



RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO POR LA QUE SE ENCOMIENDA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE OFICINA TÉCNICA DE PROYECTOS INFORMÁTICOS (OTP) EN MATERIA DE POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO DEL CANARIO DE EMPLEO.

Examinado el expediente referido, en aplicación de la normativa vigente, para la encomienda del servicio descrito, resultan de aplicación los siguientes antecedentes y fundamentos de derecho.

ANTECEDENTES

2º.- El SCE, es el Organismo Autónomo, adscrito a la Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda, que tiene atribuida por Ley 3/2011, de 18 de febrero, de modificación de la Ley 12/2003, de 4 de abril, del Servicio Canario de Empleo y de Regulación del Sistema de Empleo de la Comunidad Autónoma de Canarias, el ejercicio de las funciones de ejecución necesarias para la gestión de la intermediación laboral y de las políticas activas de empleo.

3º.- Por su parte, la Fundación Pública «FUNDACIÓN CANARIA PARA EL FOMENTO DEL TRABAJO» (en adelante FUNCATRA), es una fundación creada por Acuerdo del Gobierno de Canarias el 18 de diciembre de 1998, que tiene naturaleza jurídica de fundación del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias, con carácter de medio propio y servicio técnico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y de las entidades vinculadas o dependientes de la misma, en orden a la ejecución de obras, suministros o prestación de servicios, promovida por la Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda.

4º.- Dicha Fundación tiene reconocida por sus estatutos (Artículo 8) la condición de medio propio y servicio técnico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, autorizada por el Consejo de Gobierno de Canarias, en su sesión de fecha 4 de noviembre de 2008, por lo que puede realizar encomiendas de gestión de obras, suministros y prestación de servicios.





5º.- Teniendo en cuenta lo previsto en el Artículo 4.1.n) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), que excluye de su ámbito de aplicación a los negocios jurídicos en cuya virtud se encargue a una entidad que, conforme a lo señalado en el Artículo 24.6 del mismo texto legal, tenga atribuida la condición de medio propio y servicio técnico del mismo, la realización de una determinada prestación.

6º.- En el presupuesto de gastos del SCE existe crédito adecuado y suficiente en la partida presupuestaria 2016 5001 241M 640.99 P.I. 03623903, y se prevé su existencia en la misma partida para el ejercicio 2017 y 2018.

7º.- Consta el informe preceptivo del Consejo General de Empleo.

8º.- Consta autorización de la titular de la Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda del Gobierno de Canarias, departamento al que está adscrita la Fundación FUNCATRA.

9º.- Consta informe del Director del Servicio de Informática del SCE, justificativo de la necesidad del servicio y de las carencias de medios personales y técnicos para el desempeño del mismo.

10º.- Consta informe de fiscalización previa de la Intervención Delegada, de conformidad con lo previsto en Acuerdo de Gobierno de 28 de diciembre de 2015,

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- El artículo 7 de la Ley 12/2003, de 4 de abril, de creación del SCE, modificada por la Ley 3/2011, de 18 de febrero, establece que la Consejera de Empleo, Industria y Comercio ostenta la Presidencia del SCE.

El mismo artículo refiere como funciones de la Presidencia del SCE, entre otras, «*Suscribir, en nombre del Servicio, convenios y acuerdos de cualquier naturaleza y cuantía*», y «*Cualesquiera otras competencias de gobierno y administración no atribuidas expresamente a otro órgano del Servicio así como cualesquiera otras que le correspondan por precepto legal o reglamentario.*»





Segunda.- La Disposición Adicional Trigésimo segunda de la Ley 12/2011, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2012 y el Artículo 32 de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de Medidas Administrativas y Fiscales, regulan el régimen jurídico de las encomiendas derivadas del Artículo 24.6 del TRLCSP.

Tercera.- La Disposición Vigésimo Primera de la Ley 11/2015 de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, relativa a la ejecución de la encomienda de gestión.

Cuarta.- De conformidad con lo previsto en el Artículo 4.1.n) del TRLCSP, en relación con el apartado 2 del mismo artículo, el citado Texto Refundido resulta de aplicación supletoria.

En su virtud, y en uso de la competencia que tengo atribuida por el artículo 7 de la Ley 12/2003, de 4 de abril, de creación del Servicio Canario de Empleo, modificada por la Ley 3/2011, de 18 de febrero,

RESUELVO

Primero.- Servicios que se encomiendan.

Se encomienda a FUNCATRA la realización del proyecto consistente en la gestión de una Oficina Técnica de Proyectos Informáticos (OTP), bajo la dirección del Servicio de Informática del SCE, con la misión de apoyar y asesorar sobre la coordinación y gestión de los trabajos de gestión de proyectos informáticos en cuanto a su planificación, consultoría, análisis, desarrollo, control y soporte de los sistemas hardware y software, ya sean estos sistemas soportados por recursos propios o contratados a empresas externas, parcialmente o en su totalidad.

