



MEMORIA JUSTIFICATIVA DE GASTO EXPT24-00050 ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Tipo de documento: *Memoria justificativa de gasto*
Autor del documento: *María Jesús Cabello García*
Departamento: *Departamento Personal y Admon General*
Área / Unidad: *Area Contabilidad*
Código del Documento: *SDT-IF-XX-INI-aammdd*
Edición: *0*
Categoría: *Uso Interno*
Fecha de elaboración: *04/04/2024*
Nº de Páginas: *1 de 119*

© Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones S.A.
Este documento y, en su caso, cualquier documento anexo al mismo, contiene información de carácter confidencial exclusivamente dirigida a su destinatario o destinatarios. Queda prohibida su divulgación, copia o distribución a terceros sin la previa autorización escrita de "Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones S.A.". Si no es Ud. el destinatario del documento le ruego lo destruya sin hacer copia digital o física, comunicando a "Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones S.A." vía e-mail o fax la recepción del presente documento. Impreso-246-6

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	FECHA	13/06/2024	
	MARIA JESUS CABELLO GARCIA			
VERIFICACIÓN	Pk2jmfDJCQRJY8USU8ZFC7TLNB6S	PÁGINA	1/19	



EXPT24-00050 ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS		Cód. SDT-IF-XX-INI-aammdd Edición. 0
Departamento /Área/Unidad: Departamento Personal y Admon General / Area Contabilidad		Pág. 2 de 19
Tipo de documento: Memoria justificativa de gasto	Categoría: Uso Interno	

HOJA DE CONTROL DE EDICIONES

Nº Edición	Fecha	Naturaleza de la edición

Detalles de los cambios de la última edición:

Lista de distribución			
Nombre	Organización	Nombre	Organización

Elaborado	Revisado	Revisado	Aprobado
María Jesús Cabello	Adolfo Molero Román	Nombre	Nombre
Jefa área contabilidad	Director de Personal y Admon. General	Cargo	Cargo

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN					
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN		FECHA		13/06/2024
	MARIA JESUS CABELLO GARCIA				
VERIFICACIÓN	Pk2jmFDJCQRJYY8USU8ZFQC7TLNB6S		PÁGINA		2/19



EXPT24-00050 ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	Cód. SDT-IF-XX-INI-aammdd Edición. 0
Departamento /Área/Unidad: Departamento Personal y Admon General / Area Contabilidad	Pág. 3 de 19
Tipo de documento: Memoria justificativa de gasto	Categoría: Uso Interno

0 TABLA DE CONTENIDOS

0	TABLA DE CONTENIDOS	3
1	OBJETO	4
2	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y EFICACIA DE LA CONTRATACIÓN	4
3	TIPO DE CONTRATO, PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y TRAMITACIÓN	5
4	CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO: LOTES	5
5	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO	5
6	FACTURACIÓN	7
7	PLAZO DE EJECUCIÓN	7
8	GARANTÍA Y SOPORTE	8
9	CONFIGURACIÓN DE LA LICITACIÓN	8
9.1	CRITERIOS DE SELECCIÓN: CLASIFICACIÓN/SOLVENCIA ECONÓMICA, TÉCNICA O PROFESIONAL EXIGIDA	8
9.2	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	11
9.2.1	Criterios de adjudicación valorados mediante juicio de valor	11
9.2.2	Criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas	11
10	ADMISIBILIDAD DE VARIANTES	12
11	ACUERDO MARCO. CONFIGURACION ESPECÍFICA	13
12	EJECUCION DEL CONTRATO	13
12.1	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN	13
12.2	SUBCONTRATACIÓN	13
12.3	ANS, PENALIDADES Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN	13
12.4	MODIFICACIONES DEL CONTRATO	15
13	INFORMACIÓN PARA INFOCOR/ COMJUNTA	15
14	SEGUROS	15
15	RESPONSABLES Y TÉCNICOS VALORADORES	16
16	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	16
	ANEXO I: INFORME ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS	19

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	FECHA	13/06/2024	
	MARIA JESUS CABELLO GARCIA			
VERIFICACIÓN	Pk2jmFDJCQRJYY8USU8ZFQC7TLNB6S	PÁGINA	3/19	



EXPT24-00050 ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS		Cód. SDT-IF-XX-INI-aammdd Edición. 0
Departamento /Área/Unidad: Departamento Personal y Admon General / Area Contabilidad		Pág. 4 de 19
Tipo de documento: Memoria justificativa de gasto	Categoría: Uso Interno	

1 OBJETO

La presente memoria va dirigida a fundamentar jurídicamente, y conforme a lo dispuesto en el artículo 116 de la LCSP, la contratación de los servicios cuyo objeto consiste en el asesoramiento y asistencia técnica en materia laboral al área de Personal, integrado en el Departamento de Personal y Administración General de la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones, S.A Medio Propio.

El objeto se corresponde con el Vocabulario Común de Contratación Pública (en adelante CPV) siguiente:

CPV 79631000-6 Servicios de personal y de nóminas.

