



RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO POR LA QUE SE ENCARGA, A FAVOR DEL MEDIO PROPIO FUNDACIÓN CANARIA PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO (FUNCATRA) EL DESARROLLO DE UN SERVICIO DE OFICINA TÉCNICA DE PROYECTOS INFORMÁTICOS EN MATERIA DE INTERMEDIACIÓN LABORAL Y POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA DEL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO

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

I. ANTECEDENTES

1º.- Analizado el informe propuesta de la Dirección del Servicio Canario de Empleo (en adelante SCE), de fecha 29 de septiembre de 2020, en el que se señala la necesidad de contar con los servicios de **“GESTIÓN DEL SERVICIO DE UNA OFICINA TÉCNICA DE PROYECTOS INFORMÁTICOS (OTP) EN MATERIA DE EMPLEO Y FORMACIÓN DE APOYO AL SERVICIO DE INFORMÁTICA DEL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO”**, así como la falta de medios materiales y personales necesarios para llevarlos a efecto.

2º.- El SCE, es el Organismo Autónomo, adscrito a la Consejería de Economía Conocimiento y Empleo, 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. Según consta en escritura de elevación a público de acuerdos sociales, con n.º de protocolo 273 de 30 de julio de 2009, FUNCATRA modifica sus Estatutos Fundacionales, en el sentido de atribuirse la condición de medio propio y servicio técnico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

5º.- Para el cumplimiento de la actividad encomendada, la Fundación FUNCATRA aportará personal experto y con conocimiento en las materias citadas, pudiendo así interactuar de manera eficaz con el personal técnico del SCE.





6º.- En el presupuesto de gastos del SCE existe crédito adecuado y suficiente en la partida presupuestaria 2020 y 2021 5001 241H 6409900 Fondo 7050038 elemento PEP 03629303 "Inversiones Modernización Servicio Público ", por importe total de 477.170,20 €.

7º.- FUNCATRA actuará en nombre y por cuenta del SCE y no podrá encargar a terceros las funciones atribuidas por la presente Resolución.

8º.- Consta en el expediente memoria del Jefe de Departamento de Informática del Servicio Canario de Empleo, de fecha 24 de septiembre de 2020, justificativa de la necesidad del servicio y, de las carencias de medios personales y técnicos para el desempeño del citado encargo, así como memoria técnica y económica, de fecha 28 de septiembre de 2020, justificativa del coste del encargo.

9º.- Consta en el expediente el informe de fiscalización previa de la Intervención Delegada del SCE de fecha 10 de noviembre de 2020, emitido en observancia del Acuerdo de Gobierno de 16 de enero de 2020.

II. 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.- Es de aplicación al presente encargo el artículo 32.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento Jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP), que establece:

"Los poderes adjudicadores podrán organizarse ejecutando de manera directa prestaciones propias de los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, a cambio de una compensación tarifaria, valiéndose de otra persona jurídica distinta a ellos, ya sea de derecho público o de derecho privado, previo encargo a esta, con sujeción a lo dispuesto en este artículo, siempre y cuando la persona jurídica que utilicen merezca la calificación jurídica de medio propio personificado respecto de ellos, de conformidad con lo dispuesto en los tres apartados siguientes, y sin perjuicio de los requisitos establecidos para los medios propios del ámbito estatal en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.





El encargo que cumpla dichos requisitos no tendrá la consideración de contrato".

Tercera- Asimismo el artículo 32.2 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público establece que *"Tendrán la consideración de medio propio personificado respecto de una única entidad concreta del sector público aquellas personas jurídicas, de derecho público o de derecho privado, que cumplan todos y cada uno de los requisitos que se establecen a continuación:*

a) Que el poder adjudicador que pueda conferirle encargos ejerza sobre el ente destinatario de los mismos un control, directo o indirecto, análogo al que ostentarla sobre sus propios servicios o unidades, de manera que el primero pueda ejercer sobre el segundo una influencia decisiva sobre sus objetivos estratégicos y decisiones significativas.

En todo caso, se entenderá que el poder adjudicador que puede conferirle encargos ostenta sobre el ente destinatario del mismo un control análogo al que ejerce sobre sus propios servicios o unidades, cuando él mismo o bien otro u otros poderes adjudicadores o personas jurídicas controlados del mismo modo por el primero, puedan conferirle encargos que sean de ejecución obligatoria para el ente destinatario del encargo por así establecerlo los estatutos o el acto de creación, de manera que exista una unidad de decisión entre ellos, de acuerdo con instrucciones fijadas unilateralmente por el ente que puede realizar el encargo. [...]

b) Que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo y que lo controla, o por otras personas jurídicas controladas del mismo modo por la entidad que hace el encargo. [...]

c) Cuando el ente destinatario del encargo sea un ente de personificación jurídico-privada, además, la totalidad de su capital o patrimonio tendrá que ser de titularidad o aportación pública.

d) La condición de medio propio personificado de la entidad destinataria del encargo respecto del concreto poder adjudicador que hace el encargo, deberá reconocerse expresamente en sus estatutos o actos de creación, [...]"

Cuarta.- El artículo 32.6 de la LCSP establece que:

"a) El medio propio personificado deberá haber publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente su condición de tal; respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta; y lo sectores de actividad en los que, estando comprendidos en su objeto social, sería apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto de encargo.

b) El encargo deberá ser objeto de formalización en un documento que será publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente en los supuestos previstos del artículo 63.6. El documento de formalización establecerá el plazo de duración del encargo."