De manera general, los trabajos serán todos aquellos relacionados con el apoyo a la gestión de proyectos informáticos derivados de la evolución y adaptación funcional y tecnológica de los sistemas de información de gestión de las Políticas Activas de Empleo, con el objeto de alinearse con las estrategias europea, nacional y autonómica actualmente en vigor:

- 1. Europa 2020, una estrategia para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador***
- 2. Estrategias Españolas para la Activación del Empleo***





3. DECRETO 68/2015, de 30 de abril, por el que se establece el marco general para la innovación y mejora de los servicios públicos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias

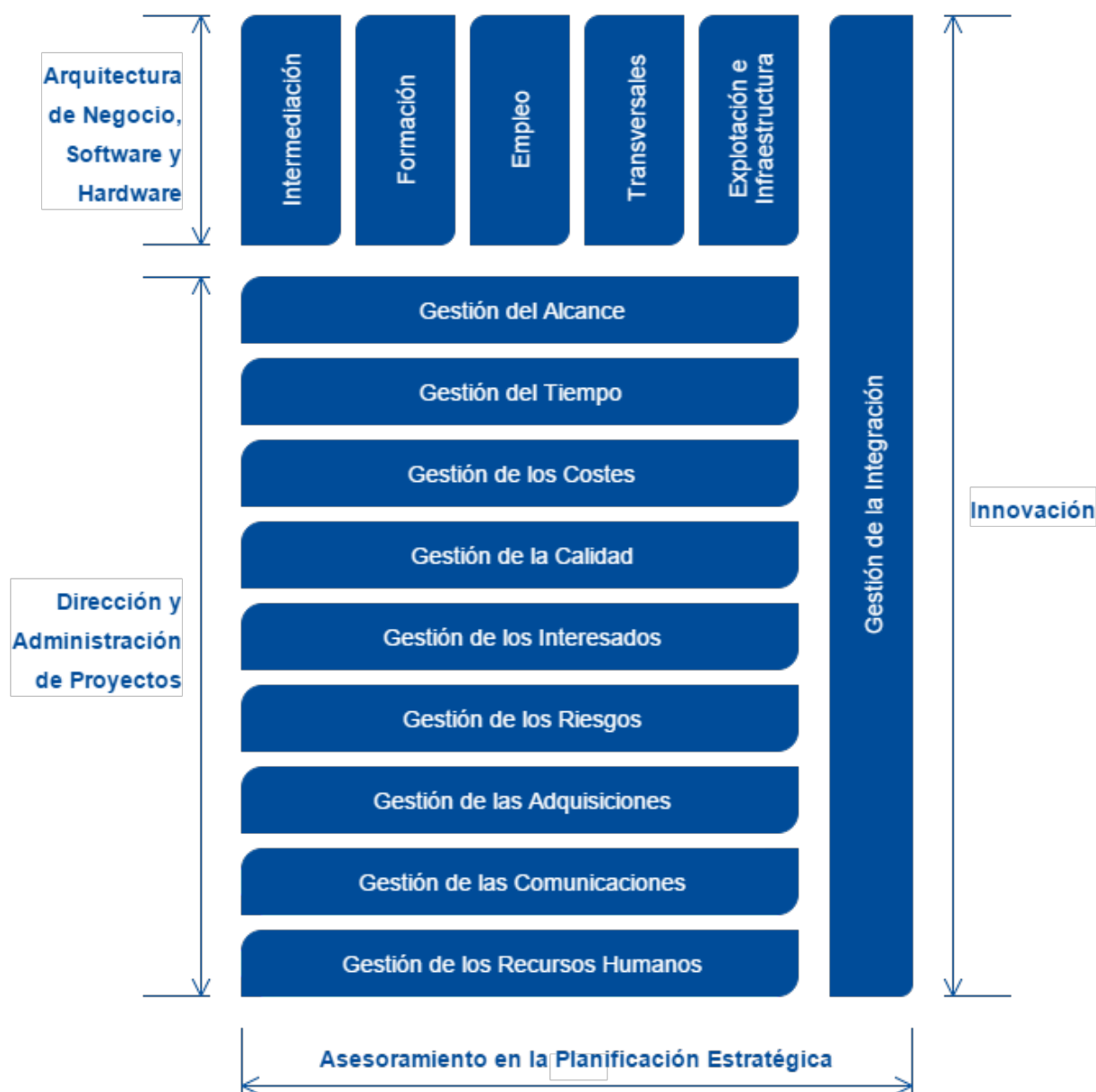
Y también particularmente a la nueva normativa:

- **Ley 30/2015, de 9 de septiembre**, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.
- **Real Decreto 7/2015, de 16 de enero**, de la Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo.
- **Ley 39/2015, de 1 de octubre**, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Que ayude al SCE a su eficaz "**transformación digital**" y garantice el apoyo al soporte y evolución tecnológica para la eficiente disponibilidad de los sistemas de información a los departamentos de gestión del SCE, como de otras AAPP, AALL y entidades externas colaboradoras en materia de formación y empleo.