2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y EFICACIA DE LA CONTRATACIÓN

La Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de las Telecomunicaciones, S.A. Medio Propio (en adelante SANDETEL) es una empresa pública perteneciente al sector público instrumental de la Junta de Andalucía cuya misión es contribuir a la modernización de la administración de la Junta de Andalucía a través del desarrollo de proyectos y la prestación de servicios TIC, así como impulsar el desarrollo de la Sociedad de la Información y del Conocimiento en Andalucía.

Conforme a ello, SANDETEL tiene la condición de poder adjudicador sometido a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), siendo los contratos que licita de carácter privado, conforme a lo establecido en el artículo 26.1 de la LCSP, por lo que la presente licitación se rige por lo dispuesto en apartado 2 del precitado artículo.

Esta contratación resulta necesaria como consecuencia de la ausencia de medios suficientes disponibles actualmente en plantilla, para el cumplimiento, con total garantía, de las obligaciones en materia de personal conforme a la normativa aplicable a la Sociedad.

Se incorporan al INFORME ANEXO la justificación correspondiente ausencia de medios.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	FECHA	13/06/2024	
	MARIA JESUS CABELLO GARCIA			
VERIFICACIÓN	Pk2jmFDJCQRJYY8USU8ZFQC7TLNB6S	PÁGINA	4/19	



EXPT24-00050 ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	Cód. SDT-IF-XX-INI-aammdd Edición. 0
Departamento /Área/Unidad: Departamento Personal y Admon General / Area Contabilidad	Pág. 5 de 19
Tipo de documento: Memoria justificativa de gasto	Categoría: Uso Interno

3 TIPO DE CONTRATO, PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y TRAMITACIÓN

Calificación del contrato	Procedimiento de licitación:	Tipo de tramitación:
<input type="checkbox"/> Obras	<input type="checkbox"/> Adjudicación directa.	<input checked="" type="checkbox"/> Ordinaria
<input checked="" type="checkbox"/> Servicios	<input checked="" type="checkbox"/> Abierto.	<input type="checkbox"/> Urgente
<input type="checkbox"/> Suministros	<input type="checkbox"/> Abierto simplificado. Abierto Simplificado-sumario	<input type="checkbox"/> Emergencia
<input type="checkbox"/> Mixto: Prestación Principal:	<input type="checkbox"/> Restringido.	
	<input type="checkbox"/> Licitación con Negociación.	
	<input type="checkbox"/> Negociado sin publicidad	
	<input type="checkbox"/> Basado en Acuerdo Marco	

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: Sí; No

4 CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO: LOTES

Se hace necesaria una gestión conjunta e integral del servicio objeto del contrato que imposibilita la división en lotes.

5 PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO

El presupuesto asciende a:

Importe sin IVA: TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TRECE CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS DE EUROS.

Importe IVA incluido: CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EUROS.

IMPORTE DE LICITACIÓN	
Importe sin IVA	359.713,64 €
IVA (21%)	75.539,86 €
Importe IVA incluido	435.253,50 €

El presupuesto de licitación coincide con el importe estimado:

Sí

No:

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	FECHA	13/06/2024	
	MARIA JESUS CABELLO GARCIA			
VERIFICACIÓN	Pk2jmfDJCQRJYY8USU8ZFQC7TLNB6S	PÁGINA	5/19	



EXPT24-00050 ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS		Cód. SDT-IF-XX-INI-aammdd Edición. 0
Departamento /Área/Unidad: Departamento Personal y Admon General / Area Contabilidad		Pág. 6 de 19
Tipo de documento: Memoria justificativa de gasto	Categoría: Uso Interno	

El Desglose del importe de licitación por anualidades es el que sigue:

Anualidad	Importe sin IVA	IVA	TOTAL IVA inc.
2024	32.701,24 €	6.867,26 €	39.568,50 €
2025	179.856,82 €	37.769,93 €	217.626,75 €
2026	147.155,58 €	30.902,67 €	178.058,25 €
Totales	359.713,64 €	75.539,86 €	435.253,50 €

Justificación del presupuesto:

El presupuesto máximo de licitación se ha calculado en base a unos precios por jornada diaria para cada perfil del equipo de trabajo, estimando 22 jornadas al mes durante 22 meses.

El precio por jornada para cada perfil se ha calculado en base al precio de licitaciones anteriores, con una actualización de los importes.

Perfil	€ por jornada	Jornadas al mes	Nº meses	Importe sin IVA
PERFIL 1 Técnico RRHH coordinador	221,15 €	22	22	107.036,60 €
PERFIL 2 Técnico RRHH experto	193,36 €	22	22	93.586,24 €
PERFIL 3 Técnico RRHH junior	164,35 €	22	22	79.545,40 €
PERFIL 4 Técnico RRHH junior	164,35 €	22	22	79.545,40 €
TOTAL				359.713,64 €

El presupuesto de licitación comprende todos los conceptos que lo integran e incluye los costes laborales con el siguiente desglose:

CONCEPTO	IMPORTES	% SOBRE PRESUPUESTO
COSTES DIRECTOS	277.734,90 €	77,21%
G.GENERALES	56.223,24 €	15,63%
BENEFICIO	25.755,50 €	7,16%
TOTAL IVA EXCLUIDO	359.713,64 €	

El desglose de los conceptos que integran el precio por jornada se muestra en la siguiente tabla:

	PERFIL 1 Técnico RRHH coordinador	PERFIL 2 Técnico RRHH experto	PERFIL 3 Técnico RRHH junior	PERFIL 4 Técnico RRHH junior
Coste trabajador(SyS y Seguridad Social)	43.585,23 €	38.108,25 €	32.390,83 €	32.390,83 €
Beneficio industrial(7,16%)	3.120,70 €	2.728,55 €	2.319,18 €	2.319,18 €
Gasto generales(15,63%)	6.812,37 €	5.956,32 €	5.062,69 €	5.062,69 €
Total coste anual	53.518,30 €	46.793,12 €	39.772,70 €	39.772,70 €
Nº jornadas al año	242	242	242	242
Precio por jornada	221,15 €	193,36 €	164,35 €	164,35 €

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN					
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN		FECHA		13/06/2024
	MARIA JESUS CABELLO GARCIA				
VERIFICACIÓN	Pk2jmFDJCQRJYY8USU8ZFQC7TLNB6S		PÁGINA		6/19



EXPT24-00050 ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS		Cód. SDT-IF-XX-INI-aammdd Edición. 0
Departamento /Área/Unidad: Departamento Personal y Admon General / Area Contabilidad		Pág. 7 de 19
Tipo de documento: Memoria justificativa de gasto		Categoría: Uso Interno

En el precio por jornada se incluyen la totalidad de las percepciones salariales y extrasalariales de los trabajadores que retribuyen los periodos computables como periodos de trabajo. En los periodos computables como trabajo se incluyen, entre otros, los siguientes conceptos: descanso semanal y días festivos, vacaciones anuales, ausencias justificadas al trabajo con derecho a retribución, los salarios de tramitación en despidos declarados nulos o improcedentes, etc.

En lo que respecta al desglose de los costes salariales con desagregación por género, no es posible establecerlo, puesto que no existen diferencias retributivas según el Convenio aplicable entre géneros, así como no es posible conocer el género del personal que se adscribirá a la ejecución del contrato.

Aplicación Presupuestaria:

Programa de Actuación, Inversión y Financiación (PAIF) del Departamento de Personal y Administración General de SANDETEL.

El detalle de la financiación es el siguiente:

Nº Proyecto	Encomienda	Partida Presupuestaria	Anualidad	Importe sin IVA
CC02005	E0003_ACO-12500	020000-62-A24	2024	32.701,24€
CC02005	E0003_ACO-12500	020000-62-A25	2025	179.856,82€
CC02005	E0003_ACO-12500	020000-62-A26	2026	147.155,58€
TOTAL				359.713,64€

6 FACTURACIÓN

Conforme a la resolución de 5 de marzo de 2020, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y de la Dirección General de Transformación Digital, se implanta la factura electrónica en SANDETEL.

La facturación se efectuará mensualmente, según los servicios, dedicación y trabajos realmente realizados, y el importe de la misma será derivado de la aplicación de las tarifas contenidas en la oferta del licitador que resulte adjudicatario.

Previo a la emisión de la factura, el proveedor procederá al envío de la certificación mensual de los trabajos para la correspondiente comprobación. El proveedor podrá emitir la factura una vez que el responsable del contrato de SANDETEL haya enviado el número de albarán que tendrá que constar en la factura.

7 PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se llevará a cabo en los siguientes plazos:

Periodo inicial: 24 meses.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	FECHA	13/06/2024	
	MARIA JESUS CABELLO GARCIA			
VERIFICACIÓN	Pk2jmFDJCQRJYY8USU8ZFQC7TLNB6S	PÁGINA	7/19	



EXPT24-00050 ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS		Cód. SDT-IF-XX-INI-aammdd Edición. 0
Departamento /Área/Unidad: Departamento Personal y Admon General / Area Contabilidad		Pág. 8 de 19
Tipo de documento: Memoria justificativa de gasto		Categoría: Uso Interno

La duración del contrato se ha estimado de 22 meses de trabajo efectivo, más 2 meses de vacaciones, en total la duración será de 24 meses desde el inicio de los trabajos.

8 GARANTÍA Y SOPORTE

El periodo de garantía comprenderá, como mínimo, 12 MESES posteriores al cierre del contrato. Durante dicho periodo se garantizará el mantenimiento correctivo de los trabajos realizados.

9 CONFIGURACIÓN DE LA LICITACIÓN

9.1 CRITERIOS DE SELECCIÓN: CLASIFICACIÓN/SOLVENCIA ECONÓMICA, TÉCNICA O PROFESIONAL EXIGIDA

Se requiere para la contratación la siguiente clasificación: No; Sí

CPV 79631000-6 Servicios de personal y de nóminas.

