
**Anexo Técnico para el Servicio de
Apoyo para el Análisis, el Desarrollo y
la Documentación de los Nuevos
Aplicativos Informáticos de Apoyo a la
Gestión Judicial**

1. OBJETO.....	1
2. ALCANCE	1
2.1. Descripción de los Trabajos a Realizar	1
2.2. Resultados del Proyecto	3
2.3. Planificación Trabajos a Realizar	8
2.4. Personal Necesario.....	9
2.5. Otros Requisitos.....	15
2.5.1. Modificaciones en la Composición del Equipo de Trabajo.....	15
2.5.2. Seguimiento y Control de los Trabajos.....	15
2.5.3. Conformidad del Ministerio de Justicia	16
2.5.4. Control de Calidad	16

1. OBJETO

El objeto del presente pliego es la contratación de servicios para la realización de actividades de estudio de viabilidad, captura de requisitos, diseño y análisis, desarrollo y mantenimiento y servicio orientado a la documentación de aplicaciones informáticas destinadas a Órganos Judiciales, en especial de las sucesivas versiones incrementales que darán lugar a la aplicación informática Minerva-NOJ aplicable en los cuatro Órdenes Judiciales.

La documentación se extenderá en especial en los aspectos referentes a los cambios en los esquemas de tramitación, documentos y plantillas de apoyo asociados a cada trámite así como los manuales y materiales de formación en las nuevas aplicaciones para cada uno de sus perfiles de usuario en sus tres variantes: Manual de Usuario, Materiales divulgativos; Informes de Referencia para la resolución de incidencias.

Dentro del ámbito de este contrato, están incluidos aquellas fases o procesos necesarios para el diseño y análisis de las aplicaciones, el desarrollo así como el diseño del plan de pruebas de las aplicaciones y, el soporte necesario tanto a las pruebas de integración como el que requiera el equipo que efectúe las pruebas funcionales de validación.

2. ALCANCE

2.1. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Las actividades a realizar comprenden todas las necesarias para garantizar la continuidad de la aplicación actual de apoyo a la gestión procesal, denominada Minerva, aplicable a los cuatro órdenes judiciales y conforme a las necesidades de la Nueva Oficina Judicial, teniendo en cuenta las directrices generales del proyecto definidas y los módulos identificados a día de hoy en el presente documento. Los trabajos a realizar abordan el mantenimiento, cambios y nuevos desarrollos sobre el sistema de gestión procesal Minerva durante los 6 meses del contrato donde las siguientes líneas de actuación son estratégicas: mantenimiento correctivo y evolutivo de Minerva; consolidación del sistema de gestión procesal; y definición del modelo de explotación para la centralización de la información.

Las actividades a realizar con relación a la aplicación Minerva son:

◆ **Trabajos de Gestión General:**

- ◆ Elaboración y puesta a disposición de Isdefe de la documentación necesaria para el seguimiento de los trabajos, dedicación de recursos y previsiones de calendario y trabajos pendientes. El contratista facilitará a Isdefe acceso a los trabajos en curso en sus equipos, para la verificación de esta información.
- ◆ Elaboración y puesta a disposición de Isdefe de la información necesaria para apoyar la coordinación e integración de los trabajos del contratista con otros trabajos relacionados a ejecutar por parte del Ministerio de Justicia o los contratistas de éste.
- ◆ Elaboración y puesta a disposición de Isdefe de los procedimientos y métodos de trabajo de los recursos del Contratista para garantizar los resultados esperados, según se especifica en este Anexo, además de integrarse en los procedimientos de funcionamiento interno de la SGNTJ (p. ej., Procedimiento de Gestión de Incidencias de Desarrollo).

◆ **Trabajos de Captura de Requisitos:**

- ◆ Apoyo para la captura y análisis de los requisitos de usuario para los evolutivos y correctivos de MINERVA.
- ◆ Elaboración y mantenimiento de los Catálogos de Requisitos para las versiones de MINERVA.

◆ **Trabajos de Planificación del Desarrollo**

- ◆ Apoyo para la elaboración y mantenimiento del Plan de Versiones de MINERVA
- ◆ Elaboración de los Planes de Proyecto de las versiones de Minerva y de todo aplicativo de gestión procesal.

◆ **Trabajos de Análisis de los Aplicativos:**

- ◆ Obtención y análisis de los requisitos de las aplicaciones emanados de la SGNTJ y de los usuarios de las aplicaciones. Mantenimiento permanente del catálogo de requisitos de las aplicaciones y su impacto en los aspectos de funcionalidad, software de base requerido, requisitos hardware, seguridad, etc.
- ◆ Especificación de casos de uso de las aplicaciones derivados de los nuevos requisitos, describiendo los escenarios de operación, identificando las interfaces de usuario y el plan de pruebas asociado a cada caso.
- ◆ Análisis y diagnóstico de incidencias de la versión de la aplicación Minerva que esté en fase de explotación y elaboración de especificaciones técnicas para su resolución.
- ◆ Valoración de los recursos necesarios y la planificación asociada a la inclusión en Minerva de nuevos requisitos, modificaciones de los mismos o resolución de incidencias detectadas.
- ◆ Actividades de especificación funcional de las versiones incrementales de Minerva
- ◆ Soporte a la elaboración del plan de pruebas funcionales y apoyo al equipo de pruebas que ejecutará dicho plan.
- ◆ Apoyo a la transferencia de conocimientos y formación en Minerva a los grupos de usuarios piloto de dicha aplicación.
- ◆ Documentación de todas las actividades aplicando la metodología de desarrollo informático de la SGNTJ basada en Métrica v3 (MEDES).
- ◆ Apoyo a la coordinación de actividades con los grupos de desarrollo, documentación, pruebas y de soporte a las experiencias piloto de la aplicación Minerva que coincidirán temporalmente con el desarrollo de este proyecto.

