

Memoria

**Consorci Català pel
Desenvolupament Local -
Lote 26-33 - Serveis de
creació i manteniment de
pàgines Web - Memoria v1.0**



CONTENIDO

0 . INTRODUCCIÓN	3
1 . COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD LOCAL	4
1.1 Estrategia territorial para la prestación del servicio	4
1.2 Coordinación para el servicio de creación, diseño, desarrollo y mantenimiento de portales web	4
1.2.1 Introducción	4
1.2.2 Fase de análisis y diseño	4
1.2.3 Análisis y diagnóstico de necesidades	5
1.2.4 Definición funcional y arquitectura de la información	6
1.2.5 Diseño visual y experiencia de usuario (UX/UI)	7
1.2.6 Fase de desarrollo técnico	8
1.2.7 Integración de funcionalidades	8
1.2.8 Migración y validación de contenidos	9
1.2.9 Tests y puesta en producción	10
1.2.10 Actualizaciones	11
1.2.11 Apoyo continuado	12
1.2.12 Mantenimiento preventivo	12
1.2.13 Mantenimiento correctivo	13
1.2.14 Formación y documentación	14
1.2.15 Resumen de fases, coordinación y mecanismos	15
1.3 Otras prescripciones	16
1.3.1 Servicio continuado hasta un año tras la contratación	16
1.3.2 Disponibilidad para sesiones de refuerzo o actualizaciones formativas	16
1.4 Herramientas de colaboración y gestión del servicio	16
1.4.1 Microsoft Teams	16
1.4.2 Azure DevOps	17
1.4.3 Jira Service Management	17
1.4.4 Figma	17
2 . EJEMPLOS DE TRABAJOS REALIZADOS	17
2.1 Metodología UX/UI aplicada	17
2.1.1 Investigación del usuario	17
2.1.2 Arquitectura de la información	18

2.1.3 Wireframes y prototipado	18
2.1.4 Diseño visual accesible	18
2.1.5 Pruebas de usabilidad	19
2.2 Sitio web de carácter corporativo	19
2.2.1 Justificación de la elección	19
2.2.2 Wireframes y prototipado	20
2.2.3 Diseño implementado	23
2.3 Sitio web de carácter promocional.....	24
2.3.1 Justificación de la elección	24
2.3.2 Wireframes y prototipado	24
2.3.3 Diseño implementado	27

0. Introducción

La presente memoria técnica tiene como objetivo exponer la propuesta de Instrumentación y Componentes S.A., (en adelante empresa), para prestar el servicio de **creación, diseño, desarrollo, mantenimiento y evolución tecnológica de páginas web** para entidades locales, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco 2024.01 promovido por el **Consorci Català pel Desenvolupament Local (CCDL)**.

Nuestra propuesta está orientada a garantizar un **servicio integral, escalable y sostenible**, que se adapte a la realidad y necesidades de las administraciones locales, con un enfoque centrado en la **usabilidad**, la **eficiencia operativa**, la **accesibilidad digital** y la **seguridad tecnológica**. Aportamos una combinación sólida de **experiencia contrastada**, capacidades técnicas y metodologías de trabajo que aseguran la calidad y continuidad de los servicios en todo el territorio catalán.

La memoria se estructura en dos bloques principales:

- En primer lugar, se detalla la estrategia de **coordinación, atención y evolución tecnológica** orientada a las entidades locales usuarias del servicio.
- A continuación, se presentan **dos ejemplos de trabajos realizados**, que ilustran nuestra capacidad técnica y nuestro enfoque orientado al usuario final.

Esta estructura responde a los criterios de evaluación definidos por el CCDL y refleja nuestro compromiso con el éxito del presente acuerdo marco.

1. Coordinación con la entidad local

1.1 Estrategia territorial para la prestación del servicio

Nuestra propuesta se basa en una estructura organizativa descentralizada que garantiza una atención ágil y de proximidad a cualquier entidad local incluida en el ámbito geográfico del Acuerdo Marco. Contamos con sedes operativas en **Huesca, Zaragoza y Barcelona**, lo que nos permite desplegar recursos técnicos y humanos en todo el territorio catalán con rapidez y eficiencia.

Esta presencia física, combinada con un modelo de trabajo híbrido (presencial y remoto), asegura una capacidad de respuesta inmediata ante cualquier necesidad que requiera atención in situ. Nuestro equipo está preparado para realizar desplazamientos cuando se requiera, con capacidad de intervención rápida dependiendo del tipo de incidencia o actuación.