Para conseguir estos objetivos, el proyecto se basará en un nuevo modelo de gestión de proyectos informáticos en el SCE con la siguiente estructura:





La organización del proyecto encomendado se basará en la realización de 5 categorías de actividades. Estas categorías son:

1. Actividades de apoyo a la Dirección y Administración de Proyectos Informáticos
2. Actividades de asesoramiento en Arquitectura Tecnológica Informática





3. Actividades de asesoramiento en la Planificación Estratégica Informática
4. Actividades de apoyo en la Innovación
5. Actividades de gestión del proyecto encomendado

Según estas actividades, el desarrollo del proyecto deberá responder al siguiente cronograma global:

Nombre	re2, 2016				Semestre1, 2017					Semestre2, 2017					Semestre1, 2018					Semestre2, 2018								
	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		
<input type="checkbox"/> ADP - Apoyo a la Dirección y Administración de Proyectos Informáticos	[Barra negra]																											
<input type="checkbox"/> APE - Asesoramiento en la Planificación Estratégica Tecnológica	[Barra negra]																											
<input type="checkbox"/> AGI - Asesoramiento y Gestión de la Innovación	[Barra negra]																											
<input type="checkbox"/> AAT - Asesoramiento en Arquitectura Tecnológica	[Barra negra]																											
<input type="checkbox"/> AGP - Gestión del Proyecto	[Barra negra]																											

Actividades de apoyo a la Dirección y Administración de Proyectos Informáticos (ADP).

El detalle de las actividades que se incluyen en esta categoría es el siguiente:

1. ADPI1: Apoyo a la definición y mejora continua del marco de gestión de proyectos tecnológicos para garantizar el correcto control y coordinación de los trabajos entre los diferentes interlocutores y agentes colaboradores (tanto internos como externos).
2. ADPI2: Apoyo a la planificación, gestión de tareas y recursos, control y seguimiento de los proyectos, definición de entregables, procesos y herramientas de aseguramiento de la calidad, gestión de riesgos, y cualquier otro que se especifique y de interés para el proyecto.
3. ADPI3: Apoyo a la definición de los medios de reporte que faciliten las actividades correspondientes a la Dirección de Proyectos y la monitorización y evaluación de los proyectos de forma homogénea, coordinada y evitar sobrecostes, asegurando la generación de valor y calidad.

Entregables:

- Documento de planificación quincenal de los proyectos informáticos.
- Cuadros de Mando del Servicio de Informática del SCE.





Actividades de Asesoramiento en la planificación estratégica informática (APE)

El detalle de las actividades que se incluyen en esta categoría es el siguiente:

1. APE1: Apoyo a la definición de la estrategia de evolución tecnológica.
2. APE2 : Apoyo al análisis estratégico.
3. APE3 : Apoyo a la elaboración de planes operativos de implantación de la estrategia tecnológica.

Estas actividades son fundamentales y dentro de sus objetivos deberán contemplar la anticipación cambios y nuevas tendencias tecnológicas, adaptaciones jurídicas y evolución de los sistemas.

Entregables:

- Informe anual de seguimiento de objetivos estratégicos del Servicio de Informática con indicación de su grado de cumplimiento y propuesta de revisión de los mismos.

Actividades de Asesoramiento y Gestión de la Innovación (AGI)

El detalle de las actividades que se incluyen en esta categoría es el siguiente:

1. AGI1: Apoyo a la incorporación de procesos y modelos de relación con la definición y ejecución de los proyectos informáticos mejorados con planteamientos novedosos o innovadores que deben considerar criterios de racionalización, eficiencia y calidad.
2. AGI2: Apoyo a la producción de diferentes soluciones creativas para impulsar el proceso de transformación digital del SCE dentro de las funciones del Servicio de Informática.
3. AGI3: Apoyo a la normalización de la atención electrónica multicanal, incluyendo la revisión de las tendencias tecnologías emergentes y la aplicación de medidas para garantizar la estabilidad y continuidad en la prestación de los servicios electrónicos.

Entregables:

- Informe semestral de propuestas de proyectos innovadores informáticos a implementar dentro del SCE.





- Informe anual de revisión y seguimiento de la implantación de los proyectos de innovación definidos dentro del Servicio de Informática del SCE.

