

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Expediente EXP0642018/19: Servicio de mantenimiento correctivo, asistencial y evolutivo de las aplicaciones UNIVERSITAS XXI, desarrolladas por la Oficina de Cooperación Universitaria, S.A. para la Universidad de Cádiz.

ÍNDICE

1. OBJETO DE LA PROPUESTA
2. GARANTÍA GENERAL DE CALIDAD
3. OBJETO DEL SERVICIO
 - 3.1. MANTENIMIENTO CORRECTIVO
 - 3.2. MANTENIMIENTO ASISTENCIAL
 - 3.3. MANTENIMIENTO EVOLUTIVO
 - 3.3.1. EVOLUCIÓN NORMATIVA
 - 3.3.2. EVOLUCIÓN TECNOLÓGICA
 - 3.3.3. EVOLUCIÓN FUNCIONAL
4. ALCANCE FUNCIONAL DE UXXI
5. HORARIOS DE ATENCIÓN GENERAL
6. VIGENCIA
7. SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO
8. NUEVAS FUNCIONALIDADES Y DISCONTINUIDAD EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
9. COMUNICACIONES ADMINISTRATIVAS
10. CANALES DE COMUNICACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO
11. PRECIO
12. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO
13. ANEXO 1: ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO
 - 13.1. ALCANCE Y OBJETIVO
 - 13.2. RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS EN EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	1/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

- 13.3. GARANTÍA DE DISPONIBILIDAD
- 13.4. GARANTÍA DE RENDIMIENTO
- 13.5. MANTENIMIENTO EVOLUTIVO NORMATIVO
- 13.6. MANTENIMIENTO EVOLUTIVO TECNOLÓGICO
- 13.7. ATENCIÓN DE AMENAZAS, VULNERABILIDADES E INCIDENTES DE SEGURIDAD
- 13.8. PENALIZACIONES
- 13.9. ENTREGA DE MODIFICACIONES DE UXXI, INSTALACIONES Y VIGENCIA DE VERSIONES
 - 13.9.1. ENTREGA DE MODIFICACIONES DE UXXI
 - 13.9.2. INSTALACIONES
 - 13.9.3. VIGENCIA DE VERSIONES
- 13.10. INFORMACIÓN Y ACCESO DE LA UNIVERSIDAD A LA DOCUMENTACIÓN DE UXXI

- 14. ANEXO 2: CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE UXXI
 - 14.1. RESPONSABILIDADES DE LA UNIVERSIDAD
 - 14.1.1. GENERALES
 - 14.1.2. INSTALACIONES RELACIONADAS CON UXXI
 - 14.1.3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS
 - 14.1.4. PERMISO DE ACCESO REMOTO A DATOS Y ENTORNOS
 - 14.1.5. RECUPERACIÓN EN CASO DE IMPREVISTOS, COPIAS DE SEGURIDAD Y DESASTRES
 - 14.2. ACCESO REMOTO A LAS BASES DE DATOS DE LA UNIVERSIDAD

- 15. ANEXO 3: MEDIDAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD
 - 15.1. CONSIDERACIONES GENERALES
 - 15.2. OBJETO DEL ENCARGO
 - 15.3. IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN AFECTADA
 - 15.4. DURACIÓN DEL ENCARGO DE TRATAMIENTO

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	2/50
 0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==			

- 15.5. OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.
- 15.6. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
- 15.7. TRATAMIENTO DE DATOS DE PERSONAS DE CONTACTO DE LA UNIVERSIDAD
- 15.8. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL
- 16. ANEXO 4: ALCANCE FUNCIONAL
 - 16.1. ALCANCE FUNCIONAL DE UNIVERSITAS XXI - ECONÓMICO
 - 16.2. ALCANCE FUNCIONAL DE UNIVERSITAS XXI – ACADÉMICO
 - 16.3. ALCANCE FUNCIONAL DE UNIVERSITAS XXI – RECURSOS HUMANOS
 - 16.4. ALCANCE FUNCIONAL DE UNIVERSITAS XXI - INTEGRADOR
 - 16.5. ELEMENTOS TECNOLÓGICOS SUBYACENTES A DESTACAR
 - 16.5.1. RIU – REPOSITORIO DE IDENTIDAD ÚNICA
 - 16.5.2. RDOC – REGISTRO DOCUMENTAL CENTRALIZADO

1. OBJETO DE LA PROPUESTA

El objeto del presente documento es ofrecer el servicio de mantenimiento de UNIVERSITAS XXI, en adelante UXXI, por parte de la Oficina de Cooperación Universitaria, S.A., en adelante LA EMPRESA, a la UNIVERSIDAD DE CÁDIZ, en adelante UCA. Los módulos de UXXI incluidos en este contrato son:

- UNIVERSITAS XXI – ECONÓMICO
- UNIVERSITAS XXI – ACADÉMICO
- UNIVERSITAS XXI – RECURSOS HUMANOS
- UNIVERSITAS XXI - INTEGRADOR

2. GARANTÍA GENERAL DE CALIDAD

LA EMPRESA se compromete a actualizar y mantener UXXI dentro de los márgenes de calidad atribuibles a toda aplicación desarrollada profesionalmente.

Para garantizar este compromiso, LA EMPRESA mantiene y actualiza un Sistema de Calidad basado en la norma UNE-EN-ISO 9001:2015, certificado, y ha sido reconocida con el Sello de Excelencia Europea EFQM 500+, por parte del Club Excelencia en Gestión y la empresa certificadora SGS.

3. OBJETO DEL SERVICIO

Incluye el mantenimiento correctivo, el asistencial y el evolutivo.

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	3/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

3.1. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- Solucionar los errores detectados.
- Ofrecer información y asesoría para solventar los fallos aparecidos en la arquitectura tecnológica básica de la aplicación y que estén dentro del mantenimiento correctivo del fabricante de la misma.

3.2. MANTENIMIENTO ASISTENCIAL

- Asesorar sobre las facetas funcional y técnica para resolver las dudas o preguntas acerca del funcionamiento de UXXI.

3.3. MANTENIMIENTO EVOLUTIVO

Abarca tres ámbitos: normativo, tecnológico y funcional.

3.3.1. EVOLUCIÓN NORMATIVA

Adaptar UXXI a las exigencias legislativas estatal y autonómica. Quedan incluidas, por tanto, las modificaciones de UXXI que permitan mantener operativas las funcionalidades disponibles y cumplir con lo exigido en virtud de la entrada en vigor de una nueva norma legal o la modificación o derogación de una anterior.

Queda explícitamente excluida la adaptación a los cambios normativos provocados por normas de la propia Universidad.

3.3.2. EVOLUCIÓN TECNOLÓGICA

Consiste en la actualización de la tecnología de UXXI en relación con los elementos básicos que la soportan, de modo que no devenga obsoleta.

3.3.3. EVOLUCIÓN FUNCIONAL

Incluye las mejoras e innovaciones funcionales que LA EMPRESA introduzca voluntariamente en UXXI.

4. ALCANCE FUNCIONAL DE UXXI

El alcance funcional está detallado en el Anexo ALCANCE FUNCIONAL.

Al Anexo de alcance funcional se irán incorporando lo nuevos componentes o funcionalidades que eventualmente adquiera la UCA con posterioridad a la firma del presente contrato, en las mismas condiciones y con la actualización económica correspondiente.

5. HORARIOS DE ATENCIÓN GENERAL

El personal de LA EMPRESA estará disponible todos los días laborables del año, de lunes a viernes, excepto los festivos de carácter nacional.

El horario se extenderá durante todo el año, de lunes a jueves, de 8:30 a 17:30 y los viernes de 8:30 a 14:30, salvo el mes de agosto en el que el horario será de lunes a viernes de 8:30 a 14:30.

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	4/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

6. VIGENCIA

El periodo de prestación para el mantenimiento es desde 25 de Enero de 2019 a 24 de Enero de 2020.

7. SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO

La responsabilidad total de los servicios referidos en esta oferta corresponde a LA EMPRESA, quien responderá de ellos por entero, independientemente de que LA EMPRESA pueda subcontratar trabajos con otras empresas o profesionales, a los que exigirá las mismas garantías que LA EMPRESA haya asumido con la UCA en la actividad encomendada.

En su caso, LA EMPRESA comunicará a la UCA la identidad del subcontratista y los datos de contacto del representante legal del subcontratista y justificará la aptitud de este para ejecutar los servicios que se le encomienden tomando como base los recursos técnicos y humanos de que dispone y su experiencia. LA EMPRESA notificará a la UCA cualquier modificación que se produzca en esta información durante la ejecución del servicio, así como la información necesaria sobre los eventuales nuevos subcontratistas.

8. NUEVAS FUNCIONALIDADES Y DISCONTINUIDAD EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Las nuevas funcionalidades desarrolladas en UXXI para la UCA incrementarán el valor del mantenimiento en el porcentaje o importe indicado en cada oferta económica remitida a efectos de desarrollo de nuevas funcionalidades o personalizaciones.

En el caso de que en el futuro y por voluntad de la UCA se produjera discontinuidad en la contratación del servicio de mantenimiento y tuviera lugar su reincorporación con posterioridad, los cambios funcionales y tecnológicos producidos en UXXI en el periodo de discontinuidad serán valorados por LA EMPRESA y los costes correspondientes a su mantenimiento serán negociados con la UCA.

9. COMUNICACIONES ADMINISTRATIVAS

Las comunicaciones en relación con la gestión de esta oferta se harán en la siguiente dirección:

Dirección Financiera y de Administración.
 Oficina de Cooperación Universitaria, S.A.
 Calle Arequipa nº 1; bloque 1; 3ª y 5ª plantas.
 28043 Madrid. España
 Teléfono: 91.382.21.40
 Email: contratacion@ocu.es

10. CANALES DE COMUNICACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Para el mejor cumplimiento de los servicios, la UCA y LA EMPRESA nombrarán uno o varios interlocutores responsables por cada parte.

El medio para la comunicación y el seguimiento de incidencias es QUATERNI XXI (a partir de ahora, QXXI) (<https://qxxi.ocu.es>), sistema informático que LA EMPRESA pondrá a disposición de la UCA. Solo

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	5/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

excepcionalmente se emplearán otros canales de comunicación y, en cualquier caso, el reporte se registrará posteriormente en QXXI para que ambas partes puedan hacer un seguimiento completo y documentado.

LA EMPRESA pone a disposición de la UCA una zona de trabajo en la herramienta QXXI, que ofrece información estadística y detallada de las incidencias comunicadas por la UCA y de las acciones realizadas por LA EMPRESA.

Para facilitar la comunicación y el seguimiento de las incidencias se crearán en QXXI tantos usuarios como interlocutores existan en la UCA.

A petición de la UCA, podrán celebrarse reuniones, preferentemente telemáticas, entre sus representantes y los de LA EMPRESA con objeto de analizar los indicadores de cumplimiento y cualquier otra cuestión relacionada con los servicios ofertados.

Las comunicaciones entre la UCA y LA EMPRESA en materia de seguridad se articularán entre los responsables de seguridad nombrados por ambas partes. El canal de comunicación preferente será el proyecto SEGURIDAD de QXXI y el espacio de documentación Seguridad de UXXI disponible en [https://conocimiento.ocu.es/display/SEG/\(1\)](https://conocimiento.ocu.es/display/SEG/(1))

(1) El acceso está disponible únicamente para especialistas en la materia: los responsables de seguridad que la UCA ha comunicado a LA EMPRESA.

11. PRECIO

El precio de la prestación de los servicios de mantenimiento para el periodo especificado es:

CONCEPTO	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
UNIVERSITAS XXI – ECONÓMICO	130.249,53	27.352,40	157.601,93
UNIVERSITAS XXI – ACADÉMICO	172.294,98	36.181,95	208.476,93
UNIVERSITAS XXI – RECURSOS HUMANOS	61.947,91	13.009,06	74.956,97
UNIVERSITAS XXI – INTEGRADOR	19.119,10	4.015,01	23.134,11
TOTAL	383.611,52	80.558,42	464.169,94

Para el cálculo de estos importes se ha tenido en cuenta el tipo de IVA en vigor en el momento de la emisión de esta oferta. En caso de que se produjera una modificación en el tipo actual, se aplicará sobre la base imponible el tipo vigente en la fecha de ejecución del servicio.

12. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

La facturación de este servicio será mensual.

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	6/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

Realizada la facturación, el pago se hará conforme a lo establecido en la legislación vigente:

- Para universidades públicas Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Para entidades privadas: Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

13. ANEXO 1: ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO

13.1. ALCANCE Y OBJETIVO

El presente acuerdo establece los términos y condiciones a los que LA EMPRESA está sujeta en el ámbito de la prestación del servicio descrito en esta oferta.

13.2. RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS EN EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Consiste en la solución en tiempo y forma de las incidencias detectadas en UXXI. Las incidencias se catalogan, en función de su importancia y repercusión, en:

- 1) **Críticas**, con prioridad muy alta: son las disfunciones que dejan uno o varios elementos críticos para la UCA en estado de degradación del servicio o no operativo, total o parcialmente, durante los horarios considerados como de alta actividad, que afectan a funciones primarias e indispensables de UXXI e impiden la gestión básica.
 - 2) **Urgentes**, con prioridad alta: son las disfunciones que, sin ser críticas, dejan uno o varios elementos en estado no operativo y aquellas que, produciendo una degradación del servicio, afectan a funciones secundarias de UXXI, aunque no a la operativa básica.
 - 3) **Ordinarias**, con prioridad media: son las disfunciones en alguna de las partes no básicas de un elemento que no tienen incidencia en la operativa ni degradan el servicio. En general, todas aquellas disfunciones que no supongan una interrupción de alguno de los servicios de UXXI.
 - 4) **Leves**, con prioridad baja: son las incidencias que permiten su análisis, planificación e implementación en plazos superiores a las anteriores.
- Responsabilidades:
 - De la UCA:
 - ♦ Identificar y comunicar las incidencias que se presenten.
 - De LA EMPRESA:
 - ♦ Resolver las incidencias reportadas dentro de los plazos comprometidos.
 - Umbrales: las incidencias reportadas por la UCA se resolverán dentro de los plazos para la solución indicados a continuación:

CATALOGACIÓN	VALOR OBJETIVO DE CUMPLIMIENTO
---------------------	---------------------------------------

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	7/50
 0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==			

Incidencia crítica	<= 10 horas laborables. Si es necesario, LA EMPRESA desplazará personal a la UCA, sin coste adicional
Incidencia urgente	<= 40 horas laborables
Incidencia ordinaria	<= 112 horas laborables
Incidencia leve	A consensuar por las partes. Se incorporan en la siguiente versión de UXXI

Se tendrán en cuenta las siguientes precisiones:

- Se entiende por plazo para la solución el plazo máximo transcurrido desde el momento en que la incidencia es registrada en QXXI por la UCA o por LA EMPRESA, hasta que la misma queda resuelta.
 - Los tiempos de respuesta se contabilizan desde el momento en el que la comunicación se registra en QXXI. El procedimiento permitirá a la UCA proponer la criticidad de la comunicación. Toda comunicación recibida será catalogada por LA EMPRESA, en QXXI, revisando la criticidad propuesta por la UCA, en un tiempo máximo, salvo casos excepcionales y justificados, de 60 minutos en horario laboral. La visualización de los tiempos de resolución de las comunicaciones reportadas a través de QXXI estarán disponibles para que la UCA pueda hacer seguimiento del cumplimiento del ANS.
 - Durante el ciclo de vida de la incidencia, puede necesitarse información adicional que debe ser aportada por la UCA. El tiempo que la UCA emplee en el aporte de dicha información no se computará como tiempo efectivo para la resolución de la incidencia. Si dicha información adicional no se aportara en un máximo de 15 días naturales, la incidencia se cerrará automáticamente por inactividad, quedando a criterio de la UCA la posibilidad de reabrirla, para lo cual aportará la información correspondiente. En este caso, el tiempo de resolución de la incidencia se reanudará, teniendo en cuenta el tiempo consumido desde su apertura inicial.
 - Para acceder a los entornos de la UCA de forma remota se deberá establecer un mecanismo de comunicación que permita dicho acceso utilizando las herramientas de desarrollo y la parte cliente de las aplicaciones. En el caso de que esta comunicación no pueda ser establecida por causas ajenas a LA EMPRESA, el tiempo hasta la creación de esta, no será computado dentro del plazo de la solución de las incidencias.
 - Los eventuales errores o carencias en el software básico para los que no exista solución conocida en forma de parche o procedimiento documentado no penalizarán la contabilización de los valores.
- Periodicidad de la captura de datos: ambas partes se comprometen a informar a la otra de cualquier incidencia que pueda suponer o haya supuesto una disfunción de UXXI.
 - Fórmula para el cálculo: los tiempos de catalogación y resolución se calculan automáticamente, desde su creación hasta su resolución, en función de los estados de las incidencias y de los calendarios laborales indicados.
 - Periodicidad de los informes: la información referente a las incidencias se puede consultar *online*, de forma constante, en los paneles de control que la UCA tiene disponibles en QXXI.

El grado de cumplimiento del ANS será calculado mes a mes. Se basa en el grado de cumplimiento del tiempo de resolución del mantenimiento correctivo para cada tipología de incidencia, con arreglo a la siguiente fórmula:

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO		FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==	PÁGINA	8/50
 0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==				

$$\text{Grado cumplimiento resolución} = \frac{\text{Nº de incidencias de carácter correctivo resueltas dentro del plazo de cumplimiento}}{\text{Nº de incidencias de carácter correctivo resueltas}} \%$$

En el caso de incidentes de seguridad, se atenderá a lo establecido en el Apartado: ATENCIÓN DE AMENAZAS, VULNERABILIDADES E INCIDENTES DE SEGURIDAD.

13.3. GARANTÍA DE DISPONIBILIDAD

Consiste en asegurar que los mecanismos de comunicación de incidencias, asesorías y peticiones están disponibles y accesibles para la UCA. LA EMPRESA se compromete a prestar el servicio de MANTENIMIENTO dentro del horario indicado en el apartado correspondiente.

- Responsabilidades:
 - De la UCA:
 - ♦ Solicitar los servicios de MANTENIMIENTO a través de los mecanismos de comunicación establecidos.
 - De LA EMPRESA:
 - ♦ Asegurar que los mecanismos de comunicación para la prestación del servicio están disponibles y accesibles.
 - ♦ Informar a la UCA, con antelación suficiente, si se producen cambios en los mecanismos de comunicación establecidos.

13.4. GARANTÍA DE RENDIMIENTO

LA EMPRESA se compromete a garantizar el funcionamiento de UXXI de forma que permita el acceso y uso simultáneo de UXXI al número de usuarios acordados entre la UCA y LA EMPRESA, con tiempos de respuesta considerados aceptables en aplicaciones similares y en entornos de explotación homólogos, supuesto el cumplimiento por parte de la UCA de los requisitos técnicos mínimos exigidos por LA EMPRESA y su funcionamiento correcto.

- Responsabilidades:
 - De la UCA:
 - ♦ Indicar el número aproximado de usuarios simultáneos y concurrentes de los diferentes servicios ofrecidos por UXXI.
 - ♦ Comunicar a LA EMPRESA, con la antelación suficiente (un mínimo de 2 semanas), la existencia de variaciones sustanciales en el número de usuarios simultáneos y concurrentes de UXXI.
 - ♦ Establecer los períodos pico y valle, de acuerdo con sus necesidades de gestión.
 - ♦ Proveer las infraestructuras necesarias requeridas, en función de las recomendaciones de LA EMPRESA.
 - De LA EMPRESA:

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	9/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

- ♦ Tomando como base las indicaciones de la UCA y las tablas de dimensionamiento interno de UXXI, recomendar a la UCA la infraestructura para el despliegue.
- ♦ Comunicar a la UCA (con una antelación mínima de 1 mes) cualquier variación relevante en los requisitos de infraestructura; por ejemplo, cambio en el número de usuarios, incorporación de nuevas funcionalidades, cambio tecnológico del software base o de UXXI, etc.).

Ambas partes se comprometen a informar puntualmente a la otra de cualquier incidencia que pueda suponer o haya supuesto una disminución del rendimiento. La información referente a las incidencias que afecten al rendimiento se puede consultar de forma constante en los paneles de control que la UCA tiene disponibles en QXXI.

13.5. MANTENIMIENTO EVOLUTIVO NORMATIVO

La implementación de las adaptaciones normativas está garantizada en la fecha en la que la norma entra en periodo de vigencia. En el caso de que el periodo legal o reglamentario disponible no permitiera el desarrollo de la solución con los niveles de calidad requeridos, LA EMPRESA deberá justificar tal extremo a la UCA.

13.6. MANTENIMIENTO EVOLUTIVO TECNOLÓGICO

LA EMPRESA comunicará con suficiente antelación las adaptaciones derivadas de la evolución tecnológica, junto con las instrucciones y requisitos técnicos para su aplicación por parte de la UCA.

13.7. ATENCIÓN DE AMENAZAS, VULNERABILIDADES E INCIDENTES DE SEGURIDAD

Las actividades de mantenimiento en materia de seguridad se atenderán en un marco de actuación específico que se detalla en siguiente cuadro. Aplica el significado de amenazas, vulnerabilidades e incidentes de seguridad que establece la Guía CCN-STIC-800, sobre términos y abreviaturas utilizados en el Esquema Nacional de Seguridad (1). Estos términos son equiparables a los utilizados en estándares internacionales aplicables.

(1)Se hace referencia a la versión de la Guía CCN-STIC-800 publicada por el Centro Criptológico Nacional en febrero de 2016 (<https://www.ccn-cert.cni.es/series-ccn-stic/800-guia-esquema-nacional-de-seguridad/499-ccn-stic-800-glosario-de-terminos-y-abreviaturas-del-ens/file.html>). El Centro Criptológico Nacional (CCN) es un organismo dependiente del Centro Nacional de Inteligencia (CNI) del Gobierno de España.

Amenazas	
Se tratarán en el contexto del mantenimiento evolutivo de UNIVERSITAS XXI, siempre y cuando dichas amenazas puedan convertirse en algún momento en vulnerabilidades del sistema.	
Vulnerabilidades	
Se tratarán en función del vector de cálculo del <i>CVSS Score (Common Vulnerability Scoring System)</i> que evalúa preliminarmente el riesgo y el impacto de que la vulnerabilidad pueda ser explotada; de acuerdo con ese indicador aplican los siguientes acuerdos de nivel de servicio:	
Catalogación	Igual que en mantenimiento correctivo
Respuesta (análisis o estudio de la	Aplicando la siguiente correspondencia: CVSS Score Mantenimiento correctivo

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	10/50
 0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==			

vulnerabilidad)	mayor que 7	Crítica
	menor o igual que 7 y mayor que 4	Urgente
	menor o igual que 4	Ordinaria
Resolución	De acuerdo con la fecha límite que se acuerde con la UCA tomando como base la valoración del riesgo y el impacto evaluados en el análisis anterior (respuesta).	
El estudio de la vulnerabilidad podrá incluir la aplicación de medidas paliativas previas a la eliminación definitiva de la vulnerabilidad.		
Incidentes de seguridad		
Se tratarán en función de la naturaleza de la causa que los haya originado. En el caso de que esta requiera actuación por ser competencia de LA EMPRESA:		
Incidentes originados por un error de aplicación (<i>bug</i>)	Aplican los acuerdos de nivel de servicio correspondientes a mantenimiento correctivo	
Incidentes originados por una deficiencia en la prestación del servicio	Por error humano	Aplican los acuerdos de nivel de servicio correspondientes a mantenimiento correctivo
	Por deficiencias en las herramientas utilizadas	Aplican los acuerdos de nivel de servicio correspondientes a vulnerabilidades
Se excluye de los plazos indicados el tratamiento de incidentes de seguridad cuando resulten de la explotación de vulnerabilidades ya tratadas según los criterios anteriormente expuestos. Corresponde a la UCA el tratamiento de esos incidentes, de acuerdo con su Política de Seguridad, sin perjuicio de que se hayan acordado con LA EMPRESA medidas paliativas para realizar un tratamiento preventivo de la vulnerabilidad de la que resultan.		
Asesorías		
Las asesorías tecnológicas en materia de seguridad (cuando no proceden de un error de aplicación) se tratarán como cualquier otra asistencia.		

