



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

***Consejería de Justicia y Administración Pública***

***Servicio de Coordinación Informática***

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA**

**CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA DENOMINADA:**

***“ELABORACIÓN DE LAS GUÍAS DE TRAMITACIÓN DE FAMILIAS DE PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS EN EL ÁMBITO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA PARA SU  
INCORPORACIÓN EN EL PROYECTO W@NDA”***

EL PRESENTE PLIEGO CONSTA DE 12 PÁGINAS Y DEL PRESENTE

**INDICE**

<b>1.</b>	<b><u>INTRODUCCIÓN</u></b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b><u>CONTENIDO</u></b>	<b>4</b>
2.1	ALCANCE DEL SISTEMA	4
2.3.	OBJETO DEL TRABAJO	4
2.3.1.	Procesos	4
2.3.2.	Trabajos	4
2.3.3.	Productos	6
2.4.	DIVULGACIÓN	7
<b>3.</b>	<b><u>METODOLOGIA DE DESARROLLO</u></b>	<b>7</b>
<b>4.</b>	<b><u>ORGANIZACION DEL TRABAJO</u></b>	<b>7</b>
<b>5.</b>	<b><u>CONDICIONES GENERALES DE REALIZACION</u></b>	<b>9</b>
5.1	PROPIEDAD DEL RESULTADO DE LOS TRABAJOS	9
5.2	INFORMACIÓN DE BASE	10
5.3	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	10
5.4	VALORACIÓN ECONÓMICA	10
5.5	PLAZO DE EJECUCIÓN	11
5.6	CERTIFICACIONES	11
5.7	GARANTÍA	12

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto determinar las especificaciones técnicas básicas que han de regir la contratación de la consultoría y asistencia técnica denominada “Elaboración de las Guías de Tramitación de Familias de Procedimientos Administrativos en el ámbito de la Junta de Andalucía para su incorporación en el Proyecto w@ndA”. También incluye todo lo relacionado con el desarrollo, organización y ejecución de estas actividades. Además, se fijan la forma y contenido mínimo de las Propuestas Técnicas a aportar por los licitadores en sus ofertas.

Esta Administración Andaluza inmersa en proyectos de modernización, debe tratar no sólo de normalizar y automatizar sus procedimientos sino de ir más allá, unificando los sistemas de gestión y como producto de ello mejorar la calidad del servicio ofrecido al ciudadano, agilizando sus trámites y teniendo los medios necesarios para poder informarle en todo momento del estado de su expediente.

No cabe duda que en el marco de una administración pública, y en particular con las dimensiones de la nuestra, es fundamental tener un entorno de trabajo lo más normalizado posible para que el proceso de informatización de los diferentes procedimientos administrativos sea lo más cómodo y homogéneo.

En este contexto y fruto del impulso de la Junta de Andalucía por la consecución de la Administración Electrónica, nace el Proyecto w@ndA que tiene como principal objetivo la creación de un marco de trabajo homogéneo para la tramitación de expedientes en toda la Administración Andaluza y así poder dar al ciudadano una visión única y global de su relación con nuestra corporación.

El Proyecto w@ndA se desarrolla sobre dos pilares fundamentales. Por una parte se trata de identificar, racionalizar, simplificar, automatizar y poner a disposición de los ciudadanos aquellos procedimientos administrativos que sean susceptibles de ser tramitados por medios telemáticos (fundamentalmente Internet). Por otra parte se trata de construir e implantar las infraestructuras tecnológicas necesarias que sirvan de base a toda la tramitación de expedientes de forma automatizada.

En lo referente a la reingeniería de procedimientos, uno de los primeros objetivos que se pretende conseguir en el Proyecto w@ndA es la definición de las Guías de Tramitación de Familias de Procedimientos, entendiendo como familia de procedimientos “agrupación no arbitraria de procedimientos bajo el criterio de similitud en el esquema básico de tramitación, documentación de

entrada y salida e información”.

La Guía de Tramitación de Familias se centra en los elementos comunes a todos los expedientes y los de cada una de las familias de procedimientos. Sobre estos conceptos se basan las guías, que contendrán los esquemas simplificados de todos los procedimientos-tipo que puedan tener lugar en el ámbito de la Administración Andaluza.