Actividades de Asesoramiento en Arquitectura Tecnológica (AAT)

El detalle de las actividades que se incluyen en esta categoría es el siguiente:

1. AAT1: Actividades de Arquitectura de Negocio de apoyo a la definición y diseño de procesos y soluciones de alto nivel que modelen las necesidades de negocio y ofrezcan soporte tecnológico de manera óptima.
2. AAT2: Actividades de Arquitectura de Software de apoyo a la definición del marco de desarrollo informático que garantice la evolución de los sistemas de información incluyendo métricas de calidad exigibles a los productos.
3. AAT3: Actividades de Arquitectura de Hardware de apoyo al control de la disponibilidad, seguridad, integridad, capacidad y sostenibilidad de los sistemas de información, incluyendo el apoyo para la definición y planificación de las necesidades de los sistemas hardware.

Entregables:

- Informe semestral de propuestas a implantar dentro de la Arquitectura Tecnológica del SCE.
- Informe anual de revisión y seguimiento de la implantación de la nueva arquitectura tecnológica en fase de implantación dentro del Servicio de Informática del SCE.

Actividades de Gestión del Proyecto (AGP)

El detalle de las actividades que se incluyen en esta categoría es el siguiente:

1. AGP1: Gestión del alcance del proyecto
2. AGP2: Gestión del cronograma del proyecto
3. AGP3: Gestión de riesgos del proyecto
4. AGP4: Reporte de estado de las actividades

Entregables:





- Acta de reuniones semanales entre la OTP y el Servicio de Informática del SCE donde se abordan los principales elementos de decisión y seguimiento de los proyectos del Servicio de Informática.
- Memoria anual de actividad de la OTP.

El plazo para realizar estas actividades y tareas asociadas debe ser continuo en el tiempo durante la vigencia de la encomienda y si corresponde el de su prórroga.

El cronograma correspondiente a la planificación detallada del proyecto es el siguiente:

Nombre	re2, 2016				Semestre1, 2017					Semestre2, 2017					Semestre1, 2018					Semestre2, 2018								
	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		
ADP - Apoyo a la Dirección y Administración de Proyectos Informáticos	[Gantt chart bars]																											
ADP1 - Apoyo marco de gobernabilidad	[Gantt chart bars]																											
ADP2 - Apoyo planificación, control y seguimiento	[Gantt chart bars]																											
ADP3 - Apoyo medios de reporte y evaluación	[Gantt chart bars]																											
APE - Asesoramiento en la Planificación Estratégica Tecnológica	[Gantt chart bars]																											
APE1 - Apoyo definición estrategia	[Gantt chart bars]																											
APE2 - Apoyo análisis estratégico	[Gantt chart bars]																											
APE3 - Apoyo planes operativos	[Gantt chart bars]																											
AGI - Asesoramiento y Gestión de la Innovación	[Gantt chart bars]																											
AGI1 - Apoyo procesos innovadores	[Gantt chart bars]																											
AGI2 - Apoyo soluciones creativas	[Gantt chart bars]																											
AGI3 - Apoyo normalización atención multicanal	[Gantt chart bars]																											
AAT - Asesoramiento en Arquitectura Tecnológica	[Gantt chart bars]																											
AAT1 - Apoyo arquitectura de negocio	[Gantt chart bars]																											
AAT2 - Apoyo arquitectura de software	[Gantt chart bars]																											
AAT3 - Apoyo arquitectura de hardware	[Gantt chart bars]																											
AGP - Gestión del Proyecto	[Gantt chart bars]																											
AGP1 - Gestión del alcance	[Gantt chart bars]																											
AGP2 - Gestión del cronograma	[Gantt chart bars]																											
AGP3 - Gestión de riesgos	[Gantt chart bars]																											
AGP4 - Reporte	[Gantt chart bars]																											

Segundo.- Medios humanos.

El equipo de trabajo estará conformado por los siguientes perfiles:

Perfil	Funciones	Categoría Profesional	Núm	Experiencia (meses)





Director de OTP	Apoyo en las actividades encomendadas y asesoramiento. Responsable de la dirección y administración de la gestión de los integrantes de su equipo de técnicos del proyecto.	Jefe de Proyecto. Titulado Superior en Informática o Ingeniería.	1	30
Jefe de Proyectos	Apoyo a la dirección y administración y planificación de la gestión de proyectos informáticos, asesoramiento en la planificación estratégica tecnológica, asesoramiento y gestión de la Innovación.	Jefe de Proyecto. Titulado Superior en Informática o Ingeniería.	3	30
Técnico de Sistemas	Apoyo a la dirección y administración y planificación de la gestión de proyectos de Arquitectura Tecnológica Software, Hardware y de Comunicaciones.	Jefe de Proyecto. Titulado Superior en Informática..	1	30
Analista	Apoyo a la gestión de especificación de requisitos, análisis y diseño de funcionalidades, supervisión y validador de la documentación generada por los equipos de trabajo, ofreciendo también apoyo para mejorar la calidad de la especificación de requisitos y análisis.	Analista. Titulado medio en Informática o Ingeniería.	3	30
		Total técnicos	8	