13.8. PENALIZACIONES

Se aplicarán penalizaciones económicas, en el marco de los términos pactados, en los siguientes casos:

- Pérdida de rendimiento.
- Pérdida de disponibilidad.
- Pérdida de funcionalidad debida al retraso en la resolución de incidencias.
- Retrasos en el desarrollo de funcionalidades que impidan el cumplimiento de obligaciones legales.

Las penalizaciones serán proporcionales a la gravedad y/o criticidad de los eventuales incumplimientos, tomando como elementos de referencia su volumen ponderado respecto al conjunto de UXXI y el tiempo.

A estos efectos, el responsable de la UCA comunicará a LA EMPRESA en informe razonado los hechos susceptibles de penalización económica, según su criterio.

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	11/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

- Si no existiera controversia al respecto, LA EMPRESA minoraría la siguiente factura en la cuantía correspondiente según la siguiente tabla de penalizaciones.
- Si hubiera discrepancia, LA EMPRESA razonará sus argumentos, y si aun así no se llegara a un acuerdo, se estará a los procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales que la Ley establece.

La tabla de puntos, en relación con la tipología de las incidencias será la siguiente:

TIPO DE INCIDENCIA	TIEMPO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN	PENALIZACIÓN POR RETRASO
Crítica	10 horas laborables	4 puntos/día
Urgente	40 horas laborables	2 puntos/día
Ordinaria	112 horas laborables	1 punto/día
Leve	Sin límite	0

El importe de los puntos, según la cuantía del contrato, se registrá por la siguiente tabla:

CUANTÍA DEL CONTRATO	IMPORTE DE CADA PUNTO (EN EUROS)
Contratos de precios hasta 3.000€	3,15
De 3.000,01€ a 6.000€	6,28
De 6.000,01€ a 30.000€	12,57
De 30.000,01€ a 60.000€	18,85
De 60.000,01€ a 150.000€	31,43
De 150.000,01€ a 600.000€	62,85
De 600.000,01€ en adelante	157,13

Las penalizaciones acumuladas no podrán superar el 10% del importe del contrato. Si las penalizaciones alcanzaran dicho porcentaje, tanto la UCA como LA EMPRESA quedarán facultadas para resolver el contrato con un preaviso de un mes.

13.9. ENTREGA DE MODIFICACIONES DE UXXI, INSTALACIONES Y VIGENCIA DE VERSIONES

13.9.1. ENTREGA DE MODIFICACIONES DE UXXI

LA EMPRESA hará llegar a la UCA las modificaciones de UXXI a través de revisiones y versiones.

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	12/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

Revisión es la actualización de UXXI derivada de:

- Acciones correctivas menores.
- Acciones menores de evolución normativa.
- Acciones menores de evolución funcional.

Versión es la actualización de UXXI derivada de:

- Acumulación de revisiones.
- Acciones correctivas mayores.
- Acciones mayores de evolución normativa.
- Acciones mayores de evolución tecnológica.
- Acciones mayores de evolución funcional.

Toda versión o revisión irá acompañada de la documentación técnica y funcional que permita conocer y evaluar su contenido y eventual impacto.

Orientativamente, se liberará una versión cada año.

Antes de liberar cualquier versión o revisión, LA EMPRESA se compromete a probarla técnica y funcionalmente para garantizar el funcionamiento correcto de UXXI.

13.9.2. INSTALACIONES

Las obligaciones de LA EMPRESA respecto a las instalaciones son:

- Asistir en el proceso a la UCA.
- Facilitar una herramienta de instalación de actualizaciones para la base de datos y el interfaz de usuario, así como las instrucciones y/o documentación necesaria para llevar a cabo dicha instalación.
- Ofrecer a la UCA información acerca de la arquitectura tecnológica básica que da soporte a UXXI.
- Documentar y dar a conocer a la UCA, al menos dos semanas antes de la instalación, los requisitos de configuración exigidos para el sistema operativo y para el software adicional, distinto de UXXI, salvo en casos de urgencia.

13.9.3. VIGENCIA DE VERSIONES

Una vez liberada una nueva versión, la anterior:

- Estará soportada, durante un año, exclusivamente en su mantenimiento correctivo.
- No incluirá las mejoras y nuevas funcionalidades que LA EMPRESA implemente en la última versión publicada.
- Quedará sujeta a las limitaciones marcadas por la tecnología base de UXXI.

La UCA y LA EMPRESA podrán alcanzar acuerdos, fuera del ámbito de la presente oferta, para la prestación de servicios sobre versiones no soportadas.

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	13/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

13.10. INFORMACIÓN Y ACCESO DE LA UNIVERSIDAD A LA DOCUMENTACIÓN DE UXXI

LA EMPRESA pondrá a disposición de la UCA, sin ánimo exhaustivo:

- Información de carácter general:
 - Sobre UXXI: planes, futuro, tecnología, etc.
 - Novedades técnicas y funcionales.
 - Calendario anual de versiones.
 - Legislación asociada a UXXI.
 - Calendario de gestión.
- Información de carácter particular entre la UCA y LA EMPRESA
 - Datos generales y de contacto del equipo de trabajo de UXXI.
 - Foros de trabajo para revisiones funcionales.
 - Cualquier otra información derivada de las obligaciones contraídas por LA EMPRESA.
- Información de carácter técnico
 - Documentación sobre los mecanismos de integración de UXXI (API's de programación, catálogo de servicios web u otros).
 - Documentación o información sobre el modelo de UXXI que sirva de apoyo a los desarrollos propios en torno a UXXI o a la explotación de información.

El uso de dicha información y documentación quedará limitado al ámbito contractual de UXXI (La UCA, como persona jurídica, y el alcance funcional pactado).

LA EMPRESA informará puntualmente a la UCA sobre las modificaciones en los mecanismos de integración o en el modelo de UXXI para que esta pueda adaptar sus desarrollos propios convenientemente. LA EMPRESA no se responsabilizará del efecto de estas modificaciones sobre los desarrollos propios ni se hará cargo de su mantenimiento posterior, salvo que se llegue a un acuerdo particular en este sentido.

LA EMPRESA es titular de la propiedad intelectual de UXXI, así como de la documentación, metodología, modelo de datos, procedimientos, algoritmos, fórmulas y, en general, cualquier mecanismo de integración desarrollado y utilizado por ella.

14. ANEXO 2: CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE UXXI

14.1. RESPONSABILIDADES DE LA UCA

14.1.1. GENERALES

- Adquirirá las licencias de software base necesarias.

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	14/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

- Facilitará, para la prestación del servicio de mantenimiento correctivo y asistencial, la presencia o el apoyo de su personal.
- Facilitará la información necesaria para que el personal de LA EMPRESA pueda identificar la naturaleza de los eventuales problemas y su gravedad.
- En materia de protección de datos personales, de confidencialidad y de seguridad informática, aplica lo previsto en los anexos correspondientes.

14.1.2. INSTALACIONES RELACIONADAS CON UXXI

- La instalación, configuración, parametrización y mantenimiento de:
 - Los equipos, servidores y clientes, y su software base (gestor de base de datos, sistema operativo, servidor de aplicaciones, compilador, antivirus, etc.)
 - Los componentes de red y periféricos (impresoras, escáner, lectores de código de barras o de impresos, etc.) y su software base.
- La implementación de las políticas de seguridad para impedir las conexiones o usos malintencionados.
- La instalación de las versiones y revisiones de UXXI, de acuerdo con las instrucciones establecidas por LA EMPRESA.
- La configuración de UXXI de acuerdo con sus intereses, necesidades y requerimientos, en colaboración con LA EMPRESA.

14.1.3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS

La UCA se compromete a cumplir los requisitos técnicos de UXXI según las especificaciones recomendadas por LA EMPRESA.

En el caso de que un cambio evolutivo exigiese una modificación de los requisitos técnicos mínimos establecidos, LA EMPRESA procederá a recomendar en un estudio técnico *ad hoc*, una solución con criterios de economía para LA UNIVERSIDAD, procurando que el impacto sea el menor posible. La UCA decidirá entre:

- Implementar dicha modificación o,
- No aplicar el cambio evolutivo, con las limitaciones indicadas en apartados anteriores.

14.1.4. PERMISO DE ACCESO REMOTO A DATOS Y ENTORNOS

La UCA facilitará a los equipos de soporte de LA EMPRESA el acceso remoto a UXXI para eventuales modificaciones del software, configuración, consultas, ajustes y, en general, para cualquier tarea indispensable para el cumplimiento de los servicios y elegirá un método de acceso remoto de entre los propuestos por LA EMPRESA más adelante.

Un procedimiento de activación y desactivación permitirá a la UCA habilitar el acceso a UXXI previa petición motivada del personal de LA EMPRESA.

La UCA facilitará periódicamente un *export* de la base de datos a LA EMPRESA y esta tomará las medidas de protección adecuadas con respecto a dicho *export*.

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	15/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

La UCA y LA EMPRESA convienen en respetar la confidencialidad e integridad de los datos y en proteger las comunicaciones durante los procesos de seguimiento, supervisión, instalación, configuración y actualización del software.

14.1.5. RECUPERACIÓN EN CASO DE IMPREVISTOS, COPIAS DE SEGURIDAD Y DESASTRES

La UCA será la responsable de establecer y mantener una estrategia de copias de seguridad de datos y aplicaciones que facilite la restauración de UXXI o de los datos en caso necesario.

LA EMPRESA asesorará a la UCA sobre las posibilidades que ofrecen las bases de datos utilizadas por UXXI para hacer copias de seguridad.

14.2. ACCESO REMOTO A LAS BASES DE DATOS DE LA UNIVERSIDAD

La conexión entre LA EMPRESA y la UCA debe realizarse a través de una red privada virtual (VPN). La VPN debe ser del tipo red-a-red (*net-to-net*) basada en IPSec.

Lo anterior respeta las exigencias sobre protección de datos de carácter personal y, a la vez, permite un acceso razonablemente veloz a LA EMPRESA, para dar cumplimiento a las condiciones del servicio.

Los sistemas basados en redes privadas virtuales tienen dos ventajas necesarias desde el punto de vista del mantenimiento de los sistemas:

- Cualquier tipo de tráfico (SQL*Net, telnet, ftp, http, etc.) puede viajar utilizando la VPN, convirtiendo dicho tráfico en un tráfico seguro.
- Permiten varias comunicaciones simultáneas desde LA EMPRESA.

Solo se soportan métodos de compartición remoto del escritorio como opción para resolver problemas puntuales, que solo ocurran en las instalaciones del cliente y que no se puedan reproducir en las instalaciones de LA EMPRESA. Además, en caso de usarlos, se hará a través de la VPN. Los métodos soportados de compartición remoto de escritorio son:

- VNC (Virtual Network Computing).
- Microsoft Terminal Services o Citrix Metaframe, en el caso de que la instalación del cliente lo use como método habitual para sus usuarios.
- Teamviewer
- Skype Empresarial
- WebEx

LA EMPRESA realizará las comunicaciones a través de un grupo de direcciones IP conocidas por los clientes para que puedan mejorar el control sobre las comunicaciones. LA EMPRESA se reserva el derecho a cambiar este rango de direcciones IP en cualquier momento, comunicando previamente el cambio al cliente.

Las direcciones IP actuales son:

- Monitorización:
 - Monitorización pública de experiencia de usuario. DNS: monitoracens.ocu.es

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO		FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==	PÁGINA	16/50
 0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==				

- o Eventualmente, monitorización pública de experiencia de usuario desde diferentes lugares y distancias, para simular todo tipo de posibilidades. DNS: monitorgigas.ocu.es
- El acceso por parte de LA EMPRESA a los clientes será realizado usando una entrada DNS soporte.ocu.es

Se puede consultar la relación actualizada en: <https://conocimiento.ocu.es/x/LACTBQ>

Los sistemas necesarios para el cumplimiento de estos requisitos de comunicaciones en la parte del cliente son enteramente responsabilidad de la UCA.

