentada por la empresa adjudicataria.

La persona Responsable del Contrato podrá sugerir o exigir la sustitución de alguna de las personas que forman parte del equipo de trabajo si a su juicio dificulta la calidad o efectiva prestación de los servicios.

## 4.2 Control y seguimiento

La entidad contratista aporta su propia dirección y gestión del contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, en los términos del artículo 311 de la LCSP.

La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se precisará en el estudio organizativo del servicio, que se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

Le corresponderán a la Agencia los poderes de verificación y control de la contrata establecidos en el LCSP, absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista.

Para el seguimiento continuo de la evolución del proyecto se realizarán reuniones de seguimiento, con periodicidad quincenal, entre la persona responsable del equipo de trabajo, por parte del adjudicatario, y de la persona Responsable del Contrato o persona en quien delegue, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las especificaciones funcionales de cada uno de los objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas.

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

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



RAUL GARCIA LEON		06/03/2023 15:08:46	PÁGINA: 12 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwh7ujH8276Fc86BYwqpWzuUgWT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

### 4.3 Procedimiento de gestión

Cualquier tarea a realizar dentro del servicio de soporte y mantenimiento será solicitada por la Agencia mediante una Orden de Trabajo.

La empresa adjudicataria deberá analizarla y dar respuesta conforme a los criterios establecidos en el Acuerdo de Nivel de Servicio (ver siguiente apartado).

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición de la Agencia al menos un número telefónico y un sistema informático de gestión desde el que poder registrar las Órdenes de Trabajo, realizar un seguimiento y consultar el detalle de las mismas en cada momento. Se deberá proporcionar acceso a todo el personal que la Agencia designe para la notificación y gestión de estas Órdenes de Trabajo.

La empresa adjudicataria deberá documentar el procedimiento operativo para la gestión de las Órdenes de Trabajo, detallando los medios para la comunicación de estas solicitudes y su ciclo de vida, además de incluir la descripción de todos los estados, los medios y formas de escalar una petición y cualquier otra información que sea de interés para el correcto funcionamiento del servicio.

Durante la ejecución de una Orden de Trabajo la empresa adjudicataria irá desglosando las tareas que se vayan ejecutando, imputando el esfuerzo a cada una de ellos. Es deber de la empresa adjudicataria comunicar la posible desviación al alza del esfuerzo estimado antes de la finalización de una Orden de Trabajo, debiendo estar justificada y aprobada por el Responsable del Contrato antes de la finalización.

### 4.4 Transferencia tecnológica

Durante la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato la empresa adjudicataria se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por la ASSDA a tales efectos, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos, y herramientas utilizados para resolverlos.

### 4.5 Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS)

Dado que el Sistema de Control Horario será utilizado ininterrumpidamente en algunos de los centros de trabajo de la Agencia, las actuaciones a realizar por parte de la empresa adjudicataria, dentro del soporte y mantenimiento del sistema, deberán adecuarse al cumplimiento de niveles de servicio.

Por este motivo, se establecen una serie de indicadores que se utilizarán para determinar el nivel de servicio alcanzado y las penalizaciones que pudieran corresponder cuando la calidad de servicio no sea la esperada, salvo que exista una justificación adecuada, aceptada por el Responsable del Contrato. Las penalizaciones a aplicar están descritas en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Los indicadores para determinar el nivel de servicio serán los siguientes:



RAUL GARCIA LEON		06/03/2023 15:08:46	PÁGINA: 13 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwh7ujH8276Fc86BYwqpWzuUgWT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

- Tiempo de respuesta: Tiempo máximo transcurrido desde la notificación de una incidencia hasta que el personal técnico de la empresa adjudicataria establece contacto con el personal técnico de la Agencia, a fin de determinar la naturaleza de la incidencia, su posible solución a distancia o concertar la visita “in situ”.
- Tiempo de resolución: Tiempo máximo transcurrido desde que se notifica la incidencia hasta que ésta queda completamente resuelta.
- Horario de atención de incidencias: Días de la semana, así como horario para cada día, en los que se atenderán las solicitudes de incidencias por personal capacitado para tal finalidad por parte de la empresa adjudicataria.

