

PROYECTO TÉCNICO

OBJETO: Proyecto técnico del encargo a la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones (SANDETEL) del desarrollo del Registro Autonómico Plan Autoprotección para la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior.



FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 1/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNU596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Índice

- PROYECTO TÉCNICO.....1
- 1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.....3
- 2. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN.....4
 - 2.1. Desarrollo del Sistema de Información.....4
 - 2.1.1 Características del Sistema a desarrollar.....4
 - 2.1.2 Funcionalidades del Sistema de Información.....5
 - 2.1.3 Telematización y tramitación de los procedimientos administrativos.....5
 - 2.1.4 Acceso a la información del Registro.....8
 - 2.1.5 Carga inicial de información existente.....9
 - 2.1.6 Organización y detalle de los trabajos.....9
 - 2.1.7 Tareas de arranque e infraestructura.....9
 - 2.1.8 Bloque 1: Procedimiento administrativo Solicitud de Inscripción en el Registro.....11
 - 2.1.9 Bloque 2: Procedimiento administrativo Modificación de Inscripción en el registro.....14
 - 2.1.10 Bloque 3: Procedimiento administrativo Cancelación de Inscripción en el registro.....18
 - 2.1.11 Bloque 4: Aplicación web para aportar la documentación en inscripción y modificación.....23
 - 2.1.12 Bloque 5: Aplicación web para consulta de planes de autoprotección.....23
 - 2.1.13 Documentación y despliegue en dos entornos y pruebas del Sistema.....24
 - 2.1.14 Apoyo a la puesta en producción.....25
 - 2.2. Apoyo técnico a la Dirección Técnica.....25
- 3. ORGANIZACIÓN.....26
 - 3.1. Funciones y responsabilidades.....26
 - 3.1.1 Director técnico del encargo.....26
 - 3.1.2 Responsables de proyecto.....26
 - 3.1.3 Comité de Seguimiento.....27
 - 3.1.4 Comité de Dirección del Proyecto.....28
 - 3.2. Condiciones de ejecución de los trabajos.....29
- 4. CONDICIONES GENERALES DEL PROYECTO.....29
 - 4.1. Información de Base.....29
 - 4.2. Propiedad de los Resultados de los Trabajos.....29
 - 4.3. Confidencialidad y protección de datos.....29
 - 4.3.1 Confidencialidad.....29
 - 4.3.2 Protección de datos.....30
 - 4.4. Disponibilidad pública del Software.....31
 - 4.5. MADEJA.....32
 - 4.6. Seguridad.....32
 - 4.7. Interoperabilidad.....32
 - 4.8. Gestión de usuarios.....33
 - 4.9. Uso de herramientas e infraestructuras corporativas.....33
 - 4.10. Formato de la documentación.....33
 - 4.11. Lugar de realización.....33
- 5. PRESUPUESTO MÁXIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL ENCARGO.....34



FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 2/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNU596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Dirección General de Emergencias y Protección Civil (*en adelante DGEyPC*) de la Secretaría General de Interior y Espectáculos Públicos de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior (*en adelante CPAI*), ha elaborado y está actualmente en las últimas fases de la tramitación del futuro Decreto que establecerá la norma Andaluza de Autoprotección de los centros, establecimientos, dependencias e instalaciones, de titularidad pública o privada, que desarrollen actividades que puedan originar, o ser susceptibles de resultar afectadas por una situación de emergencia. Uno de los aspectos incluidos en el mismo es la creación del **Registro Autonómico de Planes de Autoprotección de Andalucía**.

Actualmente, esta norma está muy avanzada en su tramitación, y la información del futuro Registro definida en su completitud, lo que permite agilizar los trabajos que sean requeridos para la construcción de un Sistema de Información que dé cobertura a lo necesario, habida cuenta que no se dispone actualmente de solución informática al respecto.

En base a lo anterior es el objeto de esta contratación la construcción de un Sistema de Información que permita lo establecido para el futuro Registro, en cuanto a:

- La telematización de los procedimientos de inscripción, modificación y cancelación en el Registro Autonómico de Planes de Autoprotección de Andalucía, realizándose:
 - La definición detallada del mismo, así como el diseño de la solución técnica empleando las consideraciones de desarrollo de CPAI, con la construcción, verificación técnica, y apoyo técnico para su instalación en CPAI.
 - Permitirá la presentación telemática e interacción con los peticionarios a través de la Ventanilla Electrónica de la Junta de Andalucía (uso de VEAJA).
 - Permitirá la tramitación interna de los trámites por el personal de la DGEyPC (mediante el uso de la herramienta de tramitación de la Junta de Andalucía: PTWANDA).
 - Empleará las herramientas de administración electrónica de la Junta de Andalucía para lo que sea requerido (carpeta ciudadana, notificaciones telemáticas, registro telemático, pago telemático, etc).
- El acceso a la información del Registro por los agentes autorizados, en función de distintos ámbitos competenciales y geográficos.
 - Deberá permitir el acceso a la información del Registro para la consulta de los datos registrados por parte del personal del Servicio de Protección Civil de la Dirección General de Emergencias y Protección Civil, Servicios Provinciales de Protección Civil, Consejerías afec-



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Página - 3

FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 3/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPN596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



tadas por razón de la materia, y demás organismos pertenecientes a la Administración General del Estado y de las Entidades Locales que se consideren.

Adicionalmente, se requerirán realizar dentro del ámbito de la contratación de ciertas de apoyo a la Dirección del Proyecto (que será ostentada por personal de la Consejería) en aras de la mejor consecución de los objetivos del proyecto, y en apoyo a las actividades de planificación, análisis y consultoría, coordinación, seguimiento y aseguramiento de la calidad del mismo, tal y como posteriormente se indicará.

Mencionar la conveniencia de generar el Sistema de Información objeto de la contratación en un tiempo acotado, dado que la situación más favorable sería la aprobación de la norma y la entrada en funcionamiento de lo establecido en la misma a nivel informático con la mayor celeridad, para la aproximación de ambas fechas.

2. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

El presente documento contiene las prescripciones técnicas que han de regir la contratación del desarrollo de un nuevo sistema de información para la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior. Está orientado a describir los objetivos a cubrir, establecer las condiciones que regirán la contratación y los requisitos técnicos generales y específicos necesarios para la realización de los trabajos. Asimismo pretende enmarcar los aspectos organizativos y los diferentes servicios demandados para poder asegurar la gestión integral de los proyectos y la calidad de los trabajos realizados.

El alcance del servicio a contratar abarcará todas las labores que sean requeridas (planificación, definición de requisitos, definición de la arquitectura, análisis, diseño, construcción, integración, pruebas, implantación, gestión del cambio, gestión de defectos, gestión de la configuración, seguimiento y control,...) necesarias para la construcción, integración e implantación de todos los componentes requeridos para cubrir de forma completa las funcionalidades y necesidades expresadas en este documento para la construcción y puesta en funcionamiento del Sistema de Información, y según seguidamente se detallan.

2.1. Desarrollo del Sistema de Información

2.1.1 Características del Sistema a desarrollar

El sistema resultante de la presente contratación y entregado a la Consejería pasará a tener la condición de "software libre" en los términos y condiciones establecidos en la ORDEN de 21 de febrero de 2005, sobre dis-



FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 4/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNU596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



ponibilidad pública de los programas informáticos de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus Organismos Autónomos. En este caso, deberá:

- Respetar las condiciones de uso allí especificadas.
- Facilitar en todo lo necesario el proceso de liberalización, no pudiendo limitar su lectura, copia, modificación y difusión de ninguna manera.
- No podrá establecer ningún modelo de licenciamiento que implique para la Consejería el pago (como contraprestación por el uso del sistema) de cualquier cantidad diferente o adicional al importe de licitación consignado en el modelo de proposición económica de su oferta.

Téngase en cuenta además que, el nuevo sistema entregado a la Consejería como resultado de la contratación deberá ser autosuficiente y funcionar de manera autónoma sin necesidad de ningún otro aplicativo software, módulo o componente de una suite que no haya sido entregado a la Consejería, y que -en todo caso- también será de aplicación lo descrito en el párrafo anterior a esos otros módulos, componentes o aplicativos software, entregando el código fuente a CPAI, y dando autorización para la modificación necesaria del mismo para este sistema sin autorizar su distribución a otros sistemas.