◆ **Trabajos de Desarrollo de los Aplicativos:**

- ◆ Labores de elaboración de las especificaciones del diseño técnico detallado y de creación y modificación del código fuente, de acuerdo a las especificaciones funcionales y de diseño, de la aplicación informática Minerva-NOJ para los 4 Ordenes Judiciales en las sucesivas versiones incrementales.
- ◆ Ejecución del plan de pruebas unitarias y de integración asociado a dicho desarrollo.

- ❖ Análisis de requisitos de usuario, actualización permanente del catálogo de requisitos y de las especificaciones funcionales y del diseño de alto nivel de la aplicación Minerva.
- ❖ Documentación de todas las actividades de acuerdo a Métrica V3 (MEDES).
- ❖ Aplicación de un sistema de gestión de la configuración que permita la trazabilidad de todas las fuentes, en las sucesivas versiones de Minerva-NOJ.
- ❖ Colaboración en la elaboración de la documentación de formación y manuales de usuario, de explotación, de divulgación y de apoyo a la resolución de incidencias (a través del Centro de Atención a Usuarios) de la aplicación Minerva-NOJ.

❖ **Trabajos de Documentación de los Aplicativos:**

- ❖ Actuaciones necesarias para la modificación de los esquemas de tramitación de las aplicaciones de gestión judicial como consecuencia de su actualización y para su adaptación a los requisitos derivados de la implantación de la Nueva Oficina Judicial en las sedes.
- ❖ Adecuación, transferencia y actualización permanente de los juegos de plantillas de los documentos asociados a cada trámite de las aplicaciones judiciales como consecuencia de las modificaciones introducidas en dichas aplicaciones a causa de su actualización y mantenimiento correctivo, así como por el impacto de la implantación de la Nueva Oficina Judicial en las sedes.
- ❖ Realización de las modificaciones oportunas en la documentación de usuario (manuales del usuario para cada uno de los perfiles de usuario de las aplicaciones, manuales del formador para cada perfil de usuario y manuales de apoyo a la resolución de incidencias a través del Centro de Atención a Usuarios de la SGNTJ) de las aplicaciones informáticas actualizadas, con cambios por mantenimiento correctivo, o modificadas como consecuencia de la implantación de la Nueva Oficina Judicial.
- ❖ Actualización permanente de la documentación de análisis de las aplicaciones informáticas de apoyo a la gestión judicial.

2.2. RESULTADOS DEL PROYECTO

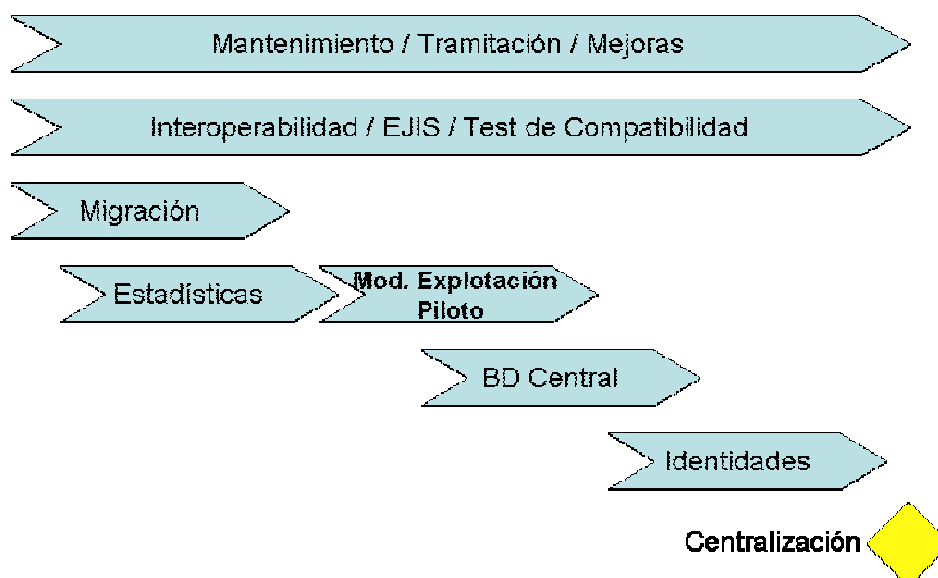
Mantenimiento correctivo y evolutivo del actual sistema Minerva prestando especial interés en el correcto funcionamiento de la plataforma.

En este marco, las siguientes líneas de actuación son estratégicas:

- ❖ Mantenimiento correctivo y evolutivo del actual sistema Minerva prestando especial interés en el correcto funcionamiento de la plataforma.
- ❖ Consolidación del sistema de gestión procesal Minerva alineada con las directrices del Ministerio de Justicia establecidas en el Plan Estratégico de Modernización 2009-2012 y en la estrategia EJIS, Esquema Judicial de Interoperabilidad y Seguridad. Esta actuación supondrá la migración del entorno de desarrollo 4G Uniface sobre el que se apoya la aplicación en las sedes judiciales; el rediseño de la base de datos; y mejoras en la integración entre aplicaciones.
- ❖ Definición del modelo de explotación para lograr una consolidación de la información a nivel central. Esta actuación supondrá mejoras en la realización de copias de seguridad así como para la obtención de estadísticas y cuadros de mando.

