Hash: 3316d093590bf9c612fea447eb02f001059b45eb39f426fa0732e45c6d6925791c3ff3881cf9d471d191a8bd3b5ca17d546694f7f33b99d47c3a23bab98c1c66 | PÁG. 1 DE 25

Atendido que cumplimentando lo dispuesto en la Providencia de inicio del Expediente suscrita por el Diputado Delegado de Economía, Hacienda y Administración electrónica (CSV 946eb0208a77f22cb603d2dec73078117a63e142, URL de validación https://sede.malaga.es/) por la Unidad de Presupuesto y Administración Electrónica se tramita el procedimiento para el encargo a la sociedad Tecnologías y Servicios Agrarios, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC), en su condición de medio propio personificado de la Diputación Provincial de Málaga, de la ejecución del Servicio de Apoyo al mantenimiento de las herramientas de Administración electrónica de la Diputación Provincial de Málaga, y,

Resultando que mediante Acuerdo de Pleno de fecha 22 de diciembre de 2020, al punto 7.9 por el que se aprueba la adquisición a título oneroso por parte de esta Diputación de una acción de la Empresa deTransformación Agraria S.A., S.M.E., y M.P. (TRAGSA), de titularidad de la Administración General del Estado, a favor de la Diputación Provincial de Málaga, acordando, en aplicación del artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, la consideración de TRAGSA como medio propio personificado de la Diputación Provincial de Málaga. (documento electrónico con CSV 1c82b03dd0c32635e61a28b3de296b7fd0b40c77, URL de validación https://sede.malaga.es/).

Resultando que consta en el Expediente la escritura de compraventa de una acción de la sociedad "Empresa de Transformación Agraria, S.A., S.M.E., M.P., (TRAGSA)" otorgada por la Administración General del Estado, Dirección General del Patrimonio del Estado, a favor de la Diputación Provincial de Málaga, de fecha 9 de marzo de 2021 y alta de bienes de la adquisición de la acción. (documento electrónico con 9a470953726ac065ae3238a2fc8e3aff77d03419, URL de validación https://sede.malaga.es/).

Resultando que por Acuerdo de Consejo de Ministros de 2 de junio de 1989, fue creada como filial de TRAGSA, la empresa pública TRASATEC, que se configura como medio propio instrumental y de servicio técnico de la Aministración y prestará, por encargo de los poderes adjudicadores de los que son medios propios instrumentales, las siguientes funciones: *"i) El mantenimiento, el desarrollo, la innovación y la adaptación de equipos y sistemas informáticos que den soporte a las diferentes administraciones.."*

Resultando que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de sus Estatutos, a los efectos de lo señalado en el artículo 32 del Disposición Adicional vigésima cuarta 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 (en lo sucesivo Ley de Contratos), y demás normativa pública que resulte de aplicación, la empresa pública TRAGSATEC tiene la consideración de medio propio y servicio técnico de la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas, las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, los Cabildos y Consejos Insulares, las Diputaciones Forales del País Vasco, las Diputaciones Provinciales, y de las entidades del sector público dependientes de cualquiera de ellas que tengan la condición de poderes adjudicadores, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el punto 2° de la letra d) del apartado 2 del artículo 32 de la LCSP, y en las letras a) y b) del apartado 4 del mismo artículo. Por consiguiente, ostenta la condición de medio propio de la Diputación Provincial de Málaga.

Resultando que consta en el Expediente el Informe realizado por la Jefatura del Servicio de Presupuesto y Administración electrónica (CSV 33bbd2478918ed2dabaed2e4c39ca68e9f1f25ad,

Hash: 3316d093590bf9c612fea447eb02f001059b45eb39f426fa0732e45c6d6925791c3ff3881cf9d471d191a8bd3b5ca17d546694f7f33b99d47c3a23bab98c1c66 | PÁG. 2 DE 25

URL de validación https://sede.malaga.es/) en el que *se pone de manifiesto la urgente necesidad de destinar los recursos humanos identificados actualmente en la Unidad de Administracion Electrónica, a las tareas de planificación y desarrollo de la nueva arquitectura, dado que cuentan con la experiencia y conocimiento necesarios para garantizar el éxito y la consecución de los objetivos programados, siendo necesario contar con un equipo capaz de atender en todo momento las actuaciones de mantenimiento de las herramientas tecnológicas, con las que en la actualidad se prestan los servicios de Administración electrónica,* con el fin de cumplir las obligaciones ineludibles y exclusivas de la Diputación *de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente, en relación al funcionamiento del sector público por medios electrónios, la prestación de los servicios de administración electrónica a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 12.1, apartado d), de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, modificó el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las derivadas del Convenio firmado entre la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local y las Diputaciones Provinciales de Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva, Jaén, Málaga y Sevilla, para el desarrollo de Cep@l (Catálogo electrónico de Procedimientos de la Administración Local),y el cumplimiento de las cláusulas establecidas en los Convenios de colaboración interadministrativa entre la Diputación Provincial de Málaga y los Ayuntamientos de Marbella en materia de desarrollo de servicios públicos electrónicos y Córdoba sobre la generación y compartición de soluciones tecnológicas y realización de actividades de compra conjunta esporádica por cooperación horizontal, con el objeto de mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera*.

Informe en el que se fundamenta la oportunidad, en razón a la urgencia y dadas las especiales características técnicas de los trabajos a realizar y debido a la insuficiencia de medios internos de la Diputación Provincial de Málaga para su ejecución, de encargar a TRAGSATEC, como medio propio personificado de la Diputación Provincial de Málaga, para lo que cuenta con los medios humanos y materiales, así como la experiencia necesaria, el servicio de apoyo al mantenimiento de herramientas de Administración electrónica de la Diputación de Málaga.

Resultando que las actuaciones objeto del encargo a realizar se encuadran dentro del ámbito de actuación del medio propio personificado TRAGSATEC ya que las mismas mejoran los servicios en el medio rural, siendo el cauce que permite a la población del medio rural la realización de los trámites con la Diputación de Málaga, entidades dependientes y Ayuntamientos adheridos sin necesidad de desplazarse, facilitando su acercamiento a los servicios esenciales ofrecidos por estas, lo que fomenta el desarrollo socioeconómico de los municipios rurales, y la reducción de la brecha digital, encontrándose así mismo entre las funciones que puede realizar dicha empresa, según lo establecido en la Disposición Adicional 24º de la LCSP, la adaptación y mantenimiento de aplicaciones informáticas.

Resultando que se ha incorporado al Expediente el presupuesto presentado por TRAGSATEC para la ejecución del servicio de Apoyo al mantenimiento de las herramientas de Administración electrónica de la Diputación Provincial de Málaga (documento con CSV GEISER-5199-b6f2-b001-497d-b373-a9fe-634a-d4df con Nº de Registro O00011221e2100062566, URL de validación https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida), y la memoria y presupuesto por importe de 2.271.556,35 €, documentos éstos últimos elaborados por la Jefatura del Servicio de Presupuesto y

Hash: 3316d093590bf9c612fea447eb02f001059b45eb39f426fa0732e45c6d6925791c3ff3881cf9d471d191a8bd3b5ca17d546694f7f33b99d47c3a23bab98c1c66 | PÁG. 3 DE 25

Administración electrónica (con CSV dc7386bb8a4c66235aa4629f74209be405904c0a, URL de validación https://sede.malaga.es/).

Resultando que los precios contenidos en el presupuesto son conformes con las tarifas de TRAGSATEC, aprobadas por Acuerdo de la Comisión, que actualiza las tarifas de 2019 tanto de los precios simples como de los porcentajes de costes directos y gastos generales, aplicables a las actuaciones a realizar por TRAGSA y TRAGSATEC para aquellas entidades respecto de las cuales tengan la consideración de medio propio personificado y servicio técnico en los términos previstos en la dispoción adicional vigésima cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, publicadas en el B.O.E. Nº 102 de 29 de abril de 2021.

Resultando que se incorpora al Expediente el documento presentado por TRAGSATEC (CSV GEISER-f921-6766-94a2-4987-aa5e-7481-2274-c121, Nº de Registro O00011221e2100062566, URL de validación https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida) relativo a Certificado de suficiencia de medios propios para la ejecución de este encargo, no siendo necesaria la subcontratación de los trabajos objetos del mismo.

Resultando que tambien consta la incorporación al Expediente del documento con la Manifestación de la declaración del Presidente de la Sociedad Mercantil (CSV GEISER-43e3-6636-9f6c-4923-97e2-e46e-c6ad-9054, Nº de Registro O00011221e2100046983, URL de validación https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida), de fecha de 17 de marzo de 2021, relativo al accionariado, indicando expresamente que el capital social de la sociedad TRAGSA es íntegramente de titularidad pública, como consta en el libro registro de acciones de la sociedad; de las cuentas anuales correspondientes al ejercicio 2020, formuladas por el Consejo de Administración recogiéndose que, en dicho ejercicio, TRAGSA realizó un 93% de sus actividades en el ejercicio de los cometidos que les fueron confiados por los poderes adjudicadores de los que son medio propio personificado y servicio técnico y de estar sometida al control conjunto análogo de los poderes adjudicadores para los que realiza su actividad, al que se refiere el artículo 32 y la Disposición Adicional vigésimo cuarta de la Ley 9/2017 de 8 de Noviembre de 2017, de Contratos del Sector Público.

Resultando que de conformidad a lo expuesto en fecha 12 de julio de 2021, se firma por el Diputado Delegado de Economía, Hacienda y Administración electrónica, la Propuesta referente a "Encargo al medio propio personificado TRGSATEC para la ejecución del Servicio de Apoyo al mantenimiento de herramientas de Administración electrónica"(documento electrónico con CSV 6675841bbb2da25b0d7b1144818d646e15f4556f, URL de validación https://sede.malaga.es/), y se procede a su tramitación.

Resultando que sometida la propuesta a Informe preceptivo de Secretaría, se emite el mismo por la Secretaría General en fecha 15 de Julio de 2021, (documento electrónico con CSV 3799cffca7b2d8f683a406fd991ee87478259eca URL de validación https://sede.malaga.es/), con el resultado de manifestar la improcedencia de informe preceptivo sin entrar en el fondo de la propuesta realizada como es de ver en el informe emitido cuyo csv se refleja.

Resultando que en trámite de fiscalización por la Intervención se efectúa requerimiento por la Intervención General en fecha 23 de julio con CSV dc638f9d4a1f7aaf56156ba97cb38c91ab9efd25, la propuesta suscrita el pasado 20 de julio de 2021 por el Diputado Delegado de Economia, Hacienda y Administración electrónica, Propuesta referente a: "*Encargo* al *medio propio personificado*

Hash: 3316d093590bf9c612fea447eb02f001059b45eb39f426fa0732e45c6d6925791c3ff3881cf9d471d191a8bd3b5ca17d546694f7f33b99d47c3a23bab98c1c66 | PÁG. 4 DE 25

TRGSATEC para la ejecución del Servicio de Apoyo al mantenimiento de herramientas de Administración electrónica", con CSV ac4261c5fbec3689e42f43f6e7fbc445129c6b48, requerimiento que en síntesis manifiesta la necesidad de concretar en el encargo el importe que corresponde a los 24 meses iniciales.

