

Resolución do 2 de xaneiro de 2020, da Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia, pola que se encargan a TRAGSATEC, os servizos informáticos de administración, soporte, mantemento de aplicacións e tecnoloxías desenvoltas nos eidos de patrimonio natural, calidade ambiental e cambio climático e medio rural

ANTECEDENTES

- 1 A Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia (en adiante Amtega) é unha axencia pública autonómica que se crea a través do Decreto 252/2011, do 15 de decembro, polo que se crea a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia e se aproban os seus estatutos, e ten por obxecto a definición, desenvolvemento e execución dos instrumentos da política da Xunta de Galicia relativa a tecnoloxías da información e comunicacións, así como innovación e desenvolvemento tecnolóxico.

A Amtega ten entre as súas competencias, segundo o artigo 6.2 a) do Decreto 252/2011, do 15 de decembro, a dirección e xestión de todas as actuacións da Xunta en materia de tecnoloxías da información e as comunicacións.

- 2 Tecnoloxías y Servicios Agrarios S.A., S.M.E., M.P., (TRAGSATEC) foi constituída en escritura autorizada o día 13 de febreiro de 1990 polo Notario de Madrid, Don Francisco Javier Monedero San Martin, tendo por obxecto social, a) realización de todo tipo de estudos, plans, proxectos, memorias, informes, ditames e en xeral todas as actividades de enxeñería e asesoramento económico ou social en materia agraria, mellora do medio rural, conservación da natureza, uso do solo e acuicultura, b) prestar nos ámbitos citados servizos especializados de documentación, cartografía, informática, etc., mediante a xestión dos equipos adecuados e o desenvolvemento dos programas precisos, c) planificar, organizar, desenrolar ou supervisar calquera tipo de servizos agrarios tales como campañas fito ou zoonosanitarias, prevención e loita contra os incendios forestais, protección e loita contra incendios forestais, protección e



conservación de solos, aforro de auga, etc., d) realizar actividades que tendan a promoción e desenvolvemento de novas tecnoloxías e equipos relacionados cos cometidos da Empresa, incluso a súa comercialización e venda, e) deseño, realización e asesoramento de programas e ciclos de capacitación e especialización profesional, f) cantas operacións sexan anexas ou complementarias das anteriores ou, en calquera maneira, sexan necesarias ou convintes ou favorezan o desenvolvemento das mesmas e, en definitiva, calquera actividade de lícito comercio que se determine nos estatutos.

A titularidade do capital de *Tecnoloxías y Servicios Agrarios S.A., S.M.E., M.P.* (TRAGSATEC) corresponde nun 100% a entidade matriz *Empresa de Transformación Agraria S.A., S.M.E., M.P.* (TRAGSA), sendo a Comunidade Autónoma de Galicia accionista de TRAGSA nun 0,0034%.

- 3 Á Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia correspóndelle a xestión de determinadas actuacións relacionadas cos servizos informáticos de administración, soporte, mantemento de aplicacións e tecnoloxías desenvoltas nos eidos de patrimonio natural, calidade ambiental e cambio climático, e medio rural.

CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. De conformidade co artigo 32 da Lei 9/2017 do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, “os poderes adjudicadores poderán organizarse executando de xeito directo prestacións propias dos contratos de obras, suministros, servizos, concesións de obras e concesión de servizos, a cambio de compensación tarifaria, valéndose doutra persoa xurídica distinta a eles, previo encargo a esta, sempre e cando a persoa xurídica mereza a cualificación xurídica de medio propio personificado respecto de eles”.

Segundo o artigo 10 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, “poderá encargarse a



realización de tarefas a entidades de dereito privado que reúnan a condición de medio propio da Administración ou entidade pública encargante mediante resolución unilateral do órgano que se determine conforme o artigo 47 desta lei”.

2. O réxime xurídico da Empresa de Transformación Agraria SA, SME, MP., (TRAGSA), e das súas filiais ven fixado no Real Decreto 1072/2010, do 20 de agosto, polo que se desenvolve o réxime xurídico da Empresa de Transformación Agraria, SA., SME., MP., e as súas filiais e na disposición adicional vixésima cuarta da Lei 9/2017, de 8 de novembro .

Establece, esta disposición adicional no seu apartado primeiro, que o grupo de sociedades mercantís estatais integrado pola Empresa de Transformación Agraria SA, SME, MP., (TRAGSA), , e as sociedades cuxo capital sexa integramente de titularidade desta, ten por función a prestación de servizos esenciais en materia de desenvolvemento rural, conservación do medioambiente, atención a emerxencias, e outros ámbitos conexos, con arranxo ao establecido nesta disposición.

A través do apartado segundo da mesma disposición adicional, recoñécese expresamente que TRAGSA e as súas filiais integradas no grupo definido no apartado anterior, teñen a consideración de medios propios instrumentais e servizos técnicos da Administración Xeral do Estado, das Comunidades Autónomas e os poderes adxudicadores dependentes delas, estando obrigadas a realizar, con carácter exclusivo, os traballos que estes lles encarguen nas materias sinaladas no apartado 4 e 5.

A directora da Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia, actuando en nome e representación da dita Axencia, en virtude das facultades conferidas polo Decreto 252/2011, do 15 de decembro, polo que se crea a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia e se aproban os seus estatutos e o Decreto 91/2012, do 16 de marzo, polo que se nomea directora da Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia é competente para ditar esta resolución.



De acordo con todo o indicado, **RESOLVO:**

Encargar a TRAGSATEC, en canto medio propio e instrumental da Administración, a realización dos servizos informáticos de administración, soporte, mantemento de aplicacións e tecnoloxías desenvoltas nos eidos de patrimonio natural, calidade ambiental e cambio climático e medio rural. As condicións técnicas que rexerán a execución do encargo son as que se establecen no documento de condicións que figura como Anexo I á presente resolución e, en particular, as seguintes:

1. O orzamento de execución do presente encargo a TRAGSATEC é de TRESCENTOS CINCUENTA E DOUS MIL VINTE E TRES EUROS CON CINCUENTA E SETE CÉNTIMOS (352.023,57€). O orzamento aparece desglosado no Anexo II de acordo coas tarifas aprobadas por Acordo da Comisión para a determinación de tarifas TRAGSA, publicado por Resolución do 30 de abril de 2019, da Subsecretaría do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, no Boletín Oficial do Estado do 1 de maio de 2019.
2. Os pagamentos realizaranse por libramentos asociados aos servizos realizados.
3. O prazo máximo de execución dos traballos obxecto do encargo remata o 31 de decembro de 2020.
4. Este encargo tramítase como anticipado de gasto, e queda condicionado á existencia de crédito axeitado e suficiente nos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia que se aproben para o ano 2020.