En el desarrollo de las distintas actividades se seguirán las pautas establecidas en la metodología actualmente utilizada en la DGMAJ para el desarrollo de sistemas de información.

El siguiente gráfico presenta un diagrama de alto nivel de las actividades a realizar:



Siguiendo estas líneas de actuación estratégica se han definido los siguientes módulos en los que se especifican las actividades a ejecutar por el adjudicatario, así como los entregables (versiones/parches o documentación):

◆ **Módulo de mantenimiento correctivo:**

- ◆ Entrega de las versiones y parches correspondientes al mantenimiento de la aplicación, así como toda la documentación relacionada de acuerdo con la metodología MEDES.
- ◆ Registro y gestión de incidencias con un nivel acotado que permita una planificación y despliegues ágiles y frecuentes.
- ◆ Corrección de incidencias detectadas en la aplicación en funcionamiento.
- ◆ Un proceso de corrección de incidencia ágil y controlada que permita un mantenimiento seguro y modular.

◆ **Módulo de desarrollos definidos:**

Dentro de este módulo se comprende la Consolidación del Sistema de Gestión Procesal.

- ◆ Actividades y entregables asociados al cambio de las tecnologías sobre las que se apoya la aplicación:
 - ◆ Versión de Minerva-NOJ migrada a la última versión del middleware Uniface, incluyendo pruebas, ciclo de adaptación y soporte a la implementación. Todo ello con el objetivo de posibilitar la actualización de la infraestructura hardware de las sedes y actualizar el modelo de explotación.
 - ◆ Versión de Minerva-NOJ integrado con el Expediente Electrónico desarrollado para la Audiencia Nacional, así como las versiones para su uso en el Tribunal Supremo, Tribunales Superiores de Justicia, Audiencias Provinciales y por todos los órganos judiciales no transferidos.

- ❖ Actividades y entregables asociados a mejoras en la interoperabilidad Minerva-NOJ e integración con otras aplicaciones (en sucesivas versiones o parches):
 - ♦♦ Itineración Minerva-Minerva (entre distintas sedes): Este desarrollo producirá el traspaso de información de forma telemática de los datos necesarios para el registro y realización de los auxilios judiciales. Permitirá el registro de forma automática al órgano exhortado, y la devolución con el resultado del trámite a realizar. Incluye: Comunicación de Recurso a Órgano Superior; envío y recogida de la respuesta al recurso; realización de la elevación de procedimientos; Implementación de acumulación de asuntos; itineración de la Inhibición; Implantación de la desacumulación de asuntos...
 - ♦♦ Integración con Fortuny (por fases): Se podrán enviar Trámites desde Minerva NOJ a Fortuny. Este evolutivo implementa el envío automático por parte de la aplicación de gestión procesal de los datos de registro para la aplicación Fortuny. De esta forma el usuario de la aplicación de fiscalía realizara el registro de los procedimientos de forma automática. Incluye sentencias; trámites significativos; señalamientos; dictámenes del fiscal; toda clases de procedimientos del orden penal...
 - ♦♦ Integración con SIRAJ para adaptarse a los cambios normativos en la nueva Ley de Enjuiciamiento Criminal.
 - ♦♦ Integración con la aplicación de grabación de salas de vista eFidelius (Arconte) a través de la agenda de señalamientos.
 - ♦♦ Integración con Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado (FyCSE) para el intercambio de información relativa a requisitorias y atestados. Integración con las aplicaciones pertinentes para la presentación de atestados o denuncias policiales en Minerva-NOJ.
 - ♦♦ Integración con las aplicaciones de los Institutos de Medicina Legal (IML) para el intercambio de información forense. Presentación de partes médicos.
 - ♦♦ Presentación de personaciones: Implementar la funcionalidad de presentación de personaciones en órganos colegiados.
 - ♦♦ Itineración de exhortos utilizando distintos mecanismos de transporte como LexNET, Web Services y Enterprise Service Bus (ESB).
 - ♦♦ Modificación de la aplicación Minerva-NOJ para adaptarla a la política de Gestión de Entidades que marque el Ministerio de Justicia.

- ❖ Actividades y entregables asociados a mantenimientos evolutivos sobre la aplicación (en sucesivas versiones o parches de Minerva-NOJ):
 - ♦♦ Mantenimiento y Evolución de las Agendas Judiciales: Mantenimiento y Evolución del entorno de Agendas Judiciales integradas en el Sistema de Gestión Procesal Minerva, entre las que figuran la Agenda de la Nueva Oficina Judicial y la Agenda de Juicios Rápidos. Entre los trabajos a realizar figuran, la construcción y adaptación de la Agenda de Señalamientos para la implantación de la Nueva Oficina Judicial, el tratamiento de incidencias software, y las nuevas necesidades y adaptaciones que se planteen por su uso. Así mismo la continuidad de funcionamiento de la Agenda de Juicios Rápidos.
 - ♦♦ Ley Omnibus: Adaptación de Minerva NOJ a la Ley 25/2009 de 22 de diciembre (Ley Ómnibus). Modificación de la gestión de profesionales, intervinientes para la adecuación a dicha ley, así como los órganos de la Audiencia Nacional y el Tribunal Supremo. Asimismo se requiere poder enviar Notificaciones, Itineraciones, y escritos vía Lexnet.
 - ♦♦ Tribunal Supremo (Stand By). Alternativas de Interconexión con LexNET: Modificación en la funcionalidad de Stand by del Tribunal Supremo para la notificación de sentencias a través de Minerva.
 - ♦♦ Adaptaciones de la Nueva Oficina Judicial incluyendo: Comunicación de actuaciones entre Minerva NOJ y Agenda; Registro de asuntos pendientes de integrar; Revisión de Estadísticas y Consultas, para comprobar que se recogen la identificación de Publicadas