2.1.2 Funcionalidades del Sistema de Información

El Sistema de Información deberá dar cobertura funcional completa a cuantos términos sean requeridos respecto a la implementación del Registro Oficial de Planes de Autoprotección de Andalucía, permitiendo:

- La telematización de los procedimientos de solicitud de inscripción, de modificación y de cancelación en el Registro, con la presentación e interacción telemática de los interesados y la tramitación interna de los mismos por el personal de la Junta de Andalucía.
- Deberá permitir el acceso a la información del Registro para la consulta de los datos registrados por parte del personal del Servicio de Protección Civil de la Dirección General de Emergencias y Protección Civil, Servicios Provinciales de Protección Civil, Consejerías afectadas por razón de la materia, y demás organismos pertenecientes a la Administración General del Estado y de las Entidades Locales que se consideren.

En los siguientes subapartados se describen los requisitos mínimos exigibles a cada uno de las necesidades funcionales indicadas.

2.1.3 Telematización y tramitación de los procedimientos administrativos

Oficina Virtual



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Página - 5

FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 5/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNU596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



La solución técnica a emplear para cubrir las necesidades de la Oficina Virtual será VEAJA (Ventanilla Electrónica de la Junta de Andalucía), en aras del empleo de una misma solución tecnológica de Oficina Virtual en la Consejería para sus diferentes tramitaciones.

Esta Oficina Virtual (VEAJA) se encuentra ya implementada y en funcionamiento por la Junta de Andalucía y disponible para su uso, y no será necesario realizar ningún trabajo de instalación o puesta en funcionamiento de la misma.

Sí estarán incluidos en esta contratación los trabajos de diseño de los formularios a ser incorporados en la Oficina Virtual, así como las cuestiones técnicas del mismo en cuanto a dar cobertura según los criterios de la Consejería, y siempre priorizando la optimización de los mismos, para ser lo más ágiles para su uso por la ciudadanía. Como la Dirección General de Estrategia Digital y Gobierno Abierto, responsable de VEAJA a nivel de la Junta de Andalucía, procederá con los trabajos de puesta en funcionamiento en VEAJA de los formularios diseñados, se deberá realizar la interacción con dicha Dirección General a los efectos de las consideraciones técnicas que puedan especificarse y cumplirse, así como para la validación de los mismos, realizando las gestiones que puedan conllevar, en su caso.

Será objeto de los trabajos a realizar cualquier necesidad de desarrollo de Servicios Web a ser consumidos por el/los formulario/s publicados en la Oficina Virtual, en cuanto a la necesidad de proporcionar información especial a campos de información del formulario, o en cuanto a validaciones de lógica de negocio particular y que no estén ya disponibles en VEAJA. (ej.- mostrar información en el formulario que sólo se encuentra en el sistema a desarrollar, o validaciones con lógica de negocio incluida en el sistema a desarrollar,...).

Se indican seguidamente funcionalidades que deberán quedar disponibles en la Oficina Virtual:

- Realizar las solicitudes de inscripción, modificación y cancelación específicos relativos al Registro Oficial de Planes de Autoprotección de Andalucía, permitiendo que pueda aportarse cuanta documentación sea necesaria.
- Realizar las validaciones necesarias sobre las solicitudes a presentar por los interesados.
- Generar y almacenar borradores de solicitudes con la definición de un conjunto mínimo de atributos con independencia de los atributos obligatorios para la presentación correcta de una solicitud.
- Conocer la situación de los trámites por cada interesado.
- Facilitar el acceso de forma segura mediante el sistema [Cl@ve](#) y con las capacidades que en la fase de arranque de definición en detalle del proyecto queden establecidas.

Bajo las consideraciones anteriores, quedarán realizados los trabajos que sean necesarios para tener operativo en VEAJA las solicitudes, modificaciones y cancelaciones en el Registro Oficial.

Tramitación de los expedientes



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Página - 6

FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 6/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPN596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Dentro de las actividades a realizar estará la definición, para cada procedimiento, de su flujo de trabajo, la elaboración de los modelos de solicitudes, las plantillas para los documentos a generar, y demás características, para su implementación y correcto funcionamiento utilizando la solución solución [PTW@nda](#), con empleo de las herramientas que la Junta de Andalucía dispone para su uso en la implementación del mismo, tal y como quedan recogidas en el apartado “**Uso de Herramientas Corporativas e Infraestructuras TIC horizontales de la Junta de Andalucía**” del presente documento (trew@, @ries, [Port@firmas](#), Notific@...).

El empleo de una solución para la tramitación de expedientes basado en [PTW@nda](#) trata de dar un enfoque de gestión unificada para las diferentes tramitaciones que desde la Consejería deban realizarse, para tener un entorno homogéneo dentro de la Consejería, en sus diferentes tramitaciones.

Entre las funcionalidades iniciales requeridas, la solución implementada (escritorio de tramitación) deberá facilitar la gestión de los expedientes a los diferentes actores, permitiendo:

- La gestión del trabajo sobre los expedientes asignados a las personas tramitadoras.
- Proporcionar información de interés relativa a las tramitaciones, según queden descritas en las necesidades recopiladas en la etapa de definición inicial del sistema.
- Deberá existir un módulo de búsqueda avanzada que permita la selección de expedientes por diferentes criterios para facilitar su localización.
- La generación de expedientes electrónicos deberá realizarse según la normativa vigente.
- Procesos automáticos para la revisión del estado de los expedientes y su situación, con selección por diferentes criterios.
- Deberá facilitar a para cada persona tramitadora los expedientes abiertos y su situación, los expedientes cerrados, obtener informes de situación de los expedientes según diferentes criterios.
- Permitir realizar las notificaciones telemáticas.
- Generación de documentos electrónicos generados de forma automática a partir de plantillas predefinidas, según tipos de documentos, cadenas de firma (pie de firma), configuración según parámetros del sistema a ser utilizados como variables en los mismos, etc.
- Permitir y disponer de hojas de estilo de uso común a todos los formularios que sean requeridos en los diferentes trámites.

Se incluye seguidamente una definición de alto nivel de los procedimientos de solicitud, modificación, y de cancelación, a fin de dar una visión de la tramitación objeto del futuro Sistema de Información.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Página - 7

FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 7/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNU596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



La definición e implantación del procedimiento se realizará conforme a los conceptos y términos indicados en el apartado de “Implantación de procedimientos electrónicos”, siendo de aplicación, previo al diseño y la implementación por medios informáticos, el análisis de diseño funcional y simplificación, en los términos expresados en dicho apartado.

Asimismo, será de aplicación los apartados indicados con carácter general en el apartado “CONDICIONES GENERALES” (formación de expedientes administrativos electrónicos, archivo electrónico, etc).

Si sobre las funcionalidades requeridas para la tramitación, así como aquellas que en la fase de definición detallada del procedimiento, y la simplificación del mismo, fuera necesario el desarrollo de algún/unos módulo/s [PTW@nda](#), corresponderá a la empresa el desarrollo del mismo conforme a la normativa de desarrollo para tal plataforma, así como será parte de los productos a entregar a la Consejería, como parte de la solución [PTW@nda](#). A estos efectos, las empresas deberán indicar en las ofertas su disponibilidad para el desarrollo de dichos módulos, como parte de los trabajos a realizar.

2.1.4 Acceso a la información del Registro

El Sistema a desarrollar deberá proporcionar el acceso a la información del Registro por los agentes autorizados, en función de distintos ámbitos competenciales y geográficos: Servicio de Protección Civil de la DGE-yPC, Servicios Provinciales de Protección Civil, Consejerías afectadas por razón de la materia, Consorcios de bomberos y Ayuntamientos, Mancomunidades, y demás entes que sean definidos, permitiendo la definición por parte del Servicio de Protección Civil, para su adaptación según necesidad.

En el ámbito geográfico, se determinará distintos perfiles de acceso, tanto a nivel global para el acceso a toda la información existente, y que será en especial de aplicación al personal del Servicio de Protección Civil, como en ámbitos provinciales (acceso por personal de las Delegaciones de Gobierno), municipal (con designación del acceso a nivel de cada municipio), plurimunicipal (mancomunidades y asociaciones necesarias para cubrir necesidades establecidas para municipios colindantes), como permitirá la generación de otros ámbitos según se estime en la definición en detalle inicial.

Asimismo, esta funcionalidad se realizará a modo de consulta de la información, para conocimiento de los autorizados al acceso a la misma, y no deberá provocar cambios en la misma, por lo que se establece que deberá disponer de los medios de seguridad que así lo requiera.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Página - 8

FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 8/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNU596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



No existe en la Consejería ningún desarrollo que pueda dar cobertura a las necesidades anteriores.