Considerando que en cuanto al órgano competente para la adopción de los acuerdos, la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de Noviembre de 2017, de Contratos del Sector Público dispone en su apartado 1 que *"**Corresponden a** los Alcaldes y **a los Presidentes de las Entidades Locales las competencias** como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, **cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años**, eventuales prórrogas incluidas **siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio**, ni la cuantía señalada"*, mención legal que ha de completarse, recordando que según la documentación obrante en el Expediente, el importe calculado para las prestaciones que constituirían el encargo a TRAGSATEC, en su condición de medio propio, de la ejecución del servicio de Apoyo al mantenimiento de las herramientas de Administración electrónica de la Diputación Provincial de Málaga, se realizaría para un periodo de 24 meses pudiendo prorrogarse hasta un máximo de 12 meses adicionales, por un importe total que ascendería, para todo el periodo de duración del encargo,incluida la prórroga, a 2.271.556,35 €, por todo lo que ***cabe concluir que la competencia se atribuye legalmente al Presidente de la Diputación, dado que tratándose de un gasto plurianual, no es superior su duración, incluidas las prórrogas a cuatro años, ni el importe máximo de la prestación para todo el periodo de duración del encargo excede de los 6 millones de euros, ni del 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto general de la Entidad correspondiente al primer ejercicio*** (2021).

Considerando que tratándose de una competencia legalmente atribuida a la Presidencia de la Diputación, mediante Decreto Número 2142/2019, de 23 de Julio, de delegación de atribuciones de la Presidencia en la Junta de Gobierno, se acuerda delegar por tiempo indefinido en la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Málaga las atribuciones de la Presidencia que se relacionan y entre las que en el apartado 5 (Delegaciones en materia de contratación y patrimonio) se contempla en el punto 3 la delegación de *"La formulación, dentro del ámbito competencial de la Presidencia, de encargos a medios personificados en los términos del artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público"*.

Considerando que no obstante tratarse de una competencia inicialmente atribuida con carácter legal a la Presidencia, y por delegación de ésta a la Junta de Gobierno Provincial, *razones de urgencia fundamentadas en la necesidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a las obligaciones ineludibles y exclusivas de la Diputación, en relación al funcionamiento del sector público por medios electrónios, a la necesidad de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de administración electrónica a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes, a la necesidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a las obligaciones derivadas del Convenio firmado entre la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local y las Diputaciones Provinciales de Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva, Jaén, Málaga y Sevilla, para el desarrollo de Cep@l* (Catálogo electrónico de Procedimientos de la Administración Local), *y*, en fin, *en la garantía de seguir dando cumplimiento a las cláusulas establecidas en los Convenios*

Hash: 3316d093590bf9c612fea447eb02f001059b45eb39f426fa0732e45c6d6925791c3ff3881cf9d471d191a8bd3b5ca17d546694f7f33b99d47c3a23bab98c1c66 | PÁG. 5 DE 25

de colaboración interadministrativa entre la Diputación Provincial de Málaga y los Ayuntamientos de Marbella en materia de desarrollo de servicios públicos electrónicos y Córdoba sobre la generación y compartición de soluciones tecnológicas y realización de actividades de compra conjunta esporádica por cooperación horizontal, *actividadess* todas ellas *que se verían comprometidas si, como resulta necesario, deben dedicarse todos los recursos humanos disponibles en la Unidad Administrativa a las tareas de planificación y desarrollo de la nueva arquitectura, dado que cuentan con la experiencia y conocimiento necesarios para garantizar el éxito y la consecución de los objetivos programados, razones que* en fin, *justificarían y obligarían a la Avocación puntual por parte de la Presidencia de la Diputación de la competencia delegada en la Junta de Gobierno*, para su ejercicio en este caso concreto por parte del Presidente de la Corporación.

Considerando que en el Expediente consta el Informe realizado por la Jefa de Servicio de la Unidad de Presupuesto y Administración Electrónica, dando cumplimiento con ello a lo dispuesto en el artículo 172 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre a cuyo tenor *«En los expedientes informará el Jefe de la Dependencia a la que corresponda tramitarlos, exponiendo los antecedentes y disposiciones legales o reglamentarias en que funde su criterio»*.

Considerando que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de Fiscalización e Intervención Limitada Previa en régimen de requisitos básicos, aprobado mediante acuerdo de Pleno de la Diputación de 22 de Septiembre de 2020, al punto 2.1.2., en su apartado NOVENO 2, con carácter previo a la adopción de los acuerdos que procedan, deberá incorporarse al Expediente el Informe de la Secretaría General de la Diputación Provincial y someterse la propuesta a fiscalización por parte de la Intervención General; informe que dado los términos en que fue emitido en su día el realizado en fecha 15 de julio de 2021, ha de considerarse como emitido dado que en el fondo la propuesta en su día informada y la que ahora se realiza es en esencia la misma.

Vistos los antecedentes expuestos, a la vista de lo establecido en la Disposición Adicional vigésimo cuarta y los artículos 32, 44.1, y 63.3 de la Ley 9/2017 de 8 de Noviembre de 2017, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 69/2019, de 15 de Febrero, por el que se desarrolla el Régimen Jurídico de la Empresa de Transformación Agraria, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSA) y de su filial Tecnologías y Servicios Agrarios, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC), Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 5/2010 de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público la Ley 19/2013, de 8 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, la Ley 1/2014, de 24 de Junio de Transparencia Pública de Andalucía, la Ordenanza de Transparencia, Acceso y Reutilización de la Información de la Diputación de Málaga, publicada en el B.O.P. de 25 de febrero de 2019, núm 38, y siendo órgano competente para resolver la Junta de Gobierno en virtud de lo dispuesto en el apartado 5.3 del Decreto de la Presidencia 2142/2019, de 23 de Julio, de delegación de atribuciones de la Presidencia en la Junta de Gobierno, visto el informe que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 172 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales se emite por la Jefatura del Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica, en el que se analizan el cumplimiento de los requisitos legales para proceder al encargo, y teniendo en cuenta el informe de la Secretaría General suscrito el 15 de junio de 2021 con CSV 3799cffca7b2d8f683a406fd991ee87478259eca y

Hash: 3316d093590bf9c612fea447eb02f001059b45eb39f426fa0732e45c6d6925791c3ff3881cf9d471d191a8bd3b5ca17d546694f7f33b99d47c3a23bab98c1c66 | PÁG. 6 DE 25

la propuesta formulada por el Diputado Delegado de Economía, Hacienda y Administración Electrónica, lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público y las competencias que la legislación vigente atribuyen al Presidente de la Diputación Provincial, esta Presidencia **RESUELVE:**

Primero. AVOCAR puntualmente y para la adopción de los Acuerdos que se expondrán, la competencia Delegada por esta Presidencia mediante Decreto Número 2142/2019, de 23 de Julio, de delegación de atribuciones de la Presidencia en la Junta de Gobierno, en virtud de la cual se acordaba delegar por tiempo indefinido en la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Málaga las atribuciones de la Presidencia que se relacionan y entre las que en el apartado 5 (Delegaciones en materia de contratación y patrimonio) se contempla en el punto 3 la delegación de *"La formulación, dentro del ámbito competencial de la Presidencia, de encargos a medios personificados en los términos del artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público"*, haciendo constar, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 10.1 (segundo párrafo) y 10.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que la AVOCACIÓN puntual de la competencia que mediante la presente se acuerda, se fundamenta en las razones de urgencia que se ponen de manifiesto en la parte Expositiva de la presente Resolución.

Segundo. Aprobar el documento Técnico (memoria y presupuesto) relativo al SERVICIO DE APOYO AL MANTENIMIENTO DE HERRAMIENTAS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA DIPUTACIÓN DE MÁLAGA, redactado por el Servicio de Presupuesto y Administración electrónica con CSV 7c82b1ba08c65f13cb1f19c5a757278fe8595f1d, URL de validación https://sede.malaga.es/, por importe total de 2.271.556,35 euros, para el periodo máximo (incluída la posible prórroga de 12 meses) de 36 meses, correspondiendo 1.485.715,42 euros al importe máximo a ejecutar en los veinticuatro meses del encargo y 785.840,93 euros a la posible prórroga. A efectos de poder determinar el plazo de ejecución de las prestaciones que constituyen el objeto del encargo y el inicio del devengo de las contraprestaciones económicas que deban abonarse, la fecha concreta del inicio efectivo del encargo se hará constar en un documento (Acta de inicio de las prestaciones que constituyen el objeto del Encargo) que deberá firmarse por la Diputación Provincial y por la representación legal de TRAGSATEC) en el plazo máximo de los 15 días siguientes a la fecha en que se formalice el documento de encargo al que se refieren los artículos 32.6.b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y 10 del Real Decreto 69/2019, de 15 de febrero, por el que se desarrolla el régimen jurídico de TRAGSA y de su filial TRAGSATEC.

Tercero. Aprobar el encargo a la sociedad Tecnologías y Servicios Agrarios, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC), en su condición de medio propio personificado de la Diputación Provincial de Málaga, de la ejecución del Servicio de Apoyo al mantenimiento de las herramientas de Administración electrónica de la Diputación Provincial de Málaga, por un periodo de 24 meses prorrogables por un máximo de doce meses, y cuyo importe máximo total incluyendo la posible prórrga asciende a 2.271.556,35 euros, correspondiendo 1.485.715,42 euros al importe máximo a ejecutar en los veinticuatro meses del encargo y 785.840,93 euros a la posible prórroga del mismo, hasta un máximo de 12 meses adicionales, teniendo en cuenta que este encargo se ejecutará de conformidad con las determinaciones que acto seguido se establecen:

Hash: 3316d093590bf9c612fea447eb02f001059b45eb39f426fa0732e45c6d6925791c3ff3881cf9d471d191a8bd3b5ca17d546694f7f33b99d47c3a23bab98c1c66 | PÁG. 7 DE 25

ENCARGO

0.- ANTECEDENTES.

El desarrollo tecnológico es una realidad cada vez más afianzada en nuestra sociedad. La incorporación del uso de instrumentos tecnológicos para la realización de tareas incluso cotidianas que se está produciendo, conlleva que la forma de relacionarse y la forma de prestar servicios deban ser diferentes a las que estábamos acostumbrados, lo que plantea la necesidad de adaptarse a este nuevo entorno de tan marcado acento tecnológico.

Las Entidades Locales son parte integrante de esa sociedad, y como no podía ser de otra manera, se encuentran incursas en el mismo proceso de readaptación, y por ello han ido implementando una serie de medidas y acciones, para transformar su organización, así como sus actuaciones y la forma de atender la prestación de servicios a los ciudadanos, en atención a las posibilidades de uso que cada vez en mayor medida ofrecen las nuevas tecnologías; como señalaba algún autor, allá por 1989, **"cuando la sociedad evoluciona una organización inmóvil empieza a separarse del sistema al que pertenece y, si las cosas siguen así, llega un momento en el que se desengancha, se convierte en un cuerpo extraño y disfuncional y ya no puede cumplir sus fines"**.

La Administración Electrónica debe transformar la organización tradicional del sector público y proporcionar a los ciudadanos unos servicios más rápidos y sensibles a sus necesidades. Asimismo, debe aumentar la eficiencia y la eficacia de la actividad administrativa, que recordemos se trata de uno de sus principios fundamentales de actuación, tal y como se desprende del art. 103.1 de la Constitución, lograr una mayor transparencia y simplificar los trámites y procedimientos administrativos. Estas, y no otras, son las finalidades a las que van enfocadas las tareas que deben acometer las Entidades Locales en su proceso de adaptación a las nuevas tecnologías.