Motivación de dimensionamiento del equipo técnico: el dimensionamiento responde en primer lugar al crecimiento de la cartera de proyectos necesarios para el cumplimiento de la legislación obligatoria de reciente aprobación (como se ha comentado anteriormente); en segundo lugar a la necesidad de apoyar la mejora de la eficacia y calidad de la

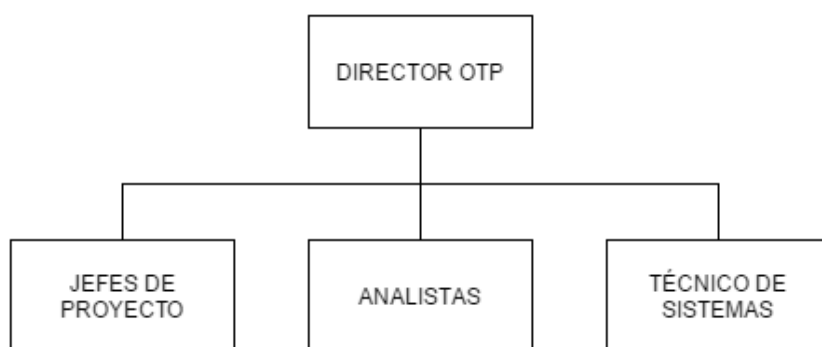




especificación de requisitos funcionales y técnicos (tareas de planificación, requisitos de análisis y diseño, especificaciones tecnológicas) de los proyectos de evolución y adaptación de los sistemas de información de cada área clave del SCE (Formación, Empleo, Economía Social) y en tercer lugar a la necesidad de prestar apoyo a estas áreas en la definición de funcionalidades y evolutivos.

Motivación de experiencia del personal técnico: el despliegue efectivo del proyecto de apoyo a la nueva cartera de actividades a realizar se debe basar en un equipo de trabajo con alta capacitación técnica, conocimientos y experiencia en el contexto tecnológico y de negocio del SCE, así como en dirección de proyectos informáticos. Se considera imprescindible una trayectoria de experiencia mínima en estas materias debido a la complejidad de los sistemas de información con diferentes tecnologías que deben dominarse con anterioridad (bases de datos Oracle, OBI Business Intelligence, tecnología de aplicaciones móviles, comunicaciones asíncronas con el SEPE, metodología de dirección de proyectos informáticos del SCE y del SEPE, tablas, campos, entidades, relaciones y procesos del Sistema de Información SISPECAN y del Sistema de información de expedientes EGE, fuentes de datos internas y externas, relaciones y conversiones de los sistemas transversales de apoyo a la dirección (cuadros de mandos), reglas de negocio de las convocatorias de ayudas y subvenciones y muchas más consideraciones técnicas y conceptuales que requieren aparte de una titulación y conocimientos específicos una experiencia mínima de 30 meses, ya que un plazo inferior no garantizarían la prestación efectiva del servicio desde el inicio de la encomienda.

La organización del equipo de trabajo queda representada en el siguiente diagrama:





Tercero.- Obligaciones de FUNCATRA

1. A todos los efectos, FUNCATRA ostentará la condición de empresario respecto del personal a su cargo, ejerciendo respecto del mismo todos los poderes de dirección sobre el equipo de trabajo para su funcionamiento y también a todos los efectos del protocolo disciplinario, vacaciones, días de permiso y quedando obligada a cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en cada momento en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud.
2. Cumplir con las actividades encomendadas en el apartado primero de la presente Resolución, en los plazos señalados.
3. El equipo de trabajo deberá ser personal de FUNCATRA, no permitiéndose la subcontratación del mismo.
4. El método de selección de los integrantes del equipo será en caso de no disponer FUNCATRA de los perfiles requeridos mínimos, los que sean de aplicación para organismos públicos de la administración pública de Canarias, que en cualquier caso deberán respetar los principios de publicidad, transparencia e igualdad.
5. De forma previa al inicio de la encomienda FUNCATRA deberá comunicar la propuesta del equipo de trabajo inicial que deberá ser aprobado por el director de la encomienda previa verificación de cumplimiento de los perfiles presentados. Además FUNCATRA queda obligada a comunicar cualquier cambio del equipo de trabajo con al menos 15 días de antelación y que deberá también ser autorizado por el director de la encomienda.
6. FUNCATRA deberá cumplir con lo definido en el Acuerdo de Gobierno de 12 de septiembre de 2013, BOC N°183, de 23 de septiembre en cuanto al control de servicios de empresas externas.
7. La encomienda de las actividades a las que se hace referencia no implica, en ningún caso, la atribución a FUNCATRA de potestades, funciones o facultades sujetas al Derecho Administrativo propias de la Administración, no produce cambio de la titularidad de la competencia, ni afecta a su ejercicio en el ámbito de las decisiones jurídicas que hayan de adoptarse.





