

# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE NECESARIO PARA LA PLATAFORMA AGENCIA EMPLEO DIPUTACIÓN DE CÁCERES

## SUMARIO

1. Antecedentes
2. Alcance de la propuesta
3. Objeto del contrato
4. Condiciones de los desarrollos
5. Organización y seguimiento

## 1. ANTECEDENTES

La Diputación de Cáceres, tiene entre sus competencias el desarrollo económico y social de la Provincia de Cáceres. Con la creación de la Agencia de Empleo busca la dinamización del territorio en aras de conseguir una mayor empleabilidad de las personas desempleadas, principalmente en sectores tecnológicos e industriales con el objetivo de alcanzar la inserción real en el mercado de trabajo de la Provincia de Cáceres.

Para conseguir este fin, se valoran perfiles, aptitudes y conocimientos de las personas desempleadas. Además de realizar actuaciones relacionadas con la búsqueda de empleo, acciones de orientación, información profesional o selección de personal.

La clave diferenciadora de esta Agencia de Empleo, será la incorporación de metodologías innovadoras, para mejorar la empleabilidad de las personas desempleadas, a través de diferentes acciones que se incorporarán dentro de la Agencia de Empleo.



La puesta en marcha de la Agencia de Empleo se va a desarrollar a través de un software que desarrolla la gestión integral de empleo, incluyendo diferentes módulos para conseguir los objetivos marcados.

## 2. ALCANCE DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá incorporar al menos los siguientes conceptos y servicios sobre la gestión del Portal de Empleo:

- Entorno web que trabaja sobre la red Internet.
- Debe disponer de un entorno público con los servicios online dirigido a distintos perfiles externos (demandantes, emprendedores, empresas y alumnos), y con la posibilidad de publicar noticias y anuncios en el portal.
- Debe disponer de entorno privado con los servicios online para los distintos perfiles externos y un acceso avanzado para los profesionales de la DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.
- Deben poder crearse tantos técnicos de gestión como sean necesarios y con la posibilidad de establecer permisos de acceso y definir grupos y roles.
- Posibilidad de realizar altas y bajas de usuarios mediante registro on-line o manual.
- Gestión mediante expediente de personas usuarias, empresas usuarias, emprendedores, ofertas de empleo, ofertas formativas, PNL y gestión de actuaciones o proyectos.
- El expediente debe permitir la creación y gestión de proyectos e itinerarios, presentes y futuros, asociando los recursos necesarios para su ejecución. También el registro de citas y atenciones detallando el técnico que realiza la gestión con sus comentarios y observaciones.
- Registro de las intervenciones, mediante citas y/o atenciones, con las personas o empresas usuarias en estos proyectos, así como su seguimiento y el resultado final.
- Debe incluir el expediente, un histórico de las citas y atenciones, así como de los proyectos, itinerarios, formaciones y demás servicios ofrecidos por la DIPUTACIÓN.



- Editor de nuevos campos para los formularios para registrar información adicional de los proyectos.
- Debe disponer de un gestor documental que permita asociar a los expedientes toda la documentación necesaria.
- Debe cumplir con los requerimientos del SEPE para agencias de colocación. Utilización de codificaciones oficiales homologadas.
- Disponer de un Sistema URM de gestión de la relación con el usuario (comunicaciones, actuaciones, seguimiento, etc....)
- Debe permitir la comunicación mediante e-mail, SMS y WhatsApp, personalizados o masivos a las empresas y usuarios registrados, sobre ofertas de empleo, cursos de formación u otra información de interés.
- Debe incluir un editor de plantillas para crear documentos predefinidos que se puedan usar en diferentes ocasiones (partes de firmas, diplomas, certificados, registros, etc.), así como plantillas base diseñadas para remisión por mail.
- Permitir la comunicación interna opcional de todas las gestiones entre técnicos y departamentos mediante copia de e-mail del registro de los expedientes.
- Debe permitir sondeos por múltiples filtros.
- Debe permitir la configuración de cuestionarios de satisfacción y su remisión y cumplimentación por las personas usuarias para su explotación posterior. Integración completa del proceso en la herramienta.
- Debe obtener el archivo XML (AC, ACCD, ACCI) para envío al SEPE y la memoria anual.
- Debe disponer de un amplio catálogo de plantillas de informes y estudios estadísticos definidos y posibilidad de personalizarlos.
- Debe facilitar Explotación de toda la información registrada con diferentes formatos de informes predeterminados y configurables mediante un editor de consultas y listados, con la selección de datos y filtros a mostrar.
- La plataforma facilitada deberá contar con dos partes diferenciadas en cuanto al bloque de funcionalidad:

**Entorno público:** Debe disponer de una web pública con gran volumen de información de interés para los usuarios con la información accesible al público en



general y acceso para demandantes de empleo, publicación de ofertas de empleo y cursos de formación; noticias y novedades; con la posibilidad de adaptar la imagen de la parte pública al estilo visual corporativo, que incluya herramientas de posicionamiento web, analíticas de visitas, etc.

La propuesta deberá incluir el diseño y maquetación de esta parte pública siguiendo la imagen corporativa de la DIPUTACIÓN.

Desde el entorno público accederán a la herramienta las personas demandantes de empleo y empresas que ofrezcan puestos de trabajo. Podrán incorporar la información básica de sus perfiles que será posteriormente supervisada por el correspondiente equipo técnico antes de incorporarse definitivamente a la base de gestión.