Gracias a esta capilaridad territorial, ofrecemos una cobertura efectiva en todas las comarcas comprendidas en los lotes 26 a 33, garantizando el mismo nivel de servicio y disponibilidad tanto en núcleos urbanos como en zonas rurales o de difícil acceso.

1.2 Coordinación para el servicio de creación, diseño, desarrollo y mantenimiento de portales web

1.2.1 Introducción

El proceso de creación, diseño, desarrollo y mantenimiento de portales web se compone de diversas fases especializadas que permiten asegurar un resultado alineado con las necesidades estratégicas de cada entidad local. A continuación, se detallan los pasos que seguimos para asegurar una correcta implantación y sostenibilidad del servicio digital.

1.2.2 Fase de análisis y diseño

La fase de análisis y diseño constituye el punto de partida esencial para garantizar que el desarrollo del portal web se alinee con las prioridades estratégicas de la entidad local y con las expectativas de los usuarios finales. Su correcta ejecución permite establecer una base sólida sobre la que construir todas las etapas posteriores del proyecto.

Servicio requerido

Esta fase inicial se centra en la conceptualización y diseño del portal web, asegurando que responda a las prioridades del ente local y a las necesidades de los usuarios finales.

Actividades clave

- Establecimiento del equipo responsable del proyecto y asignación de roles.
- Reunión de arranque con la entidad local para presentar el equipo, el plan de trabajo y recoger impresiones iniciales.
- Análisis del portal existente (si lo hubiera) y recogida de documentación relacionada.

- Identificación de los objetivos del nuevo portal (estratégicos y operativos).
- Elaboración de un documento de especificaciones preliminares.
- Validación del enfoque funcional y técnico con la entidad local.

Coordinación con la entidad local

Para llevar a cabo esta fase de manera efectiva, será imprescindible una estrecha colaboración entre:

- **Responsable en la entidad local:** técnico/a o responsable de comunicación, TIC o administración electrónica. Será quien aporte los objetivos estratégicos del portal, coordine internamente con las áreas implicadas y valide los entregables funcionales iniciales.
- **Responsable por parte de nuestra empresa:** director/a de proyecto y consultor/a funcional asignado al contrato.

La coordinación se llevará a cabo mediante los siguientes canales y herramientas:

- Comunicación ágil y continua mediante correo electrónico y **Microsoft Teams**.
- Organización de reuniones iniciales y de seguimiento (preferentemente presenciales).
- Uso de **Azure DevOps** para seguimiento de tareas y validación de entregables.
- Entrega de documentos de trabajo compartidos a través de herramientas de la suite Office (Word, Excel, OneDrive).

Este planteamiento asegura una interlocución fluida, una definición precisa del alcance y unos cimientos funcionales sólidos para el éxito del proyecto.

1.2.3 Análisis y diagnosis de necesidades

Esta fase tiene como objetivo comprender en profundidad el contexto, las necesidades y expectativas de la entidad local, así como analizar su ecosistema digital actual. La diagnosis adecuada permite alinear los objetivos del portal con las prioridades institucionales y establecer una base realista y útil para la planificación del proyecto.

Servicio requerido

- Sesiones de trabajo con los responsables municipales para identificar los objetivos estratégicos, el perfil de los usuarios y los contenidos necesarios.
- Revisión de otros portales existentes para extraer mejores prácticas y establecer criterios de referencia.

Actividades clave

- Planificación y realización de entrevistas o sesiones de cocreación con responsables municipales.
- Identificación y segmentación del público objetivo del portal (ciudadanía, empresas, visitantes, etc.).
- Inventario inicial de contenidos actuales (si existe un portal anterior).
- Benchmarking de otros portales municipales similares.
- Redacción de un informe de diagnóstico y necesidades.

Coordinación con la entidad local

Para esta fase, será esencial contar con la participación de:

- **Responsable en la entidad local:** jefe/a de comunicación, participación ciudadana o área TIC, con conocimiento del contexto institucional y de los canales actuales de relación con la ciudadanía.
- **Responsable en nuestra empresa:** consultor/a funcional y diseñador/a UX, encargados del análisis y la elaboración del informe.

La colaboración se articulará a través de:

- Reuniones preferentemente presenciales o virtuales para entrevistas y talleres de diagnóstico.
- Registro y seguimiento de tareas mediante **Azure DevOps**.
- Canales de comunicación abiertos (correo electrónico, teléfono, **Microsoft Teams** y WhatsApp si se acuerda).
- Entrega y revisión del informe en formato Word o PDF compartido vía Office 365.

