

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA POR LA QUE SE ENCARGA A LA EMPRESA PÚBLICA TIC ULPGC LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS, BAJO LA COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA DE LA ULPGC, COMO APOYO A LA MEJORA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA ULPGC

Teniendo en cuenta los siguientes

I. ANTECEDENTES

Primero. La sociedad mercantil pública TIC ULPGC S.L., constituida con fecha de 29 de septiembre de 2005 por la ULPGC -al amparo de las facultades reconocidas en el artículo 84 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, mediante el cual las universidades pueden crear empresas con el objeto de promocionar y desarrollar sus fines-, tiene por objeto la prestación de toda clase de servicios relacionados con las tecnologías de la información y comunicación.

Segundo. Desde su constitución y hasta la fecha, TIC ULPGC S.L.U. ha venido ejecutando encargos efectuados por la ULPGC que tienen por objeto la prestación de determinados servicios de asistencia tecnológica informática, entre otras las tareas de atención técnica informática presencial, precisándose en la actualidad la modernización de los sistemas de información de la ULPGC lo que requiere introducir algunos cambios operativos en el desempeño de dichas tareas.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero: De acuerdo con lo previsto en el artículo 81 de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto (BOC nº 153, de 9 de agosto), el Rector es el órgano competente para dictar esta Resolución.

Segundo: TIC ULPGC S.L., según se reconoce expresamente en sus estatutos, constituye un medio propio y ente instrumental de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, a los efectos previstos en el artículo 4.1 n) del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. En este sentido, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 24.6 del mismo texto, su capital es íntegramente público, realiza la parte esencial de su actividad para la institución universitaria, y ésta ostenta sobre la mercantil un control análogo al que puede ejercer sobre sus propios servicios. Es por ello que TIC ULPGC S.L., puede recibir de la Universidad encargos para la realización de determinadas prestaciones, relacionadas con los fines de aquella, que le resultan de obligado cumplimiento.

Por cuanto antecede,

RESUELVO

Primero: Encargar a TIC ULPGC S.L. la prestación del servicio de **SERVICIO DE PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS** de acuerdo con las prescripciones que se establecen en el Anexo a esta Resolución.

Segundo: Notificar esta Resolución a TIC ULPGC S.L. haciéndole saber que dicha comunicación implica la orden para iniciar los trabajos objeto del encargo.

Tercero: Trasládese al Servicio de Informática la presente resolución, a efectos de que lleve a cabo la supervisión del cumplimiento de la misma y emita el oportuno informe en caso contrario.

ANEXO

ENCARGO A TIC-ULPGC SLU DEL SERVICIO DE PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS

Primero.- Objeto. La presente resolución tiene por objeto determinar el servicio de programación de aplicaciones informáticas que la empresa TIC ULPGC S.L.U. prestará a la ULPGC, bajo la coordinación del Servicio de Informática, en adelante SI, los métodos, recursos humanos y materiales que se emplearán en la realización de la misma, así como el precio de la misma, a pagar por la ULPGC.

Segunda. La presente resolución pone fin a los anexos 2/2018 y 5/2018 al convenio marco de encomienda, motivado por un cambio sustancial en los requerimientos de la ULPGC a la empresa TIC ULPGC y que está recogido en los siguientes epígrafes.

Tercera.- Descripción del servicio a prestar por TIC ULPGC S.L.U.

A. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los trabajos encargados a la empresa TIC ULPGC para el ejercicio 2018 son los que el Comité de Proyectos Informáticos de la ULPGC ha indicado al Servicio de Informática:

- PETICIONARIO Vicerrectorado de Internacionalización, APLICACIÓN Intercambio, MÓDULO Erasmus Outgoing, PREVISIÓN 3 meses
- PETICIONARIO Vicerrectorado de Calidad, APLICACIÓN Ficha web de departamento, PREVISIÓN 3 meses
- PETICIONARIO Vicerrectorado de Profesorado, APLICACIÓN Clases, MÓDULO Certificados de docencia impartida, PREVISIÓN 3 meses

Esta relación, así como su orden y su temporalidad, podrán ser cambiados por el Comité de Proyectos Informáticos, con motivo de adecuarlos a las necesidades de cada momento de la ULPGC.