El modelo de autorización para el acceso a los datos de la UCA estará basado en el siguiente texto:

“Con el objetivo de disminuir los tiempos de respuesta de los servicios asociados al mantenimiento, la Universidad de Cádiz autoriza a la OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA a recibir copias de bases de datos, conectarse a las bases de datos de la UCA por acceso remoto y revisar y tratar los datos que sea necesario.

Por su parte, la OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA garantiza que el tratamiento de datos se hará conforme a lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS) y en el apartado “MEDIDAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS Y OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD” de la presente oferta.

Observación: debido a la gran cantidad de opciones disponibles en el mercado para implementar VPNs es necesario verificar la comunicación, por parte de LA EMPRESA, mediante una prueba piloto antes de certificarla como válida.

15. ANEXO 3: MEDIDAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD

15.1. CONSIDERACIONES GENERALES

El acceso a los datos personales titularidad de la UCA no tiene la consideración de comunicación o cesión de datos, sino de simple acceso a los mismos por parte de LA EMPRESA, que es necesario para la realización de las obligaciones descritas en esta oferta. LA EMPRESA tendrá la consideración de “encargado de tratamiento” a los efectos previstos en el artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la Protección de las personas físicas, en adelante RGPD.

La UCA, responsable del tratamiento, ha contratado los servicios de LA EMPRESA detallados en los puntos anteriores. La prestación de los servicios se podrá realizar indistintamente en los locales de la UCA, en los locales de LA EMPRESA o por conexión remota.

15.2. OBJETO DEL ENCARGO

LA EMPRESA queda habilitada para tratar por cuenta de la UCA los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio objeto de la presente oferta, en adelante, los servicios.

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO		FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==	PÁGINA	17/50
 0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==				

El tratamiento, en su caso, consistirá en el registro, organización, estructuración, conservación, adaptación, modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión y habilitación de acceso a los datos personales que sean incluidos en UXXI, y de los de los empleados participantes en las actividades necesarias para la ejecución de los servicios.

15.3. IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN AFECTADA

Para la prestación de los servicios, la UCA pondrá a disposición de LA EMPRESA la información necesaria, que podrá incluir:

- Datos de empleados de la UCA.
- Datos de antiguos, actuales y potenciales alumnos de la UCA.
- Datos de clientes y/o proveedores.
- Datos de colaboradores.

Los datos pertenecientes a categorías especiales de datos personales que se tratan en UXXI son, exclusivamente, los referentes a la afiliación sindical, para realizar la transferencia dineraria al sindicato correspondiente y el dato referente al porcentaje de discapacidad para realizar el cálculo de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y sus correspondientes deducciones (módulo de UXXI-Recursos Humanos) en su caso.

La UCA garantiza y es responsable de que no sea incluido ningún otro dato personal perteneciente a las categorías especiales de datos personales fuera de los indicados anteriormente.

15.4. DURACIÓN DEL ENCARGO DE TRATAMIENTO

Está vinculada a la duración del servicio prestado.

15.5. OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

El encargado del tratamiento, y todo su personal se obliga a:

- Utilizar los datos personales objeto del tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.
- Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.
- Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de cada responsable, que contenga:
 - El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
 - Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
 - En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en su caso, de las transferencias indicadas en el artículo 49, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	18/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

- Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - ♦ La seudonimización y el cifrado de datos personales.
 - ♦ La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - ♦ La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - ♦ El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

- No comunicar datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembro que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que el Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

- Se autoriza al encargado a subcontratar la ubicación física de las máquinas (servidores) para la explotación de UXXI, en caso de que se incluyan servicios de alojamiento. En este caso, la UCA será informada previamente de la entidad que prestará dicho servicio.

- Se autoriza a que la prestación de los servicios por parte de LA EMPRESA se lleve a cabo indistintamente por personas de cualquiera de las empresas del Grupo Oficina de Cooperación Universitaria en España y en Colombia. A tal efecto, se han establecido garantías adecuadas entre las empresas del Grupo a través de la firma de Cláusulas Tipo establecidas por la Comisión Europea para cumplir la normativa de protección de datos y garantizar la seguridad en el tratamiento de los mismos.

Para subcontratar con otras empresas, el encargado debe comunicarlo por escrito al responsable, identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo de 15 días. El subcontratista, que también tiene la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación, de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad, etc.) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

- Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.
- Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometen de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	19/50
 0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==			

- Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- Garantizar la formación necesaria, en materia de protección de datos personales, de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:
 - Acceso, rectificación, supresión y oposición.
 - Limitación del tratamiento.
 - Portabilidad de los datos.
 - A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la UCA. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

- Corresponde al responsable facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.
- Notificación de violaciones de la seguridad de los datos: el encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 36 horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia. Esta comunicación se realizará mediante el envío de un correo electrónico a la UCA.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Se facilitará como mínimo la información siguiente, si se dispone de ella:

- Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
 - El nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otra persona de contacto a través de la que se pueda obtener más información.
 - Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
 - Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.
- Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
 - Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
 - Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
 - Implantar las medidas de seguridad siguientes:

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO		FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==	PÁGINA	20/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

- Entorno seguro: los locales donde se tratan los datos deben contar con medios mínimos de seguridad como extintores, alarmas, etc.
- Funciones y obligaciones del personal: las funciones y obligaciones de cada uno de los usuarios o perfiles de usuario con acceso a datos y a los sistemas de información estarán claramente definidas y documentadas, así como los accesos autorizados para cada uno de ellos.
- Control de acceso: el personal sólo accederá a aquellos datos y recursos que precise para el desarrollo de sus funciones. Se deberán establecer mecanismos para evitar que un usuario pueda acceder a recursos con derechos distintos de los autorizados.
- Identificación y autenticación: se establecerá un sistema que permita la identificación inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información, y la debida autenticación para verificar la identidad del usuario que accede al sistema de información. El sistema deberá limitar el número de intentos de acceso no autorizado.
- Almacenamiento seguro de soportes y documentos: los dispositivos de almacenamiento de los soportes y documentos que contengan datos de carácter personal deberán disponer de mecanismos que obstaculicen su apertura, mediante llaves u otros medios que restrinjan el acceso.
- Software *anti-malware*: en los ordenadores y dispositivos donde se realice el tratamiento automatizado de los datos personales se dispondrá de un sistema *anti-malware* que evite, en la medida de lo posible, el robo y la destrucción de la información y datos personales.
- Destrucción y reutilización de equipos y soportes: todos los desechos informáticos de cualquier tipo que puedan contener información de carácter personal deberán ser eliminados o destruidos de forma segura, de manera que se garantice que no se va a poder acceder posteriormente a dicha información.
- Traslado seguro de soportes físicos y documentos que contengan datos personales: cuando los soportes y/o documentos vayan a salir de los locales en que se encuentran ubicados los datos personales, se adoptarán las medidas necesarias para impedir la sustracción, pérdida o acceso indebido a dichos soportes y documentos.
- Acceso a través de redes de comunicaciones: los accesos a los datos de carácter personal realizados a través de redes de comunicaciones, sean o no públicas, deberán realizarse de forma segura.

En todo caso, deberá implantar mecanismos para:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

Una vez finalizada la prestación, los datos de carácter personal se destruirán. Una vez destruidos, LA EMPRESA debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado a la UCA. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

15.6. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Corresponde al responsable del tratamiento:

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	21/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

- Guardar acreditación del deber de informar a los interesados, así como de la obtención del consentimiento, en su caso.
- Entregar al encargado los datos a los que se refiere el punto “IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN AFECTADA” de este documento.
- Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado, en su caso.
- Realizar las consultas previas que corresponda a la Agencia Española de Protección de Datos.
- Velar, de forma previa y durante el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

15.7. TRATAMIENTO DE DATOS DE PERSONAS DE CONTACTO DE LA UNIVERSIDAD

- Responsable: OFICINA DE COOPERACION UNIVERSITARIA S.A.
- Finalidad: realizar la prestación del servicio y su gestión.
- Legitimación: ejecución de un contrato e interés legítimo del responsable.
- Destinatarios: no están previstas cesiones de datos personales.
- Derechos: el ejercicio de derechos se puede realizar enviando un correo electrónico a la dirección protecciondedatos@ocu.es
- Información adicional: se puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la página web de LA EMPRESA: <http://www.ocu.es/politica-de-privacidad/clientes>

LA EMPRESA recopilará y almacenará únicamente los datos profesionales de empleados de la UCA necesarios, en el marco de esta oferta, para la ejecución de los servicios. Estos datos se corresponden con nombre, apellidos, dirección de correo electrónico profesional, teléfono profesional y cargo en la UCA. LA EMPRESA aplicará las medidas de seguridad necesarias para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

LA EMPRESA podrá remitir comunicaciones a las personas de contacto para la ejecución de los servicios, tales como boletines corporativos, comunicaciones sobre cursos de formación, conferencias o eventos y otra información comercial y/o de publicidad que puedan ser de su interés, siempre de acuerdo con lo recogido en el artículo 21 de la Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico (LSSI). En caso de no desear recibir este tipo de comunicaciones, el interesado puede indicarlo dirigiéndose a la dirección de correo electrónico protecciondedatos@ocu.es.

LA EMPRESA podrá contar con la colaboración de terceras empresas para la prestación de servicios de formación y para la medición de la satisfacción con el trabajo realizado. Estas empresas tendrán acceso a los datos de las personas de contacto para la ejecución del contrato. LA EMPRESA firmará con estas empresas un contrato de acceso a datos por cuenta de terceros, de acuerdo con los requisitos del RGPD.

Es responsabilidad de la UCA trasladar estas consideraciones a todas las personas participantes en la ejecución del contrato que se relacionen con LA EMPRESA.

15.8. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL

LA EMPRESA y la UCA observarán el deber de confidencialidad y secreto profesional respecto a la información confidencial intercambiada en el ámbito de la prestación de los servicios.

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	22/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

La información confidencial no podrá ser revelada a terceros ni durante la vigencia de la prestación de los servicios ni a la finalización de los mismos. Por ello, las estipulaciones contenidas en este Apartado continuarán en vigor después de la finalización de la prestación de los servicios.

Se entiende por información confidencial, a título enunciativo y no limitativo, cualquier información o documentación relativa a especificaciones, planes, diseños, datos, datos técnicos, documentación e información económica y financiera, dosieres de documentación, prototipos, patentes, modelos de utilidad técnica, planes o estrategias de inversión, expansión, comercialización, financiación, contractuales, de clientes, I+D y documentación societaria, así como cualquier otro tipo de documentación e información, incluida la información contenida en la página Web, paquete de software, claves de acceso, versiones intermedias, actualizaciones o puestas al día y correcciones técnicas o funcionales.

Todas las disposiciones aquí contenidas para el uso y revelación de la información confidencial se aplicarán a toda la información confidencial revelada escrita u oralmente, así como a la proporcionada a través de cualquier medio electrónico, durante el período de vigencia y con las condiciones expuestas en la presente oferta.

Específicamente, LA EMPRESA mantendrá en estricto secreto y confidencialidad tanto los contenidos y diseños de los servicios contratados como cualquier información sobre los mismos, los trabajos preparatorios y cualquier trabajo que LA EMPRESA esté llevando a cabo en ejecución de los servicios. Esto incluye también la información acerca de la organización, actividades y personal de la Universidad a que se tenga acceso con motivo de la prestación de los servicios, así como sobre el contenido y condiciones de los mismos.

La obligación de confidencialidad alcanza a los empleados de LA EMPRESA y de la UCA, en plantilla, autónomos o eventuales, así como a terceros que puedan acceder al contenido y demás especificaciones y/o informaciones y/o datos técnicos de la presente oferta.

No queda comprendida dentro de la obligación de confidencialidad aquí prevista la información recibida por una de las partes que:

- Ya sea conocida por tal parte antes de su transmisión y tal parte pueda justificar la posesión de la información.
- Sea información de general o público conocimiento.
- Haya sido recibida de terceros legítimos titulares de la misma, sin que recaiga sobre ella obligación de confidencialidad.
- Haya sido desarrollada independientemente por la parte que la recibe sin haber utilizado total o parcialmente información de la otra parte.
- Haya sido su transmisión a terceros aprobada o consentida previamente y por escrito por la parte de la que procede la información.
- Haya sido solicitada por una autoridad administrativa o judicial.