8. FUNCATRA deberá cumplir con los siguientes compromisos de garantías en la prestación del servicio de esta encomienda:

Compromiso	Objetivo	Niveles de servicio comprometido
Tiempo de respuesta a empresas colaboradoras del SCE que requieran información o colaboración técnica de la infraestructura del SCE.	Facilitar la planificación de tiempos a las empresas proveedoras de servicios de desarrollo de aplicaciones	<ul style="list-style-type: none">• Instalación y validación de entregas en el entorno de desarrollo del SCE en un tiempo máximo de 2 días desde la fecha de entrega.• Instalación en el entorno de preproducción del SCE en un tiempo máximo de 2 días desde la validación de la entrega en desarrollo.• En caso de que se detecten errores durante la instalación o validación, la generación de información de depuración para la empresa desarrolladora (trazas, variables de entorno, etc.) se suministrará en un tiempo máximo de 1 día desde su solicitud.
Servicios mínimos de OTP	Asegurar una respuesta adecuada durante todo el periodo de prestación de servicios	Disponibilidad presencial del 50% de los técnicos de la OTP, salvo causas de fuerza mayor, tanto en periodos vacacionales como en momentos puntuales de asistencia a cursos formativos.

Cuarto.- Importe de los trabajos

El importe anual de los trabajos a realizar y sus conceptos asciende a **544.650,33€**, que se desglosan de la siguiente manera que se desglosan en los siguientes conceptos:

Concepto	Coste Anual
a) Costes gestión de los servicios (sueldos y salarios)	472.657,96€
b) 11 % costes de gestión de estructura	51.992,37€
c) Gastos de Formación	20.000,00€
TOTAL	544.650,33€





Detalle a) Costes de gestión de los servicios (sueldos y salarios):

	Nº	Retribución íntegra del perfil	Coste total perfil/año	Coste total/año
Director de Oficina (Jefe de Servicio - Grupo I)	1	50.355,84 €	65.966,15 €	65.966,15 €
Jefe de Proyectos (Jefe de Proyecto - Grupo I)	3	47.914,86 €	62.768,47 €	188.305,40 €
Técnico de Sistemas (Técnico de Sistemas - Grupo I)	1	47.914,86 €	62.768,47 €	62.768,47 €
Analista (Analista - Grupo II)	3	39.597,44 €	51.872,65 €	155.617,94 €
TOTAL A) COSTES SERVICIO				472.657,96 €

Los abonos a realizar se tramitarán conforme a la justificación de costes reales de sueldos y salarios del equipo de trabajo asignado a la encomienda conforme al máximo especificado.

Detalle b) 11 % costes de gestión de estructura:

- Servicios administrativos: asesoría laboral, gestión de personal, administración general del equipo de trabajo.
- Servicios comunes básicos: gastos de agua, luz, limpieza, mantenimiento y seguridad de las instalaciones.
- Traslados para reuniones técnicas del equipo de trabajo.
- Infraestructura tecnológica: servicio de correo electrónico, herramientas de trabajo en red (videoconferencias), otros servicios de red y comunicaciones (metrolan con el Gobierno de Canarias, dispositivos periféricos, teléfonos móviles).
- Puesto de trabajo: ordenador personal, licencias de software de usuario y mobiliario.
- Material fungible: papel, tóner y material de oficina en general.
- Cualquier otro coste relacionado con la prestación de la encomienda.





El 11% es un importe máximo por estos conceptos y que deben justificarse mediante las correspondientes facturas, que detallarán dichos costes, correspondientes al mes en que se produzcan.

Detalle c) de Gastos de formación: Costes necesarios de formación continua sobre el sector tecnológico en el marco de la encomienda con objeto de mantener al equipo de proyecto actualizado y formado en las últimas tendencias, tanto técnicas como metodológicas, con el fin de lograr los mejores resultados en el proyecto encomendado. Algunas líneas formativas previstas son:

- Gobierno de TI aplicables al SCE
- Gestión del Cambio
- Diseños de servicios TI
- Tecnología avanzada y tendencias

Los beneficiarios de estas actividades de formación serán los miembros de la Oficina Técnica de Proyectos. Cualquier acción formativa será propuesta, elaborada y organizada por el Director de la Oficina Técnica de Proyectos y deberá ser aprobada por el Director de la encomienda. La facturación de estas actividades formativas se realizará de forma conjunta con el resto de servicios contenidos en la encomienda junto con la presentación de la necesaria justificación de los gastos incurridos.

Quinto.- Plazo de ejecución y prórroga.

