

ANEXO 3/2018 AL CONVENIO MARCO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Y LA EMPRESA PÚBLICA "TIC ULPGC S.L.U", PARA LA PRESTACIÓN DE DETERMINADOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNOLÓGICA

En Las Palmas de Gran Canaria, a 29 de diciembre de 2017

REUNIDOS

De una parte, la **Excmo. Sr. D. Rafael Robaina Romero**, con DNI nº 43.646.191-B, Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en nombre y representación de dicha institución, en uso de las facultades que le atribuyen los artículos 81, 84.a) y 149.2 de los estatutos de la misma, aprobados por Decreto 127/2016, de 16 de diciembre, del Gobierno de Canarias.

Y de otra parte, el **Sr. D. Antonio Ballester Monzón**, con D.N.I. 43658707-S, gerente de la sociedad TIC ULPGC S.L.U., con C.I.F. B35871631, inscrita en el Tomo: 1775, Libro: 0, Folio: 150, Sección: 8, Hoja: GC 35640, Inscripción: 1, del Registro Mercantil de Las Palmas de Gran Canaria, cargo para el que fue nombrado el día 1 de febrero de 2009 y con domicilio en la calle Juan de Quesada nº 30, CP 35001 de Las Palmas.

Los aquí reunidos se reconocen mutuamente la plena capacidad legal necesaria para el otorgamiento del presente documento, formalizándolo con la calidad con que actúan y en su virtud

EXPONEN

I

Que con fecha 12 de enero de 2006 fue firmado por el Excmo. Sr. Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, ULPGC, y por el Consejo de Administración de la empresa pública TIC ULPGC S.L.U. el CONVENIO MARCO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Y LA EMPRESA PÚBLICA "TIC ULPGC S.L.", PARA LA PRESTACIÓN DE DETERMINADOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNOLÓGICA, cuyo objeto es el establecimiento de las condiciones generales que habrán de regir la prestación de determinados servicios en materia tecnológica por parte de la empresa pública a la Universidad.

II

Que en la cláusula primera del mencionado convenio se estableció que los servicios concretos que habrá de prestar TIC ULPGC S.L.U. se determinarían pormenorizadamente en acuerdos singularizados, que se adscribirán al convenio en forma de anexos, y que serían firmados, por parte de la ULPGC, por el Excmo. Sr.

Rector de la ULPGC, y por parte de TIC ULPGC, S.L.U., por su gerente, en ejercicio de las capacidades que ostentan.

En consecuencia, ambas partes acuerdan la formalización del presente anexo con sujeción a los términos establecidos en la siguiente propuesta, presentada por TIC ULPGC S.L.U. y aceptada por la Gerencia de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Proyecto “Apoyo Técnico de Carga de Contenidos Web”

Necesidad y objetivos

La ULPGC ha lanzado a fecha 1 de diciembre de 2014 la Web institucional en Drupal, hasta ahora los contenidos se gestionaban mediante la herramienta (HEGE), tanto Drupal como HEGE son aplicaciones donde los usuarios no informáticos pueden mantener el contenido de sus páginas, dentro de la Web Institucional de la ULPGC. Actualmente, los contenidos nuevos y migrados se actualizan mediante Drupal, y los contenidos aún pendientes de migrar se siguen gestionando en HEGE. No obstante, la carga de trabajo diaria de algunos de estos usuarios no les permite mantener, con el dinamismo necesario, la información actualizada. Se les hace necesario un apoyo que consista en un técnico dedicado principalmente a la publicación de contenidos con el objetivo de poner al día la información de la Web Institucional.

Desde enero de 2008 se ha venido prestando, por parte de TIC ULPGC, un servicio para el “Apoyo a la carga de contenidos Web” consistente en la puesta a disposición de la ULPGC de un técnico, cuyo principal cometido ha sido la publicación de los contenidos en las distintas páginas que conforman la Web Institucional de la ULPGC. Se han utilizado las herramientas corporativas de la ULPGC, web genérica, HEGE, y además los gestores de contenidos de Software Libre Moodle y Drupal.

La ULPGC ha transmitido a TIC ULPGC la necesidad de la continuidad del servicio.

Debido a que, la ULPGC ha cambiado la página Web institucional y está impartiendo cursos de Drupal a los usuarios, mantiene Drupal y HEGE simultáneamente, con el objetivo de ir migrando los contenidos y prescindir de la herramienta HEGE, para publicar en una Web en Drupal, el servicio se pasa a desempeñar en ambas plataformas de gestión de contenidos, mientras la ULPGC las mantenga activas.

Modelo de funcionamiento propuesto

TIC ULPGC pone a disposición de la ULPGC una cuenta de correo, trabajos_sueltos_web@tic-ulpgc.es, donde se indicará el trabajo a realizar, sin que esto impida cualquier otra comunicación adicional a la anterior donde se podrá especificar con más detalle el trabajo a realizar.