Si la Ley 11/2007 fue el punto de inicio de un ambicioso proyecto de efectiva incorporación de la innovación tecnológica a la actividad administrativa, es decir, al funcionamiento de los servicios públicos que demanda la ciudadanía, las leyes 39/2015 y 40/2015 confirman y refuerzan los principios esbozados en aquella. La primera regula el procedimiento administrativo y las relaciones entre las administraciones y los ciudadanos, proponiendo la generalización de los medios electrónicos, en tanto que en la Ley 40/2015 se fija la legislación básica sobre el régimen jurídico aplicable a todas las administraciones públicas, incluyendo la relación interna entre las administraciones.

Recientemente, y con el fin de desarrollar y concretar las previsiones legales, entre otras las relativas a facilitar a los agentes involucrados en el uso de medios tecnológicos su utilización efectiva, aclarando y precisando, aquellas materias reguladas en estas leyes que permiten un margen de actuación reglamentaria, el 30 de marzo de 2021, mediante Real Decreto 203/2021, se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, cuya entrada en vigor, de acuerdo a lo previsto en la disposición final quinta, ha tenido lugar el pasado 2 de abril de 2021 y que tal y como se pone de manifiesto en su parte expositiva, persigue cuatro grandes objetivos:

1.Mejorar la eficiencia administrativa para hacer efectiva una Administración electrónica totalmente electrónica e interconectada, desarrollando y concretando el empleo de los medios electrónicos establecidos en las leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, para garantizar que los procedimientos administrativos se tramiten electrónicamente y que la ciudadanía se relacione con ella por estos medios en los supuestos en sea establecido con carácter obligatorio o aquellos lo decidan voluntariamente.

2. Incrementar la transparencia de la actuación administrativa y la participación de las personas en la Administración Electrónica.

3. Garantizar los servicios digitales fácilmente utilizables de forma que se consiga una relación del interesado con la administración fácil, intuitiva y efectiva cuando use el canal electrónico.

Hash: 3316d093590bf9c612fea447eb02f001059b45eb39f426fa0732e45c6d6925791c3ff3881cf9d471d191a8bd3b5ca17d546694f7f33b99d47c3a23bab98c1c66 | PÁG. 8 DE 25

4. Seguridad jurídica.

Con estos antecedentes normativos, se lleva a cabo el reconocimiento definitivo a los ciudadanos de una serie de nuevos derechos en sus relaciones con las administraciones públicas, y esto conlleva nuevos deberes y obligaciones para la administración pública en general.

Las tecnologías de la información y las comunicaciones hacen posible acercar la administración hasta la sala de estar de los ciudadanos y hasta las oficinas y despachos de las empresas y profesionales, y permiten también a los ciudadanos ver a la administración como una entidad a su servicio y no como una burocracia pesada que empieza por exigir, siempre y para empezar, el sacrificio del tiempo y del desplazamiento que impone, y facilitan, sobre todo, el acceso a los servicios públicos de aquellas personas que antes tenían grandes dificultades para llegar hasta las oficinas públicas, por motivo de localización geográfica, por condiciones físicas de movilidad u otros condicionantes.

Es por ello que las Entidades Locales deben establecer e incorporar los mecanismos para hacer efectivos los derechos de las personas físicas y jurídicas a través de la Sede Electrónica, estableciendo entre otros con carácter general la obligación de las Administraciones Públicas de no requerir documentos ya aportados por los interesados, elaborados por las Administraciones Públicas o documentos originales Los procedimientos deben ser íntegramente electrónicos, a partir del Registro electrónico único, donde se registrará la entrada documentos originales electrónicos, copias auténticas de originales en papel o copias. Los expedientes se impulsarán de oficio y por medios electrónicos mediante procedimientos, con un índice electrónico que se compone de documentos electrónicos (pruebas, informes, dictámenes…), tramitados y firmados electrónicamente. Las notificaciones y comunicaciones serán electrónicas preferentemente y se realizarán en la sede electrónica, carpeta ciudadana o en la dirección electrónica habilitada única, según corresponda. En la tramitación de dichos expedientes, la clave es la firma electrónica, debiendo estar acreditados todos los empleados públicos que tengan alguna responsabilidad en la tramitación del procedimiento, y pudiéndose efectuar en caso de actuación administrativa automatizada a través de sellos de entidad, de órgano y de tiempo. El archivo también será único y supondrá el almacenamiento por medios electrónicos, seguro y confidencial, de todos los documentos administrativos que se generen, los cuales deben cumplir las características que marca la Ley para ser considerados válidos. Así mismo se establece la obligación de las Administraciones Públicas de contar con funcionarios habilitados dedicados a asistir a los interesados en el uso de medios electrónicos.

Se trata, en definitiva, de pasar de lo que se denomina Administración electrónica de información, de sentido unidireccional, a la **Administración electrónica** de participación activa y proactiva, de carácter bidireccional y colaborativa, **fundamentada en la interacción entre Administración y ciudadano y entre Administraciones Públicas entre sí**.

La asistencia técnica de la provincia al municipio en materia de administración electrónica es una obligación legal reconocida explícitamente en el Art. 12.1, apartado d), de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, modificó el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y determinó como competencia propia de las Diputaciones la prestación de los servicios de administración electrónica en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.

La Diputación aprobó el Plan Estratégico para la Implantación de la Administración Electrónica en la Diputación, en sus Entes dependientes y en los Municipios de población inferior a 20.000 habitantes de la Provincia de Málaga, mediante el Decreto núm. 62/2017, ordenado por la Presidencia el 25 de enero, donde aparecen identificados múltiples objetivos estratégicos y operativos, entre los que hay que destacar el relativo a la reutilización de las herramientas y aplicaciones puestas a disposición por otras AA.PP. (OE4), así como la creación de un marco adecuado para la puesta en marcha de la Administración Electrónica en los municipios de la provincia de población inferior a 20.000 habitantes (OE5), lo que implica necesariamente un proceso de modernización tecnológica en las entidades locales de la provincia.

El 20 de junio de 2017 fue aprobada, de manera definitiva por el Pleno, la Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga, cuya entrada en vigor tuvo lugar tras la publicación en el BOP Málaga, efectuada el 20 de julio del mismo año. Dicha norma hace extensible el uso

Hash: 3316d093590bf9c612fea447eb02f001059b45eb39f426fa0732e45c6d6925791c3ff3881cf9d471d191a8bd3b5ca17d546694f7f33b99d47c3a23bab98c1c66 | PÁG. 9 DE 25

de esos medios para cualquier entidad local de la provincia de Málaga, según se determina en el ámbito subjetivo, siempre que se acuerde y publique la aprobación definitiva de la citada ordenanza, lo que supone asumirla como propia. En este supuesto, las referencias que en la Ordenanza se realizan a la Diputación Provincial de Málaga, se entenderán realizadas a la entidad local correspondiente de conformidad a su acuerdo de adhesión.

La forma de abordar la obligación de prestación de servicios de administración electrónica está regulada por la Diputación y prevista para aquellos municipios de población inferior a 20.000 habitantes, así como sus respectivos entes asociativos o dependientes, por lo que asumen como propio su contenido, si bien ello no implica que puedan establecerse otras vías de colaboración con los municipios de población superior a 20.000 habitantes. Esta posibilidad de determinar otras vías de colaboración con otras AA.PP., diferentes a sus obligaciones con los municipios inferiores a 20.000 habitantes, queda reflejada en el artículo 5.2 de la citada Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga. De esta manera se arbitran unos mecanismos (convenios y acuerdos) que permiten regular la asistencia técnica en materia de administración electrónica de la Diputación Provincial de Málaga a los municipios mayores de 20.000 habitantes, dando cumplimiento a la obligación legal indicada en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Con fecha 25 de noviembre de 2019, mediante Decreto núm. 3202/2019, ordenado por la Presidencia de la Diputación, se estableció la Metodología para la prestación del servicio de administración electrónica ejercido por la Diputación Provincial de Málaga, en la que se detallan las actuaciones a realizar en cada una de las fases (Inicial, implantación, consolidación y mejora) y el ámbito (Administrativo, organización, documental, integraciones técnicas, Tramitador HELP, Sede Electrónica).

Así pues, la Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga, el 20 de julio de 2017, así como el Decreto núm. 3202/2019, de 25 de noviembre, referente a la metodología para la prestación del servicio de administración electrónica ejercido por la Diputación Provincial de Málaga, constituyen el marco normativo de referencia para que las entidades locales de la provincia de Málaga, así como la propia Diputación y sus entidades dependientes, puedan asumir, de forma sólida, constante e irrevocable, un procedimiento de implementación de los servicios de administración electrónica en sus respectivas estructuras organizativas y procedimentales, con los innegables efectos positivos de eficiencia, economía, agilidad y transparencia que ello conlleva.

Desde la entrada en vigor de la mencionada Ordenanza, se ha avanzado notablemente en el reto que supone esta prestación de servicio, siendo en la actualidad 38 las entidades que hacen uso de las herramientas desarrolladas en la Diputación de Málaga, bien mediante adhesión a la Ordenanza o firma de Convenio:

- Diputación de Málaga
- Patronato de Recaudación Provincial de Málaga
- Consorcio Parque de Maquinaria Zona Nororiental
- Consorcio Montes Alta Axarquía
- 31 Ayuntamientos de la provincia con población inferior a 20.000 habitantes
- Entidad Local Autónoma de Bobadilla- Estación
- Ayuntamiento de Marbella
- Ayuntamiento de Córdoba

En base a todo lo expuesto, podemos afirmar que las principales cuestiones que tenemos que abordar, son:

1. Dar cumplimiento a lo establecido en las leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuya entrada en vigor de forma plana, de acuerdo a lo establecido en su Disposición final séptima, y en concreto las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico produce efectos desde el día 2 de abril de 2021 y 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En este punto destaca por su importancia y complejidad el trabajo a realizar para la integración del Registro electrónico de apoderamiento y sobre todo el archivo electrónico único.

Hash: 3316d093590bf9c612fea447eb02f001059b45eb39f426fa0732e45c6d6925791c3ff3881cf9d471d191a8bd3b5ca17d546694f7f33b99d47c3a23bab98c1c66 | PÁG. 10 DE 25

2. La exigencia por la normativa vigente de la puesta en marcha procedimientos y trámites específicos, a modo de ejemplo los trámites y procedimientos relativos a la contratación electrónica, suministro de información de contratos menores….

3. Las obligaciones derivadas del Convenio firmado entre la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local y las Diputaciones Provinciales de Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva, Jaén, Málaga y Sevilla, para el desarrollo de Cep@l (Catálogo electrónico de Procedimientos de la Administración Local), en virtud del cual, la Diputación Provincial de Málaga se ha comprometido a implantar Cep@l en el ámbito de su organización y en su sector institucional, descargar e integrar en sus servidores los procedimientos incluidos en el catálogo de manera que estén a disposición de las entidades locales de su ámbito territorial, facilitar a las entidades locales del ámbito territorial de la Diputación que se adhieran , la prestación de los servicios de Administración electrónica necesarios para desarrollar las tareas de integración, despliegue y configuración de los procedimientos incluidos en Cep@l, promover y acoger en sus dependencias el desarrollo de las tareas de formación y despliegue de los procedimientos tanto en su entidad como en las adheridas en su ámbito territorial, y asegurar durante la vigencia del Convenio, la continuidad de los trabajos de formación, integración y despliegue.