2.1.5 Carga inicial de información existente

No será necesaria la incorporación inicial de información de planes de autoprotección en el Sistema a desarrollar.

Sí se requerirá la carga inicial de aquellos datos básicos a ser utilizados por el Sistema a desarrollar.

2.1.6 Organización y detalle de los trabajos

A los efectos de organización de los trabajos a realizar para la construcción del Sistema, a los efectos de servir de referencia básica para acometer los mismos siguiendo las pautas empleadas en otros desarrollos de sistemas de información de la Consejería, y en base al estudio inicial realizado para la definición inicial del sistema, se consideran los siguientes bloques de actividades:

- Tareas de arranque e infraestructura.
- Bloque 1: Procedimiento administrativo Solicitud de Inscripción en el registro.
- Bloque 2: Procedimiento administrativo Modificación de Inscripción en el registro.
- Bloque 3: Procedimiento administrativo Cancelación de Inscripción en el registro.
- Bloque 4: Aplicación web para aportar la documentación de planes de autoprotección dentro de la tramitación de la inscripción y modificación.
- Bloque 5: Aplicación web para consulta de planes de autoprotección.
- Documentación y despliegue en los entornos de pruebas y producción, y verificación del Sistema.
- Apoyo a la puesta en producción.

2.1.7 Tareas de arranque e infraestructura

Se realizarán las actividades propias de todo proyecto según la metodología de la Consejería, definiéndose:

- Identificación de los participantes (Dirección de proyecto, Jefatura, etc.).
- Identificación y registro de los riesgos iniciales del proyecto.
- Definir la estrategia de comunicación del proyecto.



FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 9/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNU596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Definir la estrategia de calidad del proyecto.
- Elaboración del Plan inicial del proyecto, con el cronograma de las actividades y tareas a realizar, su definición, los requisitos. Deberán quedar definidos en el cronograma los hitos del proyecto y productos a obtener.
- También se indicará en el arranque del proyecto qué necesidades de infraestructura y recursos que serán necesarios.

2.1.8 Bloque 1: Procedimiento administrativo Solicitud de Inscripción en el Registro

El Sistema a desarrollar deberá gestionar y tramitar los asientos registrales mediante las solicitudes de inscripción de planes de autoprotección en el registro.

Se indica seguidamente un flujo inicial base para la tramitación, para su consideración de partida y elaboración del flujo definitivo.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

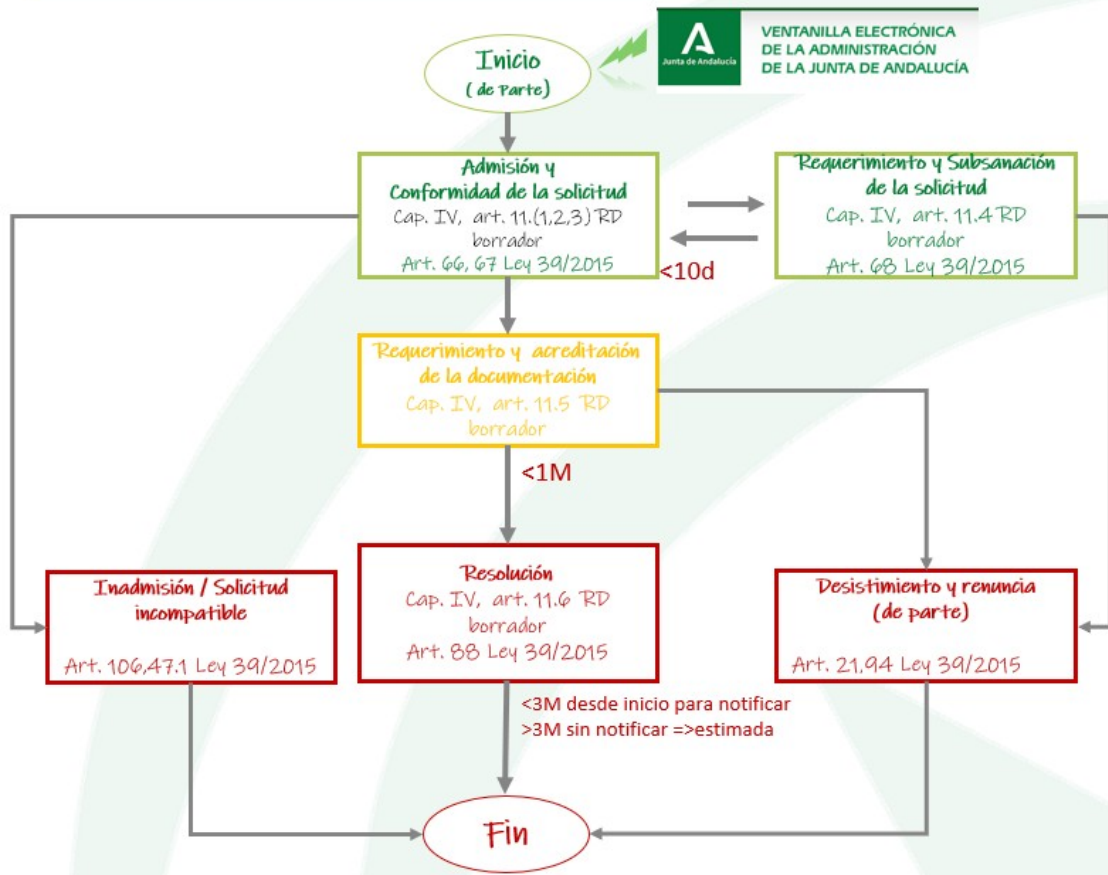


Página - 10

FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 10/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNU596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN



Aspectos principales a destacar del proceso de inscripción:

- El procedimiento solo se inicia a instancia de parte del interesado (titularidad de la actividad), y mediante el acceso a través de la Oficina Virtual de la Junta de Andalucía.
- Se engloba dentro de la familia 1 W@anda, al ser un procedimiento de inscripción registral como un asiento en el Registro Oficial.
- Órgano competente en la materia: Servicio de Protección Civil.
- Órgano tramitador: Servicio de Protección Civil.
- Órgano de resolución: Dirección General de Emergencias y Protección Civil.
- Tipo de iniciación: Presentación telemática de solicitudes.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Página - 11

FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 11/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNV596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Consta de al menos de las siguientes fases :
 - **Fase de admisión y conformidad de la solicitud.** Regulada en los artículos:
 - Cap. IV, art. 11.4 RD borrador
 - Art. 66 y 67 Ley 39/2015
 - **Fase de requerimiento y subsanación de la solicitud.** Regulada en los artículos:
 - Cap. IV, art. 11.5 RD borrador
 - Art. 68 Ley 39/2015
 - **Fase de requerimiento y acreditación de la documentación.** Regulada en los artículos:
 - Cap. IV, art. 11.5 RD borrador
 - **Fase de resolución.** Regulada en los artículos:
 - Cap. IV, art. 11.6 RD borrador
 - Art. 88 Ley 39/2015
 - **Fase de inadmisión de la solicitud.** Regulada en los artículos:
 - Art. 47.1 y 106 Ley 39/2015
 - **Fase de desistimiento y renuncia de la solicitud de parte.** Regulada en los artículos:
 - Art. 21 y 94 Ley 39/2015
- Plazos:
 - En el caso de requerir una subsanación de la solicitud por defectos en la misma, el solicitante dispondrá de **10 días hábiles** para su realización.
 - Tras la presentación de la solicitud, el interesado tiene un plazo de **1 mes** para a portar la documentación acreditativa.
 - **3 meses** para dictar resolución y transcurrido es plazo se entiende como estimada.
- Silencio administrativo: Positivo.
- Contenido de la Solicitud y documentos acompañar en la presentación de solicitudes:
 - Bloque 0: Identificación de la solicitud, denominación y código procedimiento
 - Bloque 1: Datos identificativos de la persona solicitante o representante.
 - Bloque 3: Lugar y medio de notificación.
 - Bloque 4: Datos generales del registro. (Esta información se identificará en la fase de análisis)



FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 12/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNU596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Bloque 5: Consentimiento expreso de consulta de datos de identidad
- Bloque 6: Documentación que debe acompañar a la solicitud
 - **Certificado de integración del plan de autoprotección en el plan de ámbito superior.** (Certificado emitido por cada administración competente para el otorgamiento de la licencia, permiso o autorización necesaria para el inicio o explotación de la actividad en el que se indique que el plan de autoprotección atiende a los criterios de integración en la planificación de emergencias, territorial, y especial o específica, de ámbito superior.)
 - **Declaración responsable de la persona técnico competente.** (Declaración responsable de la persona técnico competente que ha elaborado el plan de que cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 7 del proyecto de Decreto, conforme al modelo dispuesto en el Anexo V, que estará disponible en la página web de la Consejería competente en materia de protección civil)
- Bloque 7: Solicitud, declaración, lugar, fecha y firma
- Bloque 8: Información relativa al código de identificación del servicio que tramita (código DIR3) y de clausula de protección de datos.
- Contenido de la anexos que debe acompañar la solicitud.
 - ANEXO I. - Datos generales.
 - Anexo II – Datos estructurales.
 - ANEXO III.- Datos relativos al entorno.
 - ANEXO IV.- Datos relativos a la Accesibilidad.
 - ANEXO V.- Datos relativos a Focos de peligro y vulnerables.
 - ANEXO VI. Instalaciones técnicas de protección contra incendios.
 - ANEXO VII. Planos.
 - Anexo VIII: Datos de implantación, revisiones y activaciones (respecto Anexo 3 del proyecto de Decreto).
- Documentación a incorporar y generar durante el trámite:
 - Por parte del SOLICITANTE:
 - Formulario normalizado solicitud
 - Formulario normalizado anexos
 - Formulario normalizado subsanación de la solicitud



FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 13/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNU596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- documentación acreditativa.
- Otros documentos que se estimen necesarios.
- Por parte de la ADMINISTRACIÓN.
 - Requerimiento de subsanación.
 - Requerimiento de acreditación de información.
 - Notificaciones de resolución (Positiva, por inadmisión, por desistimiento)
 - Resolución (Positiva, por inadmisión, por desistimiento)

2.1.9 Bloque 2: Procedimiento administrativo Modificación de Inscripción en el registro

El Sistema a desarrollar deberá gestionar y tramitar las anotaciones registrales las solicitudes de modificación de planes de autoprotección en el registro conforme al siguiente flujo de tramitación.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

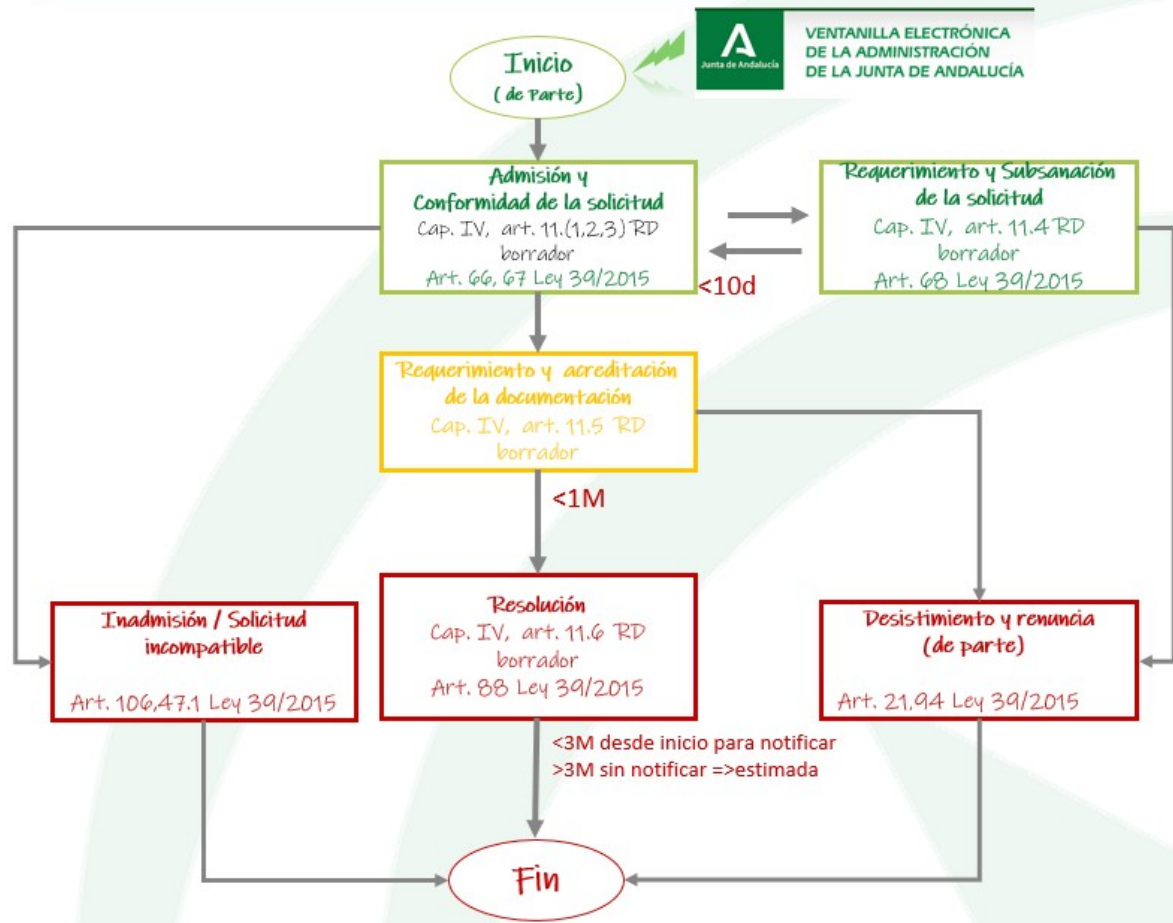


Página - 14

FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 14/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNU596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN



Aspecto principales a destacar del proceso de inscripción:

- El procedimiento solo se inicia a instancia de parte del interesado (titular de la actividad) mediante el acceso a través de la oficina virtual de la junta de Andalucía.
- Se engloba dentro de la familia 1W@anda al ser un procedimiento de modificación registral como una anotación de un asiento.
- Órgano competente en la materia: Servicio de Protección Civil.
- Órgano tramitador: Servicio de Protección Civil.
- Órgano de resolución: Dirección General de Emergencias y Protección Civil.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Página - 15

FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 15/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPN596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Tipo de iniciación: Presentación telemática de solicitudes.
- Consta de al menos de las siguientes fases :
 - **Fase de admisión y conformidad de la solicitud.** Regulada en los artículos:
 - Cap. IV, art. 11.4 RD borrador
 - Art. 66 y 67 Ley 39/2015
 - **Fase de requerimiento y subsanación de la solicitud.** Regulada en los artículos:
 - Cap. IV, art. 11.5 RD borrador
 - Art. 68 Ley 39/2015
 - **Fase de requerimiento y acreditación de la documentación.** Regulada en los artículos:
 - Cap. IV, art. 11.5 RD borrador
 - **Fase de resolución.** Regulada en los artículos:
 - Cap. IV, art. 11.6 RD borrador
 - Art. 88 Ley 39/2015
 - **Fase de inadmisión de la solicitud.** Regulada en los artículos:
 - Art. 47.1 y 106 Ley 39/2015
 - **Fase de desistimiento y renuncia de la solicitud de parte.** Regulada en los artículos:
 - Art. 21 y 94 Ley 39/2015
- Plazos:
 - En el caso de requerir una subsanación de la solicitud por defectos en la misma, el solicitante dispondrá de **10 días hábiles** para su realización.
 - Tras la presentación de la solicitud, el interesado tiene un plazo de **1 mes hábil** para a portar la documentación acreditativa.
 - **3 meses hábiles** para dictar resolución y transcurrido es plazo se entiende como estimada
- Silencio administrativo: Positivo.
- Contenido de la Solicitud y documentos acompañar en la presentación de solicitudes:
 - Bloque 0: Identificación de la solicitud, denominación y código procedimiento
 - Bloque 1: Datos identificativos de la persona solicitante o representante.
 - Bloque 3: Lugar y medio de notificación.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Página - 16

FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 16/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPN596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Bloque 4: Datos generales del registro a modificar. (Esta información se identificará en la fase de análisis)
- Bloque 5: Consentimiento expreso de consulta de datos de identidad
- Bloque 6: Documentación que debe acompañar a la solicitud
 - **Declaración responsable de la persona técnico.** (Declaración responsable de la persona técnico competente que ha elaborado el plan de que cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 7, conforme al modelo dispuesto en el Anexo V, que estará disponible en la página web de la Consejería competente en materia de protección civil)
- Bloque 7: Solicitud, declaración, lugar, fecha y firma
- Bloque 8: Información relativa al código de identificación del servicio que tramita (código DIR3) y de cláusula de protección de datos.
- Contenido de la anexos que debe acompañar la solicitud.
 - ANEXO I. - Datos generales.
 - Anexo II – Datos estructurales.
 - ANEXO III.- Datos relativos al entorno.
 - ANEXO IV.- Datos relativos a la Accesibilidad.
 - ANEXO V.- Datos relativos a Focos de peligro y vulnerables.
 - ANEXO VI. Instalaciones técnicas de protección contra incendios.
 - ANEXO VII. Planos.
 - Anexo VIII: Datos de implantación, revisiones y activaciones (respecto Anexo 3 del proyecto de Decreto).
- Documentación a incorporar y generar durante el trámite:
 - Por parte del SOLICITANTE:
 - Formulario normalizado solicitud
 - Formulario normalizado anexos
 - Formulario normalizado subsanación de la solicitud
 - documentación acreditativa.
 - Otros documentos que se estimen necesarios.
 - Por parte de la ADMINISTRACIÓN.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Página - 17

FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 17/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNU596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Requerimiento de subsanación.
- Requerimiento de acreditación de información.
- Notificaciones de resolución (Positiva, por inadmisión, por desistimiento)
- Resolución (Positiva, por inadmisión, por desistimiento)

2.1.10 Bloque 3: Procedimiento administrativo Cancelación de Inscripción en el registro

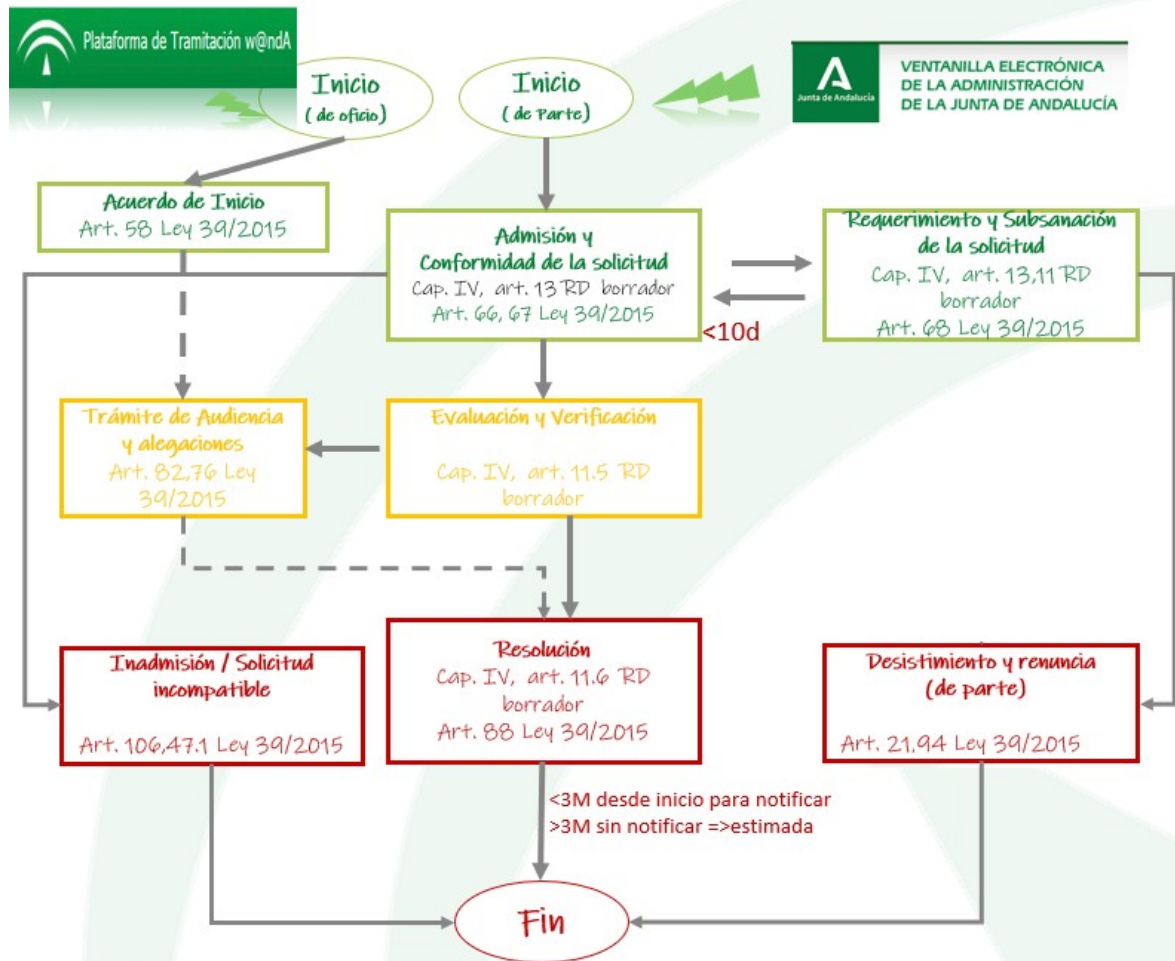
El Sistema a desarrollar deberá gestionar y tramitar las anotaciones registrales las solicitudes de modificación de planes de autoprotección en el registro conforme al siguiente flujo de tramitación.



FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 18/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNU596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN



Aspecto principales a destacar del proceso de inscripción:

- El procedimiento se inicia a Instancia de parte del interesado (titularidad de la actividad) mediante el acceso a través de la oficina virtual de la Junta de Andalucía.
- Se engloba dentro de la familia 1 W@anda al ser un procedimiento de inscripción registral.
- Órgano competente en la materia: Servicio de Protección Civil.
- Órgano tramitador: Servicio de Protección Civil.
- Órgano de resolución: Dirección General de Emergencias y Protección Civil.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Andalucía
se mueve con Europa

Página - 19

FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 19/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNU596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Tipo de iniciación: Presentación telemática de solicitudes.
- Consta de al menos de las siguientes fases :
 - **Fase de acuerdo de inicio.** Regulada en los artículos:
 - Art. 58 Ley 39/2015
 - **Fase de trámite de audiencia y alegaciones.** Regulada en los artículos:
 - Art. 76 y 82 Ley 39/2015
 - **Fase de admisión y conformidad de la solicitud.** Regulada en los artículos:
 - Cap. IV, art. 11.4 RD borrador
 - Art. 66 y 67 Ley 39/2015
 - **Fase de requerimiento y subsanación de la solicitud.** Regulada en los artículos:
 - Cap. IV, art. 11.5 RD borrador
 - Art. 68 Ley 39/2015
 - **Fase de evaluación y verificación** . Regulada en los artículos:
 - Cap. IV, art. 11.5 RD borrador
 - **Fase de resolución.** Regulada en los artículos:
 - Cap. IV, art. 11.6 RD borrador
 - Art. 88 Ley 39/2015
 - **Fase de inadmisión de la solicitud.** Regulada en los artículos:
 - Art. 47.1 y 106 Ley 39/2015
 - **Fase de desistimiento y renuncia de la solicitud de parte.** Regulada en los artículos:
 - Art. 21 y 94 Ley 39/2015
- Plazos:
 - En el caso de requerir una subsanación de la solicitud por defectos en la misma, el solicitante dispondrá de **10 días hábiles** para su realización.
 - En el caso de requerir alegaciones, el solicitante dispondrá de **10 días hábiles** para su realización.
 - Tras la presentación de la solicitud, el interesado tiene un plazo de **1 mes** para a portar la documentación acreditativa.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Página - 20

FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 20/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNU596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- **3 meses** para dictar resolución y transcurrido es plazo se entiende como estimada
- Silencio administrativo: Positivo.
- Contenido de la Solicitud y documentos acompañar en la presentación de solicitudes:
 - Bloque 0: Identificación de la solicitud, denominación y código procedimiento
 - Bloque 1: Datos identificativos de la persona solicitante o representante.
 - Bloque 3: Lugar y medio de notificación.
 - Bloque 4: Motivos de la cancelación del registro. (Esta información se identificará en la fase de análisis)
 - Bloque 5: Consentimiento expreso de consulta de datos de identidad
 - Bloque 6: Documentación que debe acompañar a la solicitud
 - Si está obligado por la normativa:
 - Certificado de cese de actividad.
 - Disolución de la persona física o jurídica
 - No obligado por la normativa:
 - Declaración responsable.
 - Bloque 7: Solicitud, declaración, lugar, fecha y firma
 - Bloque 8: Información relativa al código de identificación del servicio que tramita (código DIR3) y de cláusula de protección de datos.
- Documentación a incorporar y generar durante el trámite:
 - Por parte del SOLICITANTE:
 - Formulario normalizado solicitud
 - Formulario normalizado subsanación de la solicitud
 - Documentación acreditativa
 - Otros documentos que se estimen necesarios
 - Por parte de la ADMINISTRACIÓN.
 - Comunicación de acuerdo de inicio
 - Requerimiento de subsanación
 - Requerimiento de acreditación de información



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Página - 21

FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 21/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNU596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Notificaciones de resolución (Positiva, por inadmisión, por desistimiento)
- Resolución (Positiva, por inadmisión, por desistimiento)

2.1.11 Bloque 4: Aplicación web para aportar la documentación en inscripción y modificación

El sistema deberá incorporar un módulo para aportar la documentación de los planes de autoprotección. Uno de los aspectos de especial importancia es el relativo a la identificación de los usuarios ante la aplicación o sitio Web del Sistema a desarrollar, y se realizará siempre en dos niveles de seguridad avanzada:

- En un primer paso, el usuario facilitará su **certificado digital** con el fin de identificar siempre a la persona física que va a actuar contra el sistema.
- A continuación, deberá facilitar un **token** – facilitado anteriormente al organismo dentro del trámite de inscripción o modificación – que garantizará el origen lícito de la información.