TIC ULPGC desarrollará los proyectos en el orden establecido por el Comité de Proyectos Informáticos.

B. PROCEDIMIENTO A SEGUIR

- Siguiendo las instrucciones del Comité de Proyectos Informáticos de la ULPGC, cada proyecto será dirigido técnicamente por un analista del Servicio de Informática, que ocupará el papel de Responsable Técnico del proyecto.
- TIC ULPGC desarrollará los proyectos en el orden establecido por el Comité de Proyectos Informáticos.
- TIC ULPGC destinará un grupo de técnicos al desarrollo de los proyectos indicados en esta resolución, el cual trabajará sólo en un proyecto de manera simultánea.
- TIC ULPGC se encargará de la toma de requisitos del proyecto.
- TIC ULPGC elaborará un documento con las especificaciones y requisitos funcionales, que entregará al Responsable Funcional de la ULPGC.
- TIC ULPGC elaborará un documento de requisitos técnicos, que entregará al Responsable Técnico.
- TIC ULPGC coordinará con el Responsable Técnico que el desarrollo sea de acuerdo al libro blanco o pautas de desarrollo del Servicio de Informática de la ULPGC.
- TIC ULPGC, a medida que se vaya ejecutando el proyecto, irá actualizando la planificación para adaptarla a la actualidad del proyecto.
- TIC ULPGC convocará reuniones periódicas, como mínimo cada 2 semanas, con el Responsable Funcional, para ir evaluando el desarrollo del proyecto y entregando fases del mismo.
- TIC ULPGC atenderá las indicaciones del Responsable Técnico, teniendo que garantizar la correcta integración de la aplicación informática en el sistema de información de la ULPGC.
- TIC ULPGC entregará, en formato digital, al Responsable Técnico los siguientes documentos:
 1. Manual de soporte técnico: contendrá información relativa a:
 - Arquitectura de la aplicación
 - Requisitos técnicos y procedimiento de instalación
 - Errores conocidos y sus soluciones
 2. Documento de diseño del software: seguirá las indicaciones de los documentos *"Extracto del Libro Blanco de Desarrollo de la ULPGC para empresas externas"*, *"Guía para la Externalización de tareas del Área de Aplicaciones"*. Contendrá información relativa a la arquitectura completa de la aplicación:
 - Modelo de datos
 - Relación y descripción funcional de cada programa
 - Descripción de los objetos de la base de datos (tablas, secuencias, triggers, etc.)
 3. Documento del procedimiento para la puesta en explotación del proyecto.
 4. Software funcionando en los sistemas de desarrollo de la ULPGC, y script de cambios, si fuera necesario.
- El Responsable Técnico validará la finalización técnica del proyecto.
- El Responsable Funcional validará la finalización funcional del proyecto
- Cuando se den ambas validaciones, técnica y funcional, el proyecto se dará por finalizado.

C. PERFILES DE RECURSOS HUMANOS

TIC ULPGC destina a la ejecución de los proyectos de desarrollo de esta resolución el siguiente equipo humano:

- El 50 % del tiempo de un jefe de proyectos encargado del cumplimiento de planificaciones y organización de recursos de TIC ULPGC.
- Un grupo de técnicos de desarrollo formado por 2 personas, y 1 persona el 50% de la jornada.
- Condicionado a la emisión por parte de la ULPGC de un informe de fiscalización de contrataciones positivo, el grupo de técnicos de desarrollo se incrementará en una persona. La fecha estimada para esta incorporación es el 1 de mayo.
- Una persona encargada del mantenimiento de las aplicaciones desarrolladas por TIC ULPGC hasta ahora y de la transferencia de conocimiento de las aplicaciones que se desarrollarán mediante la presente resolución.

