
**Anexo Técnico para un Servicio de
Consultoría en Diseño, Ejecución y
Documentación de Pruebas de
Aplicaciones Judiciales**

1.	OBJETO.....	1
2.	ALCANCE	1
2.1.	Descripción de los Trabajos a Realizar	1
2.2.	Resultados del Proyecto	1
2.3.	Planificación Trabajos a Realizar	1
2.4.	Personal Necesario.....	2
2.5.	Otros Requisitos.....	5
2.5.1.	Modificaciones en la Composición del Equipo de Trabajo.....	5
2.5.2.	Seguimiento y Control de los Trabajos.....	6
2.5.3.	Control de Calidad	6

1. OBJETO

El presente contrato tiene por objeto prestar servicio de consultoría para la ejecución y documentación del plan de pruebas de las aplicaciones informáticas judiciales.

2. ALCANCE

2.1. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos de asistencia técnica comprenden las siguientes actuaciones para cada uno de los ámbitos en los que se estructura el objeto de la prestación:

◆ Sistema de Gestión Procesal:

- ◆ Diseño del plan de pruebas asociado al desarrollo, mantenimiento y versiones —tanto completas como incrementales— del Sistema de Gestión Procesal.
- ◆ Apoyo a la especificación de requisitos (funcionales y no-funcionales) de usuario y SW del Sistema de Gestión Procesal, o como consecuencia del mantenimiento y actualización de las versiones del sistema actualmente existente como de sus futuras evoluciones.
- ◆ Ejecución y documentación del desarrollo del plan de pruebas del Sistema de Gestión Procesal.
- ◆ Diseño y ejecución y documentación de pruebas de verificación, validación, certificación y compatibilidad previas a la puesta en explotación y/o distribución de nuevas versiones del Sistema de Gestión Procesal.

◆ Aplicaciones de apoyo a la gestión judicial

- ◆ Diseño del plan de pruebas asociado al desarrollo, mantenimiento y versiones —tanto completas como incrementales— de las aplicaciones de apoyo a la gestión judicial de los juzgados y tribunales, del Ministerio Fiscal y de los Registros Civiles y de los Registros de Apoyo a la Actividad Judicial, así como las que se vean afectadas como resultado de las relaciones que para la gestión judicial se establezcan con otras Administraciones, órganos del Estado, corporaciones profesionales e instituciones públicas.
- ◆ Apoyo a la especificación de requisitos (funcionales y no-funcionales) de usuario y SW de las aplicaciones informáticas de apoyo a la gestión judicial, bien de nuevo diseño, o como consecuencia del mantenimiento y actualización de las existentes.
- ◆ Ejecución y documentación del desarrollo del plan de pruebas.
- ◆ Diseño y ejecución y documentación de pruebas de verificación, validación, certificación y compatibilidad previas a la puesta en explotación y/o distribución de nuevas versiones de las aplicaciones informáticas de apoyo a la gestión judicial.

2.2. RESULTADOS DEL PROYECTO

El adjudicatario deberá contribuir a la elaboración de los documentos resultantes de la realización de las actividades descritas anteriormente, extendidas a cada una de las versiones probadas de las aplicaciones judiciales: planes de prueba, casos de prueba, reporte de incidencias e informes de pruebas.

2.3. PLANIFICACIÓN TRABAJOS A REALIZAR

La planificación de los trabajos a desarrollar por el subcontratista quedará vinculada a la planificación de las actividades de ISDEFE en la Encomienda de Gestión.

De cualquier modo, el plazo de ejecución del servicio es de NUEVE MESES Y MEDIO (9,5 meses) desde la formalización del contrato. El contrato podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo por un periodo adicional de la misma duración, siempre que continúe en vigor la Encomienda con el Ministerio de Justicia y haya que dar continuidad a los servicios que han sido prestado, siempre y cuando haya existido una buena ejecución de los mismos por EL ADJUDICATARIO.

2.4. PERSONAL NECESARIO

Para la realización de la prestación de los servicios es necesario la dedicación a tiempo completo de un equipo de trabajo compuesto, al menos, por 21 consultores: 2 consultores *senior* en Derecho Procesal y 19 consultores *junior* —13 consultores junior de pruebas (analistas/ programadores) y 6 técnicos de sistemas junior—. Este personal se agrupa según los ámbitos en los que se estructura el objeto de la prestación.

A efectos de requisitos de solvencia, solo se considerarán aquellos aspectos etiquetados como *requisitos mínimos*. Asimismo, a efectos de valoración técnica, solo se evaluarán los aspectos etiquetados como *Deseables*, además de experiencias y conocimientos superiores a los mínimos exigidos.

2.4.1. SISTEMA DE GESTIÓN PROCESAL

Para la realización de los servicios serán necesarios, al menos, 2 consultores *senior* en Derecho Procesal y 6 consultores *junior* de pruebas (analistas/programadores).