El plazo de ejecución de las actuaciones encomendadas será de 24 MESES contados desde la notificación de la presente resolución a FUNCATRA, o en su caso, de la fecha que se indique en dicha notificación.

La ejecución del proyecto se ajustará al cronograma propuesto anteriormente en el punto primero y cuya fecha de inicio se hará coincidir con el inicio del plazo de ejecución de la encomienda.

Se establece la posibilidad de prórroga del plazo de ejecución de la presente encomienda, por plazo máximo de 24 MESES, salvo que se produzca pronunciamiento en contrario por parte del SCE o del titular de la fundación FUNCATRA, en el plazo de dos meses anteriores a la finalización de la encomienda. La efectividad de esta posible prórroga queda





condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio en que deba comenzar.

Sexto.- Modificación.

Se prevé la posibilidad de modificación de esta encomienda, siempre que existan razones de interés público que favorezcan los objetivos del SCE.

Si la modificación conlleva aumento del presupuesto, no podrá ser en un porcentaje superior al 20% del importe inicial.

Cualquier modificación que suponga un aumento del presupuesto, quedará condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en el ejercicio económico en que se pretenda dicho incremento.

Séptimo.- Forma de pago.

El abono de los servicios encomendados se realizará prorrateado mensualmente, previa presentación de la factura correspondiente que incluirá la justificación documental de los costes de personal, formación y costes de estructura de gestión. Se estiman como máximo unos costes de estructura de gestión del 11% .Como medio de justificación del gasto real realizado se adjuntará a la factura obligatoriamente las facturas correspondientes a los costes de estructura y documentos costes en formación así como la documentación de costes de sueldos, salarios y de empresa .

En cualquier caso, los importes que se abonen en virtud de la presente encomienda no podrán superar los costes reales de gestión en los que se hubiese incurrido.

Si se detectase que la cantidad abonada como precio de esta encomienda es superior a los costes reales, se generará la obligación a FUNCATRA de reintegro de las cantidades que excedan de los gastos.

Las facturas y la documentación relacionada deberán presentarse electrónicamente y cumplir con los requisitos establecidos por la legislación vigente en cada momento.

Octavo.- Director de la encomienda.





Actuará como Director de la encomienda el Director del Servicio de Informática del SCE. Por su parte FUNCATRA designará como responsable técnico de la encomienda al Director de la OTP.

Noveno.- Penalizaciones

Cuando FUNCATRA, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo total o de cualquier plazo parcial o por cumplimiento defectuoso de los entregables especificados en esta encomienda y por aquellas que sean expresamente aprobadas por la Comisión de Seguimiento se podrán imponer penalizaciones en la proporción de 0,50 euros por cada 1.000 euros del presupuesto total de la encomienda por cada incumplimiento y con un máximo del 10% del importe de la encomienda.

En caso de incumplimientos parciales o cumplimiento defectuoso de la Encomienda de Gestión, se procederá al reintegro de las cantidades indebidamente abonadas, de conformidad con la Ley 11/2006, de la Hacienda Pública Canaria.

Décimo.- Comisión de Seguimiento y Evaluación.

Se constituirá una comisión de seguimiento y evaluación que estará integrada por las siguientes personas:

- En representación del SCE:
 - El director de la encomienda, que ejercerá las funciones de la Presidencia de la Comisión o persona en quien delegue.
 - Dos vocales designados por el director de la encomienda.
- En representación de FUNCATRA:
 - La persona titular de la gerencia de la Fundación o persona en quien delegue.
 - El Director de la OTP de la encomienda de FUNCATRA

Ejercerá las funciones de la Secretaría de la Comisión uno de los vocales del SCE, que actuará con voz y voto.





Esta comisión se reunirá cuando se estime necesario y lo solicite cualquiera de las dos partes. La convocatoria de la reunión se deberá comunicar con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Sus funciones son:

- Realizar el seguimiento de la presente encomienda.
- Vigilancia y control del cumplimiento de las actuaciones encomendadas y dirimir las posibles discrepancias que puedan surgir entre las partes.
- Diseñar, programar, fomentar, supervisar y evaluar los programas y acciones a emprender.
- Fijar las tareas prioritarias a desarrollar, así como el tiempo para la ejecución de las mismas en función de las necesidades que vayan surgiendo.
- Establecer las normas internas de funcionamiento de la Comisión, en concordancia con el régimen jurídico de las partes.
- Crear las subcomisiones que fueran pertinentes para el desarrollo de los diferentes programas y acciones.
- Elevar a los órganos de gobierno de las instituciones firmantes las propuestas, informes y acuerdos o decisiones que procedan,
- Cualquiera otra derivada del desarrollo y ejecución de la presente encomienda.

Undécimo.- Control y seguridad de la información.