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO		FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==	PÁGINA	23/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

16. ANEXO 4: ALCANCE FUNCIONAL

16.1. ALCANCE FUNCIONAL DE UNIVERSITAS XXI - ECONÓMICO

16.1.1. COMPONENTES NUCLEARES

Los componentes nucleares del sistema son:

Administración	Documenta	Justificantes del Gasto	Gestión de Ingresos
Docuconta	Tesorería Central	Avance – Análisis presupuestario	Gestión de Inventario
Fiscal	Contabilidad Financiera	Proyectos	Gestión Centralizada

A continuación, se detallan dichos componentes.

16.1.1.1. ADMINISTRACIÓN

Este componente sirve para gestionar las tablas generales que se utilizan en el sistema y parametrizarlo según las necesidades de la Universidad.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión de los mantenimientos generales del sistema
- Definición de grupos, perfiles y usuarios
- Parametrización de los permisos de usuario garantizando un adecuado acceso a los datos: por ejercicio, trámites y tipos de pago, cajas habilitadas, orgánicas, ordinales, procesos y tablas
- Parametrización de las medidas adoptadas para el cumplimiento de la LOPD (límite de accesos no válidos a la base de datos, bloqueo y desbloqueo de cuentas, obligar a cambios de contraseña)

Para más información consultar en [Administración](#)

16.1.1.2. DOCUMENTA

Este componente permite la gestión de los expedientes de gastos.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión administrativa y contable de los expedientes de gasto
- Generación de documentación administrativa
- Implementación de la reserva de crédito para minorar presupuesto desde el inicio del expediente (o factura)

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	24/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

- Generación de documentos contables en sus distintas fases presupuestarias y justificantes del gasto

Para más información consultar en [Documenta](#)

16.1.1.3. JUSTIFICANTES DEL GASTO

Este componente sirve para la tramitación de los justificantes del gasto y gestión de las cajas pagadoras.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Registro de justificantes del gasto para su tramitación por las distintas vías de pago (pago directo, anticipos de caja fija y pagos a justificar)
- Recepción de facturación electrónica e integración con distintos Puntos Generales de Entrada de Facturas electrónicas
- Gestión de cajas habilitadas: acuerdos de caja fija, tesorería, descentralización de bancos y cajas, libramientos a justificar y emisión de cuentas justificativas
- Gestión de comisiones de servicio
- Concesión de adelantos de cajero a personal de la Universidad
- Agrupaciones de gasto (control de gastos sin repercusión presupuestaria)

Para más información consultar en [Justificantes de Gasto](#)

16.1.1.4. GESTIÓN DE INGRESOS

Este componente sirve para gestionar los ingresos de la Universidad.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión presupuestaria de los ingresos emitidos en la Universidad en cualquiera de sus formas: contraído previo o contraído simultáneo
- Facturación, en papel y electrónica, y por centro emisor
- Gestión de cargos internos
- Gestión de anulación de derecho, devoluciones de ingreso y reintegros

Para más información consultar en [Gestión de Ingresos](#)

16.1.1.5. DOCUCONTA

Este componente se utiliza para la tramitación de los documentos contables.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Elaboración de documentos contables oficiales del presupuesto de gastos, ingresos y operaciones no presupuestarias en sus distintas agrupaciones temporales

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	25/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

- Sistema de intervención y control interno mediante validación previa al pago
- Seguimiento de documentos contables
- Generación automática de documentos contables a partir de los justificantes de gasto de pago directo así como el de reposición de las cajas fijas a partir de los justificantes de ACF

Para más información consultar en [Documentos Contables](#)

16.1.1.6. TESORERÍA CENTRAL

Seguimiento de las cuentas generales de la Universidad, procesos de pago y conciliación generales.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión de las cuentas generales, ya sean cuentas bancarias o cajas de efectivo
- Pago centralizado a través de las propuestas de pago contemplando la selección de documentos, la ordenación y la ejecución material del pago
- Hojas de cobro para recoger los ingresos efectivos en la tesorería del sistema
- Importación electrónica de apuntes bancarios (Norma 43)
- Proceso de conciliación de apuntes bancarios con operaciones de tesorería del sistema de forma automática y manual
- Informes de saldos: líquidos en bancos, saldos conciliados y saldos disponibles

Para más información consultar en [Tesorería Central](#)

16.1.1.7. AVANCE – ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

Este componente sirve para consultar la ejecución del presupuesto.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Explotación de la información presupuestaria:
 - En su triple vertiente: gastos, ingresos y operaciones no presupuestarias.
 - Para las agrupaciones temporales de corrientes, cerrados y plurianuales.
 - Para cualquier nivel de agregación y de detalle (estructuras presupuestarias, tercero, expediente)
- Informes de diversa índole (ejecución, situación actual, comparaciones y evoluciones mensuales e interanuales, etc.)
- Mayores de gastos, ingresos y extrapresupuestarios
- Consultas por aplicación vinculante
- Consultas, gráficos y datos exportables
- Posibilidad de guardado de consultas y personalización de informes propios

Para más información consultar en [Avance](#)

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	26/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

16.1.1.8. GESTIÓN DE INVENTARIO

Gestión del inmovilizado material e inmaterial no financiero.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio de la Universidad: altas, bajas, mejoras, cambios masivos, etc.
- Proceso de validación que facilita la descentralización del registro del inventario
- Información específica para bienes informáticos y artísticos
- Descripción contable según el PGCP y NPGCP permitiendo mayor desglose a nivel de familias y subfamilias
- Proceso de amortización contemplando la situación jurídica y los criterios de amortización definidos a nivel de cuenta contable o bien
- Generación automática de asientos de amortización tras el cierre anual del inventario
- Informes económicos de la información del patrimonio

Para más información consultar en [Gestión de inventario](#)

16.1.1.9. FISCAL

Este componente sirve para la parametrización y generación de los modelos fiscales.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Automatización de la asignación de modelos y claves fiscales a través de la parametrización de terceros y operaciones
- Generación de las declaraciones fiscales en soporte electrónico a partir de la información gestionada en el sistema:
 - Modelos de I.R.P.F. (111/190, 216/296, 115/180)
 - Modelos de I.V.A. (303/390)
 - Modelo 340
 - Libros registro de facturas emitidas y recibidas
 - Modelo 347 de operaciones con terceras personas
 - Modelo 349 de operaciones intracomunitarias
 - Integración con la plataforma para el Suministro Inmediato de Información (SII) de la Agencia Tributaria
 - Declaración Estadística Intrastat

Para más información consultar en [Fiscal](#)

16.1.1.10. CONTABILIDAD FINANCIERA

En este componente se lleva a cabo la contabilización financiera y la generación de las Cuentas Anuales.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	27/50
 0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==			

- Procesos de contabilización automática de las operaciones Presupuestarias generadas en el sistema según el Plan General Contable aplicable (Plan de 1994 o de 2010)
- Alto grado de parametrización (desglose del plan de cuentas, parámetros de funcionamiento, definición de asientos tipo, etc.)
- Generación automática de los asientos de amortización, de regularización de ingresos y contable a partir de la información patrimonial y presupuestaria
- Cuentas Anuales en formato electrónico: balance de situación, cuenta de resultados, Liquidación presupuestaria e informes de la Memoria
- Otras consultas e informes: mayor de cuentas, diario general de Operaciones, balance de comprobación de sumas y saldos, informe de deudores y acreedores, etc.

Para más información consultar en [Contabilidad Financiera](#)

16.1.1.11. PROYECTOS

En este componente se realiza la gestión económica básica de los proyectos de investigación y de inversión.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión económica de la investigación e inversión de cualquier naturaleza vía presupuesto (por orgánicas), vía conceptos de gasto
- Seguimiento de ingresos y gastos asociados a proyectos
- Elaboración de justificaciones: consultas e informes
- Gestión de los traspasos de crédito entre proyectos
- Generación de información destinada a los investigadores (comunicación de traspaso de crédito, modificación de ingreso, Informes de saldos, etc.)

Para más información consultar en [Proyectos](#)

16.1.1.12. GESTIÓN CENTRALIZADA

En este componente se realizan ciertos procesos generales.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Procesos de apertura y cierre de ejercicios
- Parametrización y gestión de la financiación afectada
- Generación de informes periódicos de seguimiento (incluyendo los relativos a los períodos medios de pago)

Para más información consultar en [Gestión Centralizada](#)

16.1.2. COMPONENTES COMPLEMENTARIOS

Los componentes complementarios contratados por la UCA son:

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	28/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

Contabilidad Analítica	Presupuestación	Capa SOA	Portal Económico
Contratación y Compras			

A continuación, se detallan dichos componentes.

16.1.2.1. CONTABILIDAD ANALÍTICA

En este componente se gestiona el modelo y cálculo de los costes y márgenes de la Universidad.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Análisis de costes y márgenes por centros y actividades e indicadores de gestión
- Parametrización del modelo contable de cualquier organización: definición de entidades de coste y relaciones de equivalencia
- Carga de información del ERP UNIVERSITAS XXI y de otros sistemas externos: Presupuesto, Nómina, Amortizaciones, Gastos e Ingresos de Proyectos, Ingresos Académicos, Sistemas externos
- Proceso de reparto de acuerdo al modelo teórico del Libro Blanco de los costes en las universidades y adaptado al Documento CANOA del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes

Para más información consultar en [Costes](#)

16.1.2.2. PRESUPUESTACIÓN

Este componente se utiliza para la elaboración del presupuesto anual y gestión de sus modificaciones presupuestarias.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Elaboración del presupuesto de forma centralizada y/o descentralizada con definición de plazos y límites máximos.
- Simulaciones de presupuestos: aplicación de criterios de reparto masivos (fórmulas de reparto, etc.) e información de precios y tarifas para ingresos.
- Generación automática del Documento Presupuestario y carga automática del presupuesto aprobado.
- Gestión administrativa de las modificaciones presupuestarias: expediente administrativo y validaciones para garantizar el equilibrio presupuestario.

Para más información consultar en [Presupuestación](#)

16.1.2.3. CAPA SOA

Se pone a disposición de la Universidad un catálogo de operaciones que permite interactuar con el sistema de manera eficiente y que otros sistemas puedan compartir información con UNIVERSITAS XXI.

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	29/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Flexibiliza las herramientas de gestión, abriéndolas a la composición y el ensamblado de procesos, mediante el uso de operaciones atómicas
- Infraestructura:
 - Oracle Service Bus
 - Capa SOA para UXXI – EC
- Contenido:
 - Catálogo de servicios accesible desde la base de datos de Conocimiento de OCU
- Aplicaciones:
 - Facilita la integración entre sistemas heterogéneos
 - Favorece la construcción de Portales de servicios y autoservicios
 - Posibilita la implementación de sistemas de Tramitación electrónica

Para más información consultar en [Capa SOA UNIVERSITAS XXI - ECONÓMICO](#)

16.1.2.4. PORTAL ECONÓMICO

El Portal Económico es el punto de acceso a la información y a los servicios telemáticos que pueda requerir cualquier persona que tenga relación de forma más o menos directa con la gestión económica de la Universidad.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Servicios de consulta sobre el presupuesto orientados a gestores y órganos de gobierno
- Servicios dirigidos a los proveedores (consulta de facturas, certificado de retenciones, etc.)
- Servicios para el empleado (comisiones de servicios, solicitudes de contratación, gestión de datos personales, etc.)
- Servicios para el investigador (seguimiento económico de proyectos, facturas, etc.)
- Servicios para el gestor económico (consulta de facturas, acuerdo de caja fija, presupuesto de gasto por orgánica, etc.)

Para más información consultar en [Portal](#)

16.1.2.5. CONTRATACIÓN Y COMPRAS (SUITE COMPLETA)

Este componente se divide en tres subcomponentes para:

- La gestión de las solicitudes de compra o contratación.
- La tramitación de compras y contratos menores.
- La gestión de los expedientes de contratación.

