

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



Rafael Robaina Romero