Si TIC ULPGC S.L necesitara, con carácter excepcional, contratar personal temporal para cubrir necesidades urgentes e inaplazables derivadas de la ejecución de este encargo, deberá ponerlo en conocimiento del SI, y actuar en consecuencia con estricto cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

A los efectos de evitar la existencia de situaciones en que se incurra en la figura de la cesión ilegal de trabajadores, así como una eventual declaración en vía judicial de la misma, se establecen los siguientes criterios de buenas prácticas en la gestión de este encargo:

- TIC ULPGC, S.L. ejercerá de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, y la imposición de las sanciones disciplinarias que fueran procedentes. Igualmente, se responsabiliza, como empleadora, del cumplimiento de todas sus obligaciones con la Seguridad Social respecto a los trabajadores con los que va a ejecutar el encargo, en particular del abono de las cotizaciones y del pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- Corresponde exclusivamente a TIC ULPGC, S.L. la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del encargo, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.
- TIC ULPGC, S.L. velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- El Jefe de Proyecto, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el SI y en coordinación con el SI, tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - a) Actuar como interlocutor de TIC ULPGC, S.L. frente a ULPGC, canalizando la comunicación entre el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al encargo y la ULPGC, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del encargo.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del encargo, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del servicio.

e) Informar al SI sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

D. HORAS DE TRABAJO DEDICADAS A PROYECTOS DE DESARROLLO

Los técnicos del equipo de desarrollo de programas estarán disponibles durante 11 meses al año (el mes restante corresponderá a las vacaciones de cada uno de los técnicos). Para evitar pérdidas en la calidad del servicio prestado, TIC ULPGC se compromete a distribuir las vacaciones de su personal a lo largo de todo el año, intentando coincidir las vacaciones con los periodos de baja carga de trabajo y cierres de las dependencias del ULPGC.

Se establece un límite máximo de desarrollo de proyectos de 7 horas diarias por cada técnico. Este trabajo se realizará entre las 7:30 y las 15:30, de lunes a viernes.

No se prestará el servicio en días festivos, según calendario establecido por la ULPGC.

TIC ULPGC no sustituirá a los técnicos que estén de vacaciones o de permiso.

E. LUGAR EN EL QUE SE GESTIONARÁ DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en instalaciones propias de la empresa TIC ULPGC, en el Edificio de La Granja, pudiendo los técnicos desplazarse a otros edificios de la ULPGC para las reuniones que sean necesarias

F. MEDIOS MATERIALES

TIC ULPGC aportará los medios materiales necesarios para la tarea encomendada: equipos informáticos y licencias de software necesarias.

Cuarta. Precio del servicio y forma de pago por parte de la ULPGC.

El precio a pagar por la ULPGC a TIC ULPGC en concepto de prestación del servicio descrito en la presente resolución se fija en 124.463,97 €. El pago de este importe se hará en cuotas mensuales, a mes vencido, previa presentación de una factura detallada por parte de TIC ULPGC. Los pagos se distribuirán de la siguiente manera.

Abril	9.829,33 €
Mayo	14.329,33 €
Junio	14.329,33 €
Julio	14.329,33 €
Agosto	14.329,33 €
Septiembre	14.329,33 €

Octubre	14.329,33 €
Noviembre	14.329,33 €
Diciembre	14.329,33 €

Estas operaciones no están sujeta al IGIC por aplicación del artículo 9.9º de la Ley 20/1991.

La ULPGC puede realizar una revisión del precio pactado en el supuesto de que se observe una disminución del precio de mercado del servicio incluido en la presente resolución. El pago estipulado estará condicionado a la efectiva prestación del servicio objetos de esta resolución.

En el caso de que, en algún período de tiempo, la ULPGC no recibiera el servicio objeto de esta resolución o lo recibiera de forma defectuosa, ésta deberá determinar en qué proporción se ha producido la falta de prestación o su prestación defectuosa. Esta proporción será deducida del precio pactado.