Se requieren los siguientes dos tipos de perfiles:

- ◆ Consultor senior en Derecho Procesal
- ◆ Consultor de pruebas junior

◆ Requisitos del perfil de consultor senior en Derecho Procesal:

Requisitos mínimos:

- ◆ Titulación: Los consultores sean licenciados en Derecho.
- ◆ Experiencia: Años Experiencia (Total/Ámbito del proyecto): 3 años / 1 año.

Al menos uno (1) de los profesionales con este perfil debe acreditar experiencia de un (1) año que demuestre sólidos conocimientos de Derecho Procesal.

- ◆ Conocimientos y Experiencia Generales:

Al menos uno (1) de los profesionales con este perfil, deberá acreditar un año de experiencia en el manejo de las aplicaciones de Gestión Procesal: Minerva o Libra.

Requisitos deseables:

- ❖ Conocimientos y Experiencia Específicos:
 - ◆ Experiencia Especificación Requisitos TIC.
 - ◆ Metodología, herramientas y certificados: Metricav3, CMMI, ISTQB, ITILv3.

❖ **Requisitos del perfil de consultor de pruebas junior:**

Requisitos mínimos:

- ❖ Titulación: Ingeniero Técnico/Superior o Titulado Superior.
- ❖ Experiencia: Años Experiencia (Total/Ámbito del proyecto): 2 años / 1 año.
- ❖ Conocimientos y Experiencia Generales:
 - ◆ Desarrollo en Aplicaciones Cliente/Servidor.
 - ◆ J2EE (1.3, 1.4).
 - ◆ SO-Windows.
 - ◆ SO-UNIX.
 - ◆ Linux.
 - ◆ SAP.
 - ◆ XML y XSD.
 - ◆ LDAP.
 - ◆ SQL.

Cada miembro del equipo deberá cubrir un mínimo de dos (2) de los ámbitos de conocimiento y experiencias generales, con un periodo mínimo de experiencia exigido de un (1) año, no quedando ningún ámbito sin cubrir.

- ❖ Conocimientos y Experiencia Específicos:

Al menos cuatro (4) de los consultores deberán acreditar una experiencia mínima de un (1) año en pruebas (diseño, ejecución e informe de resultados) de las aplicaciones de Gestión Procesal: Minerva o Libra.

Requisitos deseables:

- ❖ Conocimientos y Experiencia Generales.
 - ◆ Desarrollo Aplicaciones cliente/servidor utilizando Uniface. (8.0 o posterior).
 - ◆ Herramientas de Gestión Requisitos, Pruebas.
 - ◆ Metodología, herramientas y certificados: Metricav3, CMMI, ISTQB, ITILv3.

- ❖ Conocimientos y Experiencia Específicos:
 - ❖ Experiencia Especificación Requisitos TIC de las aplicaciones de gestión procesal Minerva o Libra.

2.4.2. **APLICACIONES DE APOYO A LA GESTIÓN JUDICIAL**

Para la realización de los servicios será necesario, al menos, 13 consultores junior —7 consultores junior de pruebas (analistas/ programadores) y 6 técnicos de sistemas junior— los siguientes dos tipos de perfiles:

- ❖ Consultor junior de pruebas (Analista/Programador)
- ❖ Técnico de Sistemas junior

❖ **Requisitos comunes a ambos tipos de perfil:**

Requisitos mínimos:

- ❖ Titulación: Ingeniero Técnico/Superior o Titulado Superior.
- ❖ Experiencia: Años Experiencia (Total/Ámbito del proyecto): 2 años / 1 año.
- ❖ Conocimientos y Experiencia Generales:
 - ❖ Desarrollo en Aplicaciones Cliente/Servidor.
 - ❖ J2EE (1.3, 1.4).
 - ❖ SO-Windows.
 - ❖ SO-UNIX.
 - ❖ Linux.
 - ❖ SAP.
 - ❖ XML y XSD.
 - ❖ LDAP.
 - ❖ SQL.

Cada miembro del equipo deberá cubrir un mínimo de dos (2) de los ámbitos de conocimiento y experiencias generales, con un periodo mínimo de experiencia exigido de un (1) año, no quedando ningún ámbito sin cubrir.

Requisitos deseables:

- ❖ Conocimientos y Experiencia Generales.

- ◆◆ Desarrollo Aplicaciones cliente/servidor utilizando Uniface. (8.0 o posterior).
- ◆◆ Herramientas de Gestión Requisitos, Pruebas.
- ◆◆ Metodología, herramientas y certificados: Metricav3, CMMI, ISTQB, ITILv3.
- ◆ Conocimientos y Experiencia Específicos:
 - ◆◆ Experiencia en especificación Requisitos TIC de las aplicaciones procesales: Minerva, Fortuny y LexNET, SIRAJ.