A continuación, se podrá subir documentación en nombre de este organismo (empresa o Administración Pública) que tiene pendiente la entrega de documentación. Este token dependerá del trámite, por lo que no habrá confusión acerca del trámite al que se pretende aportar información. Este token se facilitará dentro de la tramitación mediante una notificación fehaciente.

En todo caso, se aportará un documento por cada tipo requerido. Para facilitar esta tarea, se ofrecerán “carpetas” donde incluir los ficheros que se requieran para cada “documento” requerido, con el fin de contemplar la aportación de varios ficheros por cada documento. Por ejemplo, un plano que se aporte en varios ficheros.

2.1.12 Bloque 5: Aplicación web para consulta de planes de autoprotección

Se tratará de un módulo dentro del Sistema a construir, para su acceso por los organismos inscritos, permitiéndoles la consulta de la documentación que está en el Registro. Adicionalmente, se permitirá el acceso a aquellas entidades para las que se haya permitido.

La identificación de los usuarios se realizará siempre en dos niveles:

- En un primer paso, el usuario facilitará su **certificado digital** con el fin de identificar siempre a la persona física que va a actuar contra el sistema.
- A continuación, deberá facilitar el **usuario y contraseña del organismo** al que representa en su actuación contra la Administración.



FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 22/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNU596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Si el acceso es correcto, se ofrecerá a continuación una estructura de carpetas con todos los ficheros aportados como última versión del plan de autoprotección del organismo.

La visualización de la información acerca de los planes de autoprotección de un organismo será similar a la que se ha facilitado en los distintos formularios y anexos.

En el caso en que el usuario pertenezca a alguna de las entidades con derecho de consulta sobre el Registro, se mostrará un buscador de planes de autoprotección, con los filtros que apliquen a cada usuario, dependiendo del organismo asociado.

2.1.13 Documentación y despliegue en dos entornos y pruebas del Sistema

El proyecto contemplará la generación de toda la documentación que se establezca en el inicio del proyecto, siguiendo para ello las guías y normas de desarrollo establecidos en la Consejería. Al menos, se incluirán

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

RAPA

USUARIO CERTIFICADO - EMPRESA

Instalaciones técnicas de protección contra incendios

Elemento	Número	Fecha revisión
Detección y alarma de incendios	10	10/04/2020
Pulsadores de alarma de incendios	10	10/04/2020
Extintores de incendios	10	10/04/2020
Bocas de incendio equipadas	10	10/04/2020
Hidrantes	10	10/04/2020
Columna seca	10	10/04/2020
Extinción Automát. de incendios	10	10/04/2020
Alumbrado emergencia	10	10/04/2020

← Anterior

los siguientes documentos:

- Manual de uso del Sistema (uno para organismos a inscribir, y otro para consulta por parte de los servicios públicos).
- Manual de configuración, despliegue y operación del sistema (la plataforma de tramitación y sus anexos serán horizontales y quedan fuera del alcance de este sistema).
- Plan de pruebas.

Se participará en el apoyo tecnológico para la instalación en los entornos de prueba y producción de la Consejería, con las consiguientes pruebas del correcto funcionamiento en los mismos.



FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 23/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNV596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Deberán definirse el Plan de Pruebas, así como ser llevado a cabo, una vez construido el Sistema, te- niéndose presente las siguientes actividades:

- Servicios de Testing Temprano: El Testing Temprano persigue incrementar la calidad de las aplica- ciones mediante la detección eficaz de errores en fases tempranas del ciclo de vida de un proyecto o entrega, disminuyendo así mismo el impacto que tendría sobre el desarrollo si estos errores se de- tectaran con posterioridad.
- Revisión de Requisitos.
- Revisión del Análisis.
- Revisión del Diseño.
- Servicios de Verificación de entrega software (estrategia de pruebas, generación y evolución de pla- nes de prueba, pruebas de instalabilidad, verificación proceso compilación, verificación estática de código fuente, verificación proceso de despliegue, certificación de entornos).
- Pruebas funcionales.
- Verificación de pruebas de regresión.
- Verificación y validación de la usabilidad.
- Verificación y validación de la accesibilidad.
- Servicios de verificación y ajuste en entornos: En este área se tendrán en cuenta diversas pruebas para el software relacionadas con el comportamiento del mismo ante situaciones extremas, como por ejemplo condiciones de carga y estrés, o bien accidentes o ataques malintencionados que com- prometan la seguridad.

2.1.14 Apoyo a la puesta en producción

Deberá prestarse, durante la duración del contrato, una asistencia a los técnicos de la Consejería para las dudas que puedan surgir sobre cualquiera de los elementos instalados para cubrir las necesidades de este proyecto, así como asistencia técnica frente a problemas que puedan ocurrir en el entorno operativo (pro- ducción) para mantenerlo en su adecuado estado de funcionamiento.

2.2. Apoyo técnico a la Dirección Técnica

SANDETEL prestará servicios de apoyo a CPAI para las gestiones que puedan conllevar actividades de segui- miento y control del proyecto, y en particular, para el efectivo cumplimiento del objeto del contrato y en los plazos que se establezcan en el inicio del proyecto, y las verificaciones de la adecuación de los trabajos a lo establecido en este documento y durante la ejecución del proyecto.



FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 24/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPN596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Realizará, entre otras, las actividades de apoyo para el seguimiento del proyecto y la detección de desviaciones respecto a la planificación, las actividades propias de las verificaciones del cumplimiento de lo establecido a nivel técnico, el aviso a la Dirección del Proyecto de anomalías, para su corrección temprana, o la gestión de los informes que puedan solicitarse por CPAI, así como las actividades demandadas por CPAI y de análoga naturaleza.

3. ORGANIZACIÓN

3.1. Funciones y responsabilidades

3.1.1 Director técnico del encargo

Para velar por el cumplimiento de las obligaciones recogidas en este encargo, se designará una dirección técnica de los trabajos por parte de CPAI.

3.1.2 Responsables de proyecto

Tanto la Consejería como SANDETEL nombrarán entre su personal técnico cualificado sendos **Responsables de Proyecto**, que las representarán, y que supervisarán y dirigirán los trabajos en sus respectivos ámbitos.

El Responsable de Proyecto de la Consejería será la persona designada para llevar a cabo la dirección técnica del encargo.

SANDETEL nombrará un Responsable de Proyecto, que ostentará la titularidad de todos los trabajos a ser realizados en el ámbito del encargo.

Los **Responsables de Proyecto** podrán delegar los aspectos de gestión operativa que consideren oportunos en el personal técnico respectivo.

Los esfuerzos de los Responsables de Proyecto deberán ir encaminados a:

- Asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Asegurar el cumplimiento de lo establecido en este documento, así como de las condiciones de ejecución acordadas.
- Obtener la máxima calidad posible de los trabajos efectuados con una perspectiva de eficacia, eficiencia, seguridad y mejora continua.

Serán funciones exclusivas, y no delegables, de los Responsables de Proyecto:



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Página - 25

FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 25/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPN596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- La dirección y supervisión técnica general del encargo, cada uno en su ámbito de responsabilidad.
- La dirección y supervisión económica general del encargo.
- Aprobación de acreditaciones generales de costes, fundamento de las facturas respectivas.
- Aprobación de objetivos y líneas de actuación generales.