Quinta.- El artículo 63.6 de la LCSP establece que:





"La formalización de los encargos a medios propios cuyo importe fuera superior a 50.000 euros, IVA excluido, serán objeto, asimismo, de publicación en el perfil de contratante."

Sexta.- De conformidad con la disposición adicional quincuagésima quinta de la Ley 7/2018, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2019, "A los efectos de un mejor cumplimiento del principio de transparencia como rector del funcionamiento de la Administración, y sin perjuicio de lo contemplado en la Ley canaria 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la Información, la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, sus entidades instrumentales y sociedades mercantiles del sector público canario:

1. Publicarán semestralmente en sus páginas web oficiales, con independencia de si procede la publicación en el Boletín Oficial de Canarias, la relación de encargos a medios propios realizados entre los departamentos del Gobierno y sus sociedades instrumentales."

Séptima.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 32.7 de la LCSP, los negocios jurídicos que FUNCATRA, como destinatario del encargo, celebre en ejecución del presente encargo, quedarán sujetos a las siguientes reglas:

"a) El contrato quedará sometido a esta Ley, en los términos que sean procedentes, de acuerdo con la naturaleza de la entidad que los celebre y el tipo y valor estimado de los mismos y, en todo caso, cuando el medio propio no sea un poder adjudicador se le aplicarán las normas contenidas en el Título I del Libro Tercero de la presente Ley.

b) El importe de las prestaciones parciales que el medio propio pueda contratar con terceros no excederá del 50 por ciento de la cuantía del encargo. No se considerarán prestaciones parciales aquellas que el medio propio adquiera a otras empresas cuando se trate de suministros o servicios auxiliares o instrumentales que no constituyen una parte autónoma y diferenciable de la prestación principal, aunque sean parte del proceso necesario para producir dicha prestación.

No será aplicable lo establecido en esta letra a los contratos de obras que celebren los medios propios a los que se les haya encargado una concesión, ya sea de obras o de servicios. Igualmente no será de aplicación en los supuestos en los que la gestión del servicio público se efectúe mediante la creación de entidades de derecho público destinadas a este fin, ni a aquellos en que la misma se atribuya a una sociedad de derecho privado cuyo capital sea, en su totalidad, de titularidad pública.

Tampoco será aplicable a los contratos que celebren los medios propios a los que se les haya encargado la prestación de servicios informáticos y tecnológicos a la Administración Pública con el fin de garantizar la compatibilidad, la comunicabilidad y la seguridad de redes y sistemas, así como la integridad, fiabilidad y confidencialidad de la información.

Excepcionalmente podrá superarse dicho porcentaje de contratación siempre que el encargo al medio propio se base en razones de seguridad, en la naturaleza de la prestación que requiera un mayor control en la ejecución de la misma, o en razones de urgencia que demanden una mayor celeridad en su ejecución. La justificación de que concurren estas circunstancias se





acompañará al documento de formalización del encargo y se publicará en la Plataforma de Contratación correspondiente conjuntamente con éste.”

En su virtud, en uso de las facultades que tienen atribuidas por la legislación vigente,

RESUELVO

Primero.- Encargar a la “FUNDACIÓN CANARIA PARA EL FOMENTO EL TRABAJO” el desarrollo de un servicio de Oficina Técnica de Proyectos Informáticos en materia de intermediación laboral y políticas activas de empleo , por un importe total de cuatrocientos setenta y siete mil ciento setenta euros con veinte céntimos (477.170,20 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 2020 y 2021.5001.241H.6409900 7050038 “Inversiones Modernización Servicio Público”

Segundo.- Objeto del encargo.

De manera general, estos trabajos consisten en la gestión de proyectos funcionales y tecnológicos de los sistemas de información de manera que permitan al Servicio de Informática del SCE desarrollar, evolucionar, adaptar, corregir e innovar según las necesidades de los departamentos de gestión. También se incluyen todos aquellos trabajos necesarios para la explotación y mantenimiento de los sistemas de información de la organización dirigidos para la eficiente gestión de sus propias responsabilidades, como de otras administraciones públicas (locales, nacionales o internacionales), así como de otras entidades externas que colaboran con el SCE.

Estos trabajos se relacionan fundamentalmente con las siguientes actividades:

1. Asesoramiento y consultoría informática en las materias y funciones propias de los Sistemas de Información del SCE (gestión de proyectos, análisis de los modelos de datos y procesos, infraestructuras software, hardware y de comunicaciones) desde la planificación al soporte de las actividades de explotación de los sistemas informáticos tales como:

- a. Infraestructura tecnológica hardware: equipos servidores de aplicaciones, almacenamiento, comunicaciones y cualquier otro de la arquitectura hardware.
- b. Infraestructura tecnológica software: software base, plataforma de desarrollo de aplicaciones corporativas y sistemas de información, y su definición de estándares para su implantación futura.
- c. Planes de actuación para la mejora tecnológica en las áreas de sistemas y comunicaciones, sistemas transversales y de la gestión de los sistemas de información en relación a las áreas de negocio del SCE (Formación, Empleo, Economía Social), prestando especial atención a la Administración Electrónica y la digitalización del Organismo. En este ámbito se incluye la elaboración, planificación y supervisión de la ejecución de los planes de actuación





d. Como aspecto complementario a las tareas de asesoramiento y consultoría se contemplan las tareas destinadas a mejorar la plataforma tecnológica del SCE:

i. Definición y mantenimiento del marco tecnológico de desarrollo para optimizar y mejorar la eficiencia en el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información

ii. Definición del marco tecnológico de explotación para optimizar y mejorar la eficiencia en la explotación de sistemas ,aplicaciones informáticas y modernización tecnológica.

e. Gestión de proyectos de los sistemas de información de las diferentes áreas de gestión del SCE: planificación, control y análisis, mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo de funcionalidades.

f. Asesoramiento en la adaptación y evolución funcional y tecnológica de los sistemas de información del SCE de manera coordinada con el Servicio Público de Empleo Estatal (SISPE) y otras Administraciones Públicas, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, así como de manera general con las entidades que forman parte del Sistema de Empleo, pero también con otros departamentos del Gobierno de Canarias para garantizar la interoperabilidad.

g. Propuesta de nuevos proyectos y actuaciones dentro de las competencias del Servicio de Informática del SCE con el objetivo de contribuir a la modernización e innovación de los sistemas de información que soportan los servicios ofrecidos por el Organismo a la ciudadanía, empresas y entidades colaboradoras.