4. La implantación del tramitador HELP en los entes dependientes de la Diputación provincial de Málaga, siendo especialmente relevante la consolidación de dicha herramienta en el Patronato de Recaudación Provincial de Málaga.

5. Cumplimiento de las cláusulas establecidas en los Convenios de colaboración interadministrativa entre la Diputación Provincial de Málaga y los Ayuntamientos de Marbella y Córdoba sobre la generación y compartición de soluciones tecnológicas y realización de actividades de compra conjunta esporádica por cooperación horizontal, con el objeto de mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

6. La demanda generalizada por parte de los Ayuntamientos de la provincia, interesados en los distintos servicios de Administración electrónica ofrecidos por la Diputación.

Para todo ello la Diputación, esencialmente en base al trabajo realizado por el personal que presta sus funciones en el Centro gestor de Presupuesto y Administración electrónica, ha incorporado un conjunto de soluciones informáticas para dar soporte al nuevo entorno tecnológico de tramitación mediante el desarrollo de una Sede Electrónica operativa que junto con un tramitador HELP, permite gestionar, utilizando esas soluciones, las reclamaciones, notificaciones, la gestión y archivo de documentos, firma de documentos, sistemas de acreditación y control de accesos, nuevos registros y puntos de acceso, definición de procedimientos, ..., junto a lo que situamos la generación y mantenimiento del marco regulatorio propio en la materia, esencialmente, de política de firma, documental, interoperabilidad, seguridad ó certificados digitales. Todo ello integrado con la definición, desarrollo e implementación de procedimientos de tramitación electrónica, y las tareas propias de formación, soporte y asistencia a usuarios internos y externos.

En la utilización de los medios tecnológicos disponibles de la Diputación tiene un especial protagonismo la Plataforma de tramitación HELP (Hacienda Electrónica Local y Provincial), cuyo uso fue ordenado mediante el Decreto de la Presidencia núm. 1923/2017, de fecha 4 de julio. Tras ello se abrió la posibilidad de que esta herramienta fuese utilizada por las entidades dependientes de la Diputación y por las entidades locales que se adhieran a la Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga, según lo establecido mediante el Decreto núm. 2089/2017, de 10 de julio, ordenado por la Presidencia.

El tramitador HELP se ha ido construyendo a partir de las necesidades que se han planteado desde las entidades locales adheridas a la Ordenanza, o que mantienen convenios con la Diputación, y desde las necesidades formuladas por Unidades Administrativas de la propia Diputación o desde sus entidades dependientes, teniendo como premisa fundamental en los desarrollos tecnológicos las integraciones con la Sede Electrónica, las soluciones de la Administración General del Estado (SIA, DIR3, CL@VE, GEISER, INSIDE, FACe,..), las integraciones con las herramientas que utilizan las entidades locales en el ejercicio de su actividad interna o de

Hash: 3316d093590bf9c612fea447eb02f001059b45eb39f426fa0732e45c6d6925791c3ff3881cf9d471d191a8bd3b5ca17d546694f7f33b99d47c3a23bab98c1c66 | PÁG. 11 DE 25

sus servicios públicos (Abundia, RR.HH., Contabilidad, Padrón, etc.) y los retos que se plantearán con la disponibilidad del Catálogo electrónico de procedimientos de la Administración Local (CEP@L), dependiente de la Junta de Andalucía y en el que participan todas las Diputaciones Provinciales andaluzas.

Para abordar los retos planteados resulta imprescindible evolucionar los sistemas de información y telecomunicaciones hacia una nueva arquitectura de sistemas y microservicios orientados a conseguir la máxima optimización y aportar soluciones tecnológicas que puedan ser utilizadas en varios entornos y aplicaciones, siendo necesario generar sinergias que puedan ayudar a la implementación del proyecto de Administración electrónica de la Diputación de Málaga hacia el modelo de automatización de procedimientos, personalización y actuación proactiva de la Administración, principios generales recogidos entre otros, en el artículo 2 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, entendido como la capacidad de las Administraciones Públicas para que partiendo del conocimiento adquirido del usuario final del servicio, proporcione servicios precumplimentados y se anticipe a las posibles necesidades de los mismos.

La situación del proyecto descrita, nos lleva a plantear la necesidad urgente de destinar los recursos humanos identificados actualmente en el proyecto, a las tareas de planificación y desarrollo de la nueva arquitectura, dado que cuentan con la experiencia y conocimiento necesarios para garantizar el éxito y la consecución de los objetivos programados, siendo necesario contar con un equipo capaz de atender en todo momento las actuaciones de mantenimiento de las herramientas tecnológicas, con las que en la actualidad se prestan los servicios de Administración electrónica y que han sido relacionadas en este informe.

Por todo lo anteriormente expuesto, dadas las especiales características técnicas de los trabajos a realizar y debido a la insuficiencia de medios internos de la Diputación Provincial de Málaga para su ejecución, se considera oportuno encargar a TRAGSATEC, como medio propio personificado de la Diputación Provincial de Málaga, que tiene entre sus funciones el mantenimiento, el desarrollo, la innovación y la adaptación de equipos y sistemas informáticos que den soporte a las diferentes administraciones, para lo que cuenta con los medios humanos y materiales, así como la experiencia necesaria, la realización de los trabajos de mantenimiento de las herramientas de la Diputación Provincial de Málaga utilizadas en la prestación del servicio de Administración electrónica.

El objetivo de la presente memoria es definir el contenido y alcance del encargo de gestión que se formalice con la empresa pública TRAGSATEC, para el periodo de ejecución que se determine en el mismo, en relacon los trabajos técnicos informáticos derivados del mantenimiento de las herramientas de Administración electrónica de la Diputación provincia de Málaga-HELP.

1. OBJETO DEL ENCARGO

El objeto del encargo por parte de la Diputación Provincial de Málaga a la empresa pública TRAGSATEC como medio propio, es la realización de los trabajos necesarios para prestar un **SERVICIO DE APOYO AL MANTENIMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA DIPUTACIÓN DE MÁLAGA**, por un periodo de veinticuatro (24) meses, prorrogable por un máximo doce (12) meses.

2.-TAREAS INTEGRADAS EN EL ENCARGO.

La finalidad de los trabajos que se encargarán a la empresa, es la de realizar los mantenimientos en los desarrollos informáticos e integraciones con los sistemas de externos e internos que posibilitan la prestación del servicio de Administración electrónica en el ámbito de aplicación de la Ordenanza reguladora de usos de medios electrónicos de la Diputación Provincial de Málaga, así como de los convenios suscritos.

El alcance los trabajos consistirán fundamentalmente:

1. En el mantenimiento evolutivo, correctivo, adaptativo, perfectivo, preventivo en adelante (ECAP), de las aplicaciones informáticas detalladas en el apartado 3, debido a los cambios que se van produciendo en las especificaciones de dichos servicios, a las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la legislación

Hacienda electrónica local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE	NIF/CIF	FECHA Y HORA
JOSE FRANCISCO SALADO ESCAÑO (PRESIDENTE)	****204**	26/07/2021 11:07:21 CET

CÓDIGO CSV: c0b5785125e4309297ae55da3bbe0365aa2dda95
URL DE VALIDACIÓN: https://sede.malaga.es

Hash: 3316d093590bf9c612fea447eb02f001059b45eb39f426fa0732e45c6d6925791c3ff3881cf9d471d191a8bd3b5ca17d546694f7f33b99d47c3a23bab98c1c66 | PÁG. 12 DE 25

vigente o bien, a nuevos requisitos funcionales del tramitador o la sede electrónica, tal y como se definen a continuación:

- Mantenimiento Evolutivo. Es aquel que pretende modificar algo que funcionaba o estaba correcto, con el objeto de aumentar, disminuir o cambiar las funcionalidades del sistema, ya sea por las necesidades del usuario o por otras causas como pueden ser, por ejemplo, cambios legales de ámbito nacional, autonómico o local que impliquen modificaciones de parametrización o nuevos desarrollos que sean necesarios para adaptarse a la legalidad vigente.

- Mantenimiento Correctivo**.** Agrupa las diversas acciones a realizar en el software ante un funcionamiento incorrecto, deficiente o incompleto, que no supongan añadir una nueva funcionalidad al sistema.

- Mantenimiento Adaptativo**.** Estas actividades están motivadas por el cambio del entorno técnico y/o funcional en el que el sistema software debe operar. Por ejemplo, cambios de configuración del hardware, software de base, gestores de base de datos, comunicaciones, etc.

- Mantenimiento Perfectivo. Consiste en cualquier inserción, eliminación, modificación, extensión y/o mejora realizadas sobre un sistema después de su entrega para mejorar su funcionamiento y/o mantenibilidad en cualquiera de sus aspectos: reestructuración del código, definición más clara del sistema y optimización del rendimiento y eficiencia.

- Mantenimiento Preventivo. Son las actividades realizadas con el propósito de prevenir problemas latentes antes de que estos ocurran y mejorar la calidad del software mantenido, sin modificación de funcionalidad.

2. Soporte informático de las aplicaciones informáticas detalladas en el apartado 4, consistiendo entre otras en:

- Creación de scripts de bases de datos para llevar a cabo cargas y actualizaciones de datos puntuales.

- Creación de consultas SQL para la extracción y exportación de datos.

- Revisión de datos provenientes de fuentes externas y adaptación del formato de los mismos para su posterior carga en las aplicaciones.

- Ejecución de procesos en modo batch y su posterior monitorización hasta su correcta finalización.

- Crear las peticiones TIC necesarias para poder completar las tareas de soporte.

- Importación de datos de diversas fuentes (internas y a veces externas, con su correspondiente periodo de análisis y estudio), la combinación de dichos datos entre sí y con otros, realización procesos de cálculo sobre los mismos, la presentación de los resultados en diversos formatos (PDF, hoja de cálculo, bases de datos de escritorio tipo Base o Access, etc), y el asesoramiento/soporte posterior acerca de los resultados obtenidos a los interesados.

3. Testing y validación de software de HELP y todos los sistemas de información interconectados.

El desarrollo del software del tramitador HELP se lleva a cabo por personal de la unidad de Presupuesto y Administración Electrónica de la Diputación de Málaga, realizándose diferentes desarrollos sobre el tramitador de forma simultánea tanto para la implantación de nuevas funcionalidades como para dar solución a las distintas mejoras/incidencias que se van detectando en el funcionamiento del mismo. Para ello, se disponen de 3 entornos (desarrollo, preproducción y producción). Una vez finalizado el desarrollo de código se hace necesaria la migración de éste entre los diferentes entornos, debiendo realizarse ésta con los niveles necesarios de calidad y garantizando además la calidad del software, no sólo en el cumplimiento de los requerimientos funcionales explícitamente establecidos con los estándares de desarrollo prefijados, sino también los requerimientos implícitos no establecidos formalmente. Teniendo además en cuenta que se realizan subidas al entorno de producción semanalmente, la tarea de validación y testeo se ha convertido en una de las más críticas a realizar,

Hash: 3316d093590bf9c612fea447eb02f001059b45eb39f426fa0732e45c6d6925791c3ff3881cf9d471d191a8bd3b5ca17d546694f7f33b99d47c3a23bab98c1c66 | PÁG. 13 DE 25

teniendo en cuenta la complejidad e interoperabilidad del tramitador, lo que supone un riesgo elevado de cometer errores que generen incidencias graves en el entorno de producción.