3.1.3 Comité de Seguimiento

El Comité de Seguimiento estará compuesto por:

- El Responsable de Proyecto de la Consejería, que ejercerá la presidencia del Comité.
- El Responsable de Proyecto de SANDETEL.
- La persona que ostente la titularidad del Servicio de Protección Civil, en representación de la Dirección General de Emergencias y Protección Civil, o en quien sea delegado por la misma.
- La secretaria del Comité será ejercida por una persona de SANDETEL y se encargará de levantar acta de los acuerdos y compromisos.

Las principales funciones del Comité de Seguimiento serán:

- Analizar y verificar el estado económico del encargo y las acreditaciones de costes, con carácter previo a su aprobación.
 - Definir objetivos y líneas de actuación, derivados del alcance definido y las necesidades de la Consejería.
 - Proponer estrategias, políticas y objetivos a considerar en la ejecución del encargo y la prestación de los servicios.
 - Revisar el nivel de calidad de los productos y los servicios, e identificar problemas e incumplimientos.
 - Mediar para la búsqueda de acuerdos ante potenciales conflictos o discrepancias.
 - Estudiar y proponer medidas relacionadas con riesgos potenciales o problemas detectados.
 - Estudiar y proponer cambios para la mejora de la prestación de los servicios.
- Evaluar el nivel de ejecución y definir la planificación de futuros trabajos.

El Comité de Seguimiento del encargo se reunirá de forma ordinaria con carácter mensual.



FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 26/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNU596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



3.1.4 Comité de Dirección del Proyecto

Es el órgano superior de gobierno del proyecto y el encargado de velar por la globalidad del mismo, siendo el responsable de la toma de las decisiones de máximo nivel. Su constitución y composición se determinará al inicio del proyecto, pero deberá estar formado al menos por:

- La persona que ostente la titularidad de la Dirección General de Emergencias y Protección Civil.
- La persona que ostente la Jefatura del Servicio de Informática en representación de la Secretaría General Técnica de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior.
- El responsable de proyecto de SANDETEL.
- Las personas de apoyo que los anteriores consideren conveniente, o en quienes decidan delegar.
- La secretaría del Comité será ejercida por una persona de SANDETEL y se encargará de levantar acta de los acuerdos y compromisos.

Las funciones del Comité de Dirección son las siguientes:

- El seguimiento estratégico y financiero del proyecto.
- Alinear el desarrollo del proyecto con los objetivos estratégicos de la Consejería.
- Evaluar periódicamente el grado de cumplimiento de los objetivos y sus posibles desviaciones.
- Tomar medidas para atajar y corregir las posibles desviaciones: reasignación de recursos, modificaciones en el alcance, los plazos, etc.
- La realización de revisiones del contrato y de posibles acuerdos de nivel del servicio.
- Tomar decisiones respecto a la suspensión y/o terminación del proyecto.
- La coordinación de la difusión y transferencia de los resultados del proyecto.
- Garantizar la aplicación de los principios de protección de datos desde el diseño y por defecto y por seguridad de la información por defecto.

El Comité de Dirección se reunirá de forma ordinaria con al menos una periodicidad trimestral, y de forma extraordinaria -a propuesta de cualquiera de las dos partes- cuando las circunstancias y el desarrollo del proyecto así lo aconsejen.



FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 27/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNU596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



3.2. Condiciones de ejecución de los trabajos

Los trabajos efectuados en el ámbito del presente encargo se afrontarán, en general, en colaboración con personal técnico propio de la Consejería. La Consejería y SANDETEL habilitarán los mecanismos organizativos necesarios para que esta colaboración se desarrolle adecuadamente.

En todo caso, el personal que preste sus servicios en el ámbito de este encargo se encontrará bajo el control directo de personal de SANDETEL. Cualquier petición de servicios incluidos se realizará a través de los canales establecidos para ello.

4. CONDICIONES GENERALES DEL PROYECTO

4.1. Información de Base

La Consejería, a través de su Responsable de Proyecto, aportará la documentación necesaria para el desarrollo óptimo del objeto del presente proyecto.

Para la gestión del proyecto y su documentación se utilizarán las herramientas establecidas por la dirección técnica, y para cada uno de los tipos de trabajo a desarrollar, descritos anteriormente, se establecen regímenes de ejecución que se describen a continuación.

4.2. Propiedad de los Resultados de los Trabajos

Serán propiedad de la Junta de Andalucía todos los productos resultado de los trabajos realizados. SANDETEL, y las empresas prestadoras de los servicios en el ámbito del encargo podrán utilizar los mismos, ya sea como referencia o como base de futuros trabajos, previa autorización expresa y por escrito de la Consejería.

4.3. Confidencialidad y protección de datos

4.3.1 Confidencialidad

SANDETEL se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por CPAI y que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado.

En particular, será considerado como Información Confidencial todo el know-how o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios encomendados, debiendo SANDETEL mantener dicha información en reser-



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Página - 28

FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 28/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNU596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



va y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del encargo.

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados serán propiedad de la Junta de Andalucía, sin que puedan ser utilizados o divulgados sin el consentimiento expreso de ésta.

SANDETEL y las empresas prestadoras de servicios en el ámbito del encargo, de conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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, deberán respetar en su integridad 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 (RGPD), y la normativa complementaria.

SANDETEL y las empresas prestadoras de servicios en el ámbito del encargo, tratarán los datos a los que tenga acceso con sujeción a su proyecto técnico, así como conforme a la política y procedimientos de seguridad establecidos por la Consejería para el tratamiento y la protección de datos de carácter personal, y no los aplicarán o utilizarán con un fin distinto al estipulado, ni los comunicarán, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el caso de que SANDETEL o las empresas prestadoras de servicios en el ámbito del encargo, o cualquiera de sus miembros, destinen los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del proyecto técnico, serán responsables de las infracciones cometidas.

4.3.2 Protección de datos

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad 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 (RGPD), y la normativa complementaria.

Para el caso de que el encargo implique el acceso de SANDETEL a datos de carácter personal de cuyo tratamiento CPAI sea responsable, SANDETEL tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la normativa vigente.

El responsable del tratamiento es la Dirección General de Emergencias y Protección Civil de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior de la Junta de Andalucía, Paseo de Roma s/n, 41001- Sevilla.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Página - 29

FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 29/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNU596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en el correo electrónico dpd.cpai@juntadeandalucia.es.

No se prevé la comunicación de datos de carácter personal, salvo las impuestas por el ordenamiento jurídico.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar ante la Dirección General de Emergencias y Protección Civil de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior.

Puede ejercer estos derechos mediante una solicitud dirigida al responsable del tratamiento, preferentemente a través del formulario para el ejercicio de estos derechos disponible en www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos. Además puede solicitar el ejercicio de sus derechos solicitándolo por cualquiera de los medios habilitados para presentación de solicitudes y en cualquiera de sus oficinas de registro conformes con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. Disponibilidad pública del Software

De conformidad con lo establecido en la Orden de 21 de febrero de 2005, sobre disponibilidad pública de los programas informáticos de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus Organismos Autónomos, los distintos desarrollos realizados en el proyecto pasarán a formar parte del repositorio de software libre de la Junta de Andalucía en las condiciones especificadas en la citada Orden. SANDETEL o las empresas prestadoras de servicios en el ámbito del encargo deberán entregar su código fuente, así como la documentación asociada y la información adicional que se precise, en un formato directamente integrable en el repositorio de software libre de la Junta de Andalucía.

Los desarrollos de serán publicados en el Repositorio de Software Libre de la Junta de Andalucía, por lo que los mismos se suministrarán en formato de fichero auto-distribuable y auto-configurable, viniendo acompañado, 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 permitan que funcionalmente pueda ser explotado por quien pueda estar interesado en la implantación del mismo.

4.5. MADEJA

MADEJA es el Marco de Desarrollo de la Junta de Andalucía y tiene por objeto principal establecer las directrices aplicables a las actividades del desarrollo y explotación del software, así como dar a conocer los recursos y herramientas que están a disposición de los equipos de trabajo para tales fines.



FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 30/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNU596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Los sistemas y proyectos deberán estar alineados y cumplir con las directrices de MADEJA, por lo que deberá tomarse como referencia tanto en la metodología como en la normativa técnica asociada.

Como norma general, se aplicarán aquellas pautas y procedimientos de carácter obligatorio. Para el resto, el grado de aplicación será establecido por la dirección técnica.