para sentencias; Introducir Venias en Agenda; Actualización del interface y funcionalidad de los botones en el registro automático de recurso; Inclusión en los autos resolutive de la tarea de Actualización de Sentencias/Autos para actualización masiva de resoluciones; Modificación script cambio de modelos y párrafos para no actualizar las sedes con editor propio de plantillas; Modificación en las estadísticas de resoluciones en base al nuevo estado de Firmada; Nueva funcionalidad que nos permita la búsqueda de un documento por el artículo que lo genera; Filtros de urgencia en la pantalla de tareas pendientes...

- ◆◆ Adaptación de las estadísticas Minerva a lo establecido en los Boletines Estadísticos (BE).
- ◆◆ Asuntos Pendientes: Inclusión en el registro de asuntos pendientes de integrar de decanato para el TSJ Social, el registro de Recursos Interpuestos; Activación en el Juzgado de lo Penal del registro de asuntos pendientes de integrar para el origen Vigilancia Penitenciaria; Inclusión en los documentos de elevación de la tarea correspondiente; Recopilación de fases y motivos de elevación para su parametrización; Modificación de las pantallas de asuntos pendientes de Integrar para registrar asuntos y recursos.
- ◆◆ Adaptación al Test de Compatibilidad: Desarrollos necesarios para que Minerva NOJ cumpla El Test de Compatibilidad definido por el Consejo General del Poder Judicial dentro de la iniciativa del Esquema Judicial de Interoperabilidad y Seguridad.
- ◆◆ Posibilidad de funcionamiento en sedes judiciales sin Servicio Común de Ordenamiento del Procedimiento pero con Servicio Común de Ejecuciones.
- ◆◆ Creación de un Repositorio de Ubicación Física de Expedientes
- ◆◆ Creación de un Anexo con información relativa a intervinientes.

◆ Modificaciones en el modelo de la base de datos y almacenamiento de documentos que requieren, en consecuencia, el rediseño de partes de la aplicación:

- ◆◆ Diseño e implementación, en versión/parche específico de Minerva-NOJ, de la adaptación de la aplicación para hacer posible la unificación de base de datos y así reducir el número de servidores de forma que se minimicen los costes, se mejoren los tiempos despliegue sobre las sedes y se faciliten las tareas de copias de respaldo así como las de acceso a datos de partida para la confección de los cuadros de mando de gestión procesal.
- ◆◆ Distinción de la población en la que se ubica la sede judicial en clases de reparto y documentos: Modificación de la estructura en BD para posibilitar la unificación de servidores entre distintas poblaciones; Modificación en la estructura de ficheros para el almacenamiento de documentos y versiones de diferentes poblaciones.
- ◆◆ Codificación de Intervinientes por el Órgano de entrada: Cambio en la numeración en la identificación de los intervinientes para facilitar la unificación de servidores.
- ◆◆ Actos de comunicación, numeración en actos de entrada y salida: Modificación de la estructura en las bases de datos de las tablas de intercambio de información; Modificación en la numeración de los actos, para contemplar la duplicidad surgida ante la unificación de servidores; Integración con Lexnet de los cambios realizados.
- ◆◆ Elaboración de las estadísticas definidas por la Comisión Nacional de Estadística Judicial.

◆ Unificación de Servidores y Centralización:

- ◆◆ Realizar los desarrollos necesarios para permitir la unificación de bases de datos de distintas sedes judiciales sin interferencias
- ◆◆ Se llevará a cabo la centralización de Minerva NOJ que permitirá reducir el número de instalaciones de servidores, tanto en hardware como en licencias para servidor, al tiempo que facilitaría la gestión, explotación y mantenimiento del sistema. El objetivo es centralizar los servidores en las provincias o las comunidades autónomas (CCAA). La centralización se realizará desde el punto de vista de arquitectura informática, manteniendo las

responsabilidades sobre la propiedad y seguridad de la información que se derivan de la ley vigente.

◆ **Módulo de nuevos desarrollos:**

Se tendrán que desarrollar un conjunto de módulos o funcionalidades originadas por nuevas leyes; modificaciones de leyes existentes o su interpretación; acuerdos interministeriales; requisitos nuevos de interoperabilidad o funcionalidad nueva demandada.

◆ Algunos ejemplos son:

- ◆◆ Integración con la aplicación de Justicia Gratuita (EJIS).
- ◆◆ Integración con la aplicación de Correo Híbrido (Sicer).
- ◆◆ Integración con la aplicación de IML (Institutos de Medicina Legal).
- ◆◆ Integración con la aplicación del Tribunal Jurado.