Se requiere para la contratación la siguiente solvencia:

<input checked="" type="checkbox"/> Solvencia económica	<p>Declaración jurada relativa a la cifra anual de negocio del licitador o candidato que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.</p> <p>Importe mínimo a acreditar: 269.785,23 euros</p> <p>Documentación exigida: El volumen anual de negocio del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas (ejercicios 2023, 2022 y 2021) y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante declaración jurada relativa a la cifra de negocios.</p>
<input checked="" type="checkbox"/> Solvencia técnica	<p>Se considerará que la empresa tiene solvencia técnica para la prestación de los servicios que se licitan en función de la documentación exigida, si el licitador demuestra haber prestado en los últimos tres años servicios de naturaleza similar al solicitado expediente, cuya suma de los importes de los servicios ejecutados sea igual o superior al 70% del importe de licitación IVA excluido.</p> <p>Importe mínimo a acreditar: 251.799,55 euros</p>

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	FECHA	13/06/2024	
	MARIA JESUS CABELLO GARCIA			
VERIFICACIÓN	Pk2jmFDJCQRJYY8USU8ZFQC7TLNB6S	PÁGINA	8/19	



EXPT24-00050 ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS		Cód. SDT-IF-XX-INI-aammdd
Edición. 0		
Departamento /Área/Unidad: Departamento Personal y Admon General / Area Contabilidad		Pág. 9 de 19
Tipo de documento: Memoria justificativa de gasto	Categoría: Uso Interno	

	Documentación exigida: Relación de los principales servicios prestados por el licitador en los últimos tres años, similares a los que se solicitan en este expediente, que incluya importe, fechas de inicio y fin, empresa destinataria del servicio, tipo de entidad pública o privada, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante los certificados correspondientes o declaración jurada.
<input checked="" type="checkbox"/> Solvencia profesional	Ver siguiente párrafo

El personal técnico que componga el equipo de trabajo estará formado íntegramente por el adjudicatario del servicio, será el responsable de prestar de forma normal o habitual los servicios a contratar, e incluirá inicialmente los perfiles indicados en el PPT.

Se establecen criterios de solvencia profesional sobre los recursos vinculados al objeto del contrato, necesarios para garantizar que el adjudicatario posee la experiencia y los recursos humanos y técnicos necesarios para prestar los servicios con un nivel adecuado de calidad.

- PERFIL 1 Técnico RRHH coordinador

Titulación exigida: Diplomatura en relaciones laborales y recursos humanos o grado equivalente.

Experiencia exigida:

Experiencia de al menos 8 años en empresas del sector público, en organización y planificación de personal, reclutamiento y selección de personal, así como administración de personal.

Experiencia mínima de 5 años gestión de nóminas.

Experiencia acreditable en el manejo del sistema de gestión de personal SAP SuccessFactors especialmente el módulo de empleado central.

- PERFIL 2 Técnico RRHH experto

Titulación exigida: Diplomatura en relaciones laborales y recursos humanos o grado equivalente.

Experiencia exigida:

Experiencia de al menos 6 años en asesoramiento laboral a empresas o grupos de empresas de al menos 100 empleados.

Experiencia mínima de 5 años gestión de nóminas.

Formación recibida en materia de gestión de contratos laborales, nóminas y Seguridad Social en los últimos 2 años.

Experiencia acreditable en el manejo del sistema de gestión de nóminas de SAP SuccessFactors.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	FECHA	13/06/2024	
	MARIA JESUS CABELLO GARCIA			
VERIFICACIÓN	Pk2jmFDJCQRJYY8USU8ZFQC7TLNB6S	PÁGINA	9/19	



EXPT24-00050 ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	Cód. SDT-IF-XX-INI-aammdd Edición. 0
Departamento /Área/Unidad: Departamento Personal y Admon General / Area Contabilidad	Pág. 10 de 19
Tipo de documento: Memoria justificativa de gasto	Categoría: Uso Interno

- **PERFIL 3 Técnico RRHH junior**

Titulación exigida: Diplomatura en relaciones laborales y recursos humanos o grado equivalente.

Experiencia exigida:

Experiencia mínima de 5 años en empresas del sector público, en labores de soporte en administración de personal, tareas administrativas específicas del departamento de personal, así como en control horario.

Experiencia mínima de 5 años gestión de nóminas.

Experiencia acreditable en el manejo del sistema de gestión de personal SAP SuccessFactors, especialmente el módulo de control de presencia y empleado central.

- **PERFIL 4 Técnico RRHH junior**

Titulación exigida: Diplomatura en relaciones laborales y recursos humanos, Licenciatura en psicología o grados equivalentes.

Experiencia exigida:

Experiencia mínima de 5 años en labores de reclutamiento y selección de personal. Definición y evaluación de perfiles, redacción y publicación de ofertas, criba curricular y gestión de CVs, programación de entrevistas o pruebas. participación en entrevistas, elaboración de informes de idoneidad de candidatos, etc.

Documentación exigida: declaración jurada de cumplimiento de la solvencia profesional y se acompañará con una tabla resumen del tiempo de experiencia acumulado para cada una de las materias exigidas para cada uno de los perfiles.

Se requiere la adscripción de medios como requisito adicional a la clasificación del contratista, conforme a lo dispuesto en el art. 76.3 LCSP:

No

Sí, para la prestación de los servicios solicitados se exige un equipo de trabajo compuesto por 4 perfiles con una dedicación del 100% de la jornada laboral.

Se corresponde con una carga horaria aproximada de 1.700 horas anuales cada perfil (media de 7 horas cada jornada diaria durante 11 meses de trabajo efectivo al año), si bien las jornadas mensuales podrán variar en función de la carga sin superar en ningún caso el presupuesto de licitación (22 jornadas x 22 meses).