Santiago de Compostela, 2 de xaneiro de 2020

A directora da Amtega

(PD sinatura 23/12/2019)

O xerente da Amtega

José Luis Somoza Digón



CONDICIÓNS QUE REXERÁN O ENCARGO DOS SERVIZOS INFORMÁTICOS DE ADMINISTRACIÓN, SOPORTE, MANTEMENTO DE APLICACIÓNS E TECNOLOXÍAS DESENVOLTAS NOS EIDOS DE PATRIMONIO NATURAL, CALIDADE AMBIENTAL E CAMBIO CLIMÁTICO, E MEDIO RURAL

PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS

1. INTRODUCCIÓN

En base á disposición vixésima cuarta da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, establécese que TRAGSA e a súa filial TRAGSATEC teñen como actividades as seguintes:

- a) A realización de todo tipo de actuacións, obras, traballos e prestación de servizos agrícolas, gandeiros, forestais, de desenvolvemento rural, de conservación e protección do medio natural e ambiental, de acuicultura e de pesca, así como os necesarios para o mellor uso e xestión dos recursos naturais. Igualmente poderán levar a cabo a realización de todo tipo de actuacións para a mellora dos servizos e recursos públicos, sempre e cando non impliquen o exercicio de autoridade inherente aos poderes públicos incluída a execución de obras de conservación ou enriquecemento do Patrimonio Histórico Español no medio rural, ao abeiro do establecido no artigo 68 da Lei 16/1985, do 25 de xuño, do Patrimonio Histórico Español.
- b) A actividade agrícola, gandeira, animal, forestal e de acuicultura e a comercialización dos seus produtos, a administración e a xestión de terreos, montes, centros agrarios, forestais, ambientais ou de conservación da natureza, así como de espazos e de recursos naturais.
- c) A promoción, investigación, desenvolvemento, innovación, e adaptación de novas técnicas, equipos e sistemas de carácter agrario, forestal, ambiental, de acuicultura e pesca, de protección da natureza e para o uso sostible dos seus recursos.
- d) A fabricación e comercialización de bens mobles para o cumprimento das súas funcións.



e) A prevención e loita contra as pragas e enfermidades vexetais e animais e contra os incendios forestais, así como a realización de obras e tarefas de apoio técnico de carácter urxente.

f) O financiamento, nos termos que se establezan regulamentariamente, da construción ou da explotación de infraestruturas agrarias, ambientais e de equipamentos de núcleos rurais, do desenvolvemento de sistemas informáticos, sistemas de información fronte a emerxencias e outros análogos, así como a constitución de sociedades e a participación noutras xa constituídas, que teñan fins relacionados co obxecto social da empresa.

g) A planificación, organización, investigación, desenvolvemento, innovación, xestión, administración e supervisión de calquera tipo de servizos gandeiros, veterinarios, de seguridade e sanidade animal e alimentaria.

h) A recollida, transporte, almacenamento, transformación, valorización, xestión e eliminación de produtos, subprodutos e residuos de orixe animal, vexetal e mineral.

i) O mantemento, o desenvolvemento, a innovación e a adaptación de equipos e sistemas informáticos que dean soporte ás diferentes administracións.

j) A realización de tarefas para as que se lle requira pola vía de urxencia ou de emerxencia, ou actividades complementarias ou accesorias ás citadas anteriormente.

TRAGSA e a súa filial TRAGSATEC tamén estarán obrigadas a satisfacer as necesidades das entidades do sector público das que son medios propios personificados na consecución dos seus obxectivos de interese público mediante a realización, por encarga dos mesmos, da planificación, organización, investigación, desenvolvemento, innovación, xestión, administración e supervisión de calquera tipo de asistencia e servizos técnicos nos ámbitos de actuación sinalados no apartado anterior, ou mediante a adaptación e aplicación da experiencia e coñecementos desenvolvidos nos devanditos ámbitos a outros sectores da actividade administrativa.

O obxectivo do presente encargo a medio propio é definir os servizos que TRAGSATEC prestará á *Axencia de modernización tecnolóxica de Galicia (Amtega)*. Detallaranse expresamente as



actividades encargadas, o prazo de vixencia así como o a natureza e alcance da citada xestión.

Tecnologías y Servicios Agrarios S.A., S.M.E., M.P., (TRAGSATEC) foi constituída en escritura autorizada o día 13 de febreiro de 1990 polo Notario de Madrid, Don Francisco Javier Monedero San Martín, tendo por obxecto social, a) realización de todo tipo de estudos, plans, proxectos, memorias, informes, ditames e en xeral todas as actividades de enxeñería e asesoramento económico ou social en materia agraria, mellora do medio rural, conservación da natureza, uso do solo e acuicultura, b) prestar nos ámbitos citados servizos especializados de documentación, cartografía, informática, etc., mediante a xestión dos equipos adecuados e o desenvolvemento dos programas precisos, c) planificar, organizar, desenrolar ou supervisar calquera tipo de servizos agrarios tales como campañas fito ou zoonosanitarias, prevención e loita contra os incendios forestais, protección e loita contra incendios forestais, protección e conservación de solos, aforro de auga, etc., d) realizar actividades que tendan a promoción e desenvolvemento de novas tecnoloxías e equipos relacionados cos cometidos da Empresa, incluso a súa comercialización e venda, e) deseño, realización e asesoramento de programas e ciclos de capacitación e especialización profesional, f) cantas operacións sexan anexas ou complementarias das anteriores ou, en calquera maneira, sexan necesarias ou convintes ou favorezan o desenvolvemento das mesmas e, en definitiva, calquera actividade de lícito comercio que se determine nos estatutos.