◆ **Módulo de documentalistas (Esquemas de Tramitación):**

Su trabajo consiste en mantener los esquemas de tramitación y plantillas o documentos del sistema de gestión procesal Minerva-NOJ actualizados sobre la aplicación, en base a las modificaciones que se vayan realizando a la legislación vigente, así como las observaciones de los usuarios, para que todas las tramitaciones se realicen de acuerdo a la ley:

- ◆ Corrección y/o mejora de los esquemas de tramitación/plantillas actuales en base a nuevos requisitos de los usuarios derivados del mantenimiento correctivo del sistema para optimizar el funcionamiento del mismo. Igualmente se podrán tener en cuenta aquellos requisitos de los usuarios que si bien no sean correcciones a los esquemas actuales sí sugieran una mejora u optimización de los mismos para acelerar los procesos de tramitación realizados con el sistema.
- ◆ Corrección de los esquemas de tramitación/plantillas existentes que resulten afectados por cambios en la legislación.
- ◆ Creación de nuevos esquemas de tramitación/plantillas derivados de cambios en la legislación.
- ◆ Eliminación de esquemas de tramitación obsoletos derivados de cambios legislativos o que resulten sustituidos por esquemas más eficientes

Dada la estructura de órganos y sedes, el sistema debe permitir la configuración de esquemas de tramitación comunes a todos los órganos del mismo orden e instancia jurisdiccional, pudiendo incorporar nuevos trámites susceptibles de ser desarrollados en cada uno de los procesos y las plantillas necesarias para documentarlos de acuerdo con las normas procesales vigentes definidos por la Unidad de apoyo a la NOJ, sin necesidad de modificación del código del sistema de gestión procesal Minerva NOJ, es decir realizando una carga de los esquemas nuevos en la base de datos.

Para cumplir los objetivos marcados deberán crear los esquemas de tramitación necesarios, entre otros, para los siguientes organismos:

- ◆ **Órganos Centrales (Audiencia Nacional)**
 - ◆◆ Juzgado Central de lo Contencioso
 - ◆◆ Audiencia Nacional de lo Contencioso
 - ◆◆ Juzgado Central de lo Penal

- ♦♦ Audiencia Nacional de lo Penal
- ♦♦ Juzgado Central de Instrucción
- ♦♦ Audiencia Nacional de lo Social

- ❖ Otros Órganos: Civil
 - ♦♦ Juzgado de lo Civil
 - ♦♦ Audiencia Provincial Civil
 - ♦♦ Tribunal Superior de Justicia de lo Civil
 - ♦♦ Juzgado de lo Mercantil

- ❖ Otros Órganos: Penal
 - ♦♦ Juzgado de Instrucción
 - ♦♦ Juzgado de lo Penal
 - ♦♦ Audiencia Provincial Penal
 - ♦♦ Tribunal Superior de Justicia de lo Penal
 - ♦♦ Juzgado de Menores
 - ♦♦ Juzgado de Violencia de la Mujer

- ❖ Otros Órganos: Contencioso
 - ♦♦ Juzgado de lo Contencioso
 - ♦♦ Tribunal Superior de Justicia de lo Contencioso

- ❖ Otros Órganos: Social
 - ♦♦ Juzgado de lo Social
 - ♦♦ Tribunal Superior de Justicia de lo Social

También para cumplir los objetivos marcados deberán realizarse las siguientes actividades:

- ❖ Agilizar los Señalamientos de la Agenda:
 - ♦♦ Modificar los esquemas de tramitación relacionados con Señalamientos en la Agenda por parte de la Unidad de Apoyo.
 - ♦♦ Implementar las modificaciones anteriores en el sistema.

- ❖ Realizar la transformación de las Ejecuciones:
 - ♦♦ Definir las transformaciones por parte de la Unidad de Apoyo.
 - ♦♦ Implementar las transformaciones anteriores en el sistema.

- ❖ Análisis y Resolución de las incidencias derivadas del mantenimiento correctivo, ya sean correcciones a los esquemas actuales o mejoras a los mismos.

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, los trabajos objeto de expediente comenzarán a partir de la firma del contrato y se extenderán durante un plazo de SEIS (6) meses.

2.4. PERSONAL NECESARIO

Para la realización de la prestación de los servicios es necesaria la dedicación de unos equipos de trabajo mínimos compuestos por personal de acuerdo a la siguiente tabla:

Equipo	Perfil	Horas 6 meses	Personas de Media
Gestión del Servicio	Responsable del Servicio	879,39	1,00
	Consultor experto en BBDD	879,39	1,00
	Consultores de Configuración	1758,77	2,00
Interoperabilidad	Jefe de Proyecto	879,39	1,00
Interoperabilidad. J2EE	Analista	879,39	1,00
	Analistas-programadores	3517,55	4,00
	Programadores	1758,77	2,00
Interoperabilidad. Uniface 1	Analista	879,39	1,00
Interoperabilidad. Uniface 2	Analista	879,39	1,00
Interoperabilidad. Uniface 3	Analista	879,39	1,00
Interoperabilidad. Uniface	Analistas-programadores	7914,48	9,00
	Programadores	5276,32	6,00
Mantenimiento	Jefe de Proyecto	879,39	1,00
Mantenimiento. J2EE	Analista	879,39	1,00
	Analistas-programadores	2638,16	3,00
	Programadores	879,39	1,00
Mantenimiento Uniface. Evolutivos	Analista	879,39	1,00
	Analistas-programadores	2638,16	3,00
	Programadores	1758,77	2,00
Mantenimiento Uniface. No planificados	Analista	1758,77	2,00
	Analistas-programadores	5876,32	6,68
	Programadores	5156,32	5,86
Requisitos Adicionales			
Interop./Mant.	Analista	4800,00	5,00
	Analistas-programadores	3840,00	4,00
	Programadores	1920,00	2,00
Tramitación	Jefe de Proyecto	879,39	1,00
	Analista	3517,55	4,00
	Consultores Tramitación	3517,55	4,00
	Documentalistas	3517,55	4,00