Asimismo, se requiere el seguimiento y supervisión de las tareas que deben llevar a cabo los recursos implicados en la consecución de los diferentes hitos. Se convierte por tanto en indispensable conocer con exactitud los recursos disponibles, los trabajos que tienen asignados y los tiempos estimados en la consecución de estas tareas, de modo que permita establecer cronogramas e informes (destinados a los niveles jerárquicos que toman decisiones) que sirvan de apoyo para planificar de manera efectiva las nuevas soluciones y/o mejoras que el proyecto en su conjunto se puede permitir abordar. Teniendo en cuenta además los diferentes sistemas de información que utiliza el proyecto HELP (Pivotal Tracker, Practitest, RHO…), la Oficina de apoyo técnico al proyecto es la encargada del estudio, análisis y consolidación constante de la información disponible en los sistemas de información para la posterior elaboración de informes periódicos de seguimiento que sirven de base para realizar dicha planificación de la manera más eficiente mediante la optimización de todos los recursos.

3. APLICACIONES INFORMÁTICAS INCLUIDAS EN EL ÁMBITO DE ESTE ENCARGO.

En la tabla siguiente se detallan las aplicaciones informáticas para las que demandarán los servicios detallados en el punto 2 (mantenimiento ECAP, soporte informático o ambos)

Aplicación / Sistema	**Servicio demandado**	
	Mantenimiento CAP	**Soporte informático**
Tramitador HELP	**Sí**	**Sí**
Sede Electrónica	**Sí**	**Sí**
Sistemas de información para la gestión interna del Proyecto HELP "RHO"	**Sí**	**Sí**
Sistemas de información proyecto HELP para Auditoría de facturas TEA	**Sí**	**Sí**
Sistema de información Centro asistencia Usuarios HELP	**Sí**	**Sí**
Sistema de información Control Avanzado	**Sí**	**Sí**
Portal de Integración del Sistema de información Cep@l y tramitador HELP	**Sí**	**Sí**
Integración con servicios software interno: Contabilidad, Meta4….	**Sí**	**Sí**
Integración servicios software del Centro de Transferencia de Tecnología (CTT): – Servicio de Notificaciones electrónicas(Notific@), – Gestión Integrada de Servicios de Registro (GEISER) – FACe (Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas) – Cl@ve Identificación electrónica – InSide (Infraestructura y Sistemas de Documentación Electrónica) – Plataforma de Intermediación de Datos (PID) – Apoder@	**Sí**	**Sí**
Capas de integración servicios software de otras administraciones	**No**	**Sí**

Hash: 3316d093590bf9c612fea447eb02f001059b45eb39f426fa0732e45c6d6925791c3ff3881cf9d471d191a8bd3b5ca17d546694f7f33b99d47c3a23bab98c1c66 | PÁG. 14 DE 25

4.- PERFILES Y FUNCIONES.

Atendiendo a las tareas que integran el encargo descritas en el apartado 2, los perfiles que se necesita incorporar por parte de TRAGSATEC son los siguientes:

a) Consultor/a senior especialista
b) Jefe/a de Proyecto
c) Arquitecto de Sistemas
d) Analista de aplicaciones y sistemas
e))nalista programador/a
f) Programador/a
g) Técnico de cálculo en labores de apoyo

Las funciones a realizar por los diferentes perfiles son las siguientes.

a. Consultor/a senior especialista

Funciones:

- Dirección del proyecto
- Gestión y coordinación del equipo de trabajo.

b. Jefe/a de Proyecto

Funciones:

- Jefatura del proyecto
- Gestión y coordinación del equipo de trabajo.

c. Arquitecto de Sistemas

Funciones:

- Redacción de la documentación del proyecto.
- Soporte a la gestión del proyecto.
- Reingeniería de procesos en cuanto a la optimización y mejora del rendimiento.
- Análisis y diseño sobre tareas de mantenimiento correctivo, preventivo, predictivo y evolutivo.
- Identificar los pasos a seguir (roadmap) en la migración de servidores.
- Migración de servidores.
- Análisis de la configuración de seguridad en aquellas tareas que así lo requieran.
- Elaboración y mantenimiento de la documentación técnica-informática y de análisis funcional necesaria en cada tipo de tarea en la que participa.

d. Analista de aplicaciones y sistemas

Funciones:

- Análisis, diseño, codificación, testeo y puesta en marcha sobre tareas de mantenimiento correctivo, preventivo, predictivo y evolutivo.
- Optimización del rendimiento de los sistemas de colas.
- Realizar la distribución equilibrada de la actividad entre los analistas programadores/as disponibles, así como definir y supervisar las pruebas de conjunto de las tareas realizadas.
- Migración de servidores.
- Análisis de la configuración de seguridad en aquellas tareas que así lo requiera
- Estudio y resolución de incidencias de mantenimiento sobre distintas herramientas de administración electrónica.
- Elaboración y mantenimiento de la documentación técnica-informática y de análisis funcional necesaria en cada tipo de tarea en la que participa.
- Modelado y explotación de bases de datos (SQL) en aquellas tareas que así lo precisen.

e. Analista programador/a

Funciones:

- Análisis, diseño, codificación, testeo y puesta en marcha sobre tareas de mantenimiento correctivo, preventivo, predictivo y evolutivo.

Hash: 3316d093590bf9c612fea447eb02f001059b45eb39f426fa0732e45c6d6925791c3ff3881cf9d471d191a8bd3b5ca17d546694f7f33b99d47c3a23bab98c1c66 | PÁG. 15 DE 25

- Realizar la distribución equilibrada de la actividad entre los programadores/as disponibles, así como definir y supervisar las pruebas de conjunto de las tareas realizadas.
- Administración y supervisión de tareas diarias de mantenimiento de diferentes entornos de producción.
- Elaboración y mantenimiento de la documentación técnica-informática y de análisis funcional necesaria en cada tipo de tarea en la que participa.
- Estudio y resolución de incidencias de mantenimiento sobre distintas herramientas de administración electrónica.
- Modelado y explotación de bases de datos (SQL) en aquellas tareas que así lo precisen.

f. Programador/a

Funciones:

- Codificación, testeo y puesta en marcha sobre tareas de mantenimiento correctivo, preventivo, predictivo y evolutivo.
- Supervisión de tareas diarias de mantenimiento de diferentes entornos de producción.
- Elaboración y mantenimiento de la documentación técnica-informática necesaria en cada tipo de tarea en la que participa.
- Resolución de incidencias de mantenimiento sobre distintas herramientas de administración electrónica.
- Explotación de bases de datos (SQL) en aquellas tareas que así lo precisen.

g. Técnico de cálculo en labores de apoyo

Funciones:

- Explotación y elaboración de informes sobre los principales indicadores de proyecto de administración electrónica.
- Elaboración de informes de seguimiento del avance de diferentes equipos de desarrollo.
- Monitorear los distintos proyectos asignados para su control y supervisión.
- Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad en la ejecución de las actividades en los proyectos que tiene asignados.
- Mantener actualizados a los grupos de interés sobre el avance del proyecto.
- Hacer de enlace entre diferentes jefes de proyecto de desarrollo de software para garantizar la cohesión entre los mismos para la consecución de los objetivos comunes.

En cualquier caso, debido al elevado número de asuntos que se gestionan en el proyecto y a la dificultad a la hora de realizar una planificación exhaustiva de los trabajos a llevar a cabo por cada uno de los diferentes perfiles, se podrán realizar encargos adicionales a los especificados en la tabla, en función de las necesidades que surjan en cada momento y de las prioridades que se deban establecer, siempre de acuerdo con el objeto del contrato.

5.- ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS Y METODOLOGÍA

5.1.- Funciones y responsabilidades

Se establecen las siguientes figuras para la organización y ejecución del encargo:

- **Por parte la Diputación**
  - Responsable del encargo
  - Directores informáticos de proyecto
  - Usuarios funcionales

- **Por parte de TRAGSATEC**
  - Responsable de TRAGSATEC
  - Coordinador equipo/Jefe de proyecto
  - Equipo de proyecto

5.1.1 Responsable del Encargo

Hacienda electrónica local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE | NIF/CIF | FECHA Y HORA
JOSE FRANCISCO SALADO ESCAÑO (PRESIDENTE) | ****204** | 26/07/2021 11:07:21 CET

CÓDIGO CSV
c0b5785125e4309297ae55da3bbe0365aa2dda95

URL DE VALIDACIÓN
https://sede.malaga.es

Hash: 3316d093590bf9c612fea447eb02f001059b45eb39f426fa0732e45c6d6925791c3ff3881cf9d471d191a8bd3b5ca17d546694f7f33b99d47c3a23bab98c1c66 | PÁG. 16 DE 25

La persona titular de la Jefatura del Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica será la Responsable del encargo. Sus funciones y responsabilidades serán las siguientes:

- Dirigir, supervisar y coordinar la realización y desarrollo de los trabajos.
- Velar por el nivel de calidad de los trabajos.
- Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones estipuladas en este documento.
- Comprobar que los miembros del equipo de trabajo aportados por TRAGSATEC tienen los perfiles y titulación mínima demandados en este pliego.
- Asistir, o autorizar la asistencia en otra persona del Servicio en quien éste delegue, a las reuniones periódicas de iteración del encargo.

5.1.2 Directores informáticos de proyecto

Serán una o varias personas pertenecientes a la Unidad Orgánica de Presupuesto y Administración electrónica de la Diputación Provincial de Málaga, nombradas por el Responsable del encargo a propuesta del Director Técnico de Admistración Electrónica. Sus funciones y responsabilidades serán las siguientes:

- Coordinar las entrevistas entre usuarios funcionales y el coordinador de TRAGSATEC involucrado en el proyecto.
- Participar en las reuniones funcionales que se celebren para decidir sobre los cambios a acometer en las aplicaciones informáticas.
- Mantener al tanto al coordinador de los cambios en la normativa interna en cuanto al desarrollo de software.
- Mantener al tanto al coordinador de los cambios en el entorno tecnológico del Proyecto de Administración electrónica de la Diputación Provincial de Málaga e impulsar las acciones de mantenimiento evolutivo adaptativo que sean necesarios.
- Acordar con los desarrolladores las siguientes entregas de software y planificar el calendario de entregas con la oficina de calidad.
- Servir de nexo de unión entre los desarrolladores y los diferentes departamentos funcionales de la Unidad Orgánica de Presupuesto y Administración Electrónica (Sistemas, atención a usuarios, control, etc).
- Aprobar o denegar las solicitudes de mantenimiento ECAP o de soporte realizadas por los usuarios funcionales.