En base a estos indicadores y según la criticidad de las incidencias se establece el siguiente Acuerdo de nivel de servicio (ANS):

- Para las incidencias críticas relativas al software:
  - Horario de atención: de lunes a domingo las 24 horas, incluidos los festivos.
  - Tiempo de respuesta : 4 horas desde la recepción de la incidencia.
  - Tiempo de resolución: 24 horas.

Se entenderá por incidencia crítica aquella que suponga la inoperatividad del sistema, impidiendo cualquier tipo de marcaje del personal, y sea directamente imputable a un error o mal funcionamiento de la plataforma.

- Para las incidencias del software que no sean críticas:
  - Horario de atención: desde las 8:30h hasta las 17:30h, de lunes a viernes, se excluyen los festivos. El horario de verano será de 8:30 h a 14:30h.
  - Tiempo de respuesta : 4 horas desde la recepción de la incidencia.
  - Tiempo de resolución: 48 horas.
- Para las averías en los terminales:
  - Horario de atención: desde las 8:30h hasta las 17:30h, de lunes a viernes, se excluyen los festivos. El horario de verano será de 8:30 h a 14:30h.
  - Tiempo de respuesta : 4 horas desde la recepción de la incidencia.
  - Tiempo de resolución: 72 horas.

Se entenderá que la avería de un terminal no afecta a la continuidad del servicio al existir la posibilidad de fichaje mediante la plataforma web o a través de otro terminal del mismo centro de trabajo.

- Para las peticiones sobre modificaciones y desarrollos a realizar en el sistema:



RAUL GARCIA LEON		06/03/2023 15:08:46	PÁGINA: 14 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwh7ujH8276Fc86BYwqpWzuUgWT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

- Horario de atención: desde las 8:30h hasta las 17:30h, de lunes a viernes, se excluyen los festivos. El horario de verano será de 8:30 h a 14:30h.
- Tiempo de respuesta : 4 horas desde la recepción de la incidencia.
- Tiempo de resolución(\*): 72 horas.

(\*) Para estas peticiones se entenderá como resolución la presentación de una estimación y propuesta de resolución a validar por parte de la Agencia.

## 5. Condiciones generales de realización

### 5.1 Información de base

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

### 5.2. Confidencialidad y tratamiento de datos personales

La información a la que tenga acceso la entidad 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 de la Junta de Andalucía.

La entidad deberá cumplir el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Para ello, y en aplicación de la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, la entidad tendrá la consideración de encargado del tratamiento.

Asimismo la entidad deberá cumplir la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en virtud de la cual tendrá la obligación de guardar sigilo respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el marco del presente contrato.

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, en cuanto no contradigan, se opongan, o resulten incompatibles con la actual Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. 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 entidad, así como el



RAUL GARCIA LEON		06/03/2023 15:08:46	PÁGINA: 15 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwh7ujH8276Fc86BYwqpWzuUgWT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

resultado del tratamiento obtenido, deberán ser destruidos o devueltos a la Junta de Andalucía en el momento en que ésta lo solicite.

### 5.3. Uso de infraestructuras 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. Se considerarán, entre otras, las siguientes:

- Para el modelado y tramitación de los flujos de trabajo ligados a procedimientos administrativos se deberá utilizar el tramitador TREW@ y herramientas asociadas (eximiéndose de esta obligación en el caso de flujos de trabajo que no estén ligados a procedimientos).
- @firma: la plataforma corporativa de autenticación y firma electrónica para los procedimientos administrativos, trámites y servicios de la Administración de la Junta de Andalucía.
- 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 implantación definitiva del Directorio Corporativo de la Junta de Andalucía.
- port@firma: gestor de firma electrónica interna.
- etc.

