



# Pliego de Prescripciones Técnicas

Procedimiento: Abierto, con varios criterios de adjudicación

## Mantenimiento de aplicaciones informáticas de las Consejerías de Salud y de Familia e Igualdad de Oportunidades

Referencia: PPT-Mantenimiento aplicaciones SALUD\_FAMILIA (2.0)  
Creación: 28/01/2019  
Consejería: Hacienda  
CRI: Centro Regional de Informática  
Área: Aplicaciones informáticas de las Consejerías de Salud y de  
Familia e Igualdad de Oportunidades

08/02/2019 10:40:32 Firmante: AGUIRRE PARDIO, MANUEL

08/02/2019 10:08:24 Firmante: BOTT ESPINOSA, JOSE ARTURO  
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.  
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-96dad7ff2ab85266c823b0050569b3447





## Índice de contenido

<b>1</b>	<b>Objeto y valor estimado .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Condiciones del equipo de trabajo .....</b>	<b>5</b>
2.1	<b>Lugar de realización de los trabajos y recursos vinculados al proyecto .....</b>	<b>5</b>
2.2	<b>Horario .....</b>	<b>5</b>
2.3	<b>Constitución inicial del equipo de trabajo .....</b>	<b>5</b>
2.4	<b>Modificaciones en la composición del equipo de trabajo .....</b>	<b>6</b>
2.5	<b>Formación del equipo de trabajo.....</b>	<b>6</b>
2.6	<b>Otras condiciones.....</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>Descripción técnica del servicio .....</b>	<b>7</b>
3.1	<b>Entorno funcional. Especificación de requisitos aplicaciones informáticas Consejería de Salud.....</b>	<b>7</b>
3.2	<b>Entorno funcional. Especificación de requisitos aplicaciones informáticas Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.....</b>	<b>12</b>
3.3	<b>Entorno tecnológico .....</b>	<b>14</b>
3.4	<b>Fases del contrato .....</b>	<b>14</b>
3.5	<b>Indicadores y penalizaciones .....</b>	<b>16</b>
<b>4</b>	<b>Metodología a utilizar en la ejecución .....</b>	<b>17</b>
<b>5</b>	<b>Transferencia tecnológica .....</b>	<b>17</b>
<b>6</b>	<b>Documentación de los trabajos .....</b>	<b>18</b>
<b>7</b>	<b>Seguridad y confidencialidad de la información .....</b>	<b>18</b>
7.1	<b>Sistemas de información y tratamiento .....</b>	<b>18</b>
7.2	<b>Reglamento General de Protección de Datos .....</b>	<b>19</b>
7.3	<b>Esquema Nacional de Seguridad .....</b>	<b>21</b>
7.4	<b>Política de Seguridad .....</b>	<b>22</b>
	<b>Anexo I. Descripción de perfiles profesionales.....</b>	<b>23</b>
-	<b>Analista-programador .....</b>	<b>23</b>
	<b>Anexo II. Cuestionario de personal .....</b>	<b>24</b>





## 1 Objeto y valor estimado

El objeto del contrato consiste en el mantenimiento correctivo, evolutivo y adaptativo de las aplicaciones informáticas de las Consejerías de Salud (CS) y de Familia e Igualdad de Oportunidades (CFIO) que se detallan a continuación (más aquellas otras que se desarrollen durante la vigencia del contrato):

### APLICACIONES INFORMÁTICAS DE LA CONSEJERÍA DE SALUD:

- Indicadores de casuística de la actividad asistencial ajustada a riesgo (DECISYS).
- Elaboración, seguimiento y evaluación de los planes de salud (MIDENET)
- Gestión del programa de salud bucodental infantil (BUCOSAN)
- Librerías de desarrollo WEB (JADE)
- Librerías de desarrollo Java (JVALIB)
- Gestión de trámites de la e-administración (EADMIN)
- Integración con servicios de administración electrónica (INTEREA)
- Formularios de Administración Electrónica (PAESAN)
- Gestión de funcionalidades comunes de proyectos (PANDORA)
- Gestión del catálogo de puestos con estructura orgánica (PERSOW)
- Gestión de recursos del Servicio Jurídico-Administrativo (RECURSOW)
- Registro de Bastanteo de poderes (REG\_BAST)
- Gestión de mensajes con el Ministerio y Laboratorios (MENSAJERIA)
- Vigilancia salud de los trabajadores expuestos al amianto (AMIANTO)
- Integración de datos de la bd civitas y persan (CIVITAS)
- Registro de mortalidad (DEFUN)
- Donante de órganos (DONANTE)
- Integración de datos de la bd externas y persan (ESPINELA)
- Detección precoz de hipoacusias neonatales (HIPOACUSIAS)
- Gestión de muestras y análisis de laboratorio (LABORA)
- Integración de datos sistema omi-ap. (OMI\_AP)
- Prevención del cáncer de mama (PCAMAMA)
- Programa de prevención del cáncer de colon (PCACOLON y FARMACOLON)
- Gestión de la base de datos poblacional y profesional de la consejería (PERSAN)
- Historia de salud pública e inspección de un usuario en la consejería (PROSAN)
- Registro de cáncer de la Región de Murcia (RCMURCIA)
- Registro de enfermos renales de la Región de Murcia (RERCARM)
- Sistema de información sanitaria ambiental (SISAM)
- Sistema de información de seguridad alimentaria y zoonosis (SISAZ)