2. Ayuda al establecimiento de metodologías de desarrollo software, gestión de proyectos informáticos, guías y estándares de documentación, nomenclatura, estilo, codificación, y herramientas.

a. Definición de metodología de desarrollo y gestión de proyectos con objeto de identificar puntos de mejora y definir acuerdos conjuntos con el Servicio de Informática del SCE.

b. Creación y actualización de la documentación de metodología: publicarla tanto en el gestor documental dispuesto por el SCE y mantenerla accesible a todos los interesados o empresas que colaboren con el SCE. En particular prestar asistencia a aquellas que desarrollan proyectos del SCE y resolver las dudas sobre la aplicación de la metodología.

c. Definición de guías de desarrollo de aplicaciones informáticas y de infraestructuras de soporte de hardware y software base del SCE, dirigidas a empresas que desarrollan proyectos para el SCE y disponer de información detallada del entorno de trabajo tecnológico del SCE.





d. Coordinación con técnicos de las diferentes áreas de gestión del SCE para valoración de correcciones, adaptaciones y evoluciones de los sistemas de información y proyectos de innovación y transformación digital.

e. Asistir y participar en las reuniones de priorización de tareas técnicas a realizar en los diferentes Sistemas de Información y gestionar dichas prioridades de forma periódica.

f. Asistir y participar en reuniones de seguimiento y planificación de la gestión de proyectos a realizar para evaluar el trabajo a realizar y el seguimiento de los encomendados periódicamente.

g. Evaluar e informar a la Dirección del Servicio de Informática de los indicadores de gestión de los resultados de las tareas a realizar de forma periódica.

3. Apoyo a la gestión de entregas y controles de calidad:

a. Participar en el control y en las pruebas de los desarrollos de aplicaciones informáticas, así como la gestión de sus instalaciones en los distintos entornos (desarrollo, pre-explotación y explotación).

b. Verificar las pruebas y colaborar con los usuarios del SCE para la realización de éstas.

c. Establecer los criterios de calidad en el desarrollo de aplicaciones.

d. Apoyar a la generación de informes y documentación de gestión del proyecto:

i. Documento de peticiones priorizadas.

ii. Informes de seguimiento y planificación para cada área de Gestión.

iii. Plan de Actuación.

iv. Actas de las reuniones de seguimiento entre las diferentes áreas de gestión y el Servicio de Informática.

v. Documentos de análisis de requisitos de los desarrollos informados en el bloque de asesoramiento.

4. Control y seguimiento de las actuaciones asignadas a los diferentes participantes de los proyectos informáticos.

5. Informar sobre las necesidades de recursos informáticos para el SCE, y apoyo técnico para su contratación según exigencias formales y técnicas señaladas por los órganos competentes del SCE.

6. Desplazamientos a reuniones técnicas con otras administraciones, para el desarrollo del Sistema de Información del SCE, en la península o en otras islas distintas a su lugar habitual de trabajo.





7. Asistencia y ejecución en la interconexión de bases de datos del SCE con las del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo (SISPE) en relación a todos los dominios de información implicados en los intercambios de datos actuales o futuros entre ambos sistemas.

8. Asistencia en la preparación de documentación y participación en actividades de difusión que ayuden al Servicio Canario de Empleo a dar a conocer al exterior y a otras Administraciones Públicas sus actividades y proyectos con el objetivo de mejorar la percepción que del Organismo se tiene en la Sociedad.

Acciones a desarrollar:

Para dar respuesta al objetivo principal del servicio y conducir hacia las metas señaladas, las acciones que deberán desarrollarse son las siguientes:

- I. Análisis de expectativas.
- II. Dirección de proyectos.
- III. Consultoría de negocio, funcional y tecnológica.
- IV. Gestión de la modernización tecnológica y digitalización de servicios.

I. Análisis de expectativas

Resulta fundamental partir de una situación en la que exista máxima alineación entre las áreas de negocio y el Servicio de Informática en relación al objetivo principal de mejorar la prestación de servicios a la ciudadanía y empresas.

Por este motivo, es necesario iniciar el proyecto con la realización de un análisis de la situación que permita detectar necesidades actualmente identificadas en la cadena de valor en relación a la gestión y operación de los sistemas de información.

A partir de los resultados de esta actividad preparatoria se programarán actuaciones específicas y a medida en las actividades principales del proyecto.

De manera concreta, se propone realizar una serie de reuniones grupales aplicando la técnica de focus group para explorar opiniones y visiones de diferentes departamentos del SCE (gestión e informática).

Adicionalmente, resulta oportuno realizar una revisión del análisis inicial con una periodicidad anual con la finalidad de determinar reajustes en el servicio de manera que su grado de adecuación a las necesidades y expectativas sea máximo.

II. Dirección de proyectos

Dentro de esta acción se incluyen actividades de administración y gestión de proyectos.