Quinta. Vigencia y duración

La vigencia del presente encargo comienza desde el 1 de abril de 2018 y se extiende hasta final del año, 31 de diciembre de 2018, sin perjuicio de posibilidad de revocación por motivos de interés general.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 7 de marzo de 2018



EL RECTOR,

Rafael Robaina Romero

ANEXO 2/2018 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 30 de diciembre de 2017

REUNIDOS

De una parte, la **Excmo. Sr. D. Rafael Robaina Romero**, con DNI n° 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. 43.658.707-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 n° 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.U.", 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 el Servicio de Informática de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

“Tareas sueltas y proyectos de desarrollo”

Tareas sueltas: Antecedentes

Desde el año 2007 hasta 2017, inclusive, se ha prestado un servicio consistente en la realización de trabajos puntuales de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones, en una modalidad “bajo demanda”. Dado el volumen de horas mensuales dedicadas a esas tareas sueltas el Servicio de Informática ha solicitado a TIC ULPGC una propuesta del mismo servicio para el año 2018.

Tareas sueltas: Oferta

TIC ULPGC S.L.U. propone la continuidad del procedimiento para la realización de **tareas sueltas** que se ha ido siguiendo hasta ahora para la asunción de este tipo de encargos desde el Servicio de Informática, dicho modus operandi es el siguiente:

A. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los trabajos susceptibles de ser desarrollados como **tareas sueltas** serán:

- Las tareas no englobadas en ningún proyecto concreto presente en anteriores anexos.
- Las tareas esporádicas.
- Las tareas cuya pequeña envergadura no justifique la puesta en marcha de un proyecto, mediante una solicitud de oferta de proyecto, o ampliación de uno ya existente.
- En general, una tarea suelta, aproximadamente, será de un máximo de 7 horas de estimación temporal.

B. PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Una vez se ha verificado que el trabajo corresponde a una de las categorías anteriores, se lleva a cabo el siguiente procedimiento:

- El Servicio de Informática solicita la realización de tareas determinadas relacionadas con el desarrollo o mantenimiento de aplicaciones o páginas Web de la ULPGC. El medio será, preferiblemente, la asignación de un ticket a través del sistema de gestión de incidencias de la ULPGC, indicando el nivel de prioridad de la misma. Dicho ticket llegará a la dirección de correo electrónico sic_trabajos_sueltos@tic-ulpgc.es
- Una vez sea recibida la comunicación, TIC ULPGC enviará al responsable

técnico una estimación inicial, una descripción de la solución planteada, y previa aceptación de cada tarea, acordará con el Servicio de Informática las fechas para la ejecución de la solución.

- TIC ULPGC informará al Servicio de Informática de los efectos que podrían darse, como consecuencia de la asunción de estos trabajos puntuales, en el desarrollo de proyectos que en ese momento se encuentren en marcha.
- El responsable técnico del Servicio de Informática validará la ejecución de la tarea.
- Si durante la ejecución se detecta que el tiempo de dedicación va a superar las previsiones de la planificación inicial TIC ULPGC lo comunicará al responsable técnico para que éste confirme la nueva planificación.
- Finalizada la tarea TIC ULPGC presentará un informe técnico que incluya una descripción de los trabajos realizados y el tiempo de dedicación. Este informe deberá ser validado por el responsable técnico para finalizar la tarea.
- Con una periodicidad mensual y con posterioridad a los trabajos realizados, TIC ULPGC emitirá un informe con un listado de las tareas realizadas.

C. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS HUMANOS

TIC ULPGC destinará para la realización de tareas sueltas:

- Un jefe de proyectos encargado del cumplimiento de planificaciones y organización de recursos de TIC ULPGC.
- Un analista que proporcione la solución técnica y planificación estimada de la tarea.
- Un programador encargado de realizar las tareas de programación.