- Registro vacunal de la región de Murcia (VACUSAN)
- Registro de ambulancias (CAMILLA)
- Conjunto mínimo básico de datos de actividad hospitalaria (CMBD)
- Conjunto mínimo de datos de atención primaria (DASE)
- Gestión de establecimientos sanitarios (GESAN)
- Registro intercambio información inss-sms-itsan (INCA)
- Inspección de procesos de incapacidad temporal (ITSAN)
- Ordenación sanitaria profesionales acreditados en rayos (ORDESAN)
- Registro murciano de inscripciones previas (REMIPSAN y REMIPSANWEB)
- Sistema de información de enfermedades raras (SIER)
- Registro de sugerencias y atenciones sanitarias (SUGESAN)
- Visado de recetas (VISADOS)

#### APLICACIONES INFORMÁTICAS DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

- Gestión de expedientes de Familias Numerosas (FAMINUME y FAMINUMEAEAT).
- Gestión de expedientes de Establecimientos y Servicios Sociales (GESSOC).
- Gestión de expedientes de Violencia de Género (SIGUE).
- Sistema de Información de Servicios Sociales (SIUSS y ModulosSIUSS)
- Sistema de Información Murciano de Protección Infantil (SIMPI)
- Gestión de expedientes de Medidas Judiciales de Menores (REFORMA)
- Registro de Notificaciones de Maltrato Infantil (RUMI)
- Gestión de expedientes de Acogimiento y Adopción
- Directorio de Recursos de Servicios Sociales (DIRSOCIAL)
- Aplicaciones GBD de Familia y Menores (GISME GBD)
- Recursos del Servicio Jurídico-Administrativo (RECURSOW)
- Centro documentación de la CFIO (KCENDOC)

El valor estimado del contrato es de 847.616,00 euros IVA excluido, con el siguiente desglose:

- Contrato inicial (2 años): 339.046,40 euros IVA excluido
- Posibles prórroga del contrato (hasta 3 años): 508.569,60 euros IVA excluido
- Posibles modificaciones al alza del precio del contrato: 0 euros IVA excluido
- Posible prórroga por un periodo máximo de nueve meses contemplada en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público ("...cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación..."): 127.142,40 euros IVA excluido





08/02/2019 10:40:32  
Firmante: AGÜERA PARDÓ, MANUEL  
Firmante: BOTI ESPINOSA, JOSÉ ARTURO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-94dad7f72a85766c823b-0050569b3447

## 2 Condiciones del equipo de trabajo

### 2.1 Lugar de realización de los trabajos y recursos vinculados al proyecto

Los trabajos serán realizados por el equipo de trabajo del adjudicatario en dependencias de la CARM por motivo de seguridad. La clasificación ENS de las Bases de Datos de las Consejerías de Salud (CS) y de Familia e Igualdad de Oportunidades (CFIO) son de ALTO NIVEL, esto nos obliga a que se trabaje bajo el mismo documento de seguridad. No está contemplado el acceso remoto al entorno de PRODUCCION, siendo el objeto de este contrato la resolución de incidencias en entorno de producción con actuaciones correctivas y de mantenimiento.

Cada trabajador del adjudicatario que vaya a acceder mediante conexión segura a la red de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia deberá firmar un documento de compromiso de confidencialidad y privacidad que le será facilitado por el responsable del contrato. Es condición necesaria para autorizar el acceso la firma de dicho documento.

### 2.2 Horario

Los trabajos se realizarán de lunes a viernes, de acuerdo con el horario que se establezca con el responsable del contrato dentro del rango comprendido entre las 7:30h y las 20:30h, cubriendo un máximo de 40 horas semanales.

Se deberá garantizar una atención mínima en la siguiente franja horaria:

Día	Ventana de servicio normal
Lunes	8:00 – 15:00, 16:00 – 20:00
Martes	8:00 – 15:30
Miércoles	8:00 – 15:00, 16:00 – 20:00
Jueves	8:00 – 15:30
Viernes	8:00 – 15:30

El nivel de atención debe adaptarse a los periodos de menor y mayor carga del servicio (periodos vacacionales y periodos críticos como la apertura y cierre del ejercicio presupuestario, respectivamente).

### 2.3 Constitución inicial del equipo de trabajo

Los requisitos que debe cumplir el personal que la empresa adjudicataria destine a la ejecución del contrato se detallan en el anexo I de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se estima que, para la realización de los trabajos objeto de este pliego, se requiere la siguiente dedicación mínima:

Perfil	Jornadas (8 horas)
Analista-programador	1.792





## 2.4 Modificaciones en la composición del equipo de trabajo

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de las personas que realizan el servicio corresponde al responsable del contrato, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince días, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen. La persona sustituta ha de tener una cualificación igual o superior a la de la persona sustituida.

Los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y al proyecto debidos a las sustituciones de personal, deberán subsanarse mediante periodos de solapamiento sin coste adicional durante el tiempo necesario. Si a criterio del responsable del contrato esto no fuera posible, las 10 primeras jornadas de trabajo de la persona sustituta no serán facturables.

## 2.5 Formación del equipo de trabajo

La empresa será responsable de la formación necesaria para que sus técnicos puedan desarrollar las tareas encomendadas englobadas en el objeto de este contrato.