(se incorpora al INFORME ANEXO la justificación de dicho requerimiento, así como de la razonabilidad y adecuación del mismo.)

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	FECHA	13/06/2024	
	MARIA JESUS CABELLO GARCIA			
VERIFICACIÓN	Pk2jmFDJCQRJYY8USU8ZFQC7TLNB6S	PÁGINA	10/19	



EXPT24-00050 ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS		Cód. SDT-IF-XX-INI-aammdd Edición. 0
Departamento /Área/Unidad: Departamento Personal y Admon General / Area Contabilidad		Pág. 11 de 19
Tipo de documento: Memoria justificativa de gasto		Categoría: Uso Interno

se incorpora al INFORME ANEXO la justificación de dicho requerimiento, así como de la razonabilidad y adecuación del mismo.

9.2 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

9.2.1 Criterios de adjudicación valorados mediante juicio de valor

Oferta Técnica: 45%. Se valorará la oferta técnica con un máximo de 45 puntos, con el siguiente desglose:

Orden	Puntuación	Descripción
1º	10	Calidad de la oferta técnica: Se valorará positivamente la estructura de la información, sistematización y eficiencia en el número de folios empleados en la confección de la oferta técnica y la concreción de la misma.
2º	15	Metodología: Propuesta de la operativa a llevar a cabo para la prestación del servicio de la forma más eficiente valorándose aspectos como el grado de ajuste a las necesidades de SANDETEL teniendo en cuenta la naturaleza jurídica y actividades de la misma, la fluidez de los canales de relación y comunicación, agilidad en la gestión de sustituciones del personal, adaptación del equipo al volumen de trabajo, medios técnicos y materiales adecuados para la prestación del servicio.
3º	20	Plan de formación: plan de formación detallado para cada uno de los perfiles. Se valorará positivamente el grado de concreción y adecuación de las acciones formativas.
TOTAL	45	

Se requiere un mínimo de 29 puntos sobre los 45 que dependen de evaluación por juicio de valor, para abrir el sobre 3.

Documentación a presentar en la oferta técnica:

Se presentará una memoria técnica, con una presentación de la empresa, organización del trabajo a realizar confirme a lo solicitado en los pliegos, metodología aplicable, medios técnicos y humanos, composición del equipo de trabajo, plan de formación y mejora continua. Se recomienda que la oferta técnica no sobrepase 35 folios a doble cara, formato A4, y haciéndose uso de una tipografía no inferior en tamaño a Arial 12 px.

9.2.2 Criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas

Oferta Económica: 55%. Se valorará con un máximo de 55 puntos.

Las proposiciones económicas se valorarán asignando la máxima puntuación de 55 puntos a la mejor oferta y puntuando el resto de forma inversamente proporcional:

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	FECHA	13/06/2024	
	MARIA JESUS CABELLO GARCIA			
VERIFICACIÓN	Pk2jmFDJCQRJYY8USU8ZFQC7TLNB6S	PÁGINA	11/19	



EXPT24-00050 ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	Cód. SDT-IF-XX-INI-aammdd Edición. 0
Departamento /Área/Unidad: Departamento Personal y Admon General / Area Contabilidad	Pág. 12 de 19
Tipo de documento: Memoria justificativa de gasto	Categoría: Uso Interno

PL=puntuación del licitador en este apartado

MO= precio de la mejor oferta

PO=precio ofertado por licitador

$$PL = (MO/PO) \times 55$$

Para determinar el valor de la oferta se considerará el número de jornadas utilizadas para el cálculo del precio de licitación, 484 jornadas (22 jornadas por 22 meses).

La fórmula se aplicará sobre el precio total ofertado. El esquema del cálculo del precio total ofertado es el siguiente:

Perfil	Tarifa ofertada	Oferta
PERFIL 1 Técnico RRHH coordinador	A	A x 484
PERFIL 2 Técnico RRHH experto	B	B x 484
PERFIL 3 Técnico RRHH junior	C	C x 484
PERFIL 4 Técnico RRHH junior	D	D x 484
PRECIO TOTAL OFERTADO		TOTAL

La oferta deberá contener la siguiente tabla:

	TARIFA LICITACIÓN	TARIFA OFERTADA
PERFIL 1 Técnico RRHH coordinador	Tarifa (€/jornada)	221,15 €
	IVA	46,44 €
	Tarifa IVA incluido (€/jornada)	267,59 €
PERFIL 2 Técnico RRHH experto	Tarifa (€/jornada)	193,36 €
	IVA	40,61 €
	Tarifa IVA incluido (€/jornada)	233,97 €
PERFIL 3 Técnico RRHH junior	Tarifa (€/jornada)	164,35 €
	IVA	34,51 €
	Tarifa IVA incluido (€/jornada)	198,86 €
PERFIL 4 Técnico RRHH junior	Tarifa (€/jornada)	164,35 €
	IVA	34,51 €
	Tarifa IVA incluido (€/jornada)	198,86 €

Se incorpora al INFORME ANEXO la justificación de los criterios de adjudicación escogidos, así como de las fórmulas incorporadas.

Concorre imposibilidad de ponderación de criterios de valoración, por lo que se incluye justificación en el INFORME ANEXO.