La **administración de proyectos** es responsable de la definición y mejora continua del marco de gobernabilidad de proyectos de TI para garantizar el correcto control y coordinación de los trabajos. Dentro de este marco de trabajo se incluyen los procedimientos de gestión de tareas, la definición de entregables, los procesos y herramientas para el aseguramiento de la calidad, los procedimientos para la gestión de riesgos, etc. También es responsabilidad del marco de





trabajo la definición de los medios de reporte que faciliten las actividades correspondientes a la gestión de proyectos.

Por su parte, la **gestión de proyectos** se apoya en este marco de trabajo para monitorizar y evaluar los proyectos de manera homogénea. En base a la información resultante se facilita la coordinación de los proyectos y se evitan sobrecostes, asegurando el valor y calidad de los entregables. Cabe destacar la importancia de la función de integración y gestión de las comunicaciones. En un entorno tecnológico y organizativo de gran complejidad resulta imprescindible disponer de una visión integral e integradora. Así será posible garantizar que el resultado conjunto de los servicios sea efectivo. Por otro lado, a pesar del importante apoyo que suponen las herramientas, la gestión de las comunicaciones es un factor crítico de éxito en la gestión de proyectos. Independientemente del modo de comunicación y del canal, cobra especial relevancia el control y regulación de las comunicaciones. Estos motivos convierten a las funciones de integración y comunicaciones en elementos transversales a todos los demás servicios.

Por último, el apoyo a la **gestión de licitaciones** es una labor especialmente necesaria en un entorno con alto índice de demanda de servicios tecnológicos externalizados (suministros, mantenimientos, asistencias, etc.)

Como resultado global de esta acción se mejora la contribución de las inversiones a los objetivos del organismo.

III. Consultoría de negocio, funcional y tecnológica

Esta acción incluye diferentes niveles de actuación en los que resulta fundamental la aportación de un alto grado de conocimiento y experiencia en el entorno de negocio, funcional y tecnológico del SCE.

Por una parte, en el **nivel estratégico** es especialmente deseable ofrecer una visión 360° del contexto como parte de la función de apoyo a la toma de decisiones. Por lo tanto, cuando la toma de decisiones tiene carácter estratégico, cobra aún mayor importancia una visión multilateral e integradora de todos los elementos que pueden influir en el éxito de las decisiones. Adicionalmente, esta participación en la consultoría estratégica es fundamental para conseguir una mayor anticipación frente a los cambios, hecho que constituye un claro factor de éxito en los proyectos.

Por otro lado, en el **nivel de negocio y funcional** el servicio de consultoría está orientado a la definición y diseño de procesos y soluciones de alto nivel que modelen las necesidades de negocio y les ofrezcan soporte tecnológico de manera óptima. De esta manera, los Product Owner (dueños del producto) podrán centrar su esfuerzo en la descripción detallada de la solución.

En el siguiente escalón se define el **nivel de arquitectura software**, en cuyo caso el servicio de consultoría se dirige a ofrecer un marco de desarrollo adecuado para las necesidades definidas por los Product Owner. La función elemental consiste en la definición, implantación y evolución del marco técnico y tecnológico que garantice la evolución de los sistemas de información, incluyendo las métricas de calidad que exigibles a los productos.





Por su parte, en el **nivel de arquitectura hardware** la consultoría está dirigida a garantizar la disponibilidad, seguridad, integridad, capacidad y continuidad de los sistemas de información, requiriendo la definición y planificación de las necesidades de los sistemas físicos que soportan la actividad de negocio.

Por último, y con carácter transversal, se establece el **proceso innovador** como clave en la transformación de los sistemas de información conducente a la mejora de la prestación de los servicios. Para ello, se exigen nuevas aproximaciones para incorporar procesos y modelos de relación mejorados. Estos planteamientos novedosos también deben considerar criterios de racionalización, eficiencia y calidad. Por lo tanto, es fundamental ofrecer un servicio de consultoría de innovación que produzca diferentes soluciones creativas para impulsar el proceso de transformación. La base de la innovación puede ser diversa, desde los aspectos organizativos (ejemplo: simplificación y mejora de la atención multicanal) hasta los técnicos (ejemplo: tecnologías emergentes y medidas para garantizar la estabilidad y continuidad en la prestación de los servicios).

IV. Gestión de la modernización tecnológica y digitalización de servicios

La plataforma tecnológica del SCE y los sistemas de información que soportan la gestión diaria del SCE y su prestación de servicios viene requiriendo una profunda renovación que vaya más allá de la evolución continua que ha tenido en los últimos años. Esta evolución ha consistido, por una parte, en la puesta en marcha de determinadas actuaciones esenciales para garantizar la operatividad de los sistemas de información y, por otro lado, en la implantación de las tecnologías establecidas como estándar para nuevos desarrollos y migración de aplicaciones, alcanzando únicamente en este último caso a pequeñas aplicaciones.

Las limitaciones en las actuaciones llevadas a cabo vienen impuestas por una clara infradotación de recursos para esta finalidad en favor del imprescindible mantenimiento y evolución funcional de los sistemas de información.

Por estos motivos resulta fundamental abordar de manera decidida por parte del SCE un plan de actuación para la modernización continua de toda su plataforma técnica.

Ante esta situación, como parte del servicio de OTP se propone esta acción de apoyo a la gestión de la modernización tecnológica y digitalización de servicios para la que se propone la realización de un análisis y diagnóstico de la situación actual que conduzca a la definición de un plan de actuación.

Posteriormente, se prestará apoyo a la implementación del plan, desde el plano técnico hasta el de seguimiento de los trabajos y coordinación de los recursos implicados en su ejecución.