## 2.6 Otras condiciones

En cumplimiento del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2013, por el que se aprueban las instrucciones para la gestión de los contratos de servicios y encomiendas de gestión, y por lo que respecta al personal que ha de realizar los trabajos objeto de este contrato, se hace constar en el pliego de prescripciones técnicas lo siguiente:

1. La empresa adjudicataria deberá ejercer de modo real, efectivo y periódico, el poder de dirección inherente a todo empresario con relación a sus trabajadores, asumiendo absolutamente todas sus obligaciones (negociación y pago de salarios, concesión de permisos, vacaciones, etc.). En ningún caso se identificará, en el contrato de servicios, el nombre de los trabajadores que la empresa designe para cumplir el contrato.
2. La Dirección General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones no cederá equipos ni material para la realización del servicio contratado.
  - 2.1. La Administración Regional no proporcionará certificado digital reconocido ni tarjeta de empleado de la Administración Regional al personal del equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato, siendo obligación del adjudicatario el proporcionar a dicho personal un certificado digital de persona física admitido por la plataforma de Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
  - 2.2. La Administración Regional no proporcionará cuenta de correo al personal del equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato, siendo obligación del adjudicatario el proporcionar a dicho personal una cuenta de correo.
  - 2.3. La Administración Regional no proporcionará ordenadores personales al personal del equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato, siendo obligación del adjudicatario el proporcionar a dicho personal equipos de trabajo con, al menos, sistema operativo, suite ofimática y antivirus actualizados.
3. Por parte de la empresa adjudicataria se habrá de designar, al menos, un coordinador técnico o responsable, perteneciente a su plantilla, que será el interlocutor con quien se relacionará únicamente el responsable del contrato, funcionario de la Dirección General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones.





- 3.1. La CARM podrá establecer la forma de comunicación con el equipo de trabajo de la empresa adjudicataria que considere necesaria para agilizar la comunicación con éstos (teléfono, videoconferencia, mensajería instantánea, etc.).
- 3.2. El adjudicatario deberá utilizar el sistema de gestión de incidencias corporativo de la CARM. No obstante, si así lo acuerdan las partes, se podrá utilizar un sistema de gestión de incidencias alternativo.
4. En el contrato que se formalice con la empresa adjudicataria no podrán figurar cláusulas de subrogación empresarial en las que la Consejería de Hacienda asuma compromisos sobre los empleados del adjudicatario o de la empresa instrumental encomendada.
5. Al equipo de trabajo de la empresa adjudicataria de la contratación no es aplicable el régimen jurídico de los empleados públicos, en especial los aspectos relativos al cumplimiento y control de horario, vacaciones, permisos y licencias y otros de análoga naturaleza.
6. El equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato no formará parte de los organigramas y directorios de la Administración Regional, ni dispondrá de claves de acceso a recursos propios de los funcionarios, en particular al sistema de control horario.
7. El adjudicatario deberá organizar y dirigir al equipo de trabajo que designe para la realización de las tareas objeto de este contrato, no dependiendo este equipo, en ningún caso, de ninguna unidad administrativa de la Administración Regional.
8. Para la realización de este trabajo únicamente se proporcionarán a dicho personal accesos temporales a los sistemas y servidores implicados o relacionados directamente con el objeto de este contrato.
  - 8.1. La Administración Regional no proporcionará claves de acceso (login y contraseña) a la intranet de la Administración Regional al personal del equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato, salvo que resulte necesario para la ejecución del contrato, en cuyo caso se dispondrá de las mismas con carácter temporal, debiendo quedar reflejado de manera inequívoca que el usuario autorizado es o forma parte de la empresa contratista y que dicha excepción lo es en virtud de las específicas funciones a desarrollar.
9. A los efectos del Apartado g) de la Instrucción SEGUNDA de dicho Acuerdo, el responsable a nivel administrativo de la contratación será Manuel Agüera Pardo, Jefe de Servicio de Gestión Informática, así como el Director General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones, los cuales serán los encargados de velar porque la ejecución del mismo se ajuste estrictamente a lo contratado, asumiendo las responsabilidades a que se refiere la instrucción quinta de este Acuerdo.

### 3 Descripción técnica del servicio

#### 3.1 Entorno funcional. Especificación de requisitos aplicaciones informáticas Consejería de Salud

##### 3.1.1 Indicadores de casuística de la actividad asistencial ajustada a riesgo (DECISYS)

*Finalidad:* Algoritmo agrupador de variables del área sanitaria





*Alcance:* Todos los hospitales públicos de la Región.

### **3.1.2 Elaboración, seguimiento y evaluación de los planes de salud (MIDENET)**

*Finalidad:* Aplicación para la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes de salud.

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

### **3.1.3 Gestión del programa de salud bucodental infantil (BUCOSAN)**

*Finalidad:* Programa infantil del Servicio de Protección y Prevención de salud bucodental.

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

### **3.1.4 Librerías de desarrollo WEB (JADE)**

*Finalidad:* Repositorio de librerías de desarrollo WEB con SPRING BOOT 2, GROOVY y JAVA, propio del Servicio de Gestión Informática de la Consejería.

*Alcance:* A todas las aplicaciones de las Consejerías de Salud y de Familia e Igualdad de Oportunidades.

### **3.1.5 Librerías de desarrollo Java (JVALIB)**

*Finalidad:* Repositorio de librerías de desarrollo JAVA, propio del Servicio de Gestión Informática de la Consejería.

*Alcance:* A todas las aplicaciones de las Consejerías de Salud y de Familia e Igualdad de Oportunidades.

### **3.1.6 Gestión de trámites de la e-administración (EADMIN)**

*Finalidad:* Programa para la gestión de solicitudes de la Guía de Procedimientos y Servicios que no tengan aplicación propia.

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

### **3.1.7 Integración con servicios de administración electrónica (INTEREA)**

*Finalidad:* Módulo común de las aplicaciones de la Consejería de Salud para la utilización de los servicios de la Administración Electrónica.