**Entorno privado:** Dispondrá de un entorno privado con acceso seguro con servicios online dirigido a distintos perfiles (demandantes, empresas y alumnos) de toda la gestión descrita. Deberán establecerse diferentes roles que caracterizan a los diferentes operadores que accedan a la herramienta (equipo técnico de orientación, equipo técnico de formación, equipo de intermediación laboral, equipo técnico de prospección, administradores/as de la herramienta para su configuración, personas usuarias de la Agencia de Empleo, empresas usuarias de la Agencia de Empleo, entidades de formación, etc.).

- Se dispondrá de cuentas de usuario de acceso a la plataforma, asociadas a una licencia de uso y una gestión de configuración de los roles de acceso y de los operadores de los equipos técnicos de la DIPUTACIÓN que acceden al sistema, para definir los correspondientes permisos de los grupos de usuarios según jerarquía y asignación de permisos por grupos de usuarios. Se podrán configurar los permisos por bloques y por determinados contenidos y las licencias de usuario se podrán configurar desde la propia plataforma, pudiendo modificar tanto el nombre de usuario como la contraseña.

- La plataforma debe permitir configurar y administrar los diferentes módulos, así como registrar a los técnicos disponibles y asociar los módulos que deben gestionar. Permitirá registrar los departamentos existentes en la entidad y asociar



los técnicos que dependan de él y permitirá crear los grupos de trabajo y asociar los niveles de acceso que tendrán los técnicos pertenecientes al grupo.

- La Plataforma debe permitir registrar los datos de los expedientes, estructurados en diferentes clasificaciones.

Además, tendrá que disponer de módulos específicos como:

1. Intermediación Laboral
2. Orientación laboral
3. Formación
4. Emprendimiento
5. Gestión de ofertas públicas de empleo
6. Gestión de citas y agendas
7. Informes y estadísticas
8. Gestión documental y proyectos
9. App
10. Elaboración de mapas de empleabilidad
11. Gestión de prácticas laborales en empresas

### 3. OBJETO DEL CONTRATO

EL objeto del presente contrato es la contratación del desarrollo del software, mantenimiento y actualización para la gestión integral de empleo del Portal de Empleo de la Diputación de Cáceres incluyendo módulos de seguimiento de ofertas, registro demandantes, análisis de indicadores laborales, gestión de programas de inserción y orientación laboral, mapas de empleabilidad y gestión de la oferta de empleo público.

Además, contemplará la formación a los usuarios, el soporte técnico durante la vigencia del contrato

Servirá de apoyo a la gestión de las siguientes áreas:

- Intermediación Laboral
- Orientación Profesional
- Promoción Económica y Empresas
- Formación para el Empleo y el Emprendimiento.



## 4. CONDICIONES DE LOS DESARROLLOS

### 4.1 EVOLUTIVOS E INTEGRACIONES

Por lo que se refiere a las modificaciones que se soliciten desde el Área de Desarrollo Sostenible y Turismo, a través del Servicio de Promoción Económica y Políticas Activas de Empleo, la operativa será la siguiente:

- El desarrollo de todo el trabajo de adaptación necesaria del software propuesto se hará en estrecha colaboración con el Servicio de Informática de la DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES y el Área de Desarrollo Sostenible y Turismo.
- Soporte técnico para la resolución de incidencias y problemas de operatividad del programa de forma sencilla, ágil y con rápida respuesta.
- Alojamiento, administración del sistema, seguridad y confidencialidad.
- Entrega de documentos sobre la aplicación y la contratación.
- Licencias de uso necesarias para todo el personal técnico de las áreas de empleo, formación, orientación y emprendimiento.
- Mantenimiento de la aplicación a lo largo de toda la prestación del servicio.
- Instalación de todas las mejoras del producto que puedan surgir durante la vigencia del contrato.

### 4.2 INTEGRACIÓN Y COMPATIBILIDAD CON SISTEMAS EXISTENTES

El Software deberá estar diseñado para integrarse de manera optima con la infraestructura tecnológica actual de la Diputación de Cáceres, garantizando el flujo continuo de información entre distintas plataformas y departamentos.

La especialidad de las interfaces y protocolos de comunicación utilizados impide que soluciones alternativas puedan cumplir de manera eficaz los requisitos de interoperabilidad y personalización exigidas.



### 4.3 MANTENIMIENTO Y GARANTÍAS

El mantenimiento de la aplicación incluye que el proveedor debe asumir la administración del sistema, mantenimiento y configuración y resolución de todas las incidencias que puedan surgir.

El concepto de garantía, soporte y mantenimiento se incluirá , sin costes adicionales para la Diputación Provincial de Cáceres durante la vigencia del contrato e incluirá:

- Mantenimiento evolutivo: Todas las correcciones y mejoras (incluidas nuevas versiones) que la empresa adjudicataria introduzca en las aplicaciones contratadas.
- La adaptación de las aplicaciones a la normativa legal vigente en cada momento.
- Adaptación de la apariencia de los aplicativos a cualquier cambio en la imagen institucional municipal que pudieran tener lugar.
- Mantenimiento correctivo: Resolución de los problemas e incidencias eventuales del funcionamiento derivado de las aplicaciones instaladas.
- Servicio de soporte, que incluirá: resolución de consultas e incidencias, atención telefónica, conexión remota a servidores y presencial cuando sea necesaria, atención mediante buzón de correo electrónico.

### 5. ORGANIZACIÓN Y SEGUIMIENTO

La prestación se desarrollará con sujeción a las cláusulas de este pliego de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su integración diera al contratista el Responsable del Contrato, que será responsable del seguimiento de las prestaciones que forman parte del objeto contractual, y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan como consecuencia de su cumplimiento.

Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