Este proceso conjunto garantiza una diagnosis precisa, orientada a las prioridades estratégicas y operativas de cada entidad local.

1.2.4 Definición funcional y arquitectura de la información

La definición funcional y la arquitectura de la información son pilares fundamentales en el diseño de un portal web útil, intuitivo y alineado con las expectativas de los usuarios. Esta fase permite estructurar los contenidos y funcionalidades clave para garantizar una navegación lógica y una experiencia satisfactoria.

Servicio requerido

- Creación de una estructura lógica para el portal, con una jerarquía clara que facilite la navegación.
- Identificación de las funcionalidades esenciales, como buscadores, formularios electrónicos, noticias, calendarios de actividades e integración con servicios externos.

Actividades clave

- Elaboración de un mapa web inicial con la jerarquía de contenidos y secciones.
- Identificación y descripción detallada de funcionalidades clave.
- Definición de tipologías de páginas y plantillas.
- Elaboración de documentación funcional para revisión y validación.
- Diseño de wireframes básicos para representar la distribución de contenidos por página tipo.

Coordinación con la entidad local

Durante esta fase será necesario validar con precisión la estructura y funcionalidades planteadas. Por tanto, se prevé la participación de:

- **Responsable en la entidad local:** técnico/a de comunicación, servicios informáticos o responsable del área de atención ciudadana.
- **Responsable en nuestra empresa:** arquitecto/a de la información y diseñador/a UX, en colaboración con el equipo funcional.

La coordinación se gestionará mediante:

- Entregables en formato Office 365 (Word, PowerPoint, Excel) y sesiones de revisión compartida.

- Validaciones en línea de mapas web y wireframes mediante **Microsoft Teams** y pantallas compartidas.
- Reuniones presenciales si se requieren iteraciones rápidas.

Esta fase asegura que la estructura del portal sea clara, accesible y preparada para crecer con nuevas funcionalidades o contenidos futuros.

1.2.5 Diseño visual y experiencia de usuario (UX/UI)

El diseño visual y la experiencia de usuario son factores clave para garantizar la accesibilidad, la claridad comunicativa y la eficacia del portal web. Un diseño centrado en el usuario refuerza la imagen institucional de la entidad local, facilita la interacción y contribuye a la satisfacción de las personas usuarias.

Servicio requerido

- Creación de un diseño que se adapte a la identidad corporativa del ente local, respetando los colores, logotipos y estilo institucional.
- Desarrollo de prototipos interactivos para validar la experiencia de usuario con los responsables municipales.

Actividades clave

- Diseño de interfaces gráficas siguiendo las pautas de identidad visual de la entidad local.
- Selección de tipografías, paleta cromática y estilo de iconografía accesible.
- Elaboración de maquetas de página tipo y pantallas clave.
- Creación de prototipos navegables con herramientas interactivas (**Figma**).
- Validación iterativa con usuarios internos y responsables institucionales.

Coordinación con la entidad local

La validación del diseño requiere una coordinación cercana entre los equipos. Participarán:

- **Responsable en la entidad local:** personal del área de comunicación o responsable institucional con competencias en imagen corporativa.
- **Responsable en nuestra empresa:** diseñador/a UI y especialista UX, acompañados por el director/a de proyecto.

Para ello se establecerán los siguientes mecanismos:

- Revisión colaborativa de prototipos mediante reuniones por **Microsoft Teams** y uso compartido de herramientas de diseño.
- Validación de los entregables de diseño por correo electrónico y documentos editables en **Office 365**.
- Gestión de observaciones mediante **Azure DevOps** para garantizar trazabilidad de los cambios.
- Posibilidad de reuniones presenciales para revisión final o presentación ejecutiva.

Este enfoque garantiza una experiencia visual coherente, accesible y alineada con los valores de cada entidad local.

1.2.6 Fase de desarrollo técnico

En esta fase se materializa el diseño funcional y visual aprobado, mediante la programación del portal web. Incluye la configuración técnica del gestor de contenidos (CMS), la maquetación de las interfaces y la implementación de funcionalidades necesarias. Es una fase crítica que sienta las bases operativas del sitio web.

Servicio requerido

- Programación del portal utilizando tecnologías estándar como HTML5, CSS3 y frameworks escalables, asegurando compatibilidad con dispositivos móviles y navegadores modernos.
- Implementación de un gestor de contenidos intuitivo y funcional (CMS).