Los profesionales propuestos deberán poseer conocimientos del entorno de gestión procesal que les permitan evaluar sus posibilidades técnicas, los conocimientos de informática necesarios para desarrollarlos, así como conocer funcionalmente los módulos de las aplicaciones de gestión procesal.

Los perfiles especificados deben cumplir los siguientes requisitos especificados a continuación.

Equipo de Gestión del Servicio

Personal con funciones transversales o de apoyo al resto de los equipos del proyecto.

- ◆ Responsable del Servicio: tiene una función de coordinación general de todos los trabajos, supervisión técnica general, seguimiento del proyecto en su conjunto e interlocución con Isdefe.
 - ◆ Requisitos mínimos:
 - ◆ Titulación: Titulado Superior.
 - ◆ Formación: Gestión de Proyectos.
 - ◆ Requisitos deseables:
 - ◆ Experiencia: más de 10 años de experiencia en consultoría o gestión de proyectos de sistemas de información y comunicaciones en el ámbito de la Administración Pública y, en especial, en el ámbito de la Justicia.

- ◆ Consultor Experto en BBDD: tiene una función de apoyo a todas las actividades relacionadas con bases de datos.
 - ◆ Requisitos mínimos:
 - ◆ Titulación: Titulado en informática o ingeniería.
 - ◆ Formación: Administración/Programación en Bases de Datos Oracle.
 - ◆ Requisitos deseables:
 - ◆ Experiencia: más de 9 años de experiencia en consultoría en el ámbito de bases de datos preferiblemente en el entorno de la Administración Pública y, en especial, en el ámbito de la Justicia.

- ◆ Consultores de Configuración: tiene una función de apoyo a todas las actividades relacionadas con la gestión de la configuración.
 - ◆ Requisitos mínimos:
 - ◆ Titulación: Titulado en informática o ingeniería.
 - ◆ Formación: Gestión de Configuración.
 - ◆ Requisitos deseables:
 - ◆ Experiencia: más de 8 años de experiencia en consultoría en el ámbito de gestión de configuración del software preferiblemente en el entorno de la Administración Pública y, en especial, en el ámbito de la Justicia.

Equipos de Interoperabilidad y Mantenimiento

Personal directamente involucrado en el mantenimiento o desarrollos de las aplicaciones de gestión procesal.

- ◆ Jefes de Proyecto: su función principal es el apoyo al Director del Proyecto a través del control, supervisión y liderazgo técnico de una o varias partes del alcance de los trabajos. Participan principalmente en las fases de estudio de viabilidad del sistema (EVS), sobre todo en la definición de planes de proyecto.

❖ Requisitos mínimos:

- ♦♦ Al menos tres meses de experiencia en proyectos Uniface (para equipos Uniface)
- ♦♦ Al menos tres meses de experiencia en proyectos J2EE (para equipos J2EE).

❖ Requisitos deseables:

- ♦♦ Titulación: Preferiblemente Ingeniería/Informática.
- ♦♦ Años Experiencia (Total/Ámbito del proyecto): 10 años/4 años
- ♦♦ Conocimiento Sistemas Informáticos del Ministerio de Justicia
- ♦♦ Especificación Requisitos TIC
- ♦♦ Uso de Métrica V3
- ♦♦ Análisis funcional de Aplicaciones cliente/servidor utilizando Uniface
- ♦♦ Herramientas Gestión Requisitos y Pruebas
- ♦♦ Herramientas Gestión Configuración
- ♦♦ Herramientas Ejecución Pruebas
- ♦♦ Conocimientos J2EE (1.3, 1,4) + struts
- ♦♦ XML y XSD
- ♦♦ Experiencia en BD Oracle, Tomcat, Was
- ♦♦ Experiencia en proyectos de desarrollo de aplicaciones web
- ♦♦ Experiencia en el análisis funcional de alguna aplicación de gestión judicial implantada en el territorio español
- ♦♦ Conocimientos, al menos como usuario, de la aplicación Minerva

❖ Analistas: su participación principal está en las fases de análisis (ASI), especialmente en la definición de requisitos, y diseño de la aplicación (DSI).

❖ Requisitos mínimos:

- ♦♦ Al menos tres meses de experiencia en proyectos Uniface (para equipos Uniface)
- ♦♦ Al menos tres meses de experiencia en proyectos J2EE (para equipos J2EE).