◆ **Requisitos del Perfil de Consultor junior de pruebas (Analista/Programador):**

- ◆ Requisitos mínimos de conocimientos y experiencia específicos.
 - ◆◆ Al menos cuatro (4) de los consultores deberán acreditar una experiencia mínima de un (1) año en experiencia en pruebas (diseño, ejecución e informe de resultados) en alguna de las aplicaciones procesales: Minerva, Fortuny y LexNET, SIRAJ, no quedando ninguna aplicación sin cubrir.

◆ **Requisitos del Perfil de Técnico de Sistemas junior:**

- ◆ Requisitos mínimos de conocimientos y experiencia específicos:
 - ◆◆ Gestión de Base de Datos Oracle.
 - ◆◆ Técnica de sistemas asociada a los entornos y plataformas soporte de las aplicaciones procesales: Minerva, Fortuny y LexNET, SIRAJ.

Al menos tres (3) de los consultores deberán acreditar una experiencia mínima de un (1) año en técnica de sistemas asociada a alguna de las aplicaciones procesales: Minerva, Fortuny y LexNET, SIRAJ, no quedando ninguna aplicación sin cubrir. Asimismo, al menos dos (2) de los consultores deberán acreditar una experiencia mínima de un (1) año en gestión de BBDD Oracle.

2.5. OTROS REQUISITOS

2.5.1. ***MODIFICACIONES EN LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO***

La autorización al adjudicatario de cambios puntuales en la composición del mismo requerirá de las siguientes condiciones:

- ◆ Solicitud escrita incluyendo mediante justificación detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio, con un mínimo de 15 días antes de que el mismo se haga efectivo.
- ◆ Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- ◆ Aceptación por escrito de los candidatos por parte de ISDEFE.

- ◆ La sustitución de miembros del equipo se realizará, en todo caso, garantizando la continuidad en la prestación del servicio. El traspaso de conocimientos al candidato elegido correrá a cargo de la empresa adjudicataria, estimándose en un mínimo de 10 jornadas laborales desde su incorporación, no facturables.

La valoración final de la productividad y calidad de las tareas realizadas por el equipo de trabajo corresponde al Director Técnico nombrado por ISDEFE, siendo potestad suya determinar la finalización inmediata en la prestación de sus servicios y, en su caso, para los trabajos no realizados a satisfacción, la no consideración de los mismos a efectos de consumo de horas/hombre.

ISDEFE se reserva el derecho de solicitar la sustitución de algún miembro del equipo de trabajo en un plazo de 15 días, en caso de considerarlo necesario.

2.5.2. **SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS**

El seguimiento y control del proyecto se efectuará sobre las siguientes bases:

- ◆ Seguimiento continuo de la evolución del proyecto entre el responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario y el Director Técnico designado por ISDEFE.
- ◆ El Director Técnico podrá exigir al adjudicatario el uso de determinados procedimientos y herramientas que deberá utilizar para llevar a cabo la planificación, seguimiento y control del proyecto.
- ◆ Las Reuniones de Seguimiento se realizarán con periodicidad mensual (o a petición de la Dirección Técnica) y en ellas participarán el responsable por parte del adjudicatario, el Director Técnico designado por ISDEFE, y los representantes de la SGPM que se estime conveniente.
- ◆ En las Reuniones de Seguimiento el adjudicatario hará entrega de un informe detallando las actividades realizadas en el último periodo, objetivos alcanzados, recursos consumidos y planificación detallada de actividades.

2.5.3. **CONTROL DE CALIDAD**

El adjudicatario nombrará un Responsable de Aseguramiento de la Calidad del contrato. El adjudicatario reconoce el derecho de ISDEFE de examinar, por medio de auditores externos o propios, el fiel cumplimiento de los trabajos prestados, para los que tendrán la obligación de:

- ◆ Facilitar el acceso al material solicitado por el grupo auditor.
- ◆ Designar personas responsables que acompañen a los auditores.
- ◆ Facilitar un entorno de trabajo adecuado en el mismo lugar en que tiene lugar la auditoria.
- ◆ Cooperar con el auditor.
- ◆ Participar en las reuniones que convoque el auditor.
- ◆ Analizar los datos encontrados para que el informe sea real.
- ◆ Empezar rápidamente acciones correctoras y/o preventivas.
- ◆ Emitir una respuesta oficial a los defectos de los que ha informado el grupo de auditores.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria establecerá los mecanismos y procedimientos adicionales que considere más adecuados para el aseguramiento de la calidad del proyecto.

Durante el desarrollo de los trabajos y la ejecución de las diferentes fases del proyecto ISDEFE podrá establecer controles de calidad sobre la actividad desarrollada y los productos obtenidos, siempre en el marco de referencia del plan específico de calidad aplicable en cada caso.

Madrid, a 25 de marzo de 2011