Actividades clave

- Configuración técnica del entorno de desarrollo, pruebas y producción.
- Instalación y configuración del CMS (Liferay, Drupal, WordPress, etc).
- Desarrollo y personalización de plantillas de diseño y estructuras de contenido.
- Maquetación responsive de páginas utilizando tecnologías estándar (HTML5, CSS3, JS).
- Adaptación a navegadores actuales y validación técnica cruzada.
- Implementación de plugins o desarrollos específicos para las funcionalidades requeridas.

Coordinación con la entidad local

Aunque esta fase es principalmente técnica, es importante mantener informada a la entidad sobre el avance y resolver de forma ágil las posibles consultas que surjan. Participarán:

- **Responsable en la entidad local:** técnico/a TIC o responsable de administración electrónica, con capacidad para validar aspectos técnicos y facilitar accesos cuando sea necesario.
- **Responsable en nuestra empresa:** desarrollador/a backend, desarrollador/a frontend y responsable técnico del proyecto.

La coordinación se mantendrá mediante:

- Informes periódicos de avance compartidos vía correo electrónico.
- Resolución de incidencias o consultas puntuales mediante teléfono, WhatsApp o **Microsoft Teams**.
- Seguimiento de tareas e hitos técnicos en **Azure DevOps**.
- Reuniones de control cuando se alcancen hitos importantes o se requieran decisiones técnicas compartidas.

Este esquema de trabajo permite ejecutar una implementación robusta, estandarizada y compatible con las necesidades técnicas de cada entidad local.

1.2.7 Integración de funcionalidades

Una vez estructurado y desarrollado el portal web, se incorporan las funcionalidades que permiten a los usuarios interactuar con la plataforma, acceder a servicios digitales, recibir notificaciones y participar activamente. Esta fase es crucial para conectar el portal con otros sistemas municipales y garantizar una experiencia digital completa.

Servicio requerido

- Conexión con sistemas municipales como plataformas de transparencia, portales de participación ciudadana, servicios de atención electrónica o herramientas GIS.

- Desarrollo de funcionalidades específicas, como suscripciones a boletines, registro de quejas y sugerencias, y reservas de equipamientos municipales.

Actividades clave

- Revisión de los sistemas municipales existentes y definición de requerimientos de integración.
- Desarrollo o configuración de conectores/API con servicios externos.
- Implementación de formularios interactivos, sistemas de suscripción, reservas, registro de incidencias, etc.
- Pruebas de interoperabilidad y validación de datos.
- Redacción de documentación técnica de integración.

Coordinación con la entidad local

La integración de funcionalidades requiere estrecha colaboración con los equipos TIC municipales para asegurar compatibilidad, seguridad y disponibilidad de los sistemas conectados. Participarán:

- **Responsable en la entidad local:** personal TIC o coordinador/a de sistemas, responsable de las plataformas que se integrarán.
- **Responsable en nuestra empresa:** desarrollador/a backend, integrador/a de sistemas y responsable técnico del proyecto.

Se prevén los siguientes mecanismos de coordinación:

- Sesiones técnicas específicas para revisar APIs y esquemas de datos mediante **Microsoft Teams**.
- Intercambio de documentación técnica y credenciales de prueba a través de canales seguros (correo cifrado o repositorio en la nube).
- Registro de tareas y pruebas en **Azure DevOps**.
- Línea directa de comunicación (teléfono o WhatsApp) para resolución de bloqueos críticos.

Este enfoque asegura que el portal funcione como una plataforma conectada e inteligente, facilitando la prestación de servicios electrónicos al ciudadano.

1.2.8 Migración y validación de contenidos

Esta fase garantiza que los contenidos del portal web estén correctamente organizados, actualizados y adaptados a la nueva estructura definida. Puede implicar la migración desde un portal anterior o la carga inicial de nuevos contenidos. El objetivo es asegurar la integridad de la información y su presentación adecuada en el nuevo entorno.

Servicio requerido

- Importación de datos y contenidos del portal previo (si lo hay) garantizando su integridad.
- Revisión exhaustiva de textos, imágenes y enlaces para asegurar una presentación correcta y funcionalidad plena.

Actividades clave

- Planificación de la estrategia de migración (manual, automatizada o mixta).
- Revisión y limpieza de contenidos heredados.
- Reorganización de la estructura de menús y secciones.
- Carga y formateo de contenidos textuales y multimedia.

- Validación cruzada de enlaces, visualización, metadatos y accesibilidad.
- Revisión final junto con la entidad local antes del paso a producción.

Coordinación con la entidad local

Una colaboración fluida con la entidad local es clave para validar los contenidos publicados y asegurar su exactitud. Participarán:

- **Responsable en la entidad local:** técnico/a de comunicación, archivo, cultura o responsable de las áreas generadoras de contenido.
- **Responsable en nuestra empresa:** responsable de contenidos, maquetador/a y responsable de calidad.