❖ Requisitos deseables:

- ♦♦ Titulación: Preferiblemente Informático.
- ♦♦ Años Experiencia (Total/Ámbito del proyecto): 8 años/2 años
- ♦♦ Especificación Requisitos TIC
- ♦♦ Conocimiento Sistemas Informáticos del Ministerio de Justicia
- ♦♦ Uso de Métrica V3
- ♦♦ Análisis funcional de Aplicaciones cliente/servidor utilizando Uniface (equipos Uniface)
- ♦♦ Herramientas Gestión Requisitos y Pruebas
- ♦♦ Herramientas Gestión Configuración
- ♦♦ Herramientas Ejecución Pruebas
- ♦♦ Conocimientos J2EE (1.3, 1,4) + struts (equipos J2EE)
- ♦♦ XML y XSD
- ♦♦ Experiencia en BD Oracle, Tomcat, Was
- ♦♦ Experiencia en proyectos de desarrollo de aplicaciones web (equipos J2EE)
- ♦♦ Experiencia en el análisis funcional de alguna aplicación de gestión judicial implantada en el territorio español
- ♦♦ Conocimientos, al menos como usuario, de la aplicación Minerva

- ◆ Analistas-Programadores: participan principalmente en las fases de diseño (DSI) y construcción de la aplicación (CSI), deben cumplir los siguientes requisitos:
 - ◆ Requisitos mínimos:
 - ◆ Al menos tres meses de experiencia en proyectos Uniface (para equipos Uniface)
 - ◆ Al menos tres meses de experiencia en proyectos J2EE (para equipos J2EE).
 - ◆ Requisitos deseables:
 - ◆ Titulación: Preferiblemente relacionada con la ingeniería o informática.
 - ◆ Años Experiencia (Total/Ámbito del proyecto): 4 años/2 años
 - ◆ Especificación Requisitos TIC: Deseable
 - ◆ Conocimiento Sistemas Informáticos del Ministerio de Justicia
 - ◆ Uso de Métrica V3
 - ◆ Desarrollo Aplicaciones cliente/servidor utilizando Uniface (equipos Uniface)
 - ◆ Herramientas Gestión Requisitos y Pruebas
 - ◆ Herramientas Gestión Configuración
 - ◆ Herramientas Ejecución Pruebas
 - ◆ Conocimientos J2EE (1.3, 1.4) + struts (equipos J2EE)
 - ◆ SO-UNIX
 - ◆ XML y XSD
 - ◆ Experiencia en BD Oracle, Tomcat, Was
 - ◆ Experiencia en proyectos de desarrollo de aplicaciones web (equipos J2EE)
 - ◆ Experiencia en el análisis funcional de alguna aplicación de gestión judicial implantada en el territorio español
 - ◆ Conocimientos, al menos como usuario, de la aplicación Minerva
- ◆ Programadores: participan fundamentalmente en las fases de construcción (CSI), soporte/apoyo a la implantación (IAS) y mantenimiento (MSI).
 - ◆ Requisitos mínimos:
 - ◆ Al menos tres meses de experiencia en proyectos Uniface (para equipos Uniface)
 - ◆ Al menos tres meses de experiencia en proyectos J2EE (para equipos J2EE).
 - ◆ Requisitos deseables:
 - ◆ Titulación: FP o similar preferiblemente relacionada con la informática
 - ◆ Años Experiencia (Total/Ámbito del proyecto): 1 año/6 meses
 - ◆ Especificación Requisitos TIC
 - ◆ Conocimiento Sistemas Informáticos del Ministerio de Justicia
 - ◆ Uso de Métrica V3: Deseable
 - ◆ Desarrollo de Aplicaciones cliente/servidor utilizando Uniface (Excluyente equipos Uniface)
 - ◆ Herramientas Gestión Requisitos y Pruebas
 - ◆ Herramientas Gestión Configuración
 - ◆ Herramientas Ejecución Pruebas
 - ◆ Conocimientos J2EE (1.3, 1.4) + struts (equipos J2EE)
 - ◆ XML y XSD
 - ◆ Experiencia en BD Oracle, Tomcat, Was
 - ◆ Experiencia en proyectos de desarrollo de aplicaciones web (equipos J2EE)
 - ◆ Experiencia en el análisis funcional de alguna aplicación de gestión judicial implantada en el territorio español

- ◆◆ Conocimientos, al menos como usuario, de la aplicación Minerva

Equipo de Esquemas de Tramitación

- ◆ Jefe de Proyecto Tramitación: su función principal es el apoyo al Director del Proyecto a través del control, supervisión y liderazgo técnico de una o varias partes del alcance de los trabajos. Este perfil debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ◆ Requisitos mínimos:

- ◆◆ Conocimiento operativa de trabajo en órganos judiciales
- ◆◆ Experiencia en análisis de esquemas de tramitación administrativa
- ◆◆ Análisis funcional de Aplicaciones cliente/servidor utilizando Uniface
- ◆◆ Experiencia en BD Oracle y herramientas de consulta de BD
- ◆◆ Conocimientos al menos como usuario de la aplicación Minerva/Minerva NOJ
- ◆◆ Experiencia en el análisis funcional de alguna aplicación de gestión judicial implantada en el territorio español
- ◆◆ Conocimiento Sistemas Informáticos del Ministerio de Justicia

- ◆ Requisitos deseables:

- ◆◆ Titulación: Preferiblemente Ingeniería/Informática
- ◆◆ Años Experiencia (Total/Ámbito del proyecto): 10 años/5 años
- ◆◆ Experiencia en Estimación y Planificación de proyectos
- ◆◆ Experiencia Especificación Requisitos TIC
- ◆◆ Uso de Métrica V3
- ◆◆ Conocimientos Herramientas Gestión Requisitos y Pruebas
- ◆◆ Herramientas Gestión Configuración
- ◆◆ Conocimientos de J2EE +struts
- ◆◆ Conocimientos de XML y XSD
- ◆◆ Experiencia en proyectos de desarrollo de aplicaciones web