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO		FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==	PÁGINA	30/50
 0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==				

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Automatización de los procesos de contratación y compras:
 - Contratos menores
 - Expedientes (simples, obras, adquisición centralizada)
- Simplificación de la generación de documentación administrativa
- Parametrización de las restricciones legales
- Ayuda al gestor en su trabajo diario mediante el uso de tareas, notas y avisos basados en los flujos de trabajos definidos
- Información en tiempo real para cada implicado: solicitantes, gestores y proveedores
- Obtención de los informes oficiales de contratación
- En el marco de la Administración electrónica: firma digital de documentos, integración con gestor documental y con la Plataforma de Contratación del Sector Público
- Adaptado a la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común integrado con UXXI – RDOC (repositorio documental centralizado)

Para más información consultar en [Contratación y Compras](#)

16.1.3. FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS DE LA UNIVERSIDAD

16.1.3.1. FIRMA DIGITAL DE DOCUMENTOS

El despliegue del componente de integración entre UNIVERSITAS XXI y el portafirmas de la Universidad permite el envío y recepción de documentos firmados digitalmente en UNIVERSITAS XXI – ECONÓMICO.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Firma digital de Documentos Contables
- Firma digital de Conformes de Facturas
- Firma digital de documentos administrativos de Contratación y Compras y Presupuestación siempre que sean objeto de explotación por parte de la Universidad
- Configuración de firmantes por defecto
- Notificaciones de documentos firmados /rechazados
- Recuperación de informes de documentos firmados

16.1.3.2. OTRAS

- Sistema de comunicación con sistemas externos para actualización de datos de inventario

16.2. ALCANCE FUNCIONAL DE UNIVERSITAS XXI – ACADÉMICO

16.2.1. COMPONENTES NUCLEARES

Los componentes nucleares del sistema son:

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	31/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

Planes de estudio	Matrícula	Expediente	Actas
Gestión económica	Recursos docentes	Horarios	Becas
Títulos	Acceso	Doctorado	Estudios propios
Estadísticas	Informes	Tablas generales	Administración

A continuación, se detallan dichos componentes.

16.2.1.1. COMPONENTE PLANES DE ESTUDIOS

Permite la definición de los planes de estudios mediante la representación de los diversos estadios por los que debe pasar un alumno hasta lograr la obtención del título.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Definición de asignaturas, materias y módulos
- Alta del grafo y estructura modular
- Gestión de oferta y vigencia de asignaturas
- Gestión de dobles titulaciones
- Alta de prerequisites, correquisitos y otras restricciones del plan
- Gestión de menciones y especialidades de un plan de estudios
- Gestión de convalidaciones, adaptaciones y reconocimientos.
- Fichas docentes de asignaturas

Para más información consultar en [planes de estudio](#)

16.2.1.2. COMPONENTE MATRÍCULA

Permite la inscripción vía Web del estudiante en las asignaturas o créditos que desee y le sean autorizados, tanto por su hoja de vida, como por la normativa de permanencia de la Universidad, con validación *online* de todas las transacciones que realice. El estudiante tiene la posibilidad de elegir entre diferentes grupos y de ir consultando su horario simultáneamente visualizando y gestionando los posibles solapes. El sistema facilita también gestiones posteriores como anulaciones de matrícula, trasposos de matrícula (en el caso de que el alumno haya sido aceptado finalmente en otro plan y ya haya abonado algún recibo), recálculos o cambios de grupo. Lo más destacable de este componente es la validación automática de todos los procesos que se desarrollan durante el proceso de matrícula.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	32/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

- Matrícula y automatrícula WEB de actividades teóricas, prácticas, laboratorios, etc.
- Gestión de matrícula: anulaciones, desanulaciones, traspasos, recálculos económicos, etc.
- Modificación de matrícula con control de normativa
- Gestión de cambios de grupo
- Ejecución de procesos de recálculo y otros procesos masivos
- Captura de estadísticas
- Control de cita previa
- Posibilidad de integración con plataformas de teleformación, como por ejemplo MOODLE.
- Posibilidad de configurar múltiples periodos académicos para atender los diferentes procesos de matrícula de cada plan de estudios

Para más información consultar en [matrícula](#)

16.2.1.3. COMPONENTE EXPEDIENTE

En este componente se puede consultar el/los expediente/s de un alumno en un determinado plan de estudios, modificar o completar sus datos personales, de acceso o cualquier información relacionada con su presencia en la Universidad, así como la gestión de transferencia y reconocimiento de créditos, traslados entrantes y salientes, bloqueos de expediente, etc. El sistema permite acceder simultáneamente y consultar los expedientes de un estudiante para todos sus estudios, sean de pregrado o posgrado.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión integral del expediente
- Gestión de bloqueos y desbloqueos automáticos o manuales de expediente
- Gestión de reconocimientos y transferencia de créditos
- Gestión de traslados y registro de la información de la Universidad de procedencia
- Alta de observaciones en el expediente
- Control del nivel de idiomas
- Emisión de certificados y otro tipo de acreditaciones

Para más información consultar en [expediente](#)

16.2.1.4. COMPONENTE ACTAS

La Universidad puede definir, de forma flexible, cuál es su sistema de calificaciones, cuáles son las oportunidades de examen de sus estudiantes o la forma de generación de las actas (individuales, por grupo o por asignatura). El docente podrá calificar a sus alumnos vía web. La calificación del alumno en las diferentes asignaturas produce la actualización automática de su expediente, así como la obtención de los hitos establecidos en su plan de estudios.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión de las actas ordinarias, de gracia, complementarias
- Gestión de la rectificación de actas
- Emisión de actas individuales: proyectos, erasmus, trabajos de fin de grado, tesis doctoral

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	33/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

- Gestión de calificaciones parciales
- Control de ausencias del alumno
- Posibilidad de integración con plataformas de teleformación, como por ejemplo MOODLE.

Para más información consultar en [actas](#)

16.2.1.5. COMPONENTE GESTIÓN ECONÓMICA

Este componente permite la definición de las características económicas asociadas a cualquier actividad académica, establecer descuentos aplicables a cada concepto, emitir recibos, programar diferentes tipos de pago y tantos plazos de pago por actividad como sea necesario. El sistema permite el establecimiento de descuentos en el importe final durante el proceso de matrícula para considerar diferentes situaciones de los alumnos.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión de movimientos de diferentes actividades económicas
- Gestión de impagos y control de la morosidad
- Gestión de remesas bancarias
- Gestión del mandato SEPA
- Pagos *on-line*
- Gestión de devoluciones

Para más información consultar en [gestión económica](#)

16.2.1.6. COMPONENTE RECURSOS DOCENTES

Permite la integración de información relativa a actividades, personas y lugares, obteniendo con ello funciones avanzadas de planificación de recursos docentes: gestión de grupos de actividad, elaboración del plan docente, asignación de profesores a aulas y el control de la capacidad y carga docente. Facilita la obtención de resultados gráficos e informes que permiten realizar un seguimiento de utilización de los recursos docentes a lo largo de varios cursos académicos. También se gestionan en este componente los horarios de los grupos de asignaturas o de clase, de los espacios universitarios (pueden o no estar destinados a la docencia) y de los profesores. Entre otras utilidades se pueden copiar horarios entre periodos o grupos, agrupar grupos de actividad y ofrecer a los estudiantes los horarios de sus asignaturas en tiempo de matrícula.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión de actividades específicas, no específicas y compartidas
- Definición de grupos de actividad
- Definición de grupos de teoría, prácticas, laboratorios... y sus dependencias
- Gestión de diferentes duraciones por asignatura
- Búsqueda de espacios idóneos
- Reserva de espacios
- Control de capacidad y carga

Para más información consultar en [recursos docentes](#)

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	34/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

16.2.1.7. COMPONENTE BECAS

Gestiona las becas y ayudas al estudio de niveles universitarios publicadas por el Ministerio en régimen general. Se establece la comunicación con el Ministerio vía web servicios y XML, para la descarga de las solicitudes iniciales, envío de datos académicos, descarga de datos económicos y envío de ayudas propuestas. Así como el cruce final con la adjudicación del Ministerio.

Además de las becas de régimen general, ofrece la posibilidad de gestionar cualquier otro tipo de beca de características similares, bien sean de la Comunidad o propias de la Universidad. Facilitando la parametrización anual de estos tipos de becas.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Estudio individualizado y masivo de solicitudes
- Propuesta de ayudas
- Gestión de alegaciones y recursos
- Comunicación con el Ministerio
- Listado nominal de ayudas para el envío al Ministerio

Para más información consultar en [becas](#)

16.2.1.8. COMPONENTE DOCTORADO

Facilita la gestión de preinscripción y matrícula de los doctorandos (automatricula vía Web) y el control del expediente del alumno, así como el registro de la documentación asociada al expediente, tratamiento de tribunales y calificación de tesis doctoral.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión de programas de impartición compartida
- Registro de menciones de calidad
- Registro de la comisión académica y coordinador del programa
- Gestión de tutores
- Registro de las líneas de investigación
- Gestión de la tesis doctoral
- Calificación WEB de la tesis doctoral

Para más información consultar en [doctorado](#)

16.2.1.9. COMPONENTE ESTUDIOS PROPIOS

Se atiende a las peculiaridades propias de este tipo de estudios incluyendo la definición del carácter plurianual de las asignaturas, aplicación de diferentes cálculos de precios y calificación de los alumnos. El sistema dispone también de preinscripción y automatricula Web para este tipo de estudiantes.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO		FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==	PÁGINA	35/50
 0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==				

- Definición del estudio y su propuesta
- Definición de periodos, plazos y formas de pago por plan
- Preinscripción en los cursos
- Automatrícula WEB
- Gestión del acta global del estudio o acta por materia
- Elaboración de actas de asistencia
- Emisión de certificados

Para más información consultar en [estudios propios](#)

16.2.1.10. COMPONENTE TÍTULOS

Se realiza toda la gestión para la tramitación de títulos oficiales, de Grado, Máster y Doctorado. Así como para la obtención del Suplemento Europeo al Título para estos mismos estudios.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión del cobro del título
- Registro de premios y menciones
- Gestión de lotes al Ministerio
- Gestión de lotes a Imprenta
- Gestión del e-títulos y del e-SET

Para más información consultar en [títulos](#)

16.2.1.11. COMPONENTE ESTADÍSTICAS

Permite la generación de informes y facilita igualmente el proceso de envío a los organismos oficiales y otras instituciones gubernamentales.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Se dispone de múltiples salidas de información con información agregada del sistema.
- El componente pone a disposición de la Universidad, mediante ficheros específicos, toda la información gestionada en Académico y exigida por las entidades competentes conforme a la legislación vigente de ámbito nacional.

Para más información consultar en [estadísticas](#)

16.2.1.12. COMPONENTE PRUEBAS DE ACCESO Y ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD ESPAÑOLA

Con este componente se realiza toda la gestión para la organización y realización de las pruebas de Evaluación final de Bachillerato, así como también para las pruebas de mayores. Finalmente se realiza la preinscripción, reparto y asignación de plazas.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	36/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

- Matrícula *on-line* en las pruebas
- Organización de sedes y tribunales
- Emisión de etiquetas, listados de llamamientos, etc.
- Consulta de calificaciones *on-line*
- Gestión de reclamaciones
- Preinscripción *on-line*
- Reparto de plazas
- Gestión de recursos
- Gestión de listas de espera

Para más información consultar en [pruebas de acceso y admisión a la Universidad española](#)

16.2.1.13. COMPONENTE HORARIOS

Ofrece a los estudiantes y profesores todos los horarios que les afectan.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Definición de horarios, aulas y profesores por grupo
- Disponibilidad del horario de mi centro, el horario del profesor, el horario del alumno

Para más información consultar en [horarios](#)

16.2.1.14. COMPONENTE TABLAS GENERALES

Facilita la gestión de los datos generales que afectan a varios componentes de la aplicación y que, por su carácter transversal, serán utilizados por diversos usuarios: por ejemplo, tablas geográficas (países, provincias, municipios), organización académica (departamentos, profesores, áreas), tribunales (para tesis doctoral, calificación de actas, etc.), documentación, etc.