5.1.3 Usuarios funcionales

Personal técnico de la Unidad de Presupuesto y Administración electrónica: Sus funciones y responsabilidades serán las siguientes:

- Resolver las dudas, a través del coordinador, que el equipo de trabajo de TRAGSATEC pudiera tener a la hora de realizar las tareas encargadas.
- Participar en el proceso de certificación de calidad llevando a cabo pruebas funcionales de los evolutivos y dando su visto bueno al paso definitivo a producción.

5.1.4. Responsable de TRAGSATEC

Es aportado por TRAGSATEC. Tendrá como objetivos específicos los siguientes:

- Ejercer de interlocutor entre TRAGSATEC y el responsable del encargo para cualquier cuestión relacionada con el desarrollo de la misma.
- Informar acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del encargo.

5.1.5. Coordinador de equipo / jefe de proyecto

Es aportado por TRAGSATEC. Tendrá como objetivos específicos los siguientes:

Hash: 3316d093590bf9c612fea447eb02f001059b45eb39f426fa0732e45c6d6925791c3ff3881cf9d471d191a8bd3b5ca17d546694f7f33b99d47c3a23bab98c1c66 | PÁG. 17 DE 25

- Servir de interlocutor entre las diferentes figuras definidas en este pliego, pertenecientes a la Diputación provincial de Málaga y el personal integrante del equipo de trabajo para las cuestiones relativas a las tareas encargadas.
- Asegurar el nivel de calidad de los trabajos.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encargadas.

TRAGSATEC designará una o varias personas que ejercerán de coordinadores de equipo, y que harán de interlocutores entre la Administración y los miembros del equipo de trabajo.

5.1.6. Equipo de trabajo

Es aportado por TRAGSATEC. Tendrá como objetivos específicos los siguientes:

- El equipo de trabajo será el responsable de la realización de todos los procesos y trabajos necesarios para la ejecución del presente pliego.
- TRAGSATEC aportará un equipo de trabajo compuesto por técnicos de adecuada cualificación y con el nivel de dedicación necesario de acuerdo con los perfiles indicados en este pliego.

TRAGSATEC adscribirá a la ejecución del encargo los efectivos necesarios que se detallan en el apartado "PRESUPUESTOS" del presente encargo.

5.2.- Organización de los trabajos y metodología

El equipo de trabajo que aporte la empresa trabajará conjuntamente con los equipos de desarrollo de las aplicaciones involucradas en los trabajos de este pliego. Dichos equipos de desarrollo están formados por personal de la Diputación Provincial de Málaga.

Tanto para la organización del trabajo como para las fases de desarrollo y los productos a obtener se tendrá como referencia la metodología Ágile SCRUM, para la planificación y el desarrollo de sistemas de información.

El responsable del encargo o persona en quien delegue indicará al comienzo del mismo las directrices metodológicas e interpretará de igual modo las posibles dudas que sobre su aplicación puedan surgir a lo largo de la ejecución del proyecto.

Dada la variedad y amplitud de los servicios que se prestarán a través de este encargo existirán diferentes equipos de trabajo, entre los que se encontrarán varios grupos de desarrollo, grupos de testing y validación, grupos de soporte especializados en materias y cualesquiera otros que puedan surgir para dar cumplimiento a los encargos de forma eficaz. La constitución de estos grupos, así como los recursos que los componen podrán variar a lo largo de la vida de la ejecución del presente encargo con el fin de conseguir la mayor eficiencia posible.

Esta agrupación de los recursos en diferentes equipos, y en aras de asegurar el éxito en la ejecución de los trabajos, dará lugar a que el Responsable del encargo de Diputación designe a personal de Diputación pertenecientes al proyecto de Administración Electrónica como Directores informáticos de proyecto en esos equipos.

Con el objetivo de conseguir una coordinación global del personal de TRAGSATEC y de las personas designadas por la Diputación Provincial, se llevará a cabo una reunión denominada "Lanzamiento de ejecución del encargo", donde el Jefe de proyectos y el Responsable del encargo de Diputación o persona en la que delegue, en coordinación con los Directores informáticos de proyecto indicarán las directrices metodológicas e interpretarán de igual modo las posibles dudas que sobre su aplicación puedan surgir a lo largo de la ejecución del proyecto.

Hash: 3316d093590bf9c612fea447eb02f001059b45eb39f426fa0732e45c6d6925791c3ff3881cf9d471d191a8bd3b5ca17d546694f7f33b99d47c3a23bab98c1c66 | PÁG. 18 DE 25

El flujo general propuesto de las peticiones de los servicios demandados de este encargo se plantea en forma de desarrollo incremental a lo largo de sucesivas iteraciones hasta la finalización de los trabajos o del periodo de ejecución, siguiendo dicha metodología SCRUM.

Serán los Directores informáticos de proyecto, los que desempeñarán el rol de Scrum Master en los grupos de trabajos que se les atribuyan en el marco del encargo. De esta manera se podrá conocer de forma objetiva si el desarrollo, así como los servicios objeto del encargo, satisfacen las expectativas de la Diputación de Málaga con la calidad esperada o si hay retrasos, en cuyo caso se tomarán las decisiones correspondientes.

De forma resumida, el planteamiento y la dinámica de organización y funcionamiento serán los siguientes:

- Es responsabilidad del Responsable del encargo, o persona en quien delegue, designado por Diputación de Málaga y del Jefe de Proyecto designado por TRAGSATEC identificar y gestionar los mecanismos que consideren necesarios para garantizar la correcta y eficiente prestación de los servicios recogidos en esta encomienda.

- Es tarea de los Directores informáticos de proyecto designados por la Diputación de Málaga, trasladar, supervisar y asegurar que se llevan a cabo las actividades necesarias para conseguir los objetivos previamente establecidos por el Responsable del encargo y la Jefatura del Proyecto.

- Los Directores informáticos de proyecto serán los encargados de planificar y distribuir los objetivos y alcance del proyecto en iteraciones o sprints de los grupos de trabajos que tienen asignados, de manera que los requisitos estén priorizados balanceando el beneficio que aportan. De esta manera, las primeras iteraciones del proyecto podrán acomodar los requisitos más importantes y mitigar los riesgos más altos.

- En cada grupo de trabajo y por medio de las reuniones que Directores informáticos de proyecto consideren oportunas, el personal aportado por TRAGSATEC, al finalizar cada iteración, presentará en algunos casos una demostración del producto con los requisitos completados y en otros un resumen de los servicios prestados.

- Serán los Directores informáticos de proyecto en coordinación con el Responsable del encargo, los encargados de repriorizar el conjunto de requisitos y consensuar los objetivos y contenidos y servicios a abordar en las iteraciones asociadas a los próximos sprints de los grupos de trabajo que tengan asignados.

- Se realizarán reuniones periódicas, al menos con carácter trimestral, entre el Jefe del Proyecto designado por TRAGSATEC y el Director informático de proyecto designado al efecto, para evaluar el correcto avance de la ejecución de la encomienda.

Para los correctivos, el flujo es distinto, ya que requieren de una resolución inmediata. Las distintas fases por las que tiene que pasar son las siguientes:

1. Se registra una incidencia en el sistema de gestión de ticketing del proyecto de Administración Electrónica, asociada a uno de los sistemas que se encuentran dentro del alcance de este expediente. Esta incidencia, si su solución lo requiere, será asignada al adjudicatario para su resolución. La incidencia se registrará y se clasificará en la herramienta de gestión del servicio.

2. TRAGSATEC realizará las acciones oportunas para su resolución y si es necesario tendrá que entregar una nueva versión de las aplicaciones según los procedimientos de calidad de la Diputación y seguir sus procedimientos y validaciones. La entrega se considerará aceptada cuando pase todas las validaciones y se resuelvan las incidencias detectadas. Si se considera que la entrega no tiene la suficiente calidad o no cumple con los requisitos especificados, se rechazará, debiendo TRAGSATEC realizar una nueva entrega.

3. Si la entrega se considera aceptada y/o la incidencia queda resuelta, se cierra.

Hash: 3316d093590bf9c612fea447eb02f001059b45eb39f426fa0732e45c6d6925791c3ff3881cf9d471d191a8bd3b5ca17d546694f7f33b99d47c3a23bab98c1c66 | PÁG. 19 DE 25

6.- LUGAR DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

El servicio se prestará desde las dependencias de la Diputación de Málaga. Concretamente, el personal se ubicará en la tercera planta de las instalaciones de la Plaza de la Marina, sita en Plaza de la Marina, 4.

En las dependencias de la Diputación se actuará atendiendo a los siguientes condicionantes:

- Durante el desempeño de sus labores, portarán distintivos con el logotipo de TRAGSATEC para su correcta identificación.
- Deberán ubicarse en estancias propias dispuestas al efecto para el personal de TRAGSATEC.
- El personal remitirá periódicamente a sus responsables de TRAGSATEC informes sobre las actividades desarrolladas en cada período.

7.- MEDIOS MATERIALES

Los medios materiales que necesite el equipo del proyecto, correrán por cuenta de la empresa. Esto incluye, mobiliario, equipos informáticos, aplicaciones software necesarias durante el desarrollo de aplicaciones y otros elementos como teléfonos móviles o las cuentas de correo electrónico necesarias para la comunicación entre los diferentes perfiles definidos en este encargo. Cuando sea necesario, la empresa dispondrá de usuarios en el directorio corporativo de la Diputación Provincial de Málaga para el acceso a las aplicaciones corporativas necesarias para el desarrollo del encargo.

Debido a la naturaleza de los trabajos a realizar, es necesario establecer las características mínimas del equipamiento informático con el que se dotará a los distintos perfiles que formarán parte del equipo de trabajo de TRAGSATEC, cuyo detalle se recoge en la siguiente tabla:

PERFIL	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EQUIPAMIENTO
Consultor/a senior	HP Probook 440 G8, con un procesador Intel core i5 10210U, pantalla FHD 35,6 cm (14"pulg.), memoria 8 GB DDR4-3200 SDRAM (1 x 8 GB), disco duro SSD PCIe NVMe de 512 GB o similar, así como doble pantalla 27", teclado, auriculares y ratón.
Jefe/a de Proyecto	
Programador/a	
Técnico/a de cálculo en labores de apoyo	
Analista senior	HP Pavilion X360 14-dy0033ns, con un procesador Intel core i7 1165G7, pantalla FHD 35,6 cm (14"pulg.), memoria 16 GB DDR4-3200 SDRAM (2 x 8 GB), disco duro SSD PCIe NVMe de 512 GB o similar, así como doble pantalla 27", teclado, auriculares y ratón.
Analista de aplicaciones y sistemas	
Analista programador/a	HP Probook 440 G8, con un procesador Intel core i5 1135G7, pantalla FHD 35,6 cm (14"pulg.), memoria 16 GB DDR4-3200 SDRAM (2 x 8 GB), disco duro SSD PCIe NVMe de 512 G o similar, así como doble pantalla 27", teclado, auriculares y ratón.

Una vez finalizado el servicio, ningún equipamiento podrá salir de las instalaciones de la Diputación Provincial de Málaga sin el permiso y la supervisión previa del Responsable del encargo (o en quién delegue) para eliminar cualquier rastro de información, teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos de carácter personal y seguridad de la información.