### 5.4. Interoperabilidad

Las ofertas garantizarán un adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa, conforme a las estipulaciones del Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENI). En concreto, se cumplirán las Normas Técnicas de Interoperabilidad establecidas por dicho esquema. En relación a los estándares a emplear en el marco del presente contrato, las ofertas garantizarán el cumplimiento y utilización del catálogo de estándares del ENI.

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. 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.



RAUL GARCIA LEON		06/03/2023 15:08:46	PÁGINA: 16 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwh7ujH8276Fc86BYwqpWzuUgWT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## 5.5. Seguridad

Las proposiciones deberán garantizar el cumplimiento de los principios básicos y requisitos mínimos requeridos para una protección adecuada de la información que constituyen el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), regulado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero. En concreto, se deberá asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos que son objeto de la presente contratación.

Para lograr esto, se aplicarán las medidas de seguridad indicadas en el anexo II del ENS, en función de los tipos de activos presentes en el sistema de información y las dimensiones de información relevantes, considerando que el sistema de información recae en la categoría de seguridad BÁSICA conforme a los criterios establecidos en el anexo I del ENS.

Deberá también tenerse en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1/2011, de 11 de enero, por el que se establece la política de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones en la administración de la Junta de Andalucía (modificado por el Decreto 70/2017, de 6 de junio) y en su desarrollo a partir de la Orden de 9 de junio de 2016, por la que se efectúa el desarrollo de la política de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones en la Administración de la Junta de Andalucía y normativa asociada.

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.

## 5.6. Metodología

Tanto para la organización del trabajo como para las fases del servicio 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.

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



RAUL GARCIA LEON		06/03/2023 15:08:46	PÁGINA: 17 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwh7ujH8276Fc86BYwqpWzuUgWT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

## 5.7. Gestión de usuarios y control de accesos

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), 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.

## 5.8. Accesibilidad web

Deberán respetarse las normas de accesibilidad WAI-AA y UNE 139803:2012, así como las directrices de accesibilidad de la web establecidas en la normativa de la Junta de Andalucía, en las directivas europeas y en el Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

Asimismo deberá cumplirse lo que establece la Directiva (UE) 2016/2102 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de octubre de 2016, sobre la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles de los organismos del sector público, así como lo que establezca su normativa de transposición y desarrollo.

## 5.9. Medios materiales

Los medios materiales que necesite el equipo del proyecto, correrán por cuenta de la empresa adjudicataria.

## 5.10. Clausulas de liberación de 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, en el caso de desarrollar alguna aplicación dentro del ámbito del contrato, ésta 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, en su caso, el código fuente del Sistema de Información desarrollado, así como la documentación asociada y la



RAUL GARCIA LEON		06/03/2023 15:08:46	PÁGINA: 18 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwh7ujH8276Fc86BYwqpWzuUgWT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

información adicional necesaria, en un formato directamente integrable en el repositorio de software libre de la Junta de Andalucía.

En el caso de desarrollar alguna aplicación dentro del ámbito del contrato, esta será publicada en el Repositorio de Software Libre de la Junta de Andalucía, por lo que la misma se suministrará en formato de fichero autoinstalable y autoconfigurable, viniendo acompañada además 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 resulte fácilmente instalable y permita que funcionalmente pueda ser explotada por quien pueda estar interesado en la implantación del mismo.

### 5.11. Propiedad intelectual del resultado de los trabajos realizados

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad de la Agencia y, en todo caso de la Junta de Andalucía, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos y podrá ejercer el derecho de explotación para cualquiera de sus órganos, organismos, con o sin personalidad jurídica, y empresas públicas.

La entidad 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.

### 5.12. Carpeta Ciudadana

En caso de desarrollar algún sistema de información dentro del proyecto deberá considerarse su integración 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

<https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/>



RAUL GARCIA LEON		06/03/2023 15:08:46	PÁGINA: 19 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwh7ujH8276Fc86BYwqpWzuUgWT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

### 5.13. Prevención de Riesgos Laborales

La entidad adjudicataria deberá cumplir con las exigencias de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo, incluida en la Coordinación de Actividades Empresariales en los supuestos contemplados en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de actividades empresariales.