É feito notorio que a titularidade do capital de *Tecnologías y Servicios Agrarios S.A., S.M.E., M.P.* (TRAGSATEC) corresponde nun 100% a entidade matriz *Empresa de Transformación Agraria S.A., S.M.E., M.P.*, (TRAGSA), sendo a Comunidade Autónoma de Galicia accionista de TRAGSA nun 0,0034%.

A solvencia técnica e/ou profesional de TRAGSATEC consta acreditada por algún ou algúns dos medios os que fai referencia a Lei de Contratos do Sector Público publicado no BOE de 9 de novembro de 2017, e, en todo caso, por vir desenvolvendo outros encargos de xeito satisfactorio a data da presente.



2. CONDICIÓN S DE EXECUCIÓN

No relativo á empresa e á súa relación co cliente, convén clarexar os seguintes aspectos:

a) En relación co persoal de TRAGSA, e as súas filiais, TRAGSATEC:

1. Aportará a súa propia dirección e xestión para a execución do encargo, sendo responsable da organización do servizo prestado e da calidade técnica dos traballos a desenvolver, correspondéndolle a dirección, coordinación, organización e execución laboral da prestación.
2. Disporá dunha estrutura xerarquizada, que se precisará no estudio organizativo do servizo, que se fará responsable de impartir aos seus traballadores as correspondentes ordes, criterios de realización do traballo e directrices de como distribuílo.
3. O persoal necesario para a execución do encargo dependerá exclusivamente de TRAGSATEC, o cal terá tódolos dereitos e deberes inherentes á súa condición de empregador respecto deste, sendo a Administración ou poder adxudicador contratante totalmente allea ás referidas relacións. TRAGSATEC será o único que deberá emitir as ordes e instrucións aos traballadores do encargo, decidir a organización do traballo, control, distribución de tempos, horarios, vacacións, permisos, entrega de material, poder disciplinario e demais manifestacións emanadas normalmente de TRAGSATEC. Por conseguinte, en ningún caso poderá alegarse dereito ningún polo referido persoal en relación co poder adxudicador encargante nin esixirse a esta responsabilidades de calquera clase, como consecuencia das obrigas existentes entre o adxudicatario e os seus empregados, aínda no suposto de despedimentos ou medidas que a empresa adopte e se baseen no incumprimento, interpretación ou resolución do encargo.
4. Dependencia xerárquica: O persoal dependerá, operativamente, da Dirección de TRAGSATEC, que será responsable das seguintes funcións:
 - Fixar as directrices de actuación, supervisión e, no seu caso, aprobación das



modificacións dos procedementos e coordinación do servizo, de forma que este se preste sempre nas condicións óptimas.

- Avaliar ao persoal que se asigne en canto a coñecementos, capacidade, actitude, etc.
- Controlar o cumprimento do contrato, incluído o cumprimento das obrigas laborais dos seus traballadores.

b) En relación á supervisión da Amtega e do coordinador de TRAGSATEC:

Para a correcta coordinación do servizo a levar a cabo, nomearanse:

1. Un director técnico do encargo: Nomeado pola Amtega, que será o responsable da marcha das actuacións para lograr un axeitado desenvolvemento do mesmo.
2. Un coordinador do encargo: Designado por TRAGSATEC, que será o responsable da execución e desenvolvemento do mesmo, así como de todo o persoal da empresa asignado a él. Correspóndelle as funcións seguintes:
 - Coordinación entre o órgano encargante e TRAGSATEC para conseguir un mellor desenvolvemento das actuacións. Para tal efecto, organizaranse reunións entre o supervisor do encargo e o coordinador de TRAGSATEC relacionadas co desenvolvemento do servizo, e que preferiblemente terán lugar fóra das dependencias da Administración ou do poder adxudicador.
 - Facilitar os procesos de avaliación do proxecto, mediante reunións de seguimento e revisións técnicas, coa periodicidade axeitada (indicarase dita periodicidade), ao obxecto de revisar o grao de cumprimento dos obxectivos e validación das programacións e das actividades realizadas.
 - O Coordinador estará permanentemente localizable, calquera día da semana, co fin de resolver cantas incidencias poidan producirse durante o desenvolvemento do encargo.



c) Medios e lugar de execución do encargo

TRAGSATEC deberá contar, para todos os membros do equipo, cos medios propios necesarios para poder realizar o servizo, tales como o material de prevención, de oficina, o material informático e de comunicacións, etc.

TRAGSATEC conta cunha organización empresarial suficiente, material (inmobles, maquinaria, equipos, etc.) e persoal para o desenvolvemento da actividade, dispoñendo de mais persoal que o destinado á actividade encargada, poñéndose o conxunto da organización empresarial ao servizo do encargo.

d) Control do Encargo

O órgano encargado, na súa condición de órgano competente e promotor das actuacións, exercerá en todo momento o control da execución do encargo, que non o poder de dirección sobre os traballadores adscritos que corresponde a TRAGSATEC, coas seguintes condicións:

1. Ditando os actos e instrución precisos que dean soporte, ou nos que se integre, á actividade material concreta, obxecto do presente encargo, por medio do coordinador do encargo designado por TRAGSATEC.
2. O encargo é obrigatorio para TRAGSATEC e deberá aceptalo e executalo de acordo coas instrucións que ao efecto lle proporcione o órgano encargado en todo o relacionado coa organización, interpretación e control dos traballos obxecto deste, e aos actos xurídicos que en materia de persoal ou contratación sexan precisos para a súa xestión.
3. O encargo non supón a cesión de titularidade da competencia nin dos elementos substantivos do seu exercicio, sendo responsabilidade do órgano ou entidade encargado ditar cantos actos ou resolucións, de carácter xurídico, que dean soporte ou nos que se



integre a concreta actividade material obxecto del.

4. O presente encargo implica exclusivamente a realización de actividades de carácter material, técnico ou de servizos, e non supón cesión da titularidade da competencia nin dos elementos substantivos do seu exercicio.
5. A Administración ou poder adxudicador encargante é responsable da dirección e supervisión do exercicio da actividade encargada.