Para más información consultar en [tablas generales](#)

16.2.1.15. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN

Se definen temas referidos a definición y mantenimiento de parámetros, definición de errores (avisos, resoluciones) y el control de accesos de la aplicación: objetos, perfiles, usuarios y módulos. El control de accesos a una determinada pantalla puede definirse según se trate de inserción, borrado o modificación de los datos. Este control es básico para poder asegurar que los usuarios sólo acceden a aquellos módulos, menús o planes de cuya gestión se responsabilizan, impidiendo el acceso a otra información contenida en la base de datos que la Universidad haya querido restringir. También está considerado el nivel de acceso a datos, pudiendo determinar qué información debe visualizar cada usuario de acuerdo con la organización de la Universidad.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Internacionalización de la aplicación
- Control de procesos de gestión de ficheros
- Control de accesos por IP, franjas horarias, etc.

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	37/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

- Definición del modelo de seguridad: usuarios, perfiles y permisos

Para más información consultar en [administración](#)

16.2.1.16. COMPONENTE INFORMES

Permite la elaboración de informes personalizados y la exportación directa de los datos a las herramientas ofimáticas más comunes.

16.2.2. COMPONENTES COMPLEMENTARIOS

Los componentes complementarios contratados por la UCA son:

Portal académico	Capa SOA		
------------------	----------	--	--

A continuación, se detallan dichos componentes.

16.2.2.1. COMPONENTE PORTAL ACADÉMICO

El portal de servicios académico es el punto único de acceso seguro que le permite al usuario interactuar con diferentes fuentes de información, procesos de negocio, aplicaciones y personas, según un perfil personalizado de acuerdo con sus necesidades y su rol en la organización.

Servicios telemáticos están disponibles para los siguientes perfiles:

- Perfil Estudiante
- Perfil Profesor
- Perfil Gestor
- Perfil Público

Para más información consultar en [portal académico](#)

16.2.2.2. COMPONENTE CAPA SOA

Se pone a disposición de la Universidad un catálogo de operaciones que ofrece a la Universidad interactuar con el sistema de manera eficiente y permite a otros sistemas de información compartir información con UNIVERSITAS XXI.

Para más información consultar en [capa SOA](#)

16.2.3. FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS DE LA UNIVERSIDAD

- Posibilidad de reabrir y cerrar los expedientes de los estudios de grado, máster, doctorado y estudios propios (Expediente).

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	38/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

- Servicio que conecta con la Junta para verificar los datos relativos a la condición de familia numerosa y/o discapacidad del alumno (Matrícula).
- Asignación de grupo a estudiantes en función de un valor del expediente (Matrícula).
- Sistemas de financiación o sistemas de fraccionamiento que permiten definir el número de plazos en los que un alumno puede fraccionar o financiar su matrícula (Gestión Económica).
- Gestión de los descuentos RDI derivados de actividades académicas o de investigación que supone una disminución en la capacidad docente de los profesores (Recursos Docentes).
- Solicitud de propuesta de descuentos RDI desde el Portal del profesor.
- Informe de actividad y Plan Docente desde el Portal del profesor como consecuencia de la aplicación de descuentos RDI desde el Portal del profesor.
- Aplicación web de gestión de recibos.

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	39/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

16.3. ALCANCE FUNCIONAL DE UNIVERSITAS XXI – RECURSOS HUMANOS

16.3.1. COMPONENTES NUCLEARES

Los componentes nucleares del sistema son:

Tablas generales	Plantilla Teórica	Acceso	Expediente Administrativo
Expediente Económico	Nómina Externa	Acción Social	Simulación
Formación	Generador de Informes	Gestión del Sistema	Presupuestación
Estadísticas			

A continuación, se detallan dichos componentes.

16.3.1.1. PLANTILLA TEÓRICA

Permite la definición y gestión de la R.P.T. y de la plantilla docente que conforman la estructura de la Universidad. Facilita la actualización de la plantilla y su evolución histórica.

Registra la dependencia funcional y económica de las plazas PDI contratadas no oficiales a cargo de una plaza PDI funcionaria, cuyo titular se encuentra ausente (licencias, exención por cargo académico, etc.) y cuya docencia se sustituye por varias plazas a tiempo parcial.

Las consultas e informes habilitados a tal efecto permiten en todo momento tener una información rápida y actualizada de la estructura de la Universidad.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión completa del mantenimiento de los puestos:
 - Creación, modificación y consulta.
 - Amortización de plazas.
 - Gestión de dependencia orgánica y funcional.
- Generación de Informes de RPT y de Plantilla Docente.

Para más información consultar en [Plantilla Teórica](#)

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	40/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

16.3.1.2. EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

Permite la gestión de los datos personales y curriculares de todos los empleados en la Universidad, así como las relaciones la relación existente entre los empleados de la Universidad y la estructura de la misma, en lo que se refiere a la ocupación de los puestos y las plazas vigentes e históricas.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Definición y parametrización de los distintos conceptos que afectan la vida administrativa del empleado: ausencias, contratos, ceses, situaciones administrativas, etc.
- Nombramiento y alta en puestos para el Personal Funcionario.
- Contratos y prórrogas para el Personal Laboral.
- Gestión y mantenimiento de los datos personales: Idiomas, titulaciones, acciones formativas, familiares, antigüedad etc.
- Gestión y mantenimiento de datos administrativos: cambios de situación, ceses, trienios, quinquenios, sexenios, compatibilidades, etc.
- Mantenimiento y detección de ausencias.
- Detecciones de trienios y quinquenios.
- Detección de días adicionales del EBEP.
- Detección de vencimiento de contratos.
- Generación de informes con datos actuales, históricos.
- Informes oficiales: contratos, certificados, modelos, RCP's, SIIU, etc.
- Censos, Estadísticas.
- Integración con Expediente electrónico a través de RDOC.
- Firma digital de documentos del Registro Central de Personal para Anot@ a través de Wrapper.

Para más información consultar en [Expediente Administrativo](#)

16.3.1.3. EXPEDIENTE ECONÓMICO

El componente Expediente económico del sistema UNIVERSITAS - XXI RECURSOS HUMANOS tiene como objetivo la gestión y el mantenimiento de las retribuciones y cotizaciones a la Seguridad Social de todos los empleados que tienen una relación de carácter laboral con la Universidad.

Desde el componente se realiza el cálculo de la nómina del personal así como la gestión y elaboración de las diferentes salidas y documentos destinados a diversos organismos:

- TGSS: Ficheros de cotización, ficheros de movimientos de afiliación (AFI)
- AEAT: Modelos de declaración de las retenciones a cuenta del IRPF. Modelo 111, Modelo 190, Modelo 296 y Modelo 345.
- Bancos: Confección de Ficheros de transferencias bancarias (nómina del personal)
- Confección de los Ficheros de retenciones judiciales

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	41/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

Adicionalmente permite controlar el Presupuesto Público que se destina a cubrir el coste del personal de la Universidad, mediante la imputación de los distintos conceptos de abono y de descuento de la nómina a las distintas aplicaciones presupuestarias.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Cálculo del IRPF en función de las retribuciones anuales y la situación administrativa y familiar del trabajador.
- Definición de perfiles retributivos de los distintos conceptos de abono para la confección de la nómina.
- Incremento porcentual del concepto.
- Cálculo de la nómina y de las cotizaciones a la seguridad social, en función de la situación administrativa, familiar y económica de cada trabajador.
- Confección de los ficheros de Solicitud del fichero de Trabajadores y Tramos, para la conciliación de los datos con la TGSS.
- Confección de los ficheros de cotización a la Seguridad Social (Fichero de bases) y de cuotas de MUFACE
- Tratamiento y gestión de los ficheros de respuesta de la Tesorería.
- Gestión de las aplicaciones presupuestarias que definen y confortan el presupuesto público de la Universidad. Vinculación de los conceptos de abono y de descuento de la nómina del personal a las diferentes aplicaciones presupuestarias para la imputación del gasto de los salarios (Capítulo I, Capítulo VI).
- Confección de informes para cuadrar la nómina.

Para más información consultar en [Expediente Económico](#)

16.3.1.4. NÓMINA EXTERNA

Permite la gestión y mantenimiento de pagos que no presentan cotización a la Seguridad Social y que solo están sujetos a retención de I.R.P.F. Esta nómina puede tratar tanto a empleados ya existentes en la gestión de UXXI - RRHH, como a personas cuya relación con la Universidad u Organismo es puntual o no se enmarca dentro de una relación contractual de carácter laboral ni estatutario con la Administración.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Definición y gestión de pagos a personas que no tengan una relación de carácter laboral. También se pueden definir y gestionar pagos a trabajadores de la Universidad.
- Cálculo del IRPF en función de las retribuciones anuales y la situación administrativa y familiar del trabajador. Si la persona es trabajador de la Universidad y tiene nómina, su IRPF se obtiene desde el componente Expediente Económico y recoge las retribuciones y retenciones efectuadas en el componente de nómina externa en el ejercicio.
- Cálculo de la nómina, en función de los pagos definidos para cada trabajador.
- Incremento porcentual de los pagos a partir de una fecha.
- Confección de informes para cuadrar la nómina.
- Gestión de reintegros, anticipos y retenciones judiciales.
- Confección de los ficheros de transferencias bancarias y retenciones judiciales.

Para más información consultar en [Nómina Externa](#)

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	42/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

16.3.1.5. ACCESO

Permite realizar el control de los procesos de selección de los empleados y la provisión de los puestos/plazas de la Universidad.

El proceso completo de gestión de las convocatorias recoge desde la definición de los datos iniciales, registro de los aspirantes, listas de aspirantes admitidos y excluidos, subsanación de exclusiones, listados de reparto de aspirantes por aulas para las pruebas, evaluación de los aspirantes y nombramientos de los mismos al finalizar el proceso de selección y/o provisión.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Definición y resolución de los procesos de selección.
- Definición y resolución de los procesos de promoción interna.
- Gestión de convocatorias de plazas resultas.
- Gestión los distintos datos que afectan los procesos anteriores: fases de oposición y/o concurso, memoria, entrevista, aspirantes, tribunales, etc.
- Nombramientos en las plazas de los aspirantes que obtiene el puesto en los distintos procesos.
- Gestión de bolsa de trabajo de los procesos de selección.
- Generación de anexos provisionales y definitivos.
- Generación de listados (vacantes, aspirantes admitidos y excluidos, puntuaciones de pruebas y méritos, ...)

Para más información consultar en [Acceso](#).

16.3.1.6. FORMACIÓN

Permite la gestión de las acciones formativas impartidas por la Universidad, así como el control del presupuesto general o individual por plan, para formación interna y formación externa. Publicación y solicitud de cursos a través en el Portal de empleado.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Definición y mantenimiento de planes generales y subplanes de formación.
- Gestionar de forma unificada todos los datos relativos a los planes, cursos, ediciones, horarios, costes, formadores y evaluaciones.
- Seleccionar de forma automática el personal de la Universidad interesado en recibir ciertos cursos en función del área funcional y organizativa de la plantilla de la Universidad o del perfil administrativo o académico de los empleados, así como los empleados que han quedado en la evaluación de desempeño por debajo del nivel mínimo u optimo requerido.
- Seguimiento y control de presupuestos internos y las financiaciones externas para la formación, así como la imputación de costes y conocimiento del presupuesto disponible en todo momento y a cualquier nivel, plan general, sub-planes, cursos, ediciones.
- Gestión de la participación de los empleados/alumnos en las acciones formativas.
- Gestión de formadores internos y externos.
- Inclusión de la formación en el expediente del empleado.

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	43/50
 0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==			

- Detección de posibles alumnos en función de datos administrativos y/o académicos.
- Generación de certificados de asistencia y/o aprovechamientos.
- Generación de listados con datos académicos y administrativos de los alumnos.

Para más información consultar en [Formación](#)

16.3.1.7. ACCIÓN SOCIAL

Permite la gestión de las ayudas sociales, mediante la definición de planes de acción social, asignación de ayudas a empleados y repercusión automática en la nómina. Estableciendo controles para su control y seguimiento.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Determinación de las incompatibilidades entre las ayudas existentes.
- Definición de los motivos que determinan la concesión o denegación de las ayudas.
- Definición de controles en cuanto al importe y número de ayudas solicitadas.
- Inclusión de beneficiarios.
- Repercusión automática en nómina.
- Explotación de la información.