*Alcance:* Todas las aplicaciones de la Consejería de Salud y de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

### **3.1.8 Formularios de Administración Electrónica (PAESAN)**

*Finalidad:* Programa que gestiona todos los formularios de la Guía de Procedimientos y Servicios referentes a la Consejería de Salud

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

### **3.1.9 Gestión de funcionalidades comunes de proyectos (PANDORA)**

*Finalidad:* Repositorio elaborado por el Servicio de Informática que agrupa múltiples funcionalidades normalizando y reutilizando las mismas. Gestión de roles,





permisos, continentes, país, municipios, entidades singulares, colectivas, organismos públicos, privados, mutuas, etc...

Alcance: Todas las aplicaciones de las Consejerías de Salud y de Familia e Igualdad de Oportunidades.

### **3.1.10 Gestión del catálogo de puestos con estructura orgánica (PERSOW)**

Finalidad: Gestor y simulador de puestos de estructura orgánica de la Consejería de Salud.

Alcance: Usuarios de la Consejería de Salud.

### **3.1.11 Gestión de recursos del Servicio Jurídico-Administrativo (RECURSOW)**

Finalidad: Gestión de recursos de los servicios jurídicos de la Consejería de Salud.

Alcance: Gestión interna.

### **3.1.12 Registro de Bastanteo de poderes (REG\_BAST)**

Finalidad: Gestión de recursos del registro de bastanteo de poderes de los servicios jurídicos de la Consejería de Salud.

Alcance: Gestión interna.

### **3.1.13 Gestión de interconexión con entidades externas (MENSAJERIA)**

Finalidad: Gestión de mensajería y servicio web con las entidades externas a la Consejería.

Alcance: Cualquier entidad externa.

### **3.1.14 Vigilancia salud de los trabajadores expuestos al amianto (AMIANTO)**

Finalidad: Registro de toda la población expuesta al amianto.

Alcance: Todos los ciudadanos de la Región.

### **3.1.15 Integración de datos de la bd civitas y persan (CIVITAS)**

Finalidad: Programa de gestión de integración de la información del SMS (Centros de Salud, Consultorios, Profesionales, Puestos, etc...) con la base de datos poblacional de la Consejería de Salud (PERSAN).

Alcance: Todos los ciudadanos de la Región.

### **3.1.16 Registro de mortalidad (DEFUN)**

Finalidad: Registro de mortalidad. Tratamiento de datos por el Servicio de Epidemiología.

Alcance: Gestión interna.

### **3.1.17 Donante de órganos (DONANTE)**

Finalidad: Base de datos de donantes de órganos.

Alcance: Todos los ciudadanos de la Región.





### 3.1.18 Integración de datos de la bd externas y persan (ESPINELA)

*Finalidad:* Integración de bases de datos externas de información poblacional con PERSAN.

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región..

### 3.1.19 Detección precoz de hipoacusias (HIPOACUSIAS)

*Finalidad:* Detección de hipoacusias neonatales

*Alcance:* Todos los hospitales públicos y privados con nacimientos de niños. Servicio de Prevención de la Consejería de Salud.

### 3.1.20 Gestión de muestras y análisis de laboratorio (LABORA)

*Finalidad:* Gestión de muestras y análisis de laboratorio.

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

### 3.1.21 Integración de datos sistema omi-ap. (OMI\_AP)

*Finalidad:* Integración des sistema de datos OMI-AP con distintos proyectos de la Consejería (dosis vacunales y partes de IT)

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

### 3.1.22 Prevención del cáncer de mama (PCAMAMA)

*Finalidad:* Programa regional de prevención del cáncer de mama. Integración con la AACC, centros concertados, etc...

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

### 3.1.23 Programa de prevención del cáncer de colón (PCACOLON y FARMACOLON)

*Finalidad:* Programa regional de prevención del cáncer de colon. Integración con centros de salud, hospitales, farmacias, etc...

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

### 3.1.24 Gestión de la base de datos poblacional y profesional de la consejería (PERSAN)

*Finalidad:* Base de datos poblacional y profesional de la Consejería de Salud.

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

### 3.1.25 Historia de salud pública e inspección de un usuario en la consejería (PROSAN)

*Finalidad:* Gestión de consulta de la historia de salud de los ciudadanos de la Región de Murcia.

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

### 3.1.26 Registro de cáncer de la región de Murcia (RCMURCIA)

*Finalidad:* Registro de cáncer de la Región de Murcia.





*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

### **3.1.27 Registro de enfermos renales de la región de Murcia (RERCARM)**

*Finalidad:* Registro de enfermos renales de la Región de Murcia.

*Alcance:* Hospitales y enfermos renales.

### **3.1.28 Sistema de información sanitaria ambiental (SISAM)**

*Finalidad:* Sistema de gestión del Servicio de Sanidad Ambiental de la Región de Murcia.

*Alcance:* Gestión interna.

### **3.1.29 Sistema de información de seguridad alimentaria y zoonosis (SISAZ)**

*Finalidad:* Sistema de gestión del Servicio de Seguridad Alimentaria y Zoonosis de la Región de Murcia.

*Alcance:* Gestión interna.

### **3.1.30 Registro vacunal de la región de Murcia (VACUSAN)**

*Finalidad:* Programa inmunológico de los ciudadanos de la Región.

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

### **3.1.31 Registro de ambulancias (CAMILLA)**

*Finalidad:* Gestión de Inspección de vehículos sanitarios.

*Alcance:* Gestión interna.

### **3.1.32 Conjunto mínimo básico de datos de actividad hospitalaria (CMBD)**

*Finalidad:* Obtener indicadores de gestión de atención especializada de la Región de Murcia.

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

### **3.1.33 Conjunto mínimo de datos de atención primaria (DASE)**

*Finalidad:* Obtener indicadores de gestión de atención primaria de la Región.