En última instancia se propone la realización de una evaluación final, complementaria a las evaluaciones parciales, para valorar el impacto de las medidas implementadas.

Tercero.- Procedimiento de Gestión del Servicio

El servicio de OTP implica la coordinación de numerosas interrelaciones en las cuales, en muchas ocasiones, este servicio actúa como nexo de unión y comunicación entre las partes o apoyo a las mismas.





Esta complejidad viene determinada por el alto número de proyectos activos relacionados con los sistemas de información del SCE. A su vez, esto supone que exista un volumen considerable de interlocutores para las áreas de gestión, así como diversos proveedores de suministros, mantenimiento y desarrollo de las aplicaciones. Todos estos elementos confluyen en el Servicio de Informática, al que se presta apoyo mediante la OTP.

Por estos motivos es fundamental plantear una gestión del servicio a varios niveles de manera que se contribuya a una coordinación efectiva de las necesidades y los trabajos que de ellas derivan sobre la plataforma tecnológica. En última instancia, el modelo de trabajo implantado debe contribuir a una gestión que integre de manera eficaz a las áreas de gestión con el área de informática.

Coordinación OTP

Es el primer nivel de coordinación y se implementa formalmente mediante una reunión semanal del equipo de OTP, a celebrar cada lunes a primera hora.

Coordinación Servicio de Informática - OTP

El segundo nivel de coordinación implica al Servicio de Informática y se implementa formalmente mediante una reunión semanal entre el equipo de OTP y el equipo del Servicio de Informática.

En estas reuniones la información fluye de manera bidireccional con el objetivo de definir, asignar y activar las acciones a realizar por parte de ambos equipos ante las necesidades que surjan en los sistemas de información, tanto desde un punto de vista técnico como organizativo. También es objetivo de esta coordinación asegurar que ambas partes se mantienen al tanto de las novedades en los proyectos de su ámbito.

Seguimiento con áreas de gestión

Los procedimientos estándar de gestión de proyectos del SCE ya incluyen reuniones de priorización de trabajos con el objetivo de preparar los planes de trabajo quincenales por parte de cada uno de los proveedores conforme a las necesidades de las áreas de gestión. No obstante, este nivel de priorización se produce a escala de tareas y se corre el riesgo de perder de vista el horizonte temporal a medio plazo.

Por estos motivos, se considera apropiado activar una reunión de seguimiento con periodicidad mensual con las áreas de gestión en las que se realice un control de avance basado en hojas de ruta previamente definidas de manera conjunta.

El objetivo de este nivel de seguimiento es disminuir la diferencia entre la gestión diaria de los trabajos y la visión a medio/largo plazo para lograr una planificación de los sistemas de información más eficaz.

Comisión de seguimiento del servicio

Deberá constituirse una comisión de seguimiento del servicio con el objetivo principal de realizar el control del servicio. Dentro de sus funciones se establece la identificación de áreas de mejora o necesidades a cubrir, así como el diseño, programación y evaluación de las acciones a





realizar con esa finalidad. También resulta necesario que la comisión determine tareas prioritarias y plazos de ejecución cuando así resulte oportuno.

Cuarto.- Medios Humanos

El equipo de trabajo que se requiere para la prestación del servicio de OTP debe estar compuesto por **perfiles** con un alto nivel de experiencia, conocimiento y capacidades:

1. Conocimiento multidisciplinar cuyo alcance se extiende desde el negocio objeto del proyecto (intermediación laboral y políticas activas de empleo) hasta la tecnología del SCE, incluyendo sistemas de normalización, metodológicos y de prácticas ágiles, acreditados en este caso por Certificaciones Scrum Master y SAFe® (Scaled Agile Framework).
2. Experiencia de negocio, funcional, técnica y metodológica en el contexto del SCE, como aval del conocimiento anteriormente señalado.
3. Capacidades de dirección de proyectos acreditadas por la Certificaciones PMP® (Project Management Professional) e ITIL® (Information Technology Infrastructure Library).

El **dimensionamiento** responde a la experiencia previa del servicio, habiéndose logrado un nivel de ajuste muy adecuado entre la demanda y la entrega de servicios con los que se proponen a continuación.

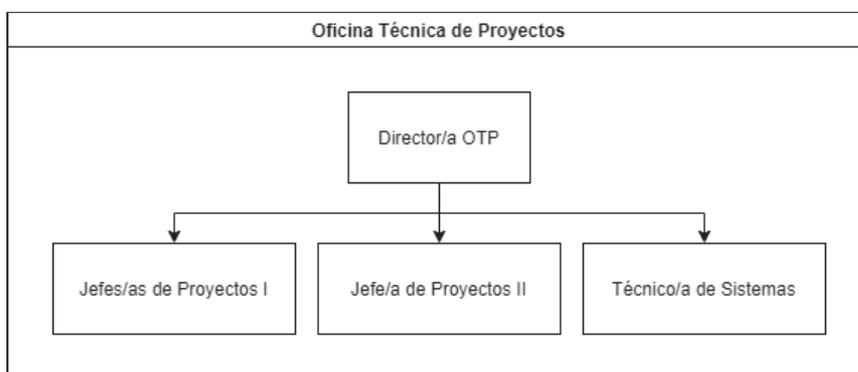
Perfil	Funciones	Titulación requerida	Exp. (meses)	Número
Director/a OTP	Gestión del servicio de Oficina Técnica de Proyectos, coordinación de los recursos a su disposición y apoyo en las actividades propias del servicio.	Titulado Superior en Ingeniería Informática o equivalente (MECES 3)	36	1
Jefe/a de Proyectos I	Dirección de proyectos, consultoría de negocio, funcional y tecnológica, gestión de la modernización tecnológica y digitalización de procesos, gestión del modelo de relaciones y difusión, especialmente en los referido a la vertiente de funcional de los sistemas de información.	Titulado Superior en Ingeniería Informática o equivalente (MECES 3)	36	3
Jefe/a de	Dirección de proyectos, consultoría	Titulado Medio	36	1