Esta cuenta de correo irá vinculada a una aplicación informática que mantendrá informado al remitente del correo de las evoluciones en la realización del trabajo. Así mismo esta aplicación permitirá conocer la carga de trabajo del técnico así como el grado de resolución de las distintas tareas.

Se facilita a la ULPGC un usuario y contraseña de la aplicación para que puedan monitorizarse las distintas tareas que esté realizando el técnico así como el grado de resolución de las mismas.

Por otro lado, TIC ULPGC pondrá a disposición de la ULPGC un jefe de proyectos para tratar aspectos de coordinación y otras solicitudes que puedan no ser de la competencia del técnico asignado.

La ULPGC, a través del responsable designado para el seguimiento de este proyecto, deberá comunicar la lista de usuarios que podrán solicitar tareas a través del correo electrónico. No se aceptarán por parte de TIC ULPGC solicitudes de tareas provenientes de usuarios que no pertenezcan a los autorizados por el responsable del proyecto.

El modelo de comunicación sigue los siguientes pasos:

1. El usuario de la ULPGC, perteneciente a la lista de usuarios, envía un correo electrónico que describa el trabajo a realizar facilitando toda la información necesaria para su realización. Aunque podrá establecer comunicación con el técnico para realizar cualquier aclaración que se considere necesaria.
2. TIC ULPGC, una vez recibido el correo y verificado que el usuario está autorizado, se asignará la tarea, llegando, automáticamente, un correo electrónico al solicitante. Las tareas se realizarán por el orden de prioridad que establece el responsable del proyecto. En caso de tener alguna duda, el técnico enviará un correo electrónico al usuario que ha puesto la tarea, o le llamará para aclarar los trabajos a realizar. En caso de ser necesario el técnico de TIC ULPGC podrá desplazarse con el objetivo de mantener las reuniones de trabajo que se consideren necesarias para establecer el alcance de la tarea a realizar.
3. Durante la realización de los trabajos, el técnico asignado irá notificando los aspectos más relevantes de la tarea con el fin de mantener informado sobre el grado de resolución.
4. Una vez finalizados los trabajos, el técnico de TIC ULPGC enviará un correo electrónico informando de la finalización de la tarea.

Mensualmente se entregará a la ULPGC un informe con los trabajos realizados y el detalle del tiempo empleado.

De manera periódica el responsable del proyecto asistirá a las distintas reuniones de coordinación o trabajo que la ULPGC estime conveniente.

Perfiles de recursos humanos:

TIC ULPGC destinará a este proyecto los siguientes perfiles:

Coordinador de las tareas:

Funciones: Seguimiento de la ejecución de las distintas tareas encargadas a TIC ULPGC, así como las tareas de coordinación que sean necesarias.

Será el interlocutor válido de TIC ULPGC para el responsable designado por la ULPGC, se encargará de coordinar todas las tareas a realizar con el primero objetivo de asegurar una correcta ejecución de las mismas de acuerdo a las planificaciones establecidas.

Cuenta con experiencia en coordinación de proyectos similares así como está muy familiarizado con todas las tecnologías involucradas en el proyecto.

Técnico de carga de contenidos Web

Será el técnico principal asignado al servicio y será el encargado de realizar las tareas que se le encomienden.

Por otro lado, TIC ULPGC dispone de una plantilla más amplia que podrá asesorar o apoyar en los momentos de mucha carga de trabajo o en temas que requieran una especialización o conocimientos técnicos concretos.

Alcance de las tareas a realizar

En general, se podrán encargar las tareas que se consideren necesarias para mantener actualizados los contenidos de la Web institucional de la ULPGC.

No obstante, el Servicio de Informática es el encargado de los aspectos técnicos de la página Web, con lo que aquellas tareas que requieran aspectos de programación deberán ser resueltas por personal de ese servicio.

Horario y duración del servicio

TIC ULPGC prestará sus servicios en días laborables, cuando no cierre la ULPGC, de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 15:00.

El servicio se prestará durante un año prorrogable a instancias de ambas partes, iniciándose el periodo el 1 de enero de 2018.

Precio y forma de pago

El precio a pagar por la ULPGC a TIC ULPGC S.L.U. en concepto de prestación de los servicios incluidos en la presente oferta se fija en 36.000 €, pagaderos en 12 facturas que se presentarán a la finalización de cada mes. *Operación no sujeta al IGIC por aplicación del artículo 9.9º de la Ley 20/1991.*

Otras consideraciones

Las cláusulas incluidas en el presente anexo habrán de ser cumplidas por las partes firmantes en el marco del convenio al cual complementa.

Y para que así conste y en prueba de su conformidad, extienden el presente Anexo, por duplicado y a un solo efecto en el mismo lugar y fecha del encabezamiento.

Por la ULPGC
Excmo. D. Rafael Robaina Romero

Por TIC ULPGC S.L.U.
D. Antonio Ballester Monzón