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

### **3.1.34 Gestión de establecimientos sanitarios (GESAN)**

*Finalidad:* Gestión y Autorización de establecimientos sanitarios de la Región de Murcia.

*Alcance:* Gestión interna.

### **3.1.35 Registro intercambio información inss-sms-itsan (INCA)**

*Finalidad:* Tramitación integrada con el INSS y el SMS de incapacidad temporal de la Región de Murcia (ITSAN).





*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

### **3.1.36 Inspección de procesos de incapacidad temporal (ITSAN)**

*Finalidad:* Gestión de los trabajadores de baja por incapacidad temporal.

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

### **3.1.37 Ordenación sanitaria profesionales acreditados en rayos (ORDESAN)**

*Finalidad:* Registro de médicos especialistas de radiología intervencionista.

*Alcance:* Gestión interna.

### **3.1.38 Registro murciano de inscripciones previas (REMIPSAN y REMIPSANWEB)**

*Finalidad:* Registro murciano de inscripciones previas.

*Alcance:* Gestión interna y personal del SMS.

### **3.1.39 Sistema de información de enfermedades raras (SIER)**

*Finalidad:* Sistema de información para el tratamiento de datos de las enfermedades raras.

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

### **3.1.40 Registro de sugerencias y atenciones sanitarias (SUGESAN)**

*Finalidad:* Programa de sugerencias, reclamaciones y felicitaciones sobre el sistema de gestión sanitaria de la Región de Murcia.

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

### **3.1.41 Visado de recetas (VISADOS)**

*Finalidad:* Gestión del visado de recetas en la Región de Murcia.

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

## **3.2 Entorno funcional. Especificación de requisitos aplicaciones informáticas Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades**

### **3.2.1 Gestión de expedientes de Familias Numerosas (FAMINUME y FAMINUMEAET).**

*Finalidad:* Gestión de Títulos de Familia Numerosa. Generación de estadísticas y envío de información a otras administraciones.

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

### **3.2.2 Gestión de expedientes de Establecimientos y Servicios Sociales (GESSOC).**

*Finalidad:* Gestión de centros y servicios de Servicios Sociales (apertura, control, certificaciones, cierres...)

*Alcance:* Todos los centros socio-sanitarios de la Región.





### 3.2.3 Gestión de expedientes de Violencia de Género (SIGUE).

*Finalidad:* Asistencia integral a las mujeres en materia de violencia de género

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

### 3.2.4 Sistema de Información de Servicios Sociales (SIUSS y ModulosSIUSS).

*Finalidad:* Gestión integral de los centros de Servicios Sociales de los ayuntamientos.

Generación de estadísticas e intercambio de información con el Ministerio de Sanidad y Política Social.

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

### 3.2.5 Sistema de Información Murciano de Protección Infantil (SIMPI).

*Finalidad:* Gestión integral de menores en situaciones de riesgo (huérfanos, malos tratos,...). Generación de estadísticas e intercambio de información con otros organismos.

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

### 3.2.6 Gestión de expedientes de Medidas Judiciales de Menores (REFORMA).

*Finalidad:* Gestión de tutela de menores por resolución judicial.

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

### 3.2.7 Registro de Notificaciones de Maltrato Infantil (RUMI).

*Finalidad:* Notificaciones a la CFIO por parte de profesionales del ámbito educativo, sanitario y policial de casos de maltrato o sospechas de maltrato infantil y envío de estadística al Ministerio.

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

### 3.2.8 Gestión de expedientes de Acogimiento y Adopción.

*Finalidad:* Gestión de acogimiento con familias y gestión de adopción de menores.

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.

### 3.2.9 Directorio de Recursos de Servicios Sociales (DIRSOCIAL).

*Finalidad:* Directorio de recursos (centros, profesionales, medios...) disponibles en materia de Servicios Sociales en la Región de Murcia.

*Alcance:* Profesionales del ámbito socio-sanitario de la Región.

### 3.2.10 Aplicaciones GBD de Familia y Menores (GISME GBD)

*Finalidad:* Diversas aplicaciones relacionadas con la protección infantil de la Región de Murcia.

*Alcance:* Todos los ciudadanos de la Región.





### 3.2.11 Recursos del Servicio Jurídico-Administrativo (RECURSOW)

*Finalidad:* Gestión de recursos de los servicios jurídicos de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

*Alcance:* Gestión interna.

### 3.2.12 Centro documentación de la CFIO (KCENDOC)

*Finalidad:* Gestión de documentación referente al ámbito social de la Región de Murcia.

*Alcance:* Profesionales del ámbito socio-sanitario de la Región.

## 3.3 Entorno tecnológico

Todos los trabajos técnicos, diseños y desarrollos se realizarán de acuerdo a los estándares de trabajo definidos por la Dirección General Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones.

Se implantará sobre la siguiente plataforma tecnológica (o la evolución de la misma que en cada momento esté disponible):

Para entornos web:

- Framework propio de la Consejería (JADE) basado en Spring Boot 2 y ZK
- Base de datos: Oracle 11g
- Servidor de aplicaciones: Tomcat 8.5 o superior
- Framework propio de la Consejería (GBD) basado en LOTUS NOTES.

Para entornos cliente-servidor:

- Framework propio de la Consejería (JAVALIB) basado en Java
- Base de datos: Oracle 11g
- Entorno de desarrollo LOTUS NOTES.

Como herramientas de trabajo estarán disponibles, entre otras, Eclipse, JDK 1.8 o superior y Libreoffice.

## 3.4 Fases del contrato

Se establecen tres fases en este contrato: inicio, ejecución y devolución del servicio.