Para más información consultar en [Acción Social](#)

16.3.1.8. SIMULACIÓN

Permite obtener una copia de la RPT del Personal de Administración y Servicio y de la Plantilla Docente a una fecha, permitiendo realizar cualquier tipo de modificación masiva o individual de forma simulada y con posibilidad de repercusión de las mismas en el entorno real a partir de una fecha, permitiendo de este modo realizar las modificaciones originadas tras la publicación y entrada en vigor de la nueva Relación de Puestos de Trabajo o Plantilla docente.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Crear un entorno simulado de las plazas del Personal de Administración y Servicio.
- Crear un entorno simulado de la Plantilla Docente.
- Realizar modificaciones individuales y masivas de las características de los puestos.
- Creación y amortización de puestos.
- Repercusión de modificaciones en el entorno real.

16.3.1.9. GENERADOR DE INFORMES

Incluye todos los informes del sistema y permite elaborar informes a partir de una plantilla predefinida en el sistema, incluyendo o restringiendo la información que se desea relacionar y ofrece la posibilidad de que el usuario lo modifique adecuándolo a sus necesidades: se pueden configurar los campos que se desea incluir, establecer el orden, las restricciones a cumplir, etc.

Se orienta en la elaboración y obtención de los informes necesarios para la gestión diaria.

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	44/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Agrupación de informes por familias.
- Parametrización de firmas.
- Personalización de informes.
- Emisión de etiquetas.
- Exportación a herramientas ofimáticas Microsoft Office® (Excel y Word).
- Ejecución por permisos.
- Ejecución de informes mediante consultas.

Para más información consultar en [Generador de Informes](#)

16.3.1.10. TABLAS GENERALES

El componente de Tablas Generales permite mantener los datos comunes a todo el sistema, los cuales son necesarios para realizar una adecuada gestión de recursos humanos y nómina con el sistema UNIVERSITAS XXI RECURSOS HUMANOS. Algunos de estos datos pueden ser parametrizables en función de la necesidad de la Universidad.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Mantenimiento de ubicaciones.
- Mantenimiento de la estructura de la organización (Unidades, Subunidades, Departamentos, Secciones)
- Mantenimiento de los regímenes jurídicos y tipos de régimen
- Mantenimiento de datos generales del empleado (Categorías, Dedicaciones, Cargos, ...)

16.3.1.11. GESTIÓN DEL SISTEMA

Permite la personalización del sistema mediante parámetros, establecer el control de acceso de los usuarios a los distintos procesos y realizar el soporte idiomático.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Parametrización del sistema.
- Numeración automática de plazas.
- Creación de permisos de usuarios mediante la perfiles.
- Traducción des sistema.
- Modificación de datos históricos.
- Cambios masivos de empleados.

Para más información consultar en [Gestión del Sistema](#)

16.3.1.12. ESTADÍSTICAS

Permite la obtención de los ficheros de Estadísticas del Instituto Nacional de Estadísticas.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	45/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

- Índice de costes laborales – Módulo Anual (INE1)
- Encuesta de coyuntura laboral (INE2)
- Índice de costes laborales (INE3)
- Estadística de Enseñanza Universitaria (INE4)

Para más información consultar en [Estadísticas](#)

16.3.1.13. PRESUPUESTACIÓN

Permite obtener de forma anticipada el coste de la plantilla mediante la valoración de plazas y la explotación de los resultados.

Permite realizar proyecciones y simulaciones económicas mediante la modificación de sus características administrativas o económicas.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Establecer el coste por empleado o plaza.
- Definición de presupuestación por tipo de personal.
- Modificaciones masivas.
- Incrementos porcentuales.
- Detección de méritos y trienios.
- Tratamiento de retribuciones variables.
- Informes de costes por conceptos y aplicaciones presupuestarias.

Para más información consultar en [Presupuestación](#)

16.3.2. COMPONENTES COMPLEMENTARIOS

Los componentes complementarios contratados por la UCA son:

Personal de Investigación	Capa SOA	Portal del Empleado	
---------------------------	----------	---------------------	--

A continuación, se detallan dichos componentes.

16.3.2.1. PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

Posibilita la gestión administrativa y económica de personal de investigación, según la Ley de Ciencia y tecnología: investigadores, personal técnico y becarios de investigación, es decir, personal con cargo a proyectos de investigación.

Permite la gestión de los datos personales y curriculares de todos los empleados, así como las relaciones en los diferentes puestos de trabajo, vigentes e históricos.

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	46/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Distintas formas de gestión del componente: centralizado, descentralizado y mixto.
- Definición de mantenimiento plantilla: plazas y becas.
- Gestión y mantenimiento datos personales: titulación académica, idiomas, trienios, historial de becas.
- Gestión y mantenimiento datos administrativos:
 - Vinculación del empleado a proyecto.
 - Alta relación laboral.
 - Vinculación a varios proyectos dentro de una misma relación laboral.
 - Gestión de contratos y prórrogas.
 - Gestión de ceses.
 - Gestión de ausencias.
 - Informes oficiales: contratos oficiales, certificados, Reps, etc.
- Gestión y cálculo de pagos puntuales: para la obtención de costes diferencias de la nómina general del empleado.
- Procesos de integración con el sistema UXXI-INV:
 - Flujos integración de datos administrativos de los empleados desde UXXI-INV a UXXI-RRHH y viceversa.
 - Integración de pagos con cargo a proyectos de investigación desde UXXI-INV a UXXI-RRHH y viceversa.
 - Integración mensual del coste de la nómina por proyecto.
- Simulación de costes previos a la contratación.

Para más información consultar en [Personal de Investigación](#)

16.3.2.2. SERVICIOS WEB PARA LA CONSULTA Y GESTIÓN CON RECURSOS HUMANOS (CAPA SOA)

UNIVERSITAS XXI – RECURSOS HUMANOS dispone de una capa de servicios web expuestos según la arquitectura SOA, como mecanismo de interoperabilidad con otros sistemas. los servicios en este catálogo podrán ser publicados en el BUS de servicios de tecnología Oracle (Oracle Service Bus) de forma que puedan ser consumidos por diferentes aplicaciones y utilidades tanto en el ámbito de la Universidad como en un entorno colaborativo de interoperabilidad.

Para más información consultar en: [La Capa SOA de UXXI-RHH](#)

16.3.2.3. PORTAL DEL EMPLEADO

El portal del empleado es la conexión entre los empleados de la Universidad y el Departamento de Recursos Humanos.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	47/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

Pone a disposición del empleado tres servicios de consulta que le permiten acceder mensualmente a la información de su nómina, generar el certificado de retenciones anual y hoja de servicios.

- Consulta y generación del recibo de nómina mensual e histórico de nómina anteriores.
- Consulta y generación del certificado de retenciones anual.
- Consulta y generación de la hoja de servicios del empleado.

Para más información consultar en [Portal del Empleado](#)

16.3.3. FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS DE LA UNIVERSIDAD (FUNCIONALIDADES)

- Contrato de trabajo de obra o servicio para la realización de un proyecto de investigación (LI_C401) y contrato de trabajo en prácticas para la incorporación de investigadores (LI_C420).
- Personalización del Anexo III – Certificación de servicios prestados incluyendo el campo dedicación.
- Personalización de cargos.

16.4. ALCANCE FUNCIONAL DE UNIVERSITAS XXI - INTEGRADOR

16.4.1. COMPONENTE NUCLEAR

UNIVERSITAS XXI – INTEGRADOR tiene un componente nuclear que articula toda la lógica de integración entre los distintos módulos y permite el traspaso de datos integrados entre ellos.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión de tablas generales
- Parametrización de la integración (aplicaciones, transacciones, flujos, paternidades, etc.)
- Gestión manual y automática de la situación integrada (buzón y automatismos)
- Comparador
- Administración
- Gestión del sistema
- Gestión idiomática
- Consultas

Para más información consultar en [UNIVERSITAS XXI - INTEGRADOR](#)

16.4.2. COMPONENTES COMPLEMENTARIOS DE LA UNIVERSIDAD

Los componentes complementarios contratados por la UCA son:

UXXI-RRHH	<>	UXXI-RRHH	<>		
UXXI-AC		UXXI-EC			

A continuación, se detallan dichos componentes.

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	48/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

16.4.2.1. COMPONENTE DE INTEGRACIÓN DE UXXI – RRHH CON UXXI - AC

Este componente de integración contiene toda la parametrización necesaria para articular la integración de datos entre UXXI – RRHH y UXXI - AC.

El detalle de las transacciones que incorpora con sus flujos y elementos de flujo y, las paternidades de cada una se puede consultar en Componente de integración entre UXXI - RRHH y UXXI - AC

16.4.2.2. COMPONENTE DE INTEGRACIÓN DE UXXI – RRHH CON UXXI - EC

Este componente de integración contiene toda la parametrización necesaria para articular la integración de datos entre UXXI – RRHH y UXXI -EC.

El detalle de las transacciones que incorpora con sus flujos y elementos de flujo y, las paternidades de cada una se puede consultar en Componente de integración entre UXXI - RRHH y UXXI - EC

16.5. ELEMENTOS TECNOLÓGICOS SUBYACENTES A DESTACAR

16.5.1. RIU – REPOSITORIO DE IDENTIDAD ÚNICA

El Repositorio de Identidad Única (RIU) es un sistema perteneciente al *stack* tecnológico de UNIVERSITAS XXI. Está diseñado para aportar una visión global de la identidad digital de todas las personas que interactúan con UXXI; pudiendo ser extensible a otras aplicaciones de la UCA.

Las funcionalidades contempladas son:

- Se permite el ciclo de vida descentralizado de identidades digitales existentes en los distintos sistemas de gestión.
- Se aportan criterios de identificación sólidos, homogéneos y escalables:
 - Uso de identificadores en el ámbito interno de la universidad -identificador global y local- y en el ámbito externo -identificador legal-.
 - Uso de atributos de identificación principales (mínimos obligatorios) y complementarios (opcionales recomendables)
 - Se potencia el valor de la identificación del nombre y los apellidos aplicando métricas de comparación de cadenas.
- Se aportan funciones extendidas para el mantenimiento de identidades, comunes y complementarias a las aplicaciones usuarias.
 - Integradas con todos los módulos de UNIVERSITAS XXI y compatibles con UNIVERSITAS XXI - INTEGRADOR
 - Integrables con otros sistemas que explota la Universidad, incluido cualquier otro sistema de gestión de identidad si lo hubiere.
 - Con registro histórico del control integrado de cambios en la identidad digital.
 - Con registro histórico de cambios en el identificador legal.
 - Con funciones de auditoría de la situación de identidad digital, identificando problemas y facilitando su corrección.
- Facilita el mantenimiento de las relaciones entre la identidad digital y las cuentas de acceso.

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	49/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==

Para más información, consultar en [RIU](#)

16.5.2. RDOC – REGISTRO DOCUMENTAL CENTRALIZADO

El Registro Documental Centralizado (RDOC) es un sistema perteneciente al *stack* tecnológico de UNIVERSITAS XXI. Da solución a la gestión de los documentos y expedientes electrónicos y permite gestionar el archivo de oficina o gestión, de forma integrada con los diferentes módulos de UNIVERSITAS XXI. Esta funcionalidad responde especialmente a la necesidad de dar cobertura a los requerimientos normativos de las nuevas Leyes 39 y 40 de 2015. Soporta el formato ENI (Esquema Nacional de Interoperabilidad) y la integración con gestores documentales mediante el estándar CMIS.

Sus funcionalidades principales son:

- Actuar como Sistema de Gestión de Documentos y expedientes Electrónicos (SGDE) en su fase activa de tramitación.
- Exportación de documentos y expedientes en formato ENI.
- Integración con gestores documentales (CMIS).
- API de integración con otras aplicaciones.
- Definición de cuadro de clasificación y catálogo de metadatos asociados a los tipos documentales.

En Cádiz, en el día de la firma.
 EL RECTOR, por delegación de competencia,
 (Resolución de 20/04/2015, BOUCA núm. 184 de 30/04/2015,
 modificada por Resolución de 11/04/2018, BOUCA núm. 251 de 11/04/2018)
 EL GERENTE

Fdo. Alberto Tejero Navarro

Código Seguro de verificación:0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	10/12/2018
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	50/50



0gsBt8iRKzpzoyps0+Aw1w==