10 ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

En la presente licitación se admiten variantes: No; Sí

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	FECHA	13/06/2024	
	MARIA JESUS CABELLO GARCIA			
VERIFICACIÓN	Pk2jmFDJCQRJYY8USU8ZFQC7TLNB6S	PÁGINA	12/19	



EXPT24-00050 ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS		Cód. SDT-IF-XX-INI-aammdd
Edición. 0		
Departamento /Área/Unidad: Departamento Personal y Admon General / Area Contabilidad		Pág. 13 de 19
Tipo de documento: Memoria justificativa de gasto	Categoría: Uso Interno	

11 ACUERDO MARCO. CONFIGURACION ESPECÍFICA

No aplica

12 EJECUCION DEL CONTRATO

12.1 CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

No; Sí

El órgano de contratación podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista ha de hacer a los trabajadores que participan en la ejecución del contrato. A tal efecto, se establece la siguiente condición especial de ejecución con el carácter de esencial, cuyo incumplimiento, será causa de resolución del contrato: el adjudicatario deberá estar al corriente de pago de las nóminas y Seguridad Social del personal que participe en la ejecución del contrato. Se considerará que se incumple la citada condición cuando se produzca un retraso o impago en el abono de las nóminas o cuotas de Seguridad Social en más de dos meses. A tal efecto, SANDETEL podrá exigir, previo al pago de la factura el envío de declaración jurada de que el contratista se encuentra al corriente en el pago de las nóminas de los trabajadores que ejecuten el contrato, firmada por el representante legal de la empresa, y certificado de la Seguridad Social de encontrarse al corriente en el pago de sus cuotas.

12.2 SUBCONTRATACIÓN

El presente pliego prevé subcontratación:

No

Sí

12.3 ANS, PENALIDADES Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Se establecen penalidades: No; Sí,

Cuando el servicio se vea afectado negativamente, teniendo incumplimiento defectuoso, como consecuencia de la sustitución, por iniciativa del adjudicatario, de algún integrante del equipo de trabajo respecto al ofertado, y el que se incorpore no cumpla con la solvencia requerida o el perfil ofertado y valorado, ya sea al comienzo del contrato o durante el transcurso del mismo, SANDETEL podrá ejecutar una penalización de un 10% aplicable al euros/jornada ofertado por la empresa al perfil sustituido, sin perjuicio del resto de estipulaciones recogidas en el pliego al respecto. Esta penalización se aplicará a partir de la fecha en que se produzca formalmente la sustitución y aplicable a las jornadas que resten de la prestación.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	FECHA	13/06/2024	
	MARIA JESUS CABELLO GARCIA			
VERIFICACIÓN	Pk2jmFDJCQRJYY8USU8ZFQC7TLNB6S	PÁGINA	13/19	



EXPT24-00050 ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS		Cód. SDT-IF-XX-INI-aammdd Edición. 0
Departamento /Área/Unidad: Departamento Personal y Admon General / Area Contabilidad		Pág. 14 de 19
Tipo de documento: Memoria justificativa de gasto		Categoría: Uso Interno

En cualquier caso, la ausencia total de prestación de servicio por parte de la empresa adjudicataria por más de dos días laborales sin causa justificada podrá ser motivo de la rescisión del contrato de forma unilateral por parte de SANDETEL, sin que el adjudicatario pueda reclamar cantidad alguna en concepto de indemnización por daños y perjuicios, conforme a lo regulado en los apartados f) y h) del artículo 211 de la LCSP.

Estas penalizaciones no superarán el 10% del importe del contrato, pudiéndose optar a la resolución del contrato por un incumplimiento que implique una penalización superior al 5%.

Causas específicas de resolución, en los términos del artículo 211 LCSP: No; Sí,

Causas de resolución.

1.- Según lo dispuesto en el apartado 2 de la Disposición adicional cuarta de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía y a los efectos del artículo 211.1 h) de la LCSP, será causa de resolución del presente contrato la aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria, acordadas por los órganos de gobierno o legislativos competentes, que provoquen la reducción de la financiación prevista en el documento contractual, en un porcentaje igual o superior al 60%.

2.- El equipo humano se incorporará al proyecto tras la formalización del contrato. SANDETEL evaluará el perfil y la formación de los integrantes del equipo propuesto de proyecto siendo causa de resolución del contrato el hecho de que éste no cumpla los requisitos de solvencia técnica establecidos.