3. DESCRICIÓN DOS TRABALLOS

Os traballos a realizar son os que se describen a continuación:

- ☐ Mantemento correctivo, perfectivo e evolutivo das seguintes aplicacións

PROXECTO-APLICACIÓN	DESCRICIÓN
ACTIVIDADE 1. Actuación vencellada á difusión da información meteorolóxica	
CMS AIRE	Xestor de contidos web de calidade do aire (manuais, documentos, etc)
CAIRE, Calidade do aire	WEB de difusión das medicións da Calidade do Aire en Galicia
Meteogalicia-Portal web e sistemas de difusión e predición. Redes de observación	WEB de difusión sobre predición e información meteorolóxica.
Meteogalicia-Intranet	Aplicacións para a xestión da predicción meteorolóxica
Meteogalicia-Servizos web	RSS, GeoRSS e XML estacións
Meteogalicia-Servizos XIS	Xestión de capas XIS meteorolóxicas e servizos JSON
ACTIVIDADE 2. Actuacións vencelladas coa xestión dos residuos	
SIMCA	Aplicación informática para o control e seguimento en materia de residuos
SIRGA Privado - Sistema información de residuos de Galicia	Aplicación sobre a xestión dos residuos (información, solicitudes, etc)
SIRGA RU - Sistema de Información de Residuos Urbanos de Galicia	Aplicación sobre a xestión dos residuos urbáns (información, solicitudes, etc)
ACTIVIDADE 3. Actuacións vencelladas coa xestión, control e avaliación da actividade cinexética e coa conservación da natureza	
Licape Web (LICAPE , LICAPE_WS)	Evolución da aplicación de escritorio Licape a un entorno web.



Inscripción ao sorteo de coutos web (SORCOU)	Aplicación web para a solicitude de permisos de coutos de pesca fluvial
Xestión de coutos Intranet (PERCOU)	Aplicación de escritorio para a tramitación de permisos de coutos de pesca fluvial
Portal de caza. POC, PAAC, ACIGA (PAACI)	Aplicacións web para a xestión dos Plans de ordenación e Plans Anuais de Caza
Xestión de Avisos de Ataques de Lobo 012 (RELOBO)	Aplicación que xestiona os avisos de ataques producidos polos lobos
Xestión de axudas por ataques de Lobo (XALOBO)	Aplicación sobre a tramitación de axudas por ataques dos lobos
Xestión de Avisos de Ataques de Xabarín e consulta de expedientes (DAXABA)	Aplicación que xestiona os avisos de ataques producidos polos Xabarís comunicados polos cidadáns
Xestión de axudas por ataques de Xabarín (AXABA)	Aplicación sobre a tramitación de axudas por ataques dos Xabarís
Xestión de Avisos de Ataques de Xabarín 012 (XABARI)	Aplicación que xestiona os avisos de ataques producidos polos Xabarís polo 012
Xestión do exame de habilitación de caza (EXCAZA)	Aplicación para a xestión de convocatorias do exame de habilitación do cazador
Lamprea (LMPREA)	Aplicación para xestionar todo o proceso de solicitudes, permisos e capturas para a pesca da lamprea.
ACTIVIDADE 4 Actuacións vencelladas coa xestión de agropecuaria e medio rural	
FICADI	Ficha de Campo Dixital, para a realización da campaña de saneamento oficial.
Servizos integración SIX	Servizos web de integración co Sistema Integrado de Xestión.
Mensaxería SMS	Envíos masivos de SMS a grupos predefinidos.
Xestión de contrasinais	Contrasinais usuarios externos.
APLICACIONES ADICIONAIS	
Aplicación divulgación ambiental praias	Aplicación para o tratamento e envío da información ambiental de praias
Xestión de axudas Feader (AXUCON)	Aplicación para a xestión das diferentes liñas de axuda con fondos FEADER referentes a Concellos en Red Natura
Rastrexa2 (RASTRE)	Aplicación de carácter interno para seguimento de expedientes
Actuación en Espazos Naturais (AENAT)	Actuación en Espazos Naturais
Xestor de conservación (CONORZ)	Seguimento de previsións e execución orzamentaria dos orzamentos da D.X. de Patrimonio Natural



- Soporte e asesoramento técnico das seguintes aplicacións:

PROXECTO-APLICACIÓN	DESCRICIÓN
Maris	Xestión do Laboratorio de Sanidade e Produción Animal de Lugo, xunto cos laboratorios dependentes del: Mabegondo e Salceda. Inclúe a xestión das mostras, análises e envío de resultados.
Sistemas Integrado (SI e SIWGAN), e Oficinas Virtuais de Gandaría (OAVGAN e OVGAN)	Xestión de gandería: inclúe a xestión interna da Consellería de Medio Rural nese eido – dacordo a existencia dun Sistema Integrado esixido pola normativa europea de xestión - e a Oficina Virtual para o gandeiro: emisión de guías, rectificación ou modificación de datos de explotacións e gando, consulta de movementos, solicitude de identificación gandeira.
Xestión Gandeira (XESGAN): SIGAN, SEGAL, REGAN, INGAN, MOGAN, OVGAN	Xestión de gandería; veñen substituír progresivamente ao ecosistema de Sistema Integrado e OAV_Gandería; inclúen a xestión interna da Consellería de Medio Rural nese eido así como a nova Oficina Virtual para o Gandeiro.
ADSGs (Só consulta)	Xestión dos programas sanitarios xestionados polas Asociación de Defensa Sanitaria Gandeiras (ADSG) e a propia xestión interna das mesmas
BIGAN	Solución de intelixencia de negocio para o eido de gandería e explotacións agrarias
SGAPAC	Ferramenta de recollida telemática e xestión integrada das solicitudes unificadas da Política Agraria Común (PAC) (ferramenta proporcionada e mantida polo Fondo Español de Garantía Agraria - FEAGA)

- Análise, deseño desenvolvemento e implantación de novas aplicacións que funcionalmente estean relacionadas con aplicacións existentes ou ben que polas súas características



concretas sexa adecuado desenvolver utilizando as mesmas tecnoloxías base seguindo as políticas definidas pola Amtega.