8.- PROPIEDAD DEL RESULTADO DE LOS TRABAJOS

Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por la empresa como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad de la Diputación Provincial de Málaga, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos. TRAGSATEC renunciará expresamente a cualquier derecho que, sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato, pudiera corresponderle, y

Hash: 3316d093590bf9c612fea447eb02f001059b45eb39f426fa0732e45c6d6925791c3ff3881cf9d471d191a8bd3b5ca17d546694f7f33b99d47c3a23bab98c1c66 | PÁG. 20 DE 25

no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de la Diputación Provincial de Málaga.

Específicamente todos los derechos de explotación y titularidad de los desarrollos informáticos y soportes desarrollados al amparo de esta contratación, corresponden únicamente a la Diputación Provincial de Málaga.

9. - PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

La prestación objeto del presente encargo implica el acceso por parte de TRAGSATEC a datos personales de cuyo tratamiento es responsable la Diputación Provincial de Málaga.

En consecuencia, resulta de aplicación lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos (en adelante, RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPD), teniendo la Diputación Provincial de Málaga a condición de responsable del tratamiento y TRAGSATEC la de encargado del tratamiento.

La empresa se obliga a guardar secreto de cualquier dato, tenga o no carácter de dato personal, que conozca y a los que tenga acceso en virtud del presente encargo, no revelando, transfiriendo, cediendo o comunicando los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a otras personas. Igualmente, deberá custodiar e impedir el acceso a los datos a cualquier persona ajena a la empresa. Las anteriores obligaciones se extienden en cualquier fase del tratamiento que de esos datos pudiera realizarse y subsistirán aún después de terminados los mismos.

La empresa deberá exigir el mismo deber de secreto y confidencialidad a aquellos de sus empleados que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos.

La empresa será responsable de todos los daños y perjuicios que se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de lo anteriormente expuesto.

La empresa no podrá transferir información alguna sobre los trabajos a terceras personas o entidades sin el consentimiento expreso y por escrito de la Diputación Provincial de Málaga.

10.-IMPORTE MÁXIMO DEL ENCARGO

Código PROY_PROC	Ud	Resumen Encargo mantenimiento y gestión de herr. admón. electrónica DPM-HELP	Precio Unidad	Unidades	Importe	Unidades 2021	Importe 2021	Unidades 2022	Importe 2022	Unidades 2023	Importe 2023	Unidades 2024	Importe 2024
O03013	h	Consultor/a senior especialista(Responsable TRAGSATEC)	51,68	396	20.465,28	66	3.410,88	132	6.821,76	132	6.821,76	66	3.410,88
O03025	h	Jefe/a de Proyecto	41,59	1.216	50.573,44	203	8.442,77	405	16.843,95	405	16.843,95	203	8.442,77
O03060	h	Arquitecto/a de Sistemas	38,89	8.370	325.509,30	270	10.500,30	3.240	126.003,60	3.240	126.003,60	1.620	63.001,80
O03015	h	Analista de aplicaciones y sistemas	36,85	9.720	358.182,00	1.620	59.697,00	3.240	119.394,00	3.240	119.394,00	1.620	59.697,00
O03017	h	Analista programador/a	29,94	28.350	848.799,00	4.050	121.257,00	9.720	291.016,80	9.720	291.016,80	4.860	145.508,40
O03031	h	Programador/a	20,28	9.720	197.121,60	1.620	32.853,60	3.240	65.707,20	3.240	65.707,20	1.620	32.853,60
O03067	h	Técnico/a de cálculo en labores de apoyo	18,71	4.860	90.930,60	810	15.155,10	1.620	30.310,20	1.620	30.310,20	810	15.155,10
M08003	h	Ordenador portátil estándar 14"	0,16	62.632	10.021,12	8.639	1.382,24	21.597	3.455,52	21.597	3.455,52	10.799	1.727,84
LICN001	mes	Licencia herramienta ticketing	1.343,10	36	48.351,60	6,00	8.058,60	12	16.117,20	12	16.117,20	6,00	8.058,60
LICN002	mes	Licencia herramienta colaborativa	93,75	36	3.375,00	6,00	562,50	12	1.125,00	12	1.125,00	6,00	562,50
O03060A	d	Mantenimiento disponibilidad 24x7	115,00	720	82.800,00	120	13.800,00	240	27.600,00	240	27.600,00	120	13.800,00
		TOTAL			**2.036.128,94**		**275.119,99**		**704.395,23**		**704.395,233**		**352.218,49**
%5.0CI	%	Costes indirectos 5,0%	0,05	2.036.129	101.806,45	275.120	13.756,00	704.395	35.219,76	704.395	35.219,76	352.218	17.610,92
%6.25GG	%	Gastos generales 6,25%	0,0625	2.137.935	133.620,96	288.876	18.054,75	739.615	46.225,94	739.615	46.225,94	369.829	23.114,34
		TOTAL			**2.271.556,35**		**306.930,74**		**785.840,93**		**785.840,93**		**392.943,75**

Hacienda electrónica local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE
JOSE FRANCISCO SALADO ESCAÑO (PRESIDENTE)

NIF/CIF
****204**

FECHA Y HORA
26/07/2021 11:07:21 CET

CÓDIGO CSV
c0b5785125e4309297ae55da3bbe0365aa2dda95

URL DE VALIDACIÓN
https://sede.malaga.es

Hash: 3316d093590bf9c612fea447eb02f001059b45eb39f426fa0732e45c6d6925791c3ff3881cf9d471d191a8bd3b5ca17d546694f7f33b99d47c3a23bab98c1c66 | PÁG. 21 DE 25

El presupuesto máximo para la realización de las actividades incluidas en el presente encargo, incluida la posible prórroga, asciende a 2.271.556,35 euros, correspondiendo 1.485.715,42 euros al importe máximo a ejecutar en los veinticuatro meses del encargo y 785.840,93 euros a la posible prórroga del mismo, hasta un máximo de 12 meses adicionales.

El presupuesto presentado por el medio propio TRAGSATEC (ANEXO Nº 1) en junio de 2021, y que una vez revisado, teniendo en cuenta que los precios se corresponden con las tarifas vigentes y las cantidades con los perfiles y unidades estimadas a modo orientativo para la ejecución del objeto del encargo a resultas de las que realmente sean necesarias, sirve de base al encargo con el siguiente desglose:

El presupuesto máximo para la realización de las actividades incluidas en el presente encargo, incluida la posible prórroga, asciende a 2.271.556,35 euros, correspondiendo 1.485.715,42 euros al importe máximo a ejecutar en los veinticuatro meses del encargo y 785.840,93 euros a la posible prórroga del mismo, hasta un máximo de 12 meses adicionales.

El presupuesto presentado por el medio propio TRAGSATEC (ANEXO Nº 1) en junio de 2021, y que una vez revisado, teniendo en cuenta que los precios se corresponden con las tarifas vigentes y las cantidades con los perfiles y unidades estimadas a modo orientativo para la ejecución del objeto del encargo, a resultas de las que realmente sean necesarias, sirve de base al encargo de 24 meses de ejecución y posible prórroga máxima de 12 meses adicionales, con el siguiente desglose:

Total costes directos **(24 meses)** (A) 1.331.733,71 euros
5% Costes Indirectos **(24 meses)** s/A (B) 66.586,69 euros
6,25% Gastos Generales**(24 meses)** s/A+B (C) 87.395,02 euros
Total Presupuesto de Ejecución Material (24 meses) (A+B+C)) 1.485.715,42 euros
Total Presupuesto de Ejecución por Administración (24 meses) 1.485.715,42 euros

Total costes directos **(12 meses)** (A) 704.395,23 euros
5% Costes Indirectos **(12meses)** s/A (B) 35.219,76 euros
6,25% Gastos Generales**(12 meses)** s/A+B (C) 46.225,94 euros
Total Presupuesto de Ejecución Material (12 meses) (A+B+C)) 785.840,93 euros
Total Presupuesto de Ejecución por Administración (12 meses) 785.840,93 euros

Total costes directos **(36 meses)** (A) 2.036.128,94 euros
5% Costes Indirectos **(36 meses)** s/A (B) 101.806,45 euros
6,25% Gastos Generales**(36 meses)** s/A+B (C) 133.620,96 euros
Total Presupuesto de Ejecución Material (36 meses) (A+B+C) 2.271.556,35 euros
Total Presupuesto de Ejecución por Administración (36 meses) 2.271.556,35 euros

Asciende el presupuesto de Ejecución por Administración, incluida la prórroga, a la expresada cantidad de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS con TREINTA Y CINCO CÉNTIMOS (2.271.556,35€), correspondiendo **UN MILLÓN CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS QUINCE CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS** (1.485.715,42 €) al importe máximo a ejecutar en los veinticuatro meses del encargo y SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA CON NOVENTA Y TRES CÉNTIMOS (785.840,93€) a la posible prórroga del mismo, hasta un máximo de 12 meses adicionales.

APLICACIÓN DE LAS TARIFAS TRAGSATEC

Para la elaboración del Presupuesto se han utilizado los precios de las Tarifas de Trabajo TRAGSATEC 2021. Conforme al apartado 7 de la Disposición Adicional vigésima cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

"El importe de las obras, trabajos, proyectos, estudios y suministros realizados por TRAGSA y por su filial TRAGSATEC se determinará aplicando a las unidades directamente ejecutadas por el medio propio las tarifas correspondientes y, en la forma que reglamentariamente se determine, atendiendo al coste efectivo soportado

Hacienda electrónica local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE | NIF/CIF | FECHA Y HORA
JOSE FRANCISCO SALADO ESCAÑO (PRESIDENTE) | ****204** | 26/07/2021 11:07:21 CET

CÓDIGO CSV
c0b5785125e4309297ae55da3bbe0365aa2dda95

URL DE VALIDACIÓN
https://sede.malaga.es

Hash: 3316d093590bf9c612fea447eb02f001059b45eb39f426fa0732e45c6d6925791c3ff3881cf9d471d191a8bd3b5ca17d546694f7f33b99d47c3a23bab98c1c66 | PÁG. 22 DE 25

por el medio propio para las actividades objeto del encargo que se subcontraten con empresarios particulares. Dichas tarifas se calcularán de manera que representen los costes reales de realización y su aplicación a las unidades producidas servirá de justificante de la inversión o de los servicios realizados directamente por el medio propio. La elaboración y aprobación de las tarifas se realizará por las Administraciones de las que el grupo es medio propio personificado, con arreglo al procedimiento establecido reglamentariamente."

4

Atendiendo a la naturaleza de las actuaciones presupuestadas, el encargo correspondiente habría que clasificarlo como prestación de servicios y, de acuerdo con Ley 28/2014 de 27 de noviembre, por la que se modifica entre otras la ley 37/1992 de 28 de diciembre, del impuesto sobre el valor añadido, su facturación estaría NO SUJETA A IMPUESTO. "…no estarán sujetos al impuesto los servicios prestados en virtud de encomiendas de gestión por los entes, organismos y entidades del sector público que ostente, de conformidad con lo establecido en los artículos 4.1.n) y 24.6 del texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la condición de medio propio instrumental y servicio técnico de la Administración pública encargante y de los poderes adjudicadores dependientes del mismo…." .