## **2. CONTENIDO**

### **2.1 ALCANCE DEL SISTEMA**

Las unidades directamente afectadas en la elaboración del Proyecto son:

- Comité de Seguimiento w@ndA.
- Comité de Usuarios de Procedimientos w@ndA.
- Comité Técnico de Guías de Tramitación de Familias w@ndA.

### **2.3. OBJETO DEL TRABAJO**

#### **2.3.1. Procesos**

El objeto de los trabajos es la definición de las Guías de Tramitación de Familias de Procedimientos Administrativos en el ámbito de la Junta de Andalucía para su incorporación en el Proyecto w@ndA.

#### **2.3.2. Trabajos**

La elaboración de las Guías de Tramitación de Familias será el resultado de un análisis y rediseño, si ha lugar, de todos los procedimientos administrativos en el ámbito de la Junta de Andalucía para orientarlos hacia el flujo de información superando la tradicional departamentalización de la gestión y para incorporar sistemas que incrementen la eficiencia en la gestión.

Las Guías de Tramitación para un Procedimiento particular se originarán, por herencia, a partir de una estructura jerárquica de cómo máximo tres niveles partiendo de la base que todos los procedimientos tiene a su vez una raíz común, el del procedimiento administrativo común. En definitiva supone caracterizar a cada procedimiento por un conjunto de datos, pasos y actuaciones

de forma que procedimientos muy similares puedan ser fundidos en un único de más alto nivel, cuyas particularizaciones originarían los de bajo nivel. Con esto se pretende lograr una clasificación de los procedimientos dentro de un número reducido de grandes grupos homogéneos o Familias de Procedimientos que a su vez podrían admitir una cierta especialización.

Para cada Familia de Procedimientos se deben definir una serie de elementos que caracterizan los procedimientos que derivan de ella:

- El esquema básico de referencia o esqueleto de los flujos de información (EBR = fases, tareas, actores mínimos que han de estar presente de forma obligatoria en los procedimientos que deriven de la familia).
- Estructura y plantillas de los documentos que deben resultar necesariamente de un procedimiento perteneciente a la familia (CMDs, Conjunto Mínimo de Documentos de Salida).
- Documentación que ha de aportarse, al menos, para iniciar la tramitación con sus modelos normalizados, cuando sea posible (CMDE, Conjunto Mínimo de Documentos de Entrada).
- El conjunto de información básica necesaria para la tramitación de un expediente de esa familia, descendiendo en el nivel de detalle hasta concretar los datos que intervienen y sus tipos, datos que vendrán heredados de los niveles superiores más los datos que se añadan en cada nivel (IBT, Información Básica para la Tramitación).
- El conjunto de información que se va a ofrecer al administrado sobre los procedimientos de la familia (IMA, Información Mínima al Administrado).

En definitiva una GTF (Guía de Tramitación de Familia) = EBR + CMDs + CMDE + IBT + IMA.

La definición de las Guías de Tramitación de Familias se realizará conforme a las especificaciones del Dominio Semántico del Proyecto w@ndA.

Para la elaboración del presente trabajo, la empresa adjudicataria deberá confeccionar una metodología específica en la que se detalle la forma en la que se va a realizar el análisis de los procedimientos. Así mismo deberá diseñar un protocolo de actuación donde se recojan de forma detallada los procesos de alta, baja y modificación de las Guías de Tramitación de Familias así como el desglose de tareas y responsabilidades de cada uno de los miembros definidos en la Coordinación

del Proyecto w@ndA.

El Comité de Usuarios de Procedimientos w@ndA podrá aportar requisitos técnicos para la elaboración de las Guías de Tramitación de Familias que no estén recogidos en el presente pliego.

### 2.3.3. Productos

El resultado final de los trabajos será un documento en el que queden perfectamente definidas todas las Guías de Tramitación de Familias. Este documento deberá contar, al menos, con el siguiente índice:

- Objetivos, alcance y ámbito del documento.
- Metodología de Trabajo.
- Guías de Tramitación de Familias.
- Protocolos de actuación.