### 5.14. Rediseño Funcional y Simplificación de los Procedimientos

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, de acuerdo con el artículo 34 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, en el marco del principio general simplificación administrativa establecido en el artículo 4.j de la Ley, 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 la siguiente dirección:

<https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/extra/manualdesimplificacion>

### 5.15. Apertura de datos

El diseño y desarrollo informático deberá facilitar el acceso y descarga de todos los datos existentes en la aplicación, así como posibilitar su publicación en el Portal de Datos Abiertos del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía y de la Junta de Andalucía. Los datos se proporcionarán en formatos estructurados, abiertos e interoperables, de acuerdo con la normativa vigente de publicidad y reutilización de información pública.

Los sistemas de información desarrollados deberán permitir la descarga de todos los datos en bruto y desagregados en varios formatos no propietarios como, por ejemplo, CSV, JSON, XML o también un estándar de facto como EXCEL (de las tablas que constituyan el núcleo de la aplicación, así como las tablas auxiliares para su interpretación) preferiblemente mediante API REST (interfaz de programación de aplicaciones), basado en estándares abiertos que permitirá el acceso automático a los datos y en tiempo real.

Si los anteriores conjuntos de datos contienen información de carácter personal, se realizarán la



RAUL GARCIA LEON		06/03/2023 15:08:46	PÁGINA: 20 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwh7ujH8276Fc86BYwqpWzuUgWT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

extracción de datos mediante un proceso de disociación o anonimización que garantice el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos.

## 5.16. Apertura de servicios

Los trabajos realizados estarán orientados a la estrategia “API First”, teniéndose en cuenta la necesidad de definir y publicar servicios comunes que puedan ser consumidos desde varios canales, sistemas u organismos. Este enfoque está basado en definir en la fase inicial una API de servicios externos e internos de la organización o sistema, para que los distintos interlocutores y canales puedan utilizar los servicios de la API en cuanto se publique.

La especificación OpenAPI (OAS) define un estándar para la descripción de APIs REST, que permite tanto a humanos como a servicios de integración descubrir y entender las capacidades y características de un servicio sin necesidad de acceder a los detalles de implementación del código fuente, documentación técnica, o detalles del tráfico de mensajes. Los servicios definidos apropiadamente a partir del estándar OpenAPI, permiten que un consumidor pueda entender e interactuar con un servicio remoto a partir de una implementación mínima.

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

## 5.17. Normalización de fuentes y registros administrativos

Con la finalidad de asegurar la compatibilidad e interoperabilidad con otras fuentes y registros administrativos, el tratamiento de variables demográficas (sexo, edad, país de nacimiento, nacionalidad, estado civil, composición del hogar), geográficas (país, región y provincia, municipio y entidad de población, dirección, coordenadas) o socioeconómicas (situación laboral, situación profesional, ocupación, sector de actividad en el empleo, nivel más alto de estudios terminado) que se haga en el sistema seguirá las reglas para la normalización en la codificación de variables publicadas por el Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía accesibles a través de la URL:

<https://www.juntadeandalucia.es/institutodeestadisticaycartografia/ieagen/sea/normalizacion/ManNormalizacion.pdf>



RAUL GARCIA LEON		06/03/2023 15:08:46	PÁGINA: 21 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwh7ujH8276Fc86BYwqpWzuUgWT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

## 5.18. Directrices corporativas en materia de gestión de entidades

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,...) 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.

**Jefatura de Tecnologías de la  
Información y Comunicaciones**

D. Raúl García León



RAUL GARCIA LEON		06/03/2023 15:08:46	PÁGINA: 22 / 22
VERIFICACIÓN	NJyGwh7ujH8276Fc86BYwqpWzuUgWT	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	