- ☐ Elaboración da documentación das aplicacións existentes e dos procedementos e guías de operación de acordo ás políticas que sexan definidas pola Amtega.
- ☐ Elaboración de informes a medida solicitados polas áreas xestoras.
- ☐ Probas, explotación, administración e configuración das aplicacións informáticas existentes e desenvolvidas por Tragsatec, e as novas que poderán deseñarse ao abeiro do presente encargo.
- ☐ Análise, modificación e depuración de datos das bases de datos das aplicacións existentes e desenvolvidas por Tragsatec.
- ☐ Análise de rendemento das aplicacións informáticas obxecto do servizo e desenvolvidas por Tragsatec.
- ☐ Asesoramento técnico e funcional ao persoal técnico e usuario de aplicacións.
- ☐ Colaboración na análise e desenvolvemento de novas aplicacións.
- ☐ Asesoramiento técnico sobre integración de tecnoloxías de aplicacións e de servidores.
- ☐ Formación dos responsables da administración, ou dos usuarios das aplicacións, proporcionando a documentación específica que sexa requirida, relativo ás aplicacións desenvolvidas por Tragsatec ao abeiro deste encargo.
- ☐ Xestión e coordinación de todos os compoñentes tecnolóxicos que compoñen as redes de observación meteorolóxica e de calidade do aire.

4. EQUIPO DE TRABAJO

4.1. Perfís

O equipo de traballo necesario para a realización dos traballos estará composto por persoal que se



axuste aos seguintes perfís:

- Coordinador

Máis de 5 anos de experiencia en xestión de proxectos e xestión e organización de equipos de traballo.

- Analista de aplicacións e sistemas

Nivel de estudos superior, preferentemente en especialidades relacionadas coa Informática. Máis de 5 anos de experiencia en análise e deseño de aplicacións e sistemas informáticos.

- Analista-Programador

Nivel de estudos medio ou superior, preferentemente en especialidades relacionadas coa Informática. Máis de 3 anos de experiencia no desenvolvemento de sistemas de información en contornos web, nas plataformas J2EE, PHP ou .NET.

- Titulado superior de 3 a 5 anos

Nivel de estudos superior, preferentemente en especialidades relacionadas coa Informática. Máis de 3 anos de experiencia no desenvolvemento de sistemas de información en contornos web, nas plataformas J2EE, PHP ou .NET.

- Técnico de sistemas senior

Nivel de estudos superior, preferentemente en Informática, Enxeñerías, Física ou Matemáticas. Máis de 5 anos de experiencia en administración de sistemas Linux e Windows, plataformas de virtualización e procesos ITIL.

- Programador

Ciclo formativo en especialidade informática, ou titulación universitaria de grao medio ou superior preferentemente en Informática, Enxeñerías, Física ou Matemáticas. Máis de 1 ano de experiencia no desenvolvemento de sistemas de información en contornos web, nas plataformas J2EE, PHP ou .NET.



4.2. Composición

Para poder facer fronte aos traballos estímase necesario un equipo de traballo coa seguinte configuración:

- Un coordinador
- Un analista de aplicacións e sistemas
- Un analista-programador
- Dous titulado superior de 3 a 5 anos de experiencia realizando funcións de analista-programador.
- Un técnico de sistemas sénior
- Dous programadores

O coordinador terá unha adicación do 10% ao encargo. O analista de aplicacións, o analista-programador, os dous titulados superiores, os dous programadores e o técnico de sistemas senior terán unha adicación do 100%.

4.3. Condicionantes do Equipo de Traballo

Deberase acreditar, se fose preciso, o coñecemento e experiencia dos membros do equipo de traballo na realización de proxectos similares.

Os recursos do equipo de traballo deberán manexar con fluidez, de xeito oral e escrito, os idiomas galego e castelán. Así mesmo, os recursos deberán dispoñer de coñecementos de inglés suficientes como para manexar e comprender neste idioma documentación técnica relacionada co obxecto do servizo

Con carácter xeral establécese un período de proba dun mes. Se durante o período de proba, o Director Técnico do Proxecto comprobase que algún membro do equipo de traballo non cumpre cos



requisitos establecidos para o seu perfil poderá solicitar a súa substitución. Os atrasos na planificación derivados da substitución serán imputados a TRAGSATEC.

4.4. Modificacións na composición do equipo de traballo

Cando existan razóns debidamente xustificadas que o aconsellen ó Director Técnico do Proxecto designado pola Amtega, poderá solicitar o cambio de calquera dos compoñentes do equipo de traballo. TRAGSATEC deberá efectuar o cambio no prazo dun mes dende que reciba a solicitude por outro recurso de igual ou superior cualificación profesional.

A solicitude de cambio farase mediante xustificación escrita indicando o motivo que suscita a proposta de cambio.

Os cambios na composición do equipo de traballo solicitados por TRAGSATEC requirirá das seguintes condicións:

- Notificación escrita, con xustificación detallada e suficiente, cun mínimo dun mes de antelación a que o cambio se faga efectivo ao Director Técnico do Proxecto.
- Presentación de posibles candidatos cun perfil de cualificación técnica igual ou superior ao da persoa que se pretende substituír.
- Comprobación por parte do Director Técnico do Proxecto de que o candidato ten igual ou superior cualificación profesional que a persoa a substituír.

TRAGSATEC está obrigado a garantir un solapamento nas actividades do persoal substituído e do persoal substituto dos seguintes días segundo o perfil:

Perfil	Días laborables
Coordinador	20
Analista de aplicacións e sistemas	20



Analista-Programador / Titulados superiores	20
Técnico de sistemas senior	20
Programador	20

Este solapamento de actividades ten por obxectivo garantir a continuidade do servizo prestado, e o seu custe será asumido por TRAGSATEC, non sendo facturable á Amtega.

5. DIRECCIÓN, PLANIFICACIÓN E SEGUIMENTO DOS TRABALLOS

5.1. Dirección

A Amtega nomeará un Director Técnico do Proxecto encargado da dirección e supervisión dos traballos, así como da proposición das modificacións que conveña introducir ou, no seu caso, da suspensión dos traballos se existise causa suficientemente motivada.

As principais funcións do Director Técnico do proxecto en relación co obxecto do presente prego serán as seguintes:

- Velar polo cumprimento e o nivel de calidade dos traballos.
- Supervisar e validar a realización e desenvolvemento dos traballos.
- Dar conformidade ós resultados finais dos traballos realizados.
- Emitir as certificacións parciais de recepción dos mesmos.

O Director Técnico do proxecto poderá solicitar en calquera momento a adopción das medidas concretas e eficaces que considere necesarias en relación co equipo de traballo, se ó seu xuízo e de xeito xustificado, a participación do dito equipo pon en perigo a calidade do traballo ou a efectiva prestación dos servizos.