Proyectos II	de negocio, funcional y tecnológica, gestión de la modernización tecnológica y digitalización de procesos, gestión del modelo de relaciones y difusión, especialmente en los referido a la vertiente de funcional de los sistemas de información.	en Ingeniería Técnica Informática o equivalente (MECES 2)		
Técnico/a de Sistemas	Dirección de proyectos, consultoría de negocio, funcional y tecnológica, gestión de la modernización tecnológica y digitalización de procesos, gestión del modelo de relaciones y difusión, especialmente en los referido a la vertiente tecnológica de los sistemas de información.	Titulado Superior en Ingeniería Informática o equivalente (MECES 3)	36	1

La experiencia requerida está relacionada con la realización de las funciones descritas en proyectos del ámbito de la intermediación laboral y de las políticas activas de empleo. La **organización** del equipo de trabajo será la siguiente:



El equipo de trabajo inicial y las posibles sustituciones deberá ser aprobado por el director del encargo previa presentación de candidatos. Cualquier cambio deberá ser informado con 15 días de antelación.

Se observará por FUNCATRA lo señalado en 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. A tal efecto, en el expediente de contratación se deberá incorporar el compromiso de la empresa contratista de ejercer 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, en dicho compromiso la empresa contratista hará manifestación expresa de responsabilizarse, como empleadora, del cumplimiento de todas sus obligaciones con la Seguridad Social respecto a los trabajadores con los que va a ejecutar las prestaciones que constituyen el objeto del contrato de servicios, 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.

Así mismo, se establecerán cláusulas de indemnidad a favor de los citados órganos o entes contratantes en los casos que, por incumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista en relación con su personal, dichos órganos o entes resulten sancionados o condenados por acciones de la empresa contratista o de sus trabajadores.

Al contratar con terceros, FUNCATRA deberá realizar las siguientes funciones:

- Observancia al contenido de la presente resolución.
- Gestión del expediente.
- Dirección, control y seguimiento de los trabajos contratados.
- Pago de los honorarios a los profesionales o empresas contratadas.
- Cuantas gestiones y actuaciones sean necesarias para la correcta ejecución de los trabajos encargados que contrate con terceros.

El encargo no implicará la existencia de nexo jurídico alguno entre el personal al servicio de FUNCATRA y la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo, ni por extensión el Servicio Canario de Empleo. Tampoco se podrá producir la subrogación material de la Consejería ni del SCE en las obligaciones laborales y de Seguridad Social en los términos previstos en el artículo 44.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quinto.- Presupuesto.

El presupuesto correspondiente a este servicio se estima en base a los cuatro conceptos siguientes:

- a) Costes salariales
- b) Gastos de formación
- c) Equipamiento y comunicaciones
- d) Costes de operación





a) Costes salariales

Costes de sueldos y salarios correspondientes a los medios humanos especificados en las características técnicas del proyecto, con las exigencias de titulación y experiencia requerida en las funciones especificadas para cada perfil en el ámbito de la intermediación laboral y políticas activas de empleo:

Perfil	Salario bruto	Costes SS	Unidades	Dedicación	Coste perfiles
Director/a OTP	51.488,85 €	16.991,32 €	1	100%	68.480,17 €
Jefe/a de Proyectos I	48.992,94 €	16.167,67 €	3	100%	195.481,85 €
Jefe/a de Proyectos II	42.808,15 €	14.126,69 €	1	100%	65.160,62 €
Técnico de Sistemas	48.992,94 €	16.167,67 €	1	100%	56.934,84 €
Total a) Costes salariales					386.057,47 €

b) Gastos de formación

Costes destinados a la adquisición de nuevos conocimientos y capacidades relacionadas con la especialización en tecnologías y metodologías emergentes que guarden relación con los objetivos del servicio.

Formación	Coste
Especialización en tecnologías y metodologías emergentes conforme a las necesidades específicas identificadas durante la ejecución del proyecto.	10.000,00 €
Total b) Gastos de formación	10.000,00 €

c) Equipamiento y comunicaciones

Ordenadores personales y cualquier tipo de dispositivos de comunicaciones, con especial atención a las necesidades de prestación de servicios en remoto.





Equipamiento	Coste
Equipamiento informático y de comunicaciones	10.000,00 €
Total c) Equipamiento y comunicaciones	10.000,00 €

d) Costes de operación

Costes generales correspondientes a servicios administrativos de asesoría laboral, gestión de personal y administración general del equipo de trabajo; servicios comunes básicos, gastos de agua, luz, limpieza, mantenimiento y seguridad de las instalaciones; gastos por traslados a reuniones, taxis, barcos, aviones y alojamiento; costes del puesto de trabajo, mobiliario, licencias de software de usuario; material fungible, papel, tóner y material de oficina en general; servicios de infraestructura técnica, correo electrónico, herramientas de trabajo en red; cualquier otro coste derivado de la prestación del servicio.