El documento deberá ser presentado en formato PDF con marcadores, en HTML, en Microsoft Word y en OpenOffice. Si para la elaboración del documento la empresa adjudicataria utilizase alguna herramienta informática de la cual la Consejería de Justicia y Administración Pública no dispusiese de licencias, ésta deberá entregar las licencias necesarias para la utilización de esta herramienta por, al menos, todos los integrantes del Comité Técnico de Guías de Tramitación de Familias w@ndA, valorándose la concesión de una licencia corporativa a la Junta de Andalucía o que ésta no fuese necesaria.

A partir de este documento se realizará una edición electrónica del libro “Proyecto w@ndA. Guías de Tramitación de Familias” conforme a las normas de publicación de la Junta de Andalucía. La 1ª edición consistirá en una tirada de 1.000 ejemplares en CD-R de 8cm (50Mb). Cada CD deberá constar al menos de tres versiones del documento, una en formato PDF con marcadores y las otras en dos de los formatos estándar de libro electrónico que existan en el mercado.

Como resultado de los trabajos la empresa adjudicataria se encargará de introducir todas las Guías de Tramitación de Familias identificadas en el Catálogo de Procedimientos en Red del Nodo de Información w@ndA (NIWA), siempre y cuando esto sea posible a la fecha de terminación de los trabajos.

Además, como producto deberá entregarse un borrador de texto articulado de un Proyecto de Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública en el que se establezcan de forma oficial los

protocolos de actuación en cuanto a los procesos de alta, baja y modificación de Guías de Tramitación de Familias. Junto al borrador se realizará un documento que recogerá las materias que deberán ser objeto de desarrollo posterior, indicando el rango adecuado de la norma.

## **2.4. DIVULGACIÓN**

Se considerará incluida en este contrato la divulgación necesaria para el conocimiento generalizado de las Guías de Tramitación de Familias tanto para el personal de la Junta de Andalucía como para todas las empresas que tengan relación profesional con ella en el ámbito de la tramitación de expedientes.

Se celebrarán al menos 2 sesiones de media jornada en la que se hará una exposición exhaustiva de las Guías de Tramitación de Familias. La empresa adjudicataria deberá proporcionar el material divulgativo que sea necesario para las jornadas.

El lugar y fecha de celebración de los cursos será fijado por el Director del Proyecto en coordinación con la empresa adjudicataria.

## **3. METODOLOGIA DE DESARROLLO**

Aparte de la metodología específica que debe definir la empresa adjudicataria para el análisis de los procedimientos de cara a la obtención de las Guías de Tramitación de Familias, todos los trabajos a realizar y los productos que habrán de obtenerse como materialización de estos trabajos se adaptarán, en la medida de lo posible, a lo especificado en la “Metodología de Planificación y Desarrollo de Sistemas de Información en las Administraciones Públicas”, MÉTRICA Versión 3. Esta Metodología, de carácter público, está promovida por el Consejo Superior de Informática y adoptada por la Junta de Andalucía.

## **4. ORGANIZACION DEL TRABAJO**

El trabajo se organizará bajo la forma de un proyecto.

Es un objetivo prioritario de la Junta de Andalucía asegurar la calidad de los trabajos realizados. La organización del proyecto y su ejecución debe ser tal que le permita obtener un seguimiento formal del avance del proyecto.

Debe existir una organización específica prevista para el desarrollo del proyecto en la que cada

función quede perfectamente identificada, y cada función tenga asignada una persona responsable de su cumplimiento.

Se establecen las siguientes figuras y órganos de dirección del proyecto:

- Director de Proyecto
- Equipo de proyecto

Las funciones y responsabilidades serán:

#### Director de Proyecto

Será el “Comité Técnico de Familias de Procedimientos w@ndA” siendo sus funciones y responsabilidades:

- Dirigir, supervisar y coordinar la realización y desarrollo de los trabajos.
- Aprobar el Programa de realización de los trabajos.
- Velar por el nivel de calidad de los trabajos.
- Coordinar las entrevistas entre usuarios y técnicos involucrados en el proyecto.
- Decidir sobre la aceptación de las modificaciones técnicas propuestas por el Equipo de Trabajo a lo largo del desarrollo de los trabajos.
- Asegurar el seguimiento del Programa de realización de los trabajos.
- Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones estipuladas en este Documento.
- Autorizar cualquier alteración de la metodología empleada, tanto en los productos finales, como en la realización de las fases, módulos, actividades y tareas.
- Aprobar la participación en el proyecto de las personas equipo del proyecto aportado por la empresa adjudicataria, así como sugerir o exigir la sustitución de alguna o algunas de las personas miembros del equipo si a su juicio su participación en el mismo dificulta o pone en peligro la calidad o la realización de los trabajos.