O Director Técnico do Proxecto poderá delegar as súas funcións nunha ou varias persoas do seu



equipo, se o estima necesario. Así mesmo, poderá incorporar ó proxecto durante a súa realización, ás persoas que estime necesarias para verificar e avaliar tódalas actuacións ao seu cargo.

TRAGSATEC, pola súa parte, designará un Responsable do Proxecto, que será o encargado de dirixir as tarefas do equipo de traballo e reportar á Dirección Técnica do Proxecto a información solicitada respecto ás diferentes actividades realizadas ou por realizar.

5.2. Planificación

O calendario de realización dos traballos presentado por TRAGSATEC será validado e axustado polo Director Técnico do Proxecto, coa participación e conseguinte aceptación do mesmo por parte do Responsable do Proxecto.

5.3. Seguimento

O seguimento e control do proxecto efectuarase sobre as seguintes bases:

- Seguimento continuo da evolución do proxecto entre o Responsable do Proxecto, designado por TRAGSATEC, e o Director Técnico do Proxecto (ou persoa ou persoas nas que esta poida delegar).
- Reunións periódicas de seguimento e revisións técnicas, entre o Responsable do Proxecto, por parte de TRAGSATEC, e o Director Técnico do Proxecto, por parte da AMTEGA, co obxecto de revisar o grao de cumprimento dos obxectivos, as especificacións funcionais de cada un dos obxectivos, as tarefas de desenvolvemento, as reasignacións e variacións de efectivos de persoal adicado ó proxecto, a validación das programacións de actividades realizadas, a toma de decisións correctivas, etc., relacionadas co proxecto.
- Tralas revisións, o Director Técnico do Proxecto poderá rexeitar en todo ou en parte os traballos realizados, na medida que non respondan ó especificado ou non



superasen os controis e niveis de calidade previamente acordados.

A periodicidade das reunións de seguimento e revisións técnicas será establecida polo Director Técnico do Proxecto.

As reunións de seguimento poderán asistir, por parte da Amtega, todas aquelas persoas que estableza a Dirección Técnica do Proxecto, e por parte de TRAGSATEC, o Responsable do Proxecto, así como aqueles compoñentes do equipo de traballo que este determine ou considere oportuno.

O Responsable do Proxecto poderá solicitar, á marxe das reunións establecidas polo Director Técnico do Proxecto, a celebración de reunións extraordinarias pola existencia de circunstancias que o fagan necesario.

A Dirección Técnica do Proxecto poderá determinar os procedementos e ferramentas a utilizar para poder levar a cabo o seguimento e control dos diferentes proxectos, así como o contido e formato dos informes que TRAGSATEC deberá aportar.

6. METODOLOXÍA DE TRABALLO

No proxecto cumpriranse todos os estándares, metodoloxías, especificacións e requirimentos establecidos pola Amtega en canto a procedementos de traballo, documentación técnica, estándares de nomenclatura, arquitectura de sistemas, sistemas de base de datos, contornos de desenvolvemento, hardware, software, etc.



O Director Técnico do Proxecto facilitará ao Responsable do proxecto a información necesaria para poder realizar os traballos de acordo coa metodoloxía previamente establecida pola Amtega.

Para a xestión de incidencias e peticións o equipo de traballo utilizará as aplicacións informáticas de xestión que o Director Técnico determine.

TRAGSATEC non poderá iniciar accións de mantemento, sen contar coa autorización previa do Director Técnico do proxecto, segundo os mecanismos que se establecen a continuación:

- Existirá unha relación de incidencias e melloras pendentes, que as describa o suficiente como para a súa identificación inequívoca, as avalíe en horas e as dea prioridade segundo o que indiquen os responsables funcionais ou segundo se desprenda das reunións de coordinación e seguimento.
- As peticións de pequena entidade poderán agruparse ata constituír unha única petición na relación de accións pendentes.
- Co visto e praxe do Director Técnico ou das persoas que este designe, emitido sobre a relación de accións pendentes, será suficiente para considerar autorizadas as accións de menor impacto (ata 50 horas de esforzo inclusive).
- Para as actuacións de maior alcance, TRAGSATEC presentará un estudio ou oferta técnica, que avalíe a petición a acometer, en canto ao alcance, os prazos, e o esforzo en horas. O Director Técnico, no caso de consideralo procedente, responderá có visto e praxe ao estudo ou oferta, ou con un documento de encargo da petición.

7. NIVEL DE SERVIZO

A continuación indícanse os valores que representan o menor nivel de servizo admitido para os diferentes parámetros de servizo:



Parámetro	TEMPO máximo
Resolución de incidencias de prioridade baixa	48 horas
Resolución de incidencias de prioridade normal	24 horas
Resolución de incidencias de prioridade alta	8 horas
Resolución de incidencias de prioridade moi alta	4 horas
Presentación nas dependencias da AMTEGA	2 horas

Esta táboa mostra os valores máximos admitidos para os diferentes parámetros do servizo. Indícase o tempo máximo en que a empresa deberá solucionar unha incidencia atendendo a súa prioridade, a contar a partir do momento de comunicación das mesmas e dentro da franxas de servizo normal ou especial establecidas.

Defínese unha incidencia como calquera redución dos parámetros medios de rendemento ou ben a interrupción non planificada de calquera proceso, funcionalidade ou servizo asociado ás aplicacións obxecto do servizo, e que se atopen en produción. A Amtega definirá a prioridade das incidencias atendendo a gravidade do servizo, proceso ou funcionalidade interrompida ou da perda de calidade do mesmo.

A efectos de valorar o cumprimento dos acordos de nivel de servizo, considerase como franxa de servizo normal o tramo horario no cal se desenvolverá o servizo habitualmente. Este tramo horario desenvolverase de 8:00 a 20:00 de luns a venres, excluídos os días festivos de ámbito nacional, autonómico e local.

A franxa de servizo especial conforma tramos horarios singulares non fixos, fora da franxa do



servizo normal, e establecidos pola Amtega, en función da planificación dos traballos, de cargas puntuais ou de incidencias que precisen unha atención especial. Esta franxa de servizo especial operará en función dos seguintes criterios:

A Amtega comunicará cunha marxe de 3 días, salvo causas de forza maior ou eventos sobrevidos, o establecemento ou alteración da distribución das horas da franxa de servizo especial.