Gastos generales	Coste
Servicios administrativos, servicios comunes básicos, gastos de traslados, costes del puesto de trabajo, material fungible, servicios de infraestructura técnica y otros gastos generales.	71.112,73 €
Total d) Costes de operación	71.112,73 €

Conforme a los detalles anteriores, el presupuesto económico del proyecto resulta como se muestra en el siguiente resumen:

Concepto	Coste anual
a) Costes salariales	386.057,47 €
b) Gastos de formación	10.000,00 €
c) Equipamiento y comunicaciones	10.000,00 €
d) Costes de operación	71.112,73 €





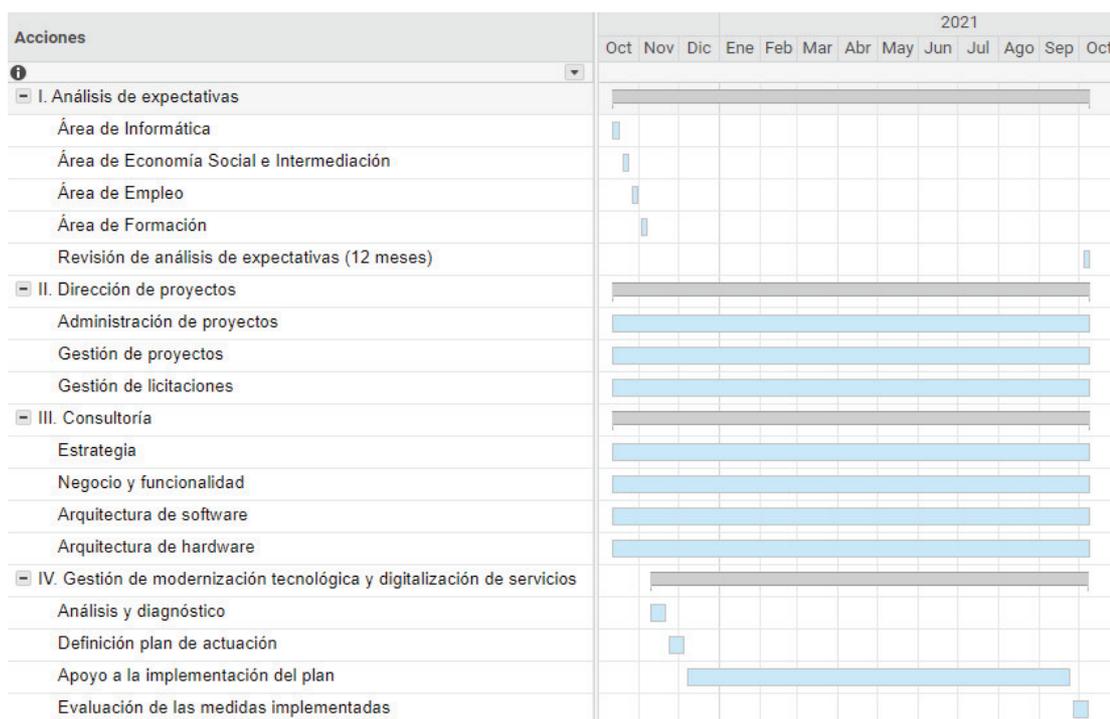
Total	477.170,20 €
--------------	---------------------

Consta en el expediente el presupuesto de ejecución previsto, que asciende a la cantidad de cuatrocientos setenta y siete mil ciento setenta euros con veinte céntimos (477.170,20 €), suscrito por el Gerente de FUNCATRA y la Directora del SCE.

Sexto.- Plazo de Ejecución, prórroga y cronograma de actividades

El plazo de ejecución del trabajo encomendado, será de 12 meses, se iniciará con la notificación de la presente Resolución a la entidad encargada, estableciéndose el plazo límite de justificación y facturación para el pago de los servicios de la anualidad 2020 el 31 de diciembre de 2020. Este plazo de ejecución será prorrogable hasta en 3 años, en prórrogas anuales. La efectividad de estas prórrogas anuales queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio en que deba comenzar. La ejecución del encargo en este periodo no comenzará hasta que se curse la comunicación correspondiente a FUNCATRA.

En este periodo, se establece el siguiente cronograma de acciones:





Séptimo.- Modificación

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

Si la modificación conllevara 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.

Octavo.- Dirección del encargo.

Por parte del Servicio Canario de Empleo, se designa como responsable del encargo a D. Jose Manuel Hernández Borges, Jefe de Departamento de Informática del Servicio Canario de Empleo. Por parte FUNCATRA, actuará como Interlocutor a los efectos de este encargo, D. Rafael Feliciano Ramón.

Corresponde únicamente a estos responsables, supervisar la ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización del presente acto administrativo.

Todos los datos, archivos, informes, documentos de trabajo, en papel o electrónico y cuanta información fuera necesario intercambiar entre el SCE y FUNCATRA para la correcta ejecución de todas las tareas del encargo, habrán de ser siempre canalizados a través de los responsables designados anteriormente.

Noveno.- Forma de pago.

1. El abono de los servicios encargados se realizará prorrateado mensualmente, previa presentación de la factura correspondiente, que incluirá la justificación documental de los costes de personal y formación. En cualquier caso, los importes que se abonen en virtud del presente encargo no podrán superar los costes reales en los que se hubiese incurrido.

Como medio de justificación del gasto efectivamente realizado se adjuntarán a la factura los documentos acreditativos del pago efectivamente realizado.

Si se detectase que la cantidad abonada como precio de este encargo 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. FUNCATRA facturará los trabajos realizados, incluyendo una descripción de los trabajos realizados, con los importes correspondientes al presupuesto ejecutado.