D. HORAS DE TRABAJO DEDICADAS A TAREAS SUELTAS

El servicio de tareas sueltas, definido en el presente anexo, podrá ser utilizado de forma variable durante el periodo anual de este contrato. De esta forma, la prestación del servicio se adaptará a las necesidades reales de la carga de trabajo.

Se establece un límite máximo de ejecución de tareas sueltas de 7 horas diarias. Estas tareas se realizarán en horario de 8:00 a 15:00, de lunes a viernes, por un programador.

No se prestará el servicio en días festivos, según calendario establecido por la ULPGC. Este servicio no se verá interrumpido por vacaciones de los técnicos.

El alcance del servicio es de un máximo de 600 horas de trabajo al año. En caso de llegar a superar este límite de horas, antes de que concluya el periodo de vigencia de este contrato, el resto de tareas realizadas se facturarán a la finalización del mismo, a razón de 46,00 €/hora.

En caso de excedente de horas, tras la finalización del contrato, éstas no se acumularán para futuras renovaciones.

E. DURACIÓN DEL SERVICIO

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

F. MONITORIZACIÓN DEL SERVICIO

Para ofrecer un servicio transparente en su ejecución, TIC ULPGC pone a disposición del Servicio de Informática un acceso de invitado a la herramienta TIC Task Control, que permite ver el estado de resolución de las tareas.

A través de la herramienta TIC Task Control el responsable técnico puede consultar el estado exacto de las tareas encomendadas.

Ver las Incidencias de Tareas sueltas Salir

[Abrir Todas](#) | [Cerrar Todas](#)

• **DESARROLLO** (2 incidencias en desarrollo, 6 asignadas, 26 en curso, 8 paradas)

Tareas sueltas Ir

! **Tareas sueltas** (0 incidencias en desarrollo, 0 asignadas, 1 en curso, 1 parada)

! Incidencias

Código	Asunto	Estado	Fecha Recepción	Última Operación	Ubicación	Técnico	Origen
444570	[Ticket#2017080299000177] Modificar migración de encuestas de estudiantes a Docenta	PARADA	02/08/2017 11:25	14/09/2017 11:58	- Tareas sueltas	- avera - eflorido - hcalero	-@ulpgc.es
447838	[Ticket#2017080699000655] Indicadores calidad	PARADA	04/10/2017 15:05	10/10/2017 09:14	- Tareas sueltas	- avera - eflorido - hcalero - iojeda	-@ulpgc.es
448327	[Ticket#2017101199000253] DOCENTIA. Añadir informar agrupado de resultado de encuestas de estudiantes	PARADA	11/10/2017 09:50	19/10/2017 08:19	- Tareas sueltas	- ddominguez - eflorido - hcalero	-@ulpgc.es
449263	[Ticket#2017102399000651] Aplicación de prácticas	EN CURSO	25/10/2017 11:00	26/10/2017 12:16	- Tareas sueltas	- avera - eflorido - hcalero - iojeda	-@ulpgc.es

! Incidencias Finalizadas

Captura de la aplicación Web de incidencias de TIC ULPGC con el usuario invitado

Proyectos de desarrollo: Antecedentes

Desde el año 2006 hasta 2017, inclusive, TIC ULPGC ha venido ejecutando proyectos de desarrollo de software para la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, a través del Servicio de Informática.

Se pretende reflejar en este anexo el modus operandi de la encomienda de estos proyectos.

Proyectos de desarrollo: Procedimiento de encomienda

TIC ULPGC S.L.U. presta servicios de desarrollo de software mediante el siguiente procedimiento:

A. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los trabajos susceptibles de ser desarrollados como proyectos serán:

- Aquellos trabajos cuya envergadura justifique la puesta en marcha de un proyecto, en lugar de la ejecución de una tarea suelta.

B. PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Una vez se ha verificado que el trabajo corresponde a la categoría de proyecto, se lleva a cabo el siguiente procedimiento:

- El Servicio de Informática solicita una oferta de desarrollo del proyecto mediante un documento de las especificaciones y requisitos funcionales y técnicos del mismo.
- Una vez sea recibida la solicitud, TIC ULPGC enviará al responsable técnico una oferta de desarrollo del mismo, con la solución planteada, el alcance del proyecto, la fecha de inicio y de fin de los trabajos.
- El responsable técnico del Servicio de Informática validará la oferta del proyecto.
- TIC ULPGC entregará al Servicio de Informática los entregables establecidos en las fases determinadas en la oferta presentada.
- El responsable técnico del Servicio de Informática validará la ejecución del proyecto, y éste se finalizará.
- TIC ULPGC ofrece una garantía de 12 meses del desarrollo del software implementado en el proyecto. La garantía cubre la resolución de errores del sistema. En caso de tratarse de un proyecto que amplía o modifica una aplicación ya existente, la cobertura se limita a aquellas partes del programa que han sido modificadas en el proyecto que se encuentra en garantía.

C. PERFILES DE RECURSOS HUMANOS

TIC ULPGC destina a la ejecución de proyectos de desarrollo:

- Un jefe de proyectos encargado del cumplimiento de planificaciones y organización de recursos de TIC ULPGC.
- Analistas que proporcionan la solución técnica y realiza el análisis y diseño de la aplicación.
- Programadores encargados de realizar las tareas de programación.

Precio del servicio

El precio de las tareas sueltas es de 24.600 € anuales, mediante una factura mensual de 2.050 €.

El precio de las tareas sueltas que se soliciten adicionalmente, a las establecidas en el presente anexo, es de 46,00 €/hora.

El presupuesto de cada proyecto se elabora en base a las horas planificadas para el mismo, con un coste de 38,00 €/hora.

Estas operaciones no está 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



ANEXO 5/2018 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 18 de Enero de 2018

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 DNI 43.658.707-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.U.", 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.

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 el Servicio de Informática de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

“Desarrollo de proyectos software”

Antecedentes

Desde el año 2007 hasta 2017, inclusive, se ha prestado un servicio consistente en la realización de trabajos puntuales de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones, en una modalidad “bajo demanda”. Igualmente, desde el año 2006 hasta 2017, inclusive, TIC ULPGC ha venido ejecutando proyectos de desarrollo de software para la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, a través del Servicio de Informática.

Dado que el volumen de trabajo de proyectos software ha aumentado en la ULPGC, se desea definir un modelo basado en la disponibilidad de un equipo de personas dedicadas al desarrollo de los proyectos, que se encargan a través del Servicio de Informática.

Objeto del Anexo

El presente Anexo tiene por objeto determinar los servicios que el área de Desarrollo de la empresa TIC ULPGC S.L.U. prestará a la ULPGC, los métodos y recursos humanos y materiales que se emplearán en la prestación de los mismos, así como el precio de los mismos, a pagar por la ULPGC.

Descripción de los servicios a prestar por TIC ULPGC S.L.U.

TIC ULPGC presta servicios de desarrollo de software mediante el siguiente procedimiento:

A. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los trabajos susceptibles de ser desarrollados como proyectos serán:

- Aquellos trabajos cuya envergadura justifique la puesta en marcha de un proyecto.

B. PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Una vez se ha verificado que el trabajo corresponde a la categoría de proyecto, se lleva a cabo el siguiente procedimiento:

- La **comisión de proyectos de la ULPGC** entregará a TIC ULPGC una lista ordenada de los proyectos de desarrollo que desea acometer.

TIC ULPGC irá ejecutando dichos proyectos en el orden que establece la comisión.

- TIC ULPGC destinará al menos un técnico para la **toma de requisitos** del proyecto.
- TIC ULPGC elaborará un documento de las **especificaciones y requisitos funcionales**, que enviará al Responsable Funcional.
- TIC ULPGC elaborará un documento de **requisitos técnicos**, que enviará al Responsable Técnico del Servicio de Informática.
- TIC ULPGC enviará a la comisión de proyectos de la ULPGC una **planificación** inicial del mismo, con la solución planteada, el alcance del proyecto y la duración del proyecto **en meses**.