Todas las actuaciones derivadas de la presente encomienda se efectuarán de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y en el Reglamento de medidas de seguridad de ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal aprobado por el real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

FUNCATRA tratará los datos de carácter personal a los que tenga acceso en la gestión de los servicios que se le encomiendan, conforme a las instrucciones que recibida del SCE, sin que pueda suministrar ninguna información ni dar publicidad de los mismos a personas o entidades no autorizadas expresamente por aquélla.





Sin perjuicio de las medidas de índole técnica y organizativa a implementar por el SCE para garantizar la seguridad de los ficheros, FUNCATRA se compromete a adoptar cuantas sean necesarias para evitar la alteración, pérdida, acceso o tratamiento no autorizado de los datos contenidos en los mismos.

Las medidas de seguridad alcanzarán a los ficheros automatizados, centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas, programas y personas que intervengan en el tratamiento automatizado de los datos de carácter personal sujetos a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

FUNCATRA acepta someterse a las actuaciones de comprobación que, en cualquier momento, pueda acordar el SCE al objeto de verificar la adecuada utilización de la información obtenida al amparo de esta encomienda.

Duodécimo.- Aplicación del Acuerdo de Gobierno de 12 de septiembre de 2013

En cumplimiento del Acuerdo de Gobierno de 12 de septiembre de 2013, por el que se dictan Instrucciones para la correcta ejecución de los servicios externos que se contraten en el ámbito del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias, el Servicio Canario velará por la aplicación del citado Acuerdo de Gobierno, en especial las instrucciones tercera, cuarta y quinta, relativas, respectivamente a: dirección de los servicios del personal adscrito a los mismos, ejecución de los contratos y cumplimiento de las Instrucciones.

Decimotercero.- Información del personal adscrito a la ejecución de la encomienda.

En aplicación de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y acceso a la Información Pública, FUNCATRA, en los diez días siguientes a la formalización de la encomienda de gestión, remitirá al Servicio Canario de Empleo la relación del personal adscrito a la ejecución de la encomienda, así como el importe de sus salarios, a efectos de su publicación en la página Web del Gobierno de Canarias.

Decimocuarto.- Obligación de sigilo.

El personal de FUNCATRA que tenga conocimiento de los datos de carácter personal suministrados en virtud de la presente encomienda estará obligado al más estricto y completo sigilo respecto de ellos. La violación de esta obligación implicará incurrir en las





responsabilidades penales, administrativas y civiles que resulten procedentes, así como el sometimiento al ejercicio de las competencias que corresponden a la Agencia de Protección de Datos.

Las responsabilidades de cualquier índole que se pudieran derivar de la indebida utilización de la información suministrada en ejecución de esta encomienda deberán ser hechas efectivas por parte de la fundación.

Decimoquinto.- Obligación de FUNCATRA de garantizar su sostenibilidad financiera

FUNCATRA está obligada a cumplir con lo establecido en el apartado cuarto del Acuerdo de Gobierno de 24 de abril de 2014 sobre medidas preventivas de detección temprana y de procedimientos previstos en el Acuerdo de Gobierno de 20 de febrero de 2014, en el que se establece que: “todas las sociedades mercantiles públicas y fundaciones del sector público autonómico, así como sus órganos de administración velarán para facturar las encomiendas o no aceptar subvenciones o aportaciones para el fomento de actividades, sin que se acredite que no se pone en riesgo su sostenibilidad financiera. A estos efectos, las entidades deberán previamente realizar un análisis de su repercusión en relación con el resultado del ejercicio y posteriores, así como en relación con su incidencia en la corriente de cobros y pagos, en la posición de la tesorería de la entidad y en los plazos de pagos a los proveedores comerciales”

Decimosexto.- Control financiero permanente.

La presente Encomienda de Gestión queda sujeta a control financiero permanente por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Decimoséptimo.- Notificación

Notificar la presente Resolución de encomienda de gestión a la Fundación FUNCATRA.

Decimooctavo.- Publicación.

La presente Resolución de encomienda de gestión se publicará en el Boletín Oficial de Canarias.





Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de la provincia de Las Palmas, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro que resulte pertinente.

LA PRESIDENTA DEL SCE

-Patricia Hernández Gutiérrez -

Este acto administrativo ha sido **PROPUESTO POR:**
EL DIRECTOR DEL SCE
Alejandro D. Martín López

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
PATRICIA HERNANDEZ GUTIERREZ - ALEJANDRO DAMIAN MARTIN LOPEZ - DIRECTOR/A	Fecha: 11/10/2016 - 11:54:40 Fecha: 11/10/2016 - 11:45:12
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 1718 / 2016 - Tomo: 1 - Fecha: 11/10/2016 12:21:36	Fecha: 11/10/2016 - 12:21:36
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0nq851PtUxN4ss__fnKIiztMQ06zBmgTU	 
El presente documento ha sido descargado el 11/10/2016 - 12:22:52	