2. Con el ánimo de habilitar mecanismos que faciliten dar constancia de lo establecido en el artículo 32 apartado 7, de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales,





será preciso adjuntar a la factura los siguientes documentos o soportes que deberán ser visados con carácter previo al pago por el director del encargo:

- I. Una memoria descriptiva organizada mediante tareas, indicando por estimación o contabilización directa el porcentaje de ejecución, así como los costes reales que han sido necesarios para la realización de cada una de las tareas.
- II. Para la tramitación de los abonos periódicos, se requerirá el visado de dichas memorias, junto con la emisión, por parte del Responsable del encargo, de un documento acreditativo de la realización de los trabajos. Para el abono del último pago, será necesario, además, extender la correspondiente acta de recepción de los trabajos, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente en materia de contratación pública.

En todo caso, los pagos a FUNCATRA se realizarán respetando las exigencias establecidas en el artículo 21 de la Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria.

Décimo.- Obligaciones de difusión.

Tanto en el presente encargo como en todas las actuaciones realizadas a su amparo, se establece la obligación del cumplimiento de la normativa sobre tratamiento y utilización de la identidad corporativa del Gobierno de Canarias aprobada según Decreto 184/2004, de 21 de diciembre y sucesivas órdenes que la desarrollan; así como, del uso de todos aquellos logos y/o elementos de difusión que procedan como consecuencia de la participación de terceros intervinientes en las acciones y que puedan surgir en el desarrollo del encargo.

Undécimo. Publicidad.

Al tratarse de un encargo superior a 50.000 €, será necesaria su publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en aplicación del artículo 63.6 de la LCSP.

A efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 29.3 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, en la memoria correspondiente al último pago deberá recogerse, en apartado específico, la información que exige el artículo citado.

Duodécimo.- Control y seguridad de la información.

Todas las actuaciones derivadas del presente encargo se efectuarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales.

Los incumplimientos en la materia por parte de FUNCATRA darán lugar a la aplicación del régimen sancionador recogido en el artículo 83 del Reglamento y en el artículo 70 y





siguientes de la citada Ley Orgánica 3/2018, sin perjuicio de las consecuencias que puedan derivarse de lo establecido en otras normas del Ordenamiento.

Décimo tercero.- Obligación de sigilo.

El personal de FUNCATRA que tenga conocimiento de los datos de carácter personal suministrados en virtud del presente encargo, 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 este encargo deberán ser hechas efectivas por parte de la empresa.

Décimo cuarto.- Control financiero.

El presente encargo queda sometido al control financiero permanente previsto en los arts. 138 y ss. de la Ley 11/2006 de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria.

Cuando en el ejercicio del control financiero se detectase el abono a la entidad encargada de cantidades que excedan de los gastos, directos e indirectos, del encargo realizado, o no se hubiera cumplido con el objeto del encargo, procederá el inicio del correspondiente expediente de reintegro, que se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en el título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, siéndoles aplicables las normas sobre recaudación contenidas en la legislación tributaria.

Así mismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 32.5 de la LCSP, el incumplimiento sobrevenido de cualquiera de los requisitos establecidos en el artículo 32.2 de la LCSP por parte de FUNCATRA comportará la pérdida de la condición de medio propio personificado y, en consecuencia, la imposibilidad de seguir recibiendo encargos; sin perjuicio de la conclusión del encargo que constituye el objeto de la presente Resolución.

Décimo quinto.- 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, por el que se establecen medidas para contribuir a la reducción del periodo medio de pago y garantizar el cumplimiento de la normativa de lucha contra la morosidad y de estabilidad y sostenibilidad financiera, 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".

Igualmente es de aplicación el Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Décimo sexto.- Régimen jurídico.

Las relaciones de FUNCATRA. con el Servicio Canario de Empleo, Organismo Autónomo adscrito a la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo, tienen naturaleza administrativa, no contractual sino meramente instrumental, por lo que a todos los efectos son de carácter interno, dependiente, subordinado y organizativo.

Décimo séptimo. - No sujeción al Impuesto General Indirecto Canario (IGIC).

Los servicios prestados en virtud del presente encargo no estarán sujetos al IGIC, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9, apartado 9º C) de la Ley 20/1991, de 7 de junio, de modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico Fiscal de Canarias.

Décimo octavo.- Recurso especial en materia de contratación

La formalización del encargo es objeto de recurso especial en los casos en que no se cumplan los requisitos legales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2.e) de la La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (BOE núm. 272, de 09.11.2017).

Décimo noveno.- Notificación.

Notifíquese la presente Resolución de encargo a la FUNDACIÓN CANARIA PARA EL EMPLEO y al Servicio de Informática del Servicio Canario de Empleo.

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Consejera de Economía, Conocimiento y Empleo, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente a su notificación; o directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos (2) meses, contados a partir del siguiente al de la notificación; significándole que





en el caso de presentar recurso de reposición, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se produzca su resolución o la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

LA PRESIDENTA DEL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO

Elena Máñez Rodríguez

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO, de conformidad con las competencias establecidas en el Decreto 118/2004, de 29 de julio, por el que se aprueba la estructura orgánica y de funcionamiento del Servicio Canario de Empleo, en Las Palmas de Gran Canaria.

LA DIRECTORA DEL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO

Dunnia Rodríguez Viera

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ELENA MAÑEZ RODRIGUEZ - CONSEJERO DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - DIRECTOR/A	Fecha: 11/11/2020 - 19:59:07 Fecha: 11/11/2020 - 15:12:56
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - N°: 7684 / 2020 - Tomo: 1 - Libro: 604 - Fecha: 12/11/2020 07:39:07	Fecha: 12/11/2020 - 07:39:07
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: 0m5RvLL39WfXYcWsvcdvnLDKbDnxOGsUk	 
El presente documento ha sido descargado el 12/11/2020 - 07:40:10	