La coordinación se llevará a cabo mediante:

- Entrega de tablas de correspondencia de contenidos y formatos en documentos Excel u hojas compartidas (Office 365).
- Revisión conjunta de los contenidos cargados mediante sesiones en **Microsoft Teams** o reuniones presenciales.
- Seguimiento de incidencias o ajustes mediante **Azure Devops**.
- Resolución ágil de dudas y validaciones mediante correo electrónico o teléfono.

Con esta metodología se garantiza que el nuevo portal publique información fiable, accesible y estructurada de manera clara y eficaz para los usuarios.

1.2.9 Tests y puesta en producción

Esta fase tiene como objetivo garantizar que el portal esté completamente operativo y cumpla con los estándares de calidad, seguridad y rendimiento antes de su publicación definitiva. Incluye la ejecución de pruebas técnicas y funcionales, así como la activación del portal en su entorno final.

Servicio requerido

- Realización de pruebas de rendimiento, seguridad y usabilidad para verificar el correcto funcionamiento del portal.
- Publicación del portal y configuración final de los sistemas asociados.

Actividades clave

- Definición del plan de pruebas funcionales y técnicas.
- Ejecución de pruebas de carga, compatibilidad entre navegadores y dispositivos.
- Verificación de criterios de accesibilidad y validación W3C.
- Revisión de integraciones, formularios y funcionalidades interactivas.
- Revisión de configuración de dominios, certificados SSL y analítica web.
- Paso a producción y activación del entorno definitivo.

Coordinación con la entidad local

Es esencial alinear los tiempos de validación y asegurar que el entorno cumpla con los requisitos institucionales. Participarán:

- **Responsable en la entidad local:** personal TIC o responsable de la comunicación digital, que supervisará el entorno de pruebas y validará la publicación.

- **Responsable en nuestra empresa:** responsable de calidad, técnico/a de sistemas y director/a de proyecto.

Se utilizarán los siguientes mecanismos:

- Revisión de informes de prueba compartidos vía Office 365.
- Sesiones de demostración y validación funcional con la entidad local mediante **Microsoft Teams**.
- Registro y seguimiento de pruebas, incidencias y resolución mediante **Jira Service Management**.
- Coordinación del paso a producción a través de reunión específica y checklist validado por ambas partes.

Con este enfoque se garantiza un lanzamiento controlado, con validación completa del funcionamiento del portal y mínimos riesgos en su activación pública.

1.2.10 Actualizaciones

Una vez el portal web está publicado, es esencial mantenerlo actualizado tanto a nivel técnico como funcional. Las actualizaciones garantizan la seguridad del sistema, la compatibilidad tecnológica, el rendimiento óptimo y la incorporación de mejoras que respondan a nuevas necesidades de la entidad local o cambios normativos.

Servicio requerido

- Implementación de actualizaciones de seguridad y mejoras funcionales regulares.
- Incorporación de nuevas funcionalidades según las necesidades del ente contratante.

Actividades clave

- Monitorización continua de nuevas versiones del CMS, plugins y componentes instalados.
- Planificación y ejecución de actualizaciones de seguridad críticas.
- Evaluación de nuevas necesidades funcionales y análisis de viabilidad técnica.
- Desarrollo e implantación de nuevas funcionalidades bajo demanda.
- Validación de las actualizaciones en entorno de pruebas antes de aplicarlas en producción.
- Documentación de los cambios realizados y comunicación a la entidad.

Coordinación con la entidad local

El correcto despliegue de actualizaciones requiere coordinación para validar y calendarizar las intervenciones. Participarán:

- **Responsable en la entidad local:** personal TIC o de administración electrónica, que aprueba y supervisa los cambios aplicados.
- **Responsable en nuestra empresa:** administrador/a del sistema, desarrollador/a web y gestor/a de cuenta.

Los canales y herramientas de coordinación serán:

- Reuniones periódicas de revisión técnica mediante **Microsoft Teams**.
- Propuesta y validación de cambios a través de documentos compartidos en **Office 365**.
- Seguimiento de peticiones evolutivas mediante **Jira Service Management y Azure DevOps**.
- Canal directo de consulta y validación a través de correo electrónico o teléfono.



Este modelo garantiza que los portales evolucionen de forma controlada, segura y en línea con las necesidades cambiantes de cada administración local.