As horas de servizo semanais medias incluídas na franxa de servizo especial poderán ser anticipadas ou atrasadas en función da planificación da Amtega segundo os requisitos de servizo.

Considerarase que se executan dentro da franxa de servizo especial todas aquelas tarefas que se desenvolvan fora do horario de 8:00 a 20:00 de luns a venres, excluídos os días festivos de ámbito nacional, autonómico e local.

A Amtega comunicará ao coordinador do proxecto de TRAGSATEC, cunha antelación de 4 horas, salvo causas de forza maior ou eventos sobrevidos, aqueles servizos que modifiquen o establecido para un día concreto dentro da franxa de servizo especial.

A Amtega comunicará ao coordinador do proxecto de TRAGSATEC cunha antelación de 48 horas, salvo causas de forza maior ou eventos sobrevidos, aqueles servizos que, dentro da franxa de servizo especial, deban prestarse en sábado, domingo, ou días festivos de ámbito nacional, autonómico e local.

8. PLAN DE REVERSIÓN

TRAGSATEC queda obrigado a realizar un plan de reversión do servizo que asegure a devolución controlada do servizo á Amtega, ou a outro provedor indicado pola Amtega, proporcionando un escenario óptimo para realizar a nova transición, con un impacto mínimo nos servizos que se proporcionan.



9. CALIDADE DOS TRABALLOS

Durante o desenvolvemento dos traballos, a Amtega poderá establecer controis de calidade e accións de aseguramento da calidade da actividade desenvolvida e dos produtos obtidos.

TRAGSATEC propondrá as melloras de calidade que estime oportunas, para optimizar a actividade desenvolvida, durante o tempo de execución dos traballos.

10. GARANTÍA DOS TRABALLOS

TRAGSATEC deberá garantir os produtos obtidos durante un período de 6 meses, obrigándose a realizar durante o dito período os cambios necesarios para solventar as deficiencias detectadas imputables a ela, previa solicitude da Amtega.

No caso de desenvolvemento de novas aplicacións, o período de garantía será do prazo de 1 ano.

A garantía incluírá a conclusión da documentación incompleta e a emenda da que conteña deficiencias. Os produtos orixinados como consecuencia da corrección de fallos deberán entregarse de conformidade co esixido neste prego.

11. PROPIEDADE DOS TRABALLOS E PRODUTOS

A propiedade intelectual de todos os informes, estudos e documentos elaborados como consecuencia da execución dos traballos descritos corresponde en exclusiva á Amtega, quen poderá reproducilos, publicalos e divulgálos, total ou parcialmente, sen que poida opoñerse TRAGSATEC, que non poderá conservalos, nin obter copia deles ou facilitálos a terceiros sen a expresa autorización do órgano encargado.

TRAGSATEC renuncia expresamente a calquera dereito sobre os traballos realizados e non poderá



facen ningún uso ou divulgación dos estudos e documentos empregados ou elaborados en base a este prego de condicións, ben sexa en forma total ou parcial, directa ou extractada, orixinal ou reproducida, sen autorización expresa da Amtega.

Todo o código fonte do software desenvolvido como parte dos traballos será propiedade da Amtega.

Toda a documentación deberá realizarse ao menos en formato ODF (OASIS Open Document Format, norma ISO/IEC 26300). A Amtega poderá esixir que a documentación cumpra un determinado modelo ou estándar.

12. CONFIDENCIALIDADE DA INFORMACIÓN

TRAGSATEC queda expresamente obrigada a realizar os seus traballos baixo as cláusulas do secreto profesional e, na súa consecuencia, a manter unha absoluta confidencialidade e reserva sobre a totalidade dos documentos que lle sexan confiados ou que sexan elaborados no desenvolvemento do proxecto. Esta confidencialidade é extensible a calquera dato que puidera coñecer con ocasión da execución dos traballos, especialmente os de carácter persoal, que non poderá copiar ou utilizar con fin distinto ó que figura neste prego, nin tampouco ceder a outros nin sequera a efectos de conservación. TRAGSATEC deberá asinar un acordo de confidencialidade e non revelación da información á que poida ter acceso ao executar este contrato. Igualmente será responsable de que os empregados que teñan acceso á información relacionada co proxecto asinen o correspondente acordo de confidencialidade e non revelación.

Así mesmo, TRAGSATEC quedará obrigado ó cumprimento da lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal, en todo o que sexa de aplicación ó presente proxecto, conforme ó disposto nas leis e decretos que se relacionan a continuación:



- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo a protección das persoas físicas, no que respecta ao tratamento de datos persoais e a libre circulación de estes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos, DOUE del 4 de maio).
- Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- Real Decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal.
- As disposicións de desenvolvemento das normas anteriores en materia de Protección de Datos que se encontren en vigor durante a execución dos traballos.

13. TRANSFERENCIA TECNOLÓXICA

Durante a execución dos traballos, e nos 6 meses seguintes unha vez finalizado, TRAGSATEC comprométese, en todo momento, a facilitar ás persoas designadas pola Amtega a tales efectos, a información e documentación que estas soliciten para dispoñer dun pleno coñecemento das circunstancias en que se desenvolvan os traballos, así como dos eventuais problemas que poidan xurdir e das tecnoloxías, métodos, e ferramentas utilizados para resolvelos.

Consideraranse susceptibles da transferencia de coñecemento todos aqueles elementos de enxeñaría, compoñentes software, accións, razoamentos, habilidades, procesos e documentos desenvolvidos como parte das actividades obxecto do servizo.

14. MEDIOS MATERIAIS

Todos os elementos tecnolóxicos utilizados por TRAGSATEC para o desenvolvemento do servizo



deberán configurarse segundo os estándares e as medidas de seguridade que a Amtega determine, permitindo a instalación dos produtos que a Amtega considere necesarios para a vixilancia e control.

No caso de que para o desenvolvemento das tarefas TRAGSATEC requirise a instalación de hardware ou software adicional nas instalacións ou no equipamento propiedade da Amtega, esta deberá ser solicitada por escrito e autorizada polo Director Técnico do Proxecto.

