

MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL SIECE Y MANTENIMIENTO DE LA PAGINA WEB DE LA RED DE ARCHIVOS E INVESTIGADORES DE LA ESCRITURA POPULAR
--

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
--

1. OBJETO DEL CONTRATO

Mantener y dotar de contenidos a la Página Web del SIECE (www.siece.es), así como la Página Web de la Red de Archivos e Investigadores de la Escritura Popular (RedAIEP) (<http://redaiep.es/>), comprendiendo el mantenimiento del alojamiento y el dominio de ambas webs, así como la actualización periódica de los contenidos de la web del SIECE (www.siece.es).

2.- CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN

El trabajo solicitado se realizará siempre en remoto, sin asistencia técnica presencial ni telefónica, ni envío de informes en papel, con el fin de minimizar el impacto ambiental del contrato.

Todos los encargos se realizarán mediante el correo electrónico, medio que se utilizará también para todas las informaciones correspondientes al mantenimiento y actualización de las webs.

3.- SERVICIOS A REALIZAR

Los servicios necesarios para el mantenimiento de la Página Web del SIECE y de la Página Web de la RedAIEP consisten en:

- Página RedAIEP [<http://redaiep.es/>]: Cada año (en el primer trimestre) debe ser renovado el alojamiento y el dominio de la Página Web. Esta página no necesita actualizaciones puesto que se realizan directamente desde la Universidad.
- Página SIECE [<http://www.siece.es/>]:
 - o Cada año (en el primer trimestre) debe ser renovado el alojamiento y el dominio de la Página Web.
 - o Se deberán realizar actualizaciones puntuales en las que se recogen diversas informaciones sobre las actividades del Grupo de Investigación y de los miembros que forman parte del mismo.
- Procedimiento para las actualizaciones SIECE:
 - o El equipo del SIECE enviará a la empresa en un documento en formato Word o equivalente todos los contenidos que hay que actualizar, especificando el lugar y la forma en la que esta información debe ser colocada en la Web. Para agilizar el trabajo,

la información se la mandaremos, en la medida de lo posible, siguiendo el estilo y el formato de la Web.

- Si se requiere que se incluyan nuevos contenidos en la Web (carteles, fotografías, portadas de libros, etc.) esta documentación se enviará en formato PDF, JPEG, o similar siempre en una calidad adecuada para su reproducción online.
- Las actualizaciones se ejecutarán en un plazo máximo de 10 días a partir del envío de la documentación. Una vez realizadas, debe comunicarse al equipo del SIECE indicando que la actualización está publicada a fin de que los cambios llevados a cabo sean supervisados por el equipo de investigación.
- En caso de que por parte del equipo del SIECE se considere necesario realizar modificaciones estas se realizarán en el plazo máximo de 7 días.

4.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Tanto el adjudicatario como las empresas subcontratadas o trabajadores autónomos contratados por ésta, cumplirán en el desarrollo de sus funciones con los requisitos legales que marca la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y con el R.D 171/2004, de coordinación de actividades empresariales, en cada caso.

La empresa adjudicataria informará con suficiente antelación al Servicio de Prevención de la Universidad (servicio.prevencion@uah.es) cada vez que subcontrate trabajos a realizar en la propia Universidad, con otra empresa o trabajador autónomo, indicando la forma de coordinación preventiva establecida entre ellos.

El adjudicatario cumplirá asimismo con el procedimiento de coordinación de actividades empresariales vigente en la UAH en todo aquello que le sea aplicable.

- En caso de que un trabajador de la empresa adjudicataria sufra un accidente de trabajo mientras desempeña los servicios contratados por la UAH, la empresa adjudicataria informará asimismo al Servicio de Prevención de la Universidad a la mayor brevedad posible.