1.2.11 Apoyo continuado

El soporte continuo es esencial para asegurar el uso correcto y sostenible del portal por parte de la entidad local. Este servicio contempla la asistencia a los usuarios administradores del portal una vez está en funcionamiento, permitiendo resolver incidencias, dudas o necesidades puntuales de configuración.

Servicio requerido

- Servicio de asistencia técnica para resolver dudas o problemas relacionados con la administración del portal después de su publicación.
- Canal de comunicación directo con el equipo de apoyo para gestionar incidencias y consultas.

Actividades clave

- Habilitación de canales de soporte técnico y funcional.
- Atención y resolución de consultas sobre gestión de contenidos y funcionalidades.
- Asistencia en operaciones puntuales no contempladas como incidencias o evolutivos.
- Registro de interacciones y tiempo de respuesta.

Coordinación con la entidad local

Para este servicio:

- **Responsable en la entidad local:** personal de comunicación, TIC o administrativo encargado del mantenimiento básico del portal.
- **Responsable en nuestra empresa:** técnico/a de soporte y coordinador/a de servicio.

Los mecanismos de contacto serán:

- Canales abiertos de comunicación: teléfono, correo electrónico y **WhatsApp corporativo**.
- Registro de tickets y trazabilidad mediante **Jira Service Management**.
- Atención directa mediante **Microsoft Teams** o sesiones remotas.
- Estadísticas mensuales de soporte compartidas por documento de **Office 365**.

Este modelo asegura continuidad operativa y acompañamiento cercano al personal gestor del portal en la entidad local.

1.2.12 Mantenimiento preventivo

El mantenimiento preventivo tiene como finalidad anticipar posibles problemas antes de que ocurran, manteniendo la integridad, seguridad y rendimiento del portal web. Esta práctica es clave para garantizar la estabilidad del sistema a largo plazo.

Servicio requerido

- Revisiones periódicas del código y de las configuraciones para evitar vulnerabilidades.
- Supervisión de la capacidad del servidor y del rendimiento general para anticipar posibles incidencias.

Actividades clave

- Revisión de logs del sistema y alertas técnicas.

- Análisis periódico de rendimiento y uso de recursos.
- Revisión de configuraciones de seguridad y control de accesos.
- Comprobación del correcto funcionamiento de las copias de seguridad.
- Actualización proactiva de plugins y dependencias técnicas.

Coordinación con la entidad local

La entidad será informada de manera periódica sobre los resultados de las acciones preventivas:

- **Responsable en la entidad local:** técnico/a TIC o responsable de servicios digitales.
- **Responsable en nuestra empresa:** administrador/a de sistemas y responsable de calidad.

Canales y herramientas:

- Reuniones de seguimiento técnico semestrales (presenciales o por **Microsoft Teams**).
- Informes de mantenimiento compartidos en formato Word o Excel (**Office 365**).
- Seguimiento técnico registrado en **Azure DevOps**.

Este enfoque reduce el riesgo de incidencias graves y asegura la continuidad del servicio con el máximo nivel de calidad.

1.2.13 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo se activa cuando se detecta una incidencia en el portal que afecta parcial o totalmente a su funcionamiento. Su objetivo es restablecer el servicio en el menor tiempo posible, minimizando el impacto sobre los usuarios finales.

Servicio requerido

- Cuando se detecte una incidencia, el servicio de mantenimiento correctivo tendrá como objetivo restablecer el funcionamiento del portal en el menor tiempo posible, mediante soluciones definitivas o temporales, según la urgencia del caso.
- El tiempo máximo de respuesta será de:
 - 2 horas para incidencias críticas.
 - 12 horas para incidencias graves.
 - 48 horas para incidencias leves.

Actividades clave

- Clasificación y priorización de las incidencias.
- Diagnóstico y resolución temporal o definitiva.
- Validación técnica tras la resolución.
- Comunicación de cierre al cliente.
- Documentación del caso para seguimiento.

Coordinación con la entidad local

La atención de incidencias requiere una interlocución ágil y clara. Participarán:

- **Responsable en la entidad local:** personal TIC o gestor/a del portal.
- **Responsable en nuestra empresa:** técnico/a de soporte y responsable técnico.

Canales y herramientas:

- Notificación directa mediante **correo electrónico, teléfono o WhatsApp corporativo**.

- Registro y gestión de incidencias en **Jira Service Management**.
- Informes mensuales de incidencias resueltas compartidos por **Office 365**.

Este modelo garantiza la rápida resolución de problemas y una trazabilidad completa en la gestión de las incidencias detectadas.