### 3.4.1 Fase de inicio

La fase de inicio del contrato tiene por objetivo que el adjudicatario se familiarice con las aplicaciones informáticas de la CS y de la CFIO y adquiera el conocimiento necesario para prestar dicho servicio.

En ella, el adjudicatario analizará la documentación disponible (modelo de datos, procedimientos definidos, etcétera), así como el código fuente de las aplicaciones y preparará sus entornos de trabajo.





El plazo de esta fase será de un mes, durante la cual el adjudicatario prestará el servicio pero no se aplicarán penalizaciones.

### 3.4.2 Fase de ejecución

Esta fase constituye la mayor parte del contrato. Durante ella, el adjudicatario realizará la ejecución propia del servicio de acuerdo a las condiciones mínimas exigidas en el presente pliego y las aportadas en su oferta, junto con las propuestas adicionales y transformaciones que se consideren necesarias para una gestión eficiente.

Las tareas de soporte a la explotación de las aplicaciones de la CS y de la CFIO se concretan (entre otras) en:

- Corrección de incidencias y errores conocidos detectados, ya sean por aspectos técnicos o funcionales, que impidan el correcto funcionamiento de la aplicación.
- Implantación de mejoras técnicas que aumenten la calidad, seguridad y/o el rendimiento de la aplicación.
- Implantación de mejoras funcionales requeridas por modificaciones normativas.
- Resolución de dudas (funcionales y técnicas) de los usuarios finales mediante el establecimiento de un soporte especializado de segundo nivel.
- Actuaciones formativas de los usuarios finales y técnicos de la CARM relativas a los trabajos realizados.
- Apoyo puntual al personal destinado a las tareas de administración de los sistemas así como colaboración en la detección y eliminación de riesgos y amenazas que pudiesen afectar a la aplicación.

La fase de ejecución comprende desde el fin de la fase de inicio hasta el fin del contrato o el fin de la prórroga, de producirse.

### 3.4.3 Fase de devolución del servicio

Con objeto de garantizar una adecuada devolución del servicio, el adjudicatario del presente pliego se compromete a colaborar activamente con la CARM y, en su caso, con otro adjudicatario, para facilitar la transferencia de conocimiento, asegurando el mantenimiento de la calidad del servicio. Para ello se establece una fase de devolución del servicio, que convive con la fase de ejecución. A criterio del responsable del contrato (si considera que la documentación disponible es insuficiente), el adjudicatario estará obligado a transferir el conocimiento a través de sesiones de formación tanto a técnicos de la CARM como al siguiente adjudicatario del servicio.

El adjudicatario es enteramente responsable de la prestación del servicio, con la capacidad y agilidad requeridas hasta que finalicen de forma simultánea tanto la fase de ejecución como la de fase de devolución del servicio.

La duración de la fase de devolución del servicio se determinará una vez que se conozca la duración de la fase de inicio del contrato que sustituya al que es objeto del presente documento. Se estima que tendrá una duración máxima de tres meses.





### 3.5 Indicadores y penalizaciones

A continuación se definen los indicadores objetivos por los que se va a evaluar la prestación del servicio, la periodicidad con la que se van a medir, el nivel de acuerdo de servicio requerido y las desviaciones:

- **PIFP (Porcentaje de Interacciones Fuera de Plazo):** Porcentaje de interacciones cerradas fuera de plazo en el periodo considerado (sobre el total de interacciones cerradas en el periodo considerado) más el porcentaje de interacciones abiertas que ya están fuera de plazo en el último día del periodo considerado (sobre el total de interacciones abiertas en el último día del periodo considerado).
- **IR (Índice de Reclamaciones):** Porcentaje de quejas sobre el total de interacciones dadas de alta en el periodo considerado.
- **CP (Calidad del Proceso):** Número de no conformidades leves detectadas por el responsable del proceso durante el periodo considerado (documentación incorrecta, deuda técnica generada, etcétera). Una no conformidad grave se considera equivalente a tres leves.

Indicador	Periodicidad medida	SLA requerido	Desviaciones		
			Leve	Media	Alta
PIFP	Mensual	20%	>20% y <30%	>=30% y <40%	>=40%
IR	Mensual	1%	>1% y <5%	>=5% y <10%	>=10%
CP	Mensual	3	>3 y <5	>=5 y <10	>=10

Consideraciones en la aplicación del indicador PIFP:

- Los plazos de las interacciones a realizar serán:
  1. En el caso de incidencias, 50 horas.
  2. En el caso de solicitudes y tareas: consensuados entre el responsable del contrato y el responsable del equipo de trabajo asignado por el adjudicatario en el momento de dar de alta la tarea.
- El tiempo de resolución se define como el tiempo transcurrido desde que se asigna una interacción al equipo de soporte hasta que el trabajo a realizar en dicho ticket por parte del equipo de soporte está correctamente concluido. Esto incluye la gestión del repositorio de código fuente, la elaboración de la documentación asociada, las pruebas y las posibles iteraciones en el desarrollo por defectos en la solución entregada. Se excluye el tiempo imputable a otros equipos de trabajo (remisión de información por parte de los usuarios, despliegues en los servidores por parte del personal informático de la CARM, etcétera).
- El cómputo del tiempo de resolución descontará el horario no laboral así como los festivos y fines de semana.





- En situaciones excepcionales, para interacciones debidamente justificadas, el adjudicatario podrá solicitar al responsable del contrato una modificación del Acuerdo de Nivel de Servicio, siendo potestad del responsable del contrato admitir esta modificación.

Consideraciones en la aplicación del indicador CP:

- Se considera que una no conformidad es grave cuando se trate de un error relevante que pueda causar fallos en la prestación del servicio o en el trabajo de los usuarios, que afecte a la imagen del servicio o tenga una repercusión importante.