- Aprobar los resultados parciales y totales de la realización del proyecto; a estos efectos deberá recibir y analizar los resultados y documentación elaborados a la finalización de cada etapa, pudiendo introducir las modificaciones o correcciones oportunas antes del comienzo de las siguientes, requiriéndose su aprobación final.

#### Equipo de Proyecto.

El Equipo de Desarrollo será el responsable de la realización de todos los procesos y trabajos necesarios para la ejecución del presente pliego.

Dicho equipo estará formado por un Jefe de Proyecto a tiempo parcial y al menos dos técnicos que la empresa adjudicataria aporte para la realización del proyecto, con dedicación completa al mismo, valorándose que respondan al siguiente perfil:

- Experiencia en tecnología workflow.
- Experiencia en organización y tramitación de expedientes.
- Experiencia en análisis, diseño y reingeniería de procedimientos.
- Experiencia en trabajo en grupo.
- Experiencia en proyectos de temática similar.
- Experiencia en regulación normativa.

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

## **5. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACION**

### **5.1 PROPIEDAD DEL RESULTADO DE LOS TRABAJOS**

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados objeto del contrato serán propiedad de la Junta de Andalucía, que podrá reproducirlos o divulgarlos total o parcialmente. El adjudicatario podrá

hacer uso de los mismos, ya sea como referencia o como base de futuros trabajos, siempre que cuente para ello con la autorización expresa, por escrito, de la Junta de Andalucía.

## **5.2 INFORMACIÓN DE BASE**

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

## **5.3 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

No se podrá transferir información alguna sobre los trabajos a personas o entidades no explícitamente mencionados en este sentido en el contrato sin el consentimiento, por escrito, de la Junta de Andalucía.

## **5.4 VALORACIÓN ECONÓMICA**

El importe máximo asciende a 60.000 € (SESENTA MIL EUROS) IVA incluido con cargo a la aplicación presupuestaria 01.12.00.01.00. .609.02.12A. .6. La distribución del presupuesto por anualidades es la siguiente:

- 2003: 12.000 €
- 2004: 48.000 €

En cualquier caso, las tarifas aplicadas por el adjudicatario, para cada miembro del equipo del proyecto, deberán encontrarse dentro de los límites establecidos en la Junta de Andalucía para cada perfil tipo. En concreto, deberán aplicarse los siguientes límites:

## **TARIFAS AÑO 2003**

<b>PERFIL TIPO</b>	<b>MAXIMO €Hora</b>
Jefe de Proyecto/Consultor señor	76,30
Consultor/Técnico de Sistemas	68,67
Analista Funcional/Analista de Sistemas/ Administrador de Base de Datos	57,23
Analista Programador/Técnico de Mantenimiento	49,59
Programador/Asesor de MicroInformática	41,96
Auxiliar/Grabador	22,89

### **5.5 PLAZO DE EJECUCIÓN**

La duración de la Consultoría y Asistencia Técnica es de 3 meses.

### **5.6 CERTIFICACIONES**

La Consejería de Justicia y Administración Pública realizará el pago por el importe de los trabajos realizados según el siguiente calendario de certificaciones aprobadas por el Director del Proyecto:

- Ejercicio 2003: una certificación por el importe correspondiente a la anualidad 2003.
- Ejercicio 2004: una certificación por el importe correspondiente a la anualidad 2004, a la finalización total de los trabajos.

## **5.7 GARANTÍA**

El período de garantía comprenderá, como mínimo, los 6 meses posteriores a la aceptación de los trabajos. Durante dicho período se garantizará el mantenimiento correctivo de la documentación generada.

Sevilla, 24 de octubre de 2003

Vº Bº

EL DIRECTOR GENERAL DE  
ORGANIZACIÓN, INSPECCIÓN Y CALIDAD  
DE LOS SERVICIOS

EL JEFE DE COORDINACIÓN  
INFORMÁTICA (P.A.)

Fdo.: Pedro José Pérez González-Toruño

Fdo.: Juan Sarrión Roldán