1.2.14 Formación y documentación

Una formación adecuada y la entrega de documentación clara son fundamentales para que el personal de la entidad local pueda gestionar el portal con autonomía y eficacia. Esta fase complementa el proceso de despliegue, empoderando a los equipos locales.

Servicio requerido

- Formación al personal: Sesiones prácticas para capacitar a los responsables en el uso del CMS, la edición de contenidos y la gestión de herramientas asociadas.
- Manuales y guías de uso: Elaboración de documentación detallada que incluya procedimientos para tareas comunes y resolución de problemas.
- Disponibilidad para realizar sesiones de refuerzo o actualizaciones formativas según las novedades implementadas.

Actividades clave

- Planificación de las sesiones de formación en coordinación con la entidad.
- Preparación de material didáctico: presentaciones, vídeos, tutoriales y manuales.
- Realización de sesiones presenciales o en remoto con personal de distintos perfiles.
- Recogida de feedback y detección de nuevas necesidades formativas.
- Revisión y actualización periódica de la documentación.

Coordinación con la entidad local

La colaboración activa con la entidad garantiza una formación adaptada al contexto real de uso del portal. Participarán:

- **Responsable en la entidad local:** personal administrativo, comunicación y TIC, según los perfiles destinatarios de la formación.
- **Responsable en nuestra empresa:** formador/a especializado/a y responsable funcional del proyecto.

Los mecanismos serán:

- Calendario de sesiones acordado por correo o **Microsoft Teams**.
- Ejecución de sesiones de formación preferentemente presenciales.
- Distribución del material mediante enlaces seguros o **Office 365**.
- Seguimiento de dudas o refuerzos a través de **Jira Service Management** o correo electrónico.

De este modo se asegura que la entidad local disponga del conocimiento y recursos necesarios para gestionar el portal de manera eficiente y autónoma.

1.2.15 Resumen de fases, coordinación y mecanismos

A continuación, se presenta una tabla resumen de los subapartados del 1.2.2 al 1.2.14, que sintetiza las actividades clave, los responsables por parte de la entidad local y de nuestra empresa, así como los mecanismos principales de coordinación:

Nº	Fase	Actividades clave	Responsable entidad local	Responsable empresa	Mecanismos de coordinación
1.2.2	Análisis y diseño	Reunión de arranque, análisis de contexto, definición preliminar	Comunicación TIC	Dirección de proyecto, consultor funcional	Teams, Jira, Office 365
1.2.3	Diagnóstico de necesidades	Entrevistas, benchmarking, informe de necesidades	Comunicación participación	Consultor funcional, UX	Teams, Azure DevOps, correo
1.2.4	Arquitectura de información	Mapa web, funcionalidades, wireframes	Comunicación TIC	Arquitecto de información, UX	Teams, Office 365, DevOps
1.2.5	Diseño UX/UI	Diseño gráfico, prototipado, validación	Imagen corporativa comunicación	UI, UX, dirección de proyecto	Teams, Office 365, DevOps
1.2.6	Desarrollo técnico	Maquetación, configuración CMS, desarrollo	TIC administración electrónica	Backend, frontend, responsable técnico	DevOps, Teams, correo
1.2.7	Integración funcionalidades	APIs, formularios, suscripciones	TIC o sistemas	Backend, integrador de sistemas	Teams, correo cifrado, DevOps
1.2.8	Migración de contenidos	Revisión y carga de contenidos, validación	Archivo, cultura o comunicación	Maquetador, responsable de calidad	Office 365, Teams, DevOps
1.2.9	Tests y producción	Pruebas funcionales y técnicas, paso a producción	TIC comunicación digital	Calidad, sistemas, dirección de proyecto	Jira, Office, Teams
1.2.10	Actualizaciones	Monitorización, actualizaciones, mejoras	TIC administración electrónica	Admin sistemas, desarrollo, gestor cuenta	Office, Teams, Jira
1.2.11	Apoyo continuado	Resolución de dudas, incidencias funcionales	Comunicación, TIC administrativo	Soporte, coordinación servicio	Correo, teléfono, Jira, Teams
1.2.12	Mantenimiento preventivo	Revisión periódica, seguridad, rendimiento	TIC o servicios digitales	Sistemas, calidad	Office, Teams, DevOps, Jira

1.2.13	Mantenimiento correctivo	Diagnóstico y solución de incidencias	TIC o gestor portal	Soporte, responsable técnico	Teléfono, correo, Jira, Office
1.2.14	Formación y documentación	Sesiones formativas, manuales, refuerzo	Comunicación, TIC o administración	Formador, responsable funcional	Teams, Office 365, Jira

Esta tabla sirve como herramienta de planificación y referencia para todas las partes involucradas en la ejecución del servicio.