A medida que se vaya ejecutando el proyecto, se irá actualizando la planificación para que se vaya adaptando a la realidad del proyecto.

- TIC ULPGC propondrá **reuniones periódicas**, como mínimo cada 2 semanas, con el Responsable Funcional, para ir evaluando el desarrollo del proyecto y entregando fases del mismo.
- TIC ULPGC se pondrá en contacto con el Responsable Técnico del proyecto, para garantizar la correcta **integración de la aplicación informática en los sistemas de la ULPGC**, así como el desarrollo de acuerdo al libro blanco o pautas de desarrollo internas del Servicio de Informática.

- TIC ULPGC entregará, en formato digital, al Servicio de Informática los **entregables** establecidos cuando finalice el proyecto:
 1. **Manual de soporte técnico:** contendrá información relativa a:
 - Arquitectura de la aplicación
 - Requisitos técnicos y procedimiento de instalación
 - Errores conocidos y sus soluciones
 2. **Documento de diseño del software:** se elaborará según las indicaciones de los Documentos "*Extracto del Libro Blanco de Desarrollo de la ULPGC para empresas externas*", "*Guía para la Externalización de tareas del Área de Aplicaciones*". Contendrá información relativa a la arquitectura completa de la aplicación:
 - Modelo de datos
 - Relación y descripción funcional de cada programa
 - Descripción de los objetos de la base de datos (tablas, secuencias, triggers, etc.)
 3. **Documento del procedimiento para la puesta en explotación** del proyecto.
 4. **Software funcionando** en los sistemas de desarrollo de la ULPGC, y **script de cambios**, si fuera necesario.
- El Responsable Funcional validará la ejecución del proyecto, y éste **se finalizará**.
- TIC ULPGC realizará, como máximo, **2 proyectos en paralelo**.

C. PERFILES DE RECURSOS HUMANOS

TIC ULPGC destina a la ejecución de proyectos de desarrollo:

- Un jefe de proyectos encargado del cumplimiento de planificaciones y organización de recursos de TIC ULPGC.
- Dos grupos de desarrollo:
 1. 3 personas
 2. 3 personas y 1 persona el 50 % de la jornada

D. HORAS DE TRABAJO DEDICADAS A PROYECTOS DE DESARROLLO

El servicio de desarrollo de proyectos estará disponible durante 11 meses en el año (el mes restante correspondería a las vacaciones de cada uno de los técnicos). Para evitar pérdidas en la calidad del servicio prestado, TIC ULPGC se compromete a distribuir las vacaciones de su personal a lo largo de todo el año, intentando coincidir las vacaciones con los periodos de baja carga de trabajo y cierres de las dependencias del ULPGC.

Se establece un límite máximo de desarrollo de proyectos de 7 horas diarias por cada técnico. Este trabajo se realizará entre las 7:30 y las 15:30, de lunes a viernes.

No se prestará el servicio en días festivos, según calendario establecido por la ULPGC.

TIC ULPGC no sustituirá a los técnicos que estén de vacaciones o de permiso.

E. DURACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará hasta el 31 de diciembre de 2018, prorrogable a instancias de ambas partes, iniciándose el 22 de enero de 2018.

F. LUGAR EN EL QUE SE GESTIONARÁ DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en instalaciones propias de la empresa TIC ULPGC, en el Edificio de La Granja, pudiendo los técnicos desplazarse a otros edificios de la ULPGC para las reuniones que sean necesarias.

G. MEDIOS MATERIALES

TIC ULPGC aportará los medios materiales necesarios para el servicio de desarrollo de proyectos: equipos informáticos, y licencias de software necesarias.

Precio del servicio

El precio de la disponibilidad de recursos humanos destinados a desarrollo de proyectos es de 155.000 € anuales, mediante una factura mensual de 12.916,66 €.

Estas operaciones no está 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.
D. Antonio Ballester Monzón