3.- Asimismo, podrán ser causas de resolución del contrato:

- La falsedad en el nivel de conocimientos o en la experiencia del personal ofertado, deducida del contraste entre los valores declarados y los conocimientos reales demostrados durante la ejecución de los trabajos.
- La detección de falsedades en la información o en la documentación elaborada por la empresa adjudicataria.
- El incumplimiento reiterado en la forma o fecha de entrega de la documentación acordada o la persistencia de disconformidades previamente notificadas por SANDETEL sobre la prestación del servicio. Se considerará que se produce este supuesto, cuando, en caso de existir disconformidades de SANDETEL respecto a la forma y modo de resolución de los problemas e incidencias que surjan en la prestación de los servicios contratados por cualquiera de los recursos empleados por la adjudicataria, una vez transcurridos tres días hábiles siguientes desde su comunicación no se hayan corregido.
- La ausencia de prestación de servicio por parte de la empresa adjudicataria por más de dos días laborales sin causa justificada podrá ser motivo de la rescisión del contrato de forma unilateral por

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	FECHA	13/06/2024	
	MARIA JESUS CABELLO GARCIA			
VERIFICACIÓN	Pk2jmFDJCQRJYY8USU8ZFQC7TLNB6S	PÁGINA	14/19	



EXPT24-00050 ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS		Cód. SDT-IF-XX-INI-aammdd
Edición. 0		
Departamento /Área/Unidad: Departamento Personal y Admon General / Area Contabilidad		Pág. 15 de 19
Tipo de documento: Memoria justificativa de gasto	Categoría: Uso Interno	

parte de Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones S.A. sin que el adjudicatario pueda reclamar cantidad alguna en concepto de indemnización por daños y perjuicios.

- El hecho de que los perfiles dispuestos no cumplan con los requisitos demandados y/o los comprometidos por el ADJUDICATARIO en la Oferta Técnica presentada:
- En el supuesto que el servicio se viese afectado de forma negativa como consecuencia de que el contratista hubiese sustituido al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, podrá ser considerada como causa de resolución del contrato (tómese como referencia la Resolución 546/2015 de 12 Jun. 2015, Rec. 458/2015, del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales).
- Será causa de resolución la falta de presentación de la adscripción de medios indicada conforme a los requisitos de solvencia y dedicación. La adscripción de medios a la ejecución del contrato tendrá el carácter de obligación contractual esencial y será de obligado cumplimiento para el contratista adjudicatario.
- El adjudicatario deberá estar al corriente de pago de las nóminas y Seguridad Social del personal que participe en la ejecución del contrato, tal como se ha especificado en el apartado de las Condiciones Especiales de Ejecución.

ANS: No Sí

12.4 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Se prevé modificación del contrato:

No

Sí.

13 INFORMACIÓN PARA INFOCOR/ COMJUNTA

El presente contrato exige informe de INFOCOR: No Sí

El presente contrato exige informe de COMJUNTA: No Sí

14 SEGUROS

Modalidad de seguro a constituir por adjudicatario: Responsabilidad Civil de Explotación, que incluya expresamente las siguientes coberturas: la realización, fuera del recinto empresarial, de las actividades o trabajos encargados por terceras personas y la actuación de sus empleados, en el desempeño de su cometido laboral. Límite mínimo de siniestro: 300.000,00 euros.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN					
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN		FECHA		13/06/2024
	MARIA JESUS CABELLO GARCIA				
VERIFICACIÓN	Pk2jmFDJCQRJYY8USU8ZFQC7TLNB6S		PÁGINA		15/19



EXPT24-00050 ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS		Cód. SDT-IF-XX-INI-aammdd Edición. 0
Departamento /Área/Unidad: Departamento Personal y Admon General / Area Contabilidad		Pág. 16 de 19
Tipo de documento: Memoria justificativa de gasto		Categoría: Uso Interno

15 RESPONSABLES Y TÉCNICOS VALORADORES

Se establece como responsable del contrato a Adolfo Molero Román.

Se establece como técnico valorador a María Jesús Cabello García.

16 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

A) Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar:

El tratamiento consistirá en: Datos identificativos del firmante del contrato, datos de contacto de los trabajadores del departamento financiero e información identificativa de los trabajadores de la entidad, así como datos salariales de los mismos. Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGPD naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento: la finalidad perseguida con este tratamiento es la confección de los modelos tributarios que legalmente debe presentar la entidad empleadora, así como el asesoramiento fiscal sobre las opciones de tributación.

El personal adscrito por la persona adjudicataria, para proporcionar las prestaciones establecidos en el presente pliego puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

B) Colectivos y Datos Tratados:

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso el adjudicatario son:

Tratamientos y principales colectivos de interesados	Principales colectivos de interesados	Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
Datos de firmante contrato	<i>Firmante</i>	<i>Nombre y apellidos y DNI</i>
Datos de contacto personal del departamento financiero	<i>Personal del departamento financiero de Sandetel</i>	<i>Nombre y apellidos, DNI, correo electrónico y número de teléfono.</i>
Datos salariales de los trabajadores	<i>Personal de Sandetel</i>	<i>Nombre y apellidos, DNI, datos salariales</i>

C) Elementos del tratamiento

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá: (márquese lo que proceda):

<input checked="" type="checkbox"/> Recogida (captura de	<input checked="" type="checkbox"/> Registro (grabación	<input checked="" type="checkbox"/> Estructuración
--	---	--

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	FECHA	13/06/2024	
	MARIA JESUS CABELLO GARCIA			
VERIFICACIÓN	Pk2jmFDJCQRJYY8USU8ZFQC7TLNB6S	PÁGINA	16/19	