- ◆ Analistas de Documentación: deben cumplir los siguientes requisitos:

- ◆ Requisitos mínimos:

- ◆◆ Experiencia en análisis de esquemas de tramitación administrativa
- ◆◆ Análisis funcional cliente/servidor utilizando Uniface
- ◆◆ Conocimientos Sistemas Informáticos del Ministerio de Justicia
- ◆◆ Conocimientos a nivel de usuario de la aplicación Minerva/Minerva-NOJ

- ◆ Requisitos deseables:

- ◆◆ Titulación: preferiblemente relacionada con la informática
- ◆◆ Años Experiencia mínima (Total/Ámbito del proyecto): 8 años / 4 año
- ◆◆ Experiencia en actividades de Documentación de aplicaciones SW
- ◆◆ Experiencia Especificación Requisitos TIC
- ◆◆ Conocimientos UML
- ◆◆ Conocimientos CALIDAD ISO 9000
- ◆◆ Conocimientos LOPD
- ◆◆ Uso de Métrica V3
- ◆◆ Conocimientos de BBDD Oracle
- ◆◆ Conocimiento operativa de trabajo en órganos judiciales

◆ Consultores de Documentación: deben cumplir los siguientes requisitos:

◆ Requisitos mínimos:

- ◆◆ Experiencia en análisis de esquemas de tramitación administrativa
- ◆◆ Experiencia en herramientas para la elaboración de documentación técnica
- ◆◆ Conocimientos a nivel de usuario de la aplicación Minerva/Minerva-NOJ

◆ Requisitos deseables:

- ◆◆ Años Experiencia mínima (Total/Ámbito del proyecto): 6 años / 4 año
- ◆◆ Experiencia en actividades de Documentación de aplicaciones SW
- ◆◆ Experiencia Especificación Requisitos TIC: Deseable
- ◆◆ Conocimiento operativa de trabajo en órganos judiciales
- ◆◆ Uso de Métrica V3
- ◆◆ Conocimientos profundos en BBDD Oracle
- ◆◆ Conocimientos avanzados de SO: Windows, Unix
- ◆◆ Conocimientos avanzados de Programación: JAVA, C, C++ (C bajo Unix)
- ◆◆ Herramientas y lenguajes de acceso y programación de BD (TOAD, SQL, PL-SQL)
- ◆◆ Conocimientos en Análisis y Diseño de BBDD
- ◆◆ Conocimientos en Migraciones de BBDD
- ◆◆ Herramientas Gestión Requisitos y Pruebas
- ◆◆ Herramientas Gestión Configuración
- ◆◆ Conocimientos a nivel de usuario básico de alguna aplicación de gestión judicial implantada en el territorio español

◆ Documentalistas: deben cumplir los siguientes requisitos:

◆ Requisitos mínimos:

- ◆◆ Experiencia en actividades de Documentación de aplicaciones SW
- ◆◆ Experiencia en herramientas para la elaboración de documentación técnica
- ◆◆ Experiencia en análisis de esquemas de tramitación administrativa
- ◆◆ Conocimiento operativa de trabajo en órganos judiciales
- ◆◆ Uso de Métrica V3

◆ Requisitos deseables:

- ◆◆ Años Experiencia mínima (Total/Ámbito del proyecto): 2 años / 1 año
- ◆◆ Experiencia Especificación Requisitos TIC
- ◆◆ Herramientas Gestión Requisitos y Pruebas
- ◆◆ Herramientas Gestión Configuración
- ◆◆ Conocimientos a nivel de usuario básico de alguna aplicación de gestión judicial implantada en el territorio español
- ◆◆ Conocimientos a nivel de usuario de la aplicación Minerva

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 laborables desde su incorporación, no facturables.

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.
- ◆ El adjudicatario deberá presentar una planificación de entrega del contenido del Plan Documental al comienzo del proyecto o de los desarrollos específicos, que deberá ser aceptado y aprobado por el Director Técnico. Esta planificación constará de hitos de entrega de los documentos de dicho Plan, con los que el adjudicatario deberá cumplir puntualmente. El Director Técnico tendrá la potestad de aprobar y validar estos documentos entregables. El adjudicatario la obligación de actualizar estos entregables siempre que sea pertinente y el Plan Documental en contenido y planificación de entregas al menos mensualmente.
- ◆ Las Reuniones de Seguimiento y revisiones técnicas se realizarán con periodicidad quincenal (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 SGNTJ 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, hitos y recursos para la siguiente quincena y previsión a final de contrato.

Tras las revisiones técnicas, de las que se levantará acta, el Director Técnico podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo especificado en las reuniones de planificación o no superasen los controles de calidad acordados.

2.5.3. CONFORMIDAD DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

La valoración final del rendimiento 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.

La aceptación final de los trabajos realizados es competencia del Ministerio de Justicia representado por el Director General de Modernización de la Administración de Justicia (DGMAJ), o bien, la Subdirectora General de Nuevas Tecnologías de la Justicia (SGNTJ).

El adjudicatario se compromete a la aceptación de la conformidad o no por parte del Ministerio de Justicia que podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo especificado en los requisitos de usuario o técnicos emanados del Ministerio. El contratista se somete a acatar la decisión del Ministerio de Justicia a este respecto.

2.5.4. 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 8 de abril de 2011