15. LUGAR DE REALIZACIÓN DOS TRABALLOS

Os traballos levaranse a cabo de xeito xeral nas dependencias de TRAGSATEC. O Director Técnico do Proxecto poderá propor que determinados traballos se realicen nas dependencias da Xunta de Galicia cando estea xustificado polo tipo de traballo a desenvolver. En particular as reunións de seguimento e análise e a instalación e verificación de aplicacións realizarase nas dependencias da Xunta de Galicia.

16. PRAZO

O prazo de execución destes traballos é dende a data de formalización do encargo ata o 31 de decembro de 2020.

17. ORZAMENTO

O orzamento de execución por administración a través de Tragsatec é de TRESCENTOS CINCUENTA E DOUS MIL VINTE E TRES EUROS CON CINCUENTA E SETE CÉNTIMOS (352.023,57€)



18. PAGAMENTO

O abono dos traballos devengarase mes a mes segundo os traballos realizados e certificados pola Dirección Técnica do Proxecto.

19. FINANCIAMENTO

Esta proposta tramitarase con cargo á partida orzamentaria **04.A1.571A.626.0**.

Santiago de Compostela, 2 de xaneiro de 2020

A directora da Amtega

(PD sinatura 23/12/2019)

O xerente da Amtega

José Luis Somoza Digón



ANEXO II

ORZAMENTO

CODIGO	UD	DESCRIPCIÓN	PRECIO
MANO DE OBRA			
O03003	h	Titulado superior o máster de 3 a 5 años de experiencia	27,5800
O03015	h	Analista de aplicaciones y sistemas	35,8300
O03017	h	Analista programador	29,0100
O03019	h	Técnico sistemas senior	30,5200
O03025	h	Jefe de proyecto	45,0700
O03031	h	Programador	18,8700

1 Prezos unitarios





Código	Descripción	Nº Uds	DIMENSIONES			Subtotales	Cantidad	Precio	Importe
			Longitud	Anchura	Altura				
CAPÍTULO 01 METEOGALICIA									
01.01	h Titulado sup 3 a 5 años Titulado superior en actuacións vencelladas ao control e difusión da calidade do aire.	1.620,00				1.620,00			
							1.620,00	27,58	44.679,60
01.02	h Técnico sistemas senior Técnico de sistemas senior en actuacións vencelladas á difusión web de información meteorolóxica.	1.620,00				1.620,00			
							1.620,00	30,52	49.442,40
01.03	h Jefe de proyecto Titulado superior en tarefas de planificación da execución, revisión e seguimento das actividades realizadas.	44,00				44,00			
							44,00	45,07	1.983,08
01.04	u Gastos en actividades de formación Gastos en actividades de formación	1,00				1,00			
							1,00	1.000,00	1.000,00
TOTAL CAPÍTULO 01.....									97.105,08

2 Medicións e presuposto

CAPÍTULO 02 CALIDADE AMBIENTAL									
02.01	h Programador Programador en actuacións vencelladas á xestión de residuos.	1.620,00				1.620,00			
							1.620,00	18,87	30.569,40
02.02	Jefe de proyecto Titulado superior en tarefas de planificación da execución, revisión e seguimento das actividades realizadas.	24,00				24,00			
							24,00	45,07	1.081,68
TOTAL CAPÍTULO 02.....									31.651,08





Código	Descripción	Nº Uds	DIMENSIONES			Subtotales	Cantidad	Precio	Importe
			Longitud	Anchura	Altura				
CAPÍTULO 03 CONTROL DA ACTIVIDADE CINEXÉTICA E A BIODIVERSIDADE									
03.01	h Programador Programador informático en actuacións vencelladas coa conservación da biodiversidade.	1.620,00				1.620,00			
							1.620,00	18,87	30.569,40
03.02	h Titulado sup 3 a 5 anos Titulado superior en actuacións vencelladas coa conservación da biodiversidade.	1.620,00				1.620,00			
							1.620,00	27,58	44.679,60
03.03	h Analista de aplicacións e sistemas Enxeñeiro informático en actuacións de coordinación, análise e deseño de aplicacións relacionadas coa conservación da natureza.	608,00				608,00			
							608,00	35,83	21.784,64
03.04	Jefe de proyecto Titulado superior en tarefas de planificación da execución, revisión e seguimento das actividades realizadas.	54,00				54,00			
							54,00	45,07	2.433,78
TOTAL CAPÍTULO 03.....									99.467,42





CAPÍTULO 04 MANTEMENTO E SOPORTE APLICACIONES CMR

04.01	Analista de aplicacións e sistemas Enxeñeiro informático en actuacións de coordinación, análise e de- seño de aplicacións relacionadas coa gandería	1.012,00	1.012,00		
			1.012,00	35,83	36.259,96
04.02	Analista programador Persoal con formación media o superior en especialidades informáti- cas en actividades de desenvolvemento de aplicacións relacionadas coa gandería	1.620,00	1.620,00		
			1.620,00	29,01	46.996,20
04.03	Jefe de proyecto Titulado superior en tarefas de planificación da execución, revisión e seguimento das actividades realizadas.	41,00	41,00		
			41,00	45,07	1.847,87
TOTAL CAPÍTULO 04.....					85.104,03
TOTAL					313.327,61



CAPITULO	RESUMEN	IMPORTE EUROS
01	METEOGALICIA	97.105,08
02	CALIDADE AMBIENTAL.....	31.651,08
03	CONTROL DA ACTIVIDADE CINEXÉTICA E A BIODIVERSIDADE	99.467,42
04	MANTEMENTO E SOPORTE APLICACIONS CMR.....	85.104,03
	Costes Directos Totales	313.327,61
	5,00 % Costes Indirectos s/313.327,61	15.666,38
	7,00 % Gastos Generales s/328.993,99	23.029,58
	Total Presupuesto de Ejecución Material	352.023,57
	Total Presupuesto de Ejecución por Administración	352.023,57

3 Resumo xeral de presuposto

Ascende o orzamento de execución por Administración á expresada cantidade de **TRESCENTOS CINCUENTA E DOUS MIL CINCOCENTOS VINTE E TRES EUROS CON CINCUENTA E SETE CÉNTIMOS (352.023,57€)**.

Santiago de Compostela, 2 de xaneiro de 2020

A directora da Amtega

(PD sinatura 23/12/2019)

O xerente da Amtega

José Luis Somoza Digón