EXPT24-00050 ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS		Cód. SDT-IF-XX-INI-aammdd Edición. 0
Departamento /Área/Unidad: Departamento Personal y Admon General / Area Contabilidad		Pág. 17 de 19
Tipo de documento: Memoria justificativa de gasto		Categoría: Uso Interno

datos)		
<input type="checkbox"/> Modificación	<input type="checkbox"/> Conservación (almacenamiento)	<input type="checkbox"/> Extracción (retrieval)
<input checked="" type="checkbox"/> Consulta	<input type="checkbox"/> Cesión	<input type="checkbox"/> Difusión
<input type="checkbox"/> Interconexión (cruce)	<input type="checkbox"/> Cotejo	<input type="checkbox"/> Limitación
<input type="checkbox"/> Supresión	<input type="checkbox"/> Destrucción (de copias temporales)	<input type="checkbox"/> Conservación (en sus sistemas de inf.)
<input type="checkbox"/> Duplicado	<input type="checkbox"/> Copia (copias temporales)	<input type="checkbox"/> Copia de seguridad
<input type="checkbox"/> Recuperación	<input type="checkbox"/> Otros (especificar):	

D) Disposición de los datos al terminar la prestación

Una vez finalice el encargo, la persona adjudicataria debe:

a) Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que en vez de la opción a), cumpla con la b) o con la c) siguientes:

b) Entregar al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida prestación. La entrega debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

c) Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

E) Medidas de seguridad

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	FECHA	13/06/2024	
	MARIA JESUS CABELLO GARCIA			
VERIFICACIÓN	Pk2jmFDJCQRJYY8USU8ZFQC7TLNB6S	PÁGINA	17/19	



EXPT24-00050 ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS		Cód. SDT-IF-XX-INI-aammdd Edición. 0
Departamento /Área/Unidad: Departamento Personal y Admon General / Area Contabilidad		Pág. 18 de 19
Tipo de documento: Memoria justificativa de gasto		Categoría: Uso Interno

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- En todo caso, notificación inmediata de cualquier incidente de seguridad al contacto proporcionado por la Dirección de Proyecto.
- Aceptación de las políticas, normativas y procedimientos de Seguridad TIC de la Junta de Andalucía y de la Consejería de la que dependan los sistemas afectados por el objeto del contrato.
- Según lo dispuesto por la Disposición adicional primera de la LO 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos Digitales, el Esquema Nacional de Seguridad incluirá las medidas que deberán implementarse a los tratamientos de datos personales realizados en el ámbito del sector público. Por tanto, se aplicarán las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, modificado por el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre. Adicionalmente se aplicarán las medidas de seguridad que se definan por la Dirección del Proyecto durante la ejecución del mismo.
- Las previstas 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, teniendo en cuenta especialmente lo dispuesto en su artículo 81.

La persona adjudicataria no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa del órgano de contratación. A estos efectos, el personal del adjudicatario debe seguir las medidas de seguridad establecidas por el órgano de contratación, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	FECHA	13/06/2024	
	MARIA JESUS CABELLO GARCIA			
VERIFICACIÓN	Pk2jmFDJCQRJYY8USU8ZFQC7TLNB6S	PÁGINA	18/19	

EXPT24-00050 ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS		Cód. <i>SDT-IF-XX-INI-aammdd</i> Edición. <i>0</i> Fecha: <i>04/04/2024</i>
<i>Departamento /Área/Unidad: Departamento Personal y Admon General / Area Contabilidad</i>		Pág. 19 de 19
Tipo de documento: <i>Memoria justificativa de gasto</i>		Categoría: <i>Uso Interno</i>

Anexo I: Informe adscripción de medios


Partiendo de las necesidades que presenta SANDETEL en relación con los servicios que se contratan se viene a establecer las siguientes condiciones de adscripción de medios personales y materiales conforme al art. 76.2. del LCSP:

Para la prestación de los servicios solicitados se exige un equipo de trabajo compuesto por cuatro perfiles con una dedicación del 100% de la jornada laboral.

Se estima una carga horaria en torno a 1.700 horas anuales cada perfil (media de 7 horas cada jornada diaria durante 11 meses de trabajo efectivo al año), si bien las jornadas mensuales podrán variar en función de la carga sin superar en ningún caso el presupuesto de licitación (22 jornadas x 22 meses).

Se podrá requerir asistencia periódica del perfil coordinador con objeto de coordinar y organizar la prestación del servicio, así como del resto del equipo de trabajo en los casos en que se le requiera por razón de consulta o utilización de material o documentación que obre en las instalaciones de SANDETEL y así lo exija la confidencialidad de la documentación y las consecuentes medidas de seguridad aplicables a la misma. En consecuencia, el centro de trabajo del equipo de trabajo debe estar ubicado a en un radio de 50 km de las instalaciones de SANDETEL.

La empresa adjudicataria tendrá la capacidad de poder asegurar, si así se considera necesario a petición de SANDETEL, la prestación del servicio de manera continuada en periodos de vacaciones, permisos, bajas, etc., disponiendo de personal con la formación y experiencia que sean necesarios. SANDETEL deberá solicitar la continuidad del servicio con antelación suficiente.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN				
FIRMADO POR	ADOLFO MOLERO ROMAN	FECHA	13/06/2024	
	MARIA JESUS CABELLO GARCIA			
VERIFICACIÓN	Pk2jmFDJCQRJYY8USU8ZFQC7TLNB6S	PÁGINA	19/19	