La versión actual liberada de MADEJA es de acceso libre en la siguiente URL, donde también podrá consultarse el histórico de versiones:

<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/madeja/>

4.6. Seguridad

La prestación del servicio deberá cumplir con el marco legal en el ámbito de la seguridad TIC y, en especial, deberá cumplir la normativa de seguridad TIC de la Junta de Andalucía.

Además, SANDETEL y las empresas prestadoras de servicios en el ámbito del encargo deberán cumplir las normas propias y procedimientos de seguridad TIC establecidos en la Consejería, así como seguir las directrices que establezca en este ámbito el Responsable de Proyecto de la Consejería, sin perjuicio del seguimiento general de las buenas prácticas informáticas en este ámbito.

4.7. Interoperabilidad

Los trabajos realizados en el marco de este encargo serán conformes a la normativa que sobre el Marco de Interoperabilidad digital haya dictado la Junta de Andalucía y por la que se pretende la normalización de los formatos, protocolos e interfaces que permitan garantizar el principio de neutralidad tecnológica, la interoperabilidad de los servicios y sistemas de información inter-administraciones, así como la preservación del conocimiento general y la gestión eficaz y eficiente del uso de las TIC.

<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/madeja/contenido/recurso/19>

Asimismo, cualquier desarrollo realizado en el marco del presente proyecto que contenga información susceptible de ser publicada en web deberá implementar la Interfaz para la interoperabilidad de contenidos web de la Junta de Andalucía (iCMS), que se encuentra disponible en la siguiente URL.

<http://www.juntadeandalucia.es/repositorio/usuario/listado/fichaCompleta.jsf?idProyecto=736>

4.8. Gestión de usuarios

Cualquier adaptación que afecte a módulos de gestión de usuarios de aplicativos (roles, gestión de identificador de usuario y contraseña, etc.) deberá respetar todas las directrices que la Junta de Andalucía elabore



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Página - 31

FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 31/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPN596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



en lo referente a la gestión de identidades y en su caso, adaptándose a la solución de Single Sign On que la Junta de Andalucía haya provisto. En este sentido tiene especial relevancia el proyecto GUÍA.

<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/madeja/contenido/recurso/430>

4.9. Uso de herramientas e infraestructuras corporativas

Se tendrán en cuenta todas las infraestructuras TIC (tecnologías, frameworks, librerías software, centros alternativos para el respaldo y la continuidad, etc.) que en la Junta de Andalucía o la Consejería tengan la consideración de corporativas u horizontales, y sean susceptibles de utilización en el marco y alcance del encargo.

Con independencia de lo descrito en cada uno de los apartados de este proyecto, se deberán utilizar, en la medida de lo posible, las infraestructuras corporativas que la Junta de Andalucía haya definido como horizontales, y sean susceptibles de utilización durante la ejecución del encargo. En particular, para la consulta, tratamiento y divulgación de información geográfica deberá usarse, en la medida de lo posible, la información, herramientas y servicios proporcionados por el SIGC y la Infraestructura de Datos Espaciales de Andalucía (<http://www.ideandalucia.es/>).

4.10. Formato de la documentación

Toda la documentación asociada al proyecto será entregada en soporte electrónico, en los formatos ODF (ISO 26300) y/o PDF/A (ISO 19005-1:2005). La documentación podrá ser complementada en otros formatos, siempre con el consentimiento expreso de la dirección técnica del encargo.

4.11. Lugar de realización

Con carácter general los trabajos principales serán llevados a cabo en las instalaciones de SANDETEL, aunque aquellos trabajos que para su realización requieran o aconsejen presencia in situ, se llevarán a cabo en las instalaciones de la Consejería.

En los casos necesarios se podrá solicitar, por el Responsable de Proyecto de la Consejería, desplazamientos puntuales a otras sedes, o incluso excepcionalmente a lugares donde se lleven a cabo actuaciones relacionadas con el objeto del proyecto. Los gastos derivados del desplazamiento serán incluidos en las acreditaciones correspondientes.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Página - 32

FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 32/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPN596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



5. PRESUPUESTO MÁXIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL ENCARGO

Para la financiación de estas actividades, se consigna un presupuesto máximo de DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN EUROS CON SETENTA Y OCHO CÉNTIMOS **(277.221,78 €)**.

El presupuesto anterior surge de la estimación realizada en cuanto a perfiles profesionales y número de horas de dedicación para realizar las actividades indicadas en el Anexo en el punto “2.1. Desarrollo del Sistema de Información”, utilizando como desglose de los trabajos los indicados en el apartado “2.1.4 Organización y detalle de los trabajos”, y según los perfiles profesionales y tarifas de aplicación a las órdenes de encargo a SANDETEL, según queda establecido en la Instrucción 2/2020 de 30 de junio de 2020, de la Dirección General de Transformación Digital, de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, y en aplicación del supuesto de aplicación a los encargos a medios propios, expresar que con fecha 25 de mayo de 2020, la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad aprueba la Orden del Consejero por la que se aprueban las tarifas aplicables a las actuaciones a realizar por la Sociedad Andaluza para el desarrollo de las Telecomunicaciones, S.A. en ejecución de los encargos que reciba de la Administración de la Junta de Andalucía.

El desglose de trabajos y la estimación del esfuerzo en número de horas por perfil para el desarrollo del Sistema es:

	Jefe de Proyecto	Analista Funcional	Analista sistemas experto Admón. Electr.	Analista Programador	Programador	Verificador desarrollo Admón. Electr.
Tareas de arranque e infraestructura	60	40	120	100	0	0
Bloque 1: Procedimiento administrativo Solicitud de Inscripción en el registro	80	160	20	240	360	50
Bloque 2: Procedimiento administrativo Modificación de Inscripción en el registro	60	140	20	200	270	40
Bloque 3: Procedimiento administrativo Cancelación de Inscripción en el registro	72	120	20	180	225	40
Bloque 4: Aplicación web para aportar la documentación de planes de autoprotección dentro de la tramitación de la inscripción y modificación	160	380	60	600	855	80
Bloque 5: Aplicación web para consulta de planes de autoprotección	280	600	60	840	1260	100



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Página - 33

FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 33/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNU596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Documentación y despliegue en dos entornos (pruebas y producción) y pruebas del Sistema		40	130	80	180	90
Apoyo a la puesta en producción	60	40	20	120	180	0
	772	1520	450	2360	3330	400
TOTAL número horas	772	1.520	450	2.360	3.330	400

Desglose de trabajos y su esfuerzo en número de horas por perfil para el control y gestión global de los trabajos:

	Coordinador proyecto	Consultor/gestor desarrollo
Apoyo a la dirección del proyecto	60	
Seguimiento y verificación de los trabajos		360
TOTAL número horas	60	360

Esfuerzo total resultante para el encargo en perfiles, número de horas, así como presupuesto estimado es el siguiente:



FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 34/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNU596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Área de trabajo	Perfil	Número de horas	Coste/hora (IVA incluido)	Coste total (IVA incluido)
Desarrollo del Sistema de Información (Subcontratación SADIEL)	Jefe de Proyecto	772	40,49	31.258,28
	Analista Funcional	1.520	34,13	51.877,60
	Analista de sistemas experto en administración electrónica	450	36,04	16.218,00
	Analista-Programador	2.360	28,73	67.802,80
	Programador	3.330	25,23	84.015,90
	Verificador desarrollo administración electrónica	400	21,62	8.648,00
Oficina de Proyecto (medios propios SANDETEL)	Coordinador proyecto	60	54,88	3.292,80
	Consultor/gestor desarrollo	360	39,19	14.108,40
PRESUPUESTO TOTAL				277.221,78

Indicar que las cargas de trabajo, es decir, la previsión de horas por perfil, se han estimado con base en la experiencia previa para aquellos tipos de tareas y proyectos análogos. Por ello, estas estimaciones de horas en particular para cada perfil tienen un carácter orientativo y su finalidad es poder establecer el alcance económico global del encargo para la realización de los trabajos expresados, y que al final del encargo, el



número exacto de horas por cada perfil podrá ser diferente al inicial estimado, no así la cuantía global para la realización de los trabajos.

Los trabajos se gestionarán mediante las herramientas de gestión que se determine y en la modalidad de órdenes de trabajo.

Las certificaciones correspondientes se realizarán en función de la ejecución de las órdenes de trabajo.

EL JEFE DE SERVICIO DE INFORMÁTICA

Fdo: Antonio Márquez Arbizu



Página - 36

FIRMADO POR	ANTONIO MARQUEZ ARBIZU	01/07/2021	PÁGINA 36/36
VERIFICACIÓN	Pk2jm63B9HQBKE8LFPTPNU596NVZBR	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	