1.3 Otras prescripciones

Nuestra empresa garantiza el cumplimiento de las condiciones establecidas por la administración para asegurar la continuidad del servicio y el acompañamiento formativo necesario, incluso después de la publicación del portal web.

1.3.1 Servicio continuado hasta un año tras la contratación

Tras la puesta en producción del portal, ofrecemos un periodo de soporte extendido de hasta 12 meses durante el cual nuestro equipo técnico estará disponible para llevar a cabo correcciones estructurales y revisiones funcionales que garanticen la estabilidad del sitio. Este soporte se prestará mediante nuestros canales habituales (correo electrónico, teléfono, Microsoft Teams, Jira Service Management) y será gestionado por el equipo técnico asignado al proyecto.

1.3.2 Disponibilidad para sesiones de refuerzo o actualizaciones formativas

Además de la formación inicial, ponemos a disposición de la entidad sesiones formativas complementarias, tanto para resolver dudas como para incorporar novedades. Estas sesiones pueden realizarse de forma presencial o remota, y se planificarán con antelación según la disponibilidad de los participantes. A través de estas acciones, aseguramos que el personal de la entidad local disponga de los conocimientos necesarios para operar el portal de forma autónoma, incluso ante futuras evoluciones.

1.4 Herramientas de colaboración y gestión del servicio

Para garantizar una comunicación fluida, una trazabilidad efectiva de las tareas y una resolución ágil de incidencias durante la ejecución del contrato, proponemos el uso de tres herramientas fundamentales que se integran en nuestra metodología de trabajo:

1.4.1 Microsoft Teams

Utilizaremos Microsoft Teams como canal principal de comunicación con la entidad local. Esta plataforma permite la realización de reuniones virtuales, la compartición de documentos, la creación de canales temáticos por proyecto y el contacto directo entre los equipos. También puede integrarse con Office 365, facilitando la edición colaborativa de documentación.



1.4.2 Azure DevOps

Para la gestión técnica de las tareas relacionadas con el desarrollo, evolución y mantenimiento de los portales, emplearemos Azure DevOps. Esta herramienta nos permite planificar, asignar y hacer seguimiento de actividades mediante paneles Kanban, controlar versiones del código, definir ciclos de entrega y mantener una trazabilidad clara de todos los hitos técnicos.



1.4.3 Jira Service Management

El soporte y la atención a incidencias se prestarán mediante Jira Service Management, donde se habilitará un portal específico para cada entidad, desde el que podrán registrar solicitudes, incidencias y consultas. Esta herramienta permite clasificar las peticiones, asignar prioridades, establecer acuerdos de nivel de servicio (SLA) y generar informes periódicos de actividad.



1.4.4 Figma

Para el diseño colaborativo de interfaces, utilizamos Figma, una herramienta potente que permite a los equipos trabajar en tiempo real, creando prototipos interactivos y visualmente atractivos. Figma facilita la validación de diseños con usuarios y responsables de la entidad local, asegurando que las soluciones propuestas sean intuitivas y accesibles. Además, su capacidad de colaboración remota optimiza la interacción entre diseñadores, desarrolladores y otros stakeholders, garantizando un flujo de trabajo fluido y eficiente.



Gracias a la combinación de estas herramientas, aseguramos una gestión estructurada, eficiente y transparente durante toda la vida del proyecto.

2. Ejemplos de trabajos realizados

2.1 Metodología UX/UI aplicada

Aplicamos una metodología centrada en el usuario en todas las fases de diseño y validación de portales, con el objetivo de garantizar soluciones accesibles, intuitivas y visualmente coherentes. Esta metodología se basa en principios de diseño centrado en las personas (Human-Centered Design) y se apoya en herramientas colaborativas como **Figma**, que permiten prototipado, validación y trabajo en remoto con los equipos de cada entidad local.

2.1.1 Investigación del usuario

Esta fase nos permite entender quiénes son los usuarios del portal, qué necesitan, cómo interactúan con las plataformas digitales municipales y cuáles son sus expectativas. Una investigación adecuada garantiza que las decisiones de diseño estén fundamentadas en datos reales y no en suposiciones.

Actividades:

- **Entrevistas cualitativas con responsables municipales y usuarios representativos.** Estas entrevistas permiten comprender necesidades específicas, percepciones sobre el portal actual (si existe) y recoger ideas clave para el nuevo diseño.

- **Análisis de