Las penalizaciones se aplicarán en función de la desviación (leve, media o grave) de los indicadores de servicio descritos en la tabla anterior y se aplicarán al total de la facturación semestral.

Previo a la facturación, la empresa podrá justificar los motivos de las desviaciones de los indicadores. Si a criterio del responsable del contrato la justificación de la desviación no es suficiente, se aplicarán los descuentos descritos en este apartado.

La siguiente tabla muestra un resumen de las penalizaciones para cada indicador en función de su desviación.

Indicador	Descripción	Penalizaciones		
		Leve	Media	Alta
PIFP	Porcentaje de Interacciones Fuera de Plazo	1%	2%	3%
IR	Índice de Reclamaciones	1%	3%	5%
CP	Calidad del Proceso	1%	2%	3%

#### 4 Metodología a utilizar en la ejecución

Durante la prestación del servicio, la empresa seguirá la guía de buenas prácticas ITIL/ ISO 20.000. En particular, se aplicará la gestión de problemas para resolver las causas raíz de las incidencias.

#### 5 Transferencia tecnológica

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el adjudicatario se compromete, en su caso, a facilitar a las personas designadas por la Dirección General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones a tales efectos, la información, manuales empleados en la formación y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

La titularidad plena de todos los trabajos realizados (documentación, código fuente desarrollado, etc.) pasará a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.





## 6 Documentación de los trabajos

Como parte de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a generar toda la documentación requerida por la Dirección General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones. En particular, se generarán como mínimo los siguientes documentos:

- Manual de usuario.
- Manual de instalación/implantación.
- Documento de Análisis/Diseño.
- Documento de Desarrollo.
- Documento de Pruebas.
- Documento de Soporte y Mantenimiento (en particular, los protocolos de resolución de incidencias y cambios reglados).

La documentación quedará en propiedad exclusiva de la Administración Regional sin que el contratista pueda conservarla ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de la Dirección General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones, que la facilitará en su caso previa petición formal del contratista con expresión del fin.

## 7 Seguridad y confidencialidad de la información

### 7.1 Sistemas de información y tratamiento

Los sistemas de información objeto del contrato se categorizan de nivel MEDIO (en el caso de GLPI) y de nivel ALTO (en el caso de las aplicaciones informáticas de la CS y de la CFIO). La categoría de las distintas dimensiones es la siguiente:

Sistema de Información	Dimensión Disponibilidad	Dimensión Integridad	Dimensión Confidencialidad	Dimensión Autenticidad	Dimensión Trazabilidad
GLPI	B	B	M	B	B
Aplicaciones CS y CFIO	A	A	A	A	A

#### 7.1.1 Objeto del encargo del tratamiento

El adjudicatario del contrato ejercerá como encargado del tratamiento de datos (en adelante, ETD) de carácter personal referidos a los tratamientos de los sistemas de información anteriormente mencionados.

#### 7.1.2 Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este pliego, la Dirección General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones (DGIPT) pondrá a disposición de licitador que lo solicite y del adjudicatario la lista de tipos de información de datos de carácter personal afectados por el contrato.





### 7.1.3 Duración

El encargo del tratamiento tiene la duración definida para el contrato en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y el inicio y fin establecido durante el proceso de contratación.

### 7.1.4 Subcontratación

Se autoriza al encargado a subcontratar con otras empresas la prestación que comporte el tratamiento de consulta de las bases de datos de las aplicaciones informáticas de la CS y de la CFIO.

Para subcontratar con otras empresas, el encargado debe comunicarlo por escrito a la DGIPyT, identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si la DGIPyT no manifiesta su oposición en el plazo de 30 días.

El subcontratista, que también tiene la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte la DGIPyT. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación, de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el RT en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

## 7.2 Reglamento General de Protección de Datos

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, solo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones de la DGIPyT.

Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al DPD.

c) Llevar, por escrito, un registro<sup>1</sup> de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.

2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.

<sup>1</sup> Las obligaciones indicadas en los apartados 1 y 2 no se aplicarán a ninguna empresa que emplee a menos de 250 personas, salvo que el tratamiento que realice pueda suponer un riesgo para los derechos y las libertades de los interesados, no sea ocasional, o incluya categorías especiales de datos personales indicadas en el artículo 9, apartado 1 del RGPD, o datos personales relativos a condenas e infracciones penales a que se refiere el artículo 10 de dicho Reglamento. (Art. 30.5 RGPD).





Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:

- a) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa de la DGIPT, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros subencargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones de la DGIPT. En este caso la DGIPT identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

- e) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.
- f) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
- g) Mantener a disposición de la DGIPT la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- h) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- i) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento notificará al RT, DPD y la DGIPT, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, y comunicar las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- c. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.





j) Colaborar con la DGIPT en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

k) Colaborar con la DGIPT en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

l) Poner disposición de la DGIPT toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por aquella.

m) Medidas de Seguridad:

a. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

b. Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

c. Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

n) Designar un Delegado de Protección de Datos y comunicar su identidad y datos de contacto a la DGIPT.

ñ) Destino de los datos: Destruir los datos<sup>2</sup>, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado a la DGIPT.

### 7.3 Esquema Nacional de Seguridad

El adjudicatario asumirá el cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, modificado por Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, sobre el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), en este sentido, y para los servicios objeto del contrato, dispondrá de la Certificación de Conformidad con el ENS o se comprometerá a disponer de la Certificación de Conformidad con el ENS en el plazo de 12 meses a partir del inicio del contrato.