El punto 5 del Artº 6, "Régimen económico", del Real Decreto 69/2019, de 15 de febrero, por el que se desarrolla el régimen jurídico de Tragsa, establece: "5. En todos los casos, cuando el objeto del encargo, a tenor de lo que se establece en la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, sea considerado prestación de servicios y en consecuencia este impuesto o su equivalente no resulten deducibles, los precios simples de las tarifas se incrementarán con los coeficientes para la actualización de dichos precios que estén vigentes a la formalización del encargo, aprobados por Acuerdo de la Comisión para la Determinación de Tarifas. Estos coeficientes también serán de aplicación a las unidades valoradas mediante precios de usuario específicos por no disponer de tarifa aprobada."

La Resolución de 1 de abril de 2020, de la Subsecretaría del Ministerio de Hacienda, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión para la determinación de tarifas de Tragsa, en su punto 4, reza: "4. La Comisión procederá a la adecuación de los coeficientes de actualización de los precios simples en actuaciones no sujetas a impuestos antes del 31 de marzo de cada año y, en su caso, a la actualización de las tarifas si se producen desviaciones relevantes derivadas de su aplicación y del análisis de los costes reales del ejercicio inmediatamente anterior del Grupo TRAGSA, de conformidad con lo dispuesto en el art. 7.5 del citado Real Decreto 69/2019, de 15 de febrero."

En conclusión, el Coeficiente de Actualización de Precios Simples (CAPS) se calcula para cada año en base al IVA soportado por Tragsa en las operaciones no sujetas a este IVA en el ejercicio anterior. Se trata de la compensación a Tragsa del IVA que ésta soporta como coste y no puede deducir del IVA repercutido porque no repercute IVA en las operaciones no sujetas. En consecuencia, para la elaboración del Presupuesto se han utilizado los precios de las tarifas Tragsa 2019 actualizados por Acuerdo de la Comisión para la determinación de tarifas para 2021, publicado por Resolución de 27 de abril de 2021, de la Subsecretaría de Hacienda (B.O.E. nº 102 de 29 de abril de 2021), y cuya fecha de entrada en vigor coincide con la de dicha publicación.

De acuerdo con la citada publicación en BOE, el coeficiente para la actualización de los precios simples en actuaciones no sujetas a impuesto aplicado ha sido 1,0177. Dicho coeficiente ya se encuentra aplicado en cada uno de los precios simples que componen el presupuesto adjunto. Así mismo, el Real Decreto 69/2019, de 15 de febrero, por el que se desarrolla el régimen jurídico de Empresa de Transformación Agraria, S.A.., S.M.E., M.P. (TRAGSA) y de su filial Tecnologías y Servicios Agrarios,S.A.,S.M.E., M.P. (TRAGSATEC) en su artículo 6, punto 4, establece que: "Cuando determinadas unidades no tengan aprobada una tarifa conforme el artículo siguiente, su coste podrá valorarse a partir del correspondiente al de los elementos que integren otras unidades con tarifa aprobada y que también formen parte de la unidad de que se trate. En el supuesto de que tampoco pudiera aplicarse el procedimiento descrito anteriormente, su coste será el que figure en el presupuesto aprobado por la Administración, siendo los costes así determinados válidos solamente para la actuación concreta a que se refiera el encargo".

Hacienda electrónica local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE
JOSE FRANCISCO SALADO ESCAÑO (PRESIDENTE)

NIF/CIF
****204**

FECHA Y HORA
26/07/2021 11:07:21 CET

CÓDIGO CSV
c0b5785125e4309297ae55da3bbe0365aa2dda95

URL DE VALIDACIÓN
https://sede.malaga.es

Hash: 3316d093590bf9c612fea447eb02f001059b45eb39f426fa0732e45c6d6925791c3ff3881cf9d471d191a8bd3b5ca17d546694f7f33b99d47c3a23bab98c1c66 | PÁG. 23 DE 25

11.- CERTIFICACIONES Y ABONO DEL PRECIO.

Se realizarán certificaciones bimensuales, que se corresponderán con las horas de trabajo ejecutadas desde la última certificación. Previamente, y asociada a cada facturación, la Empresa deberá entregar una relación de las tareas realizadas, así como la relación de los perfiles y número de horas empleados.

El abono de los trabajos se hará a cuenta de los trabajos ejecutados, lo que se acreditará bimensual mediante factura emitida por TRAGSATEC, en función del grado de avance de cada fase del encargo total o parcialmente ejecutada, con expresión de las unidades realizadas en el periodo de la certificación y su correspondiente valoración, de acuerdo con las tarifas aplicadas, una vez haya sido aprobada por el Responsable de TRAGSATEC con el visto bueno del Responsable del encargo de la Diputación Provincial de Málaga.

El importe del presupuesto elaborado servirá de justificante del importe de los costes reales totales de la actuación objeto del pliego, no siendo necesario aportar ningún otro (art. 6. apartado a) Régimen económico del Real Decreto 69/2019, de 15 de febrero, por el que se desarrolla el régimen jurídico de la Empresa de Transformación Agraria, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSA) y de su filial Tecnologías y Servicios Agrarios, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC).

El Responsable de la actuación extenderá la certificación o el documento acreditativo del trabajo realizado, con expresión de las unidades realizadas desde su comienzo y su correspondiente valoración, de acuerdo con las tarifas aplicadas.

El importe de los trabajos realizados en cada período, una vez se apruebe su valoración, será abonado por la entidad encargante a TRAGSATEC en el plazo de los treinta días siguientes a la fecha de la aprobación de la certificación o documento que acredite la realización total o parcial de la actuación.

A petición del Responsable del encargo de la Diputación Provincial de Málaga, la factura podrá ir acompañada de informe de actividades en el que se reflejen las posibles incidencias producidas en ese periodo de ejecución.

En base a estos documentos, y tras la aceptación de la factura por parte del Responsable del encargo de la Diputación Provincial de Málaga, los órganos competentes de la Diputación Provincial de Málaga tramitarán los correspondientes documentos dirigidos a la fiscalización de las actuaciones y propuesta de pago.

Los datos a efectos de facturación son los que se relacionan a continuación:

Órgano gestor:
DELEGACIÓN DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
LA0007569

Órgano con competencias en materia de contabilidad pública (Oficina contable):
INTERVENCIÓN GENERAL
LA0007589

Destinatario de la prestación (Unidad tramitadora):
SERVICIO DE PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
LA0009181

12.-PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este encargo será de 24 meses. Por muto acuerdo de las partes adoptado con anterioridad al plazo de finalización, podrá prorrogarse el encargo hasta un máximo de 12 meses adicionales.

A efectos de poder determinar el plazo de ejecución de las prestaciones que constituyen el objeto del encargo y el inicio del devengo de las contraprestaciones económicas que deban abonarse, la fecha concreta del inicio efectivo del encargo se hará constar en el "Acta de inicio de las prestaciones que constituyen el objeto del Encargo", documento que deberá firmarse en el plazo máximo de los 15 días siguientes a la fecha en que se formalice el documento de encargo al que se refieren los artículos 32.6 b) de la Ley 9/2017 de 8 de Noviembre de 2017, de Contratos del Sector Público y 10 del Real Decreto 69/2019 de 15 de febrero, por el que se desarrolla el régimen jurídico de TRAGSA y de su filial TRAGSATEC.

Hash: 3316d093590bf9c612fea447eb02f001059b45eb39f426fa0732e45c6d6925791c3ff3881cf9d471d191a8bd3b5ca17d546694f7f33b99d47c3a23bab98c1c66 | PÁG. 24 DE 25

13. MODIFICACIÓN DEL ENCARGO

Si fuera necesario añadir nuevas tareas relacionadas con el objeto del encargo, no previstas inicialmente y que supongan un incremento presupuestario respecto del importe total del encargo, se procederá a la aprobación de la correspondiente adenda, una vez cumplidos los siguientes trámites preceptivos:

a) La propuesta de modificación se comunicará a TRAGSATEC con una antelación de un mes.

b) Cuando la modificación implique una variación en el importe de la contraprestación económica a satisfacer por el encargo, la aprobación por parte de la Diputación Provincial de Málaga requerirá una previa certificación de existencia de crédito.

c) Para calcular el importe de la modificación se emplearán las tarifas para la realización de encargos de gestión a la Empresa de Transformación Agraria, Sociedad Anónima (TRAGSA) y sus filiales, entre ellas TRAGSATEC, aprobadas por Resolución de 1 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por el que se publica el Acuerdo de la Comisión para la determinación de tarifas de Tragsa, por el que se actualizan las tarifas 2019 aplicables a las actuaciones a realizar por Tragsa y Tragsatec para aquellas entidades respecto de las cuales tengan la consideración de medio propio personificado y servicio técnico en los términos previstos en la disposición adicional vigésimo cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se revisan los coeficientes para la actualización de los precios simples en actuaciones no sujetas a impuestos.

d) En dicha adenda se describirán las tareas a realizar, los medios humanos y materiales que se estimen necesarios para su desarrollo, y su presupuesto y plazo de ejecución.

14.- SUBCONTRATACIÓN

No se prevé la subcontratación en este encargo, realizándose todas las actuaciones descritas en este pliego, con medios personales e informáticos propios de TRAGSATEC.

Cuarto. Manifestar que el gasto que ocasione el presente encargo se imputará a las aplicaciones presupuestarias y anualidades que se indican a continación:

Ejercicio	Aplicación Presupuestaria	Importe
2021	2021 / 2101 / 4912 / 22706	241.106,31 €
2022	2022 / 2101 / 4912 / 22706	785.980,66 €
2023	2023 / 2101 / 4912 / 22706	458.488,72 €
TOTAL.....		**1.485.715,42 €**

Quinto. Publicar en la Plataforma de Contratación el encargo a la Empresa Tecnologías y Servicios Agrarios, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC) como medio propio personificado de la Diputación de Málaga del SERVICIO DE APOYO AL MANTENIMIENTO DE HERRAMIENTAS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA DIPUTACIÓN DE MÁLAGA, y notificar la Resolución y el encargo junto con la acreditación de su publicación.

Sexto. Publicar el Acuerdo en el Portal de Transparencia de la Diputación Provincial de Málaga de conformidad con lo dispuesto en las Leyes 19/2013, de 8 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, 1/2014, de 24 de Junio de Transparencia Pública de Andalucía, y en la Ordenanza de Transparencia, Acceso y Reutilización de la Información de la Diputación de Málaga, publicada en el B.O.P. de 25 de febrero de 2019, núm 38.

Hash: 3316d093590bf9c612fea447eb02f001059b45eb39f426fa0732e45c6d6925791c3ff3881cf9d471d191a8bd3b5ca17d546694f7f33b99d47c3a23bab98c1c66 | PÁG. 25 DE 25

Septimo. Que el acuerdo se traslade a la Secretaría General, a Intervención, a Tesorería, y al Servicio dePresupuesto y Administración electrónica, para su conocimiento y efectos oportunos, con indicación a los interesados que contra el Acuerdo podrá interponerse potestativamente recurso especial en materia de contratación de conformidad con lo establecido en el artículo 44.2.e) de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público, en el plazo de 15 días hábiles desde el siguiente a aquel en que se haya publicado en la Plataforma de Contratación. O bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses y ante el Juzgado Contencioso-Administrativo con sede en Málaga, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso especial en materia de contratación regulado en los artículos 44 y siguientes de la LCSP, contra la resolución del citado recurso dictado por el órgano competente, se podrá interponer en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo con sede en Málaga.Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.