El nivel exigible por la Dirección Técnica en la implantación de las medidas de seguridad en los entregables correspondientes a los servicios contratados para cada uno de los sistemas de información vendrá determinado por la categorización del sistema de información objeto de este contrato y son los siguientes:

Sistema de Información	Dimensión Disponibilidad	Dimensión Integridad	Dimensión Confidencialidad	Dimensión Autenticidad	Dimensión Trazabilidad
GLPI	B	B	M	B	B
Aplicaciones CS y CFIO	A	A	A	A	A

<sup>2</sup> Se entiende que se refiere a los datos que puedan haberse extraído y/o almacenado en dispositivos bajo la administración del ETD, no a los existentes en el SI GLPI.

Firmante: AGUIRRA PARDÓ, MANUEL

Firmante: BOTT ESPINOSA, JOSE ARTURO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-96dad7ff2b85266c823b-0050569b34e7





## 7.4 Política de Seguridad

El adjudicatario, al inicio del contrato y siempre que varíe el personal relacionado con el servicio contratado, recabará y entregará al Director Técnico una declaración responsable individual del personal a su servicio en relación con el objeto del contrato en la que:

- El firmante asume que, salvo que la información tenga carácter público, toda la información que conozca en relación con el contrato será considerada confidencial a los efectos contemplados en la Política de Seguridad de la CARM, cuerpo documental que se desarrolle en aplicación de su Artículo 20 y Manual de Uso de los Medios Electrónicos.

- Bajo la premisa anterior se obliga como persona usuaria a las condiciones fijadas por dicha normativa.

Mantener a disposición de la DGIPT la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones establecidas para el cumplimiento normativo en materia de seguridad.

La Administración se reserva el derecho de auditar en cualquier momento el nivel de cumplimiento de las medidas de seguridad.

El adjudicatario deberá facilitar el acceso a los recursos que solicite la Administración para la correcta realización de la auditoría.

El adjudicatario deberá, en un plazo no superior a 3 meses, solventar sin coste para la Administración, aquellas deficiencias detectadas en dicha auditoría cuando los recursos o servicios afectados sean de su competencia o estén incluidos en la prestación de los servicios que realiza.

El incumplimiento de condiciones y compromisos puede conllevar, además de la responsabilidad civil y judicial, las correspondientes penalizaciones.

Murcia, documento firmado electrónicamente

EL JEFE DE SERVICIO DE GESTIÓN  
INFORMÁTICA

EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE  
COORDINACIÓN INFORMÁTICA Certifica que el presente  
documento ha sido informado favorablemente por la  
Comisión celebrada el 06/02/2019

Fdo.: Manuel Agüera Pardo

Fdo.: José Arturo Botí Espinosa





## Anexo I. Descripción de perfiles profesionales

En este anexo se describen los perfiles profesionales normalizados dentro de los que se debe encuadrar el personal adscrito a la oferta. Se muestran ordenados de mayor a menor nivel profesional.

### - **Analista-programador**

#### ○ **Titulación**

- Ingeniero informático, ingeniero técnico en informática de gestión, diplomado en informática, o grado en informática.

#### ○ **Tareas/responsabilidades**

- Análisis y diseño de la solución técnica de los desarrollos establecidos.
- Programación y documentación del código generado.
- Pruebas del software, en colaboración con los usuarios.
- Participación en la resolución de incidencias que le sean asignadas.

#### ○ **Experiencia previa para la capacitación del puesto**

- Al menos 2 años de experiencia como analista-programador en proyectos dentro del entorno tecnológico propuesto en este pliego o 3 años de experiencia como programador en proyectos dentro del entorno tecnológico propuesto en este pliego.





## Anexo II. Cuestionario de personal

### Datos comunes

<b>Empresa licitante:</b>	
<b>Perfil ofertado:</b>	
<b>Apellidos y nombre:</b>	

### Titulación académica

Título académico	Centro	Años	Fecha expedición

Años: Duración oficial

### Certificaciones

Certificado	Organismo certificador	Periodo de validez

08/07/2019 10:48:32 Firmante: BOTT ESPINOSA, JOSE ARTURO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-96dad7ff2ab85266c823b-0050569b34e7





### Datos relativos a los proyectos (para experiencia en entornos tecnológico y funcional)

Clave	Nombre Proyecto	Fecha Inicio	Fecha Final	Meses	% dedicación	Entidad usuaria	Perfil	Funcionalidad del proyecto	Descripción entorno tecnológico proyecto	C1	C2	C3
P1												
P2												
..												
..												
Pn												

Deben rellenarse todos los campos de este formulario a excepción de los Ci que no sean procedentes.

A continuación se detallan algunos campos de este formulario.

**Meses:** Meses reales trabajados en ese periodo.

**% dedicación:** Porcentaje de dedicación al proyecto.

**Perfil:** Perfil que ha desempeñado en el proyecto. Ver cuadro de valores.

**Funcionalidad del proyecto:** Breve descripción de la/s funcionalidad/des del proyecto.

**Descripción entorno tecnológico proyecto:** Relación detallada de la configuración informática del proyecto que justifique la información reflejada en el cuadro de experiencia en el entorno tecnológico. Por ejemplo, indicar el sistema operativo utilizado, la base de datos, los lenguajes de programación, herramientas de programación, de documentación, de análisis, etc.

Los Ci corresponden con los siguientes elementos tecnológicos:

C1: Base de datos Oracle (SQL, PL/SQL)

C2: Java

C3: Spring Boot y/o ZK

C4: LOTUS NOTES

Los perfiles serán los descritos en el anexo "Descripción de perfiles profesionales":

AP: Analista-programador

P: Programador

En caso de requerir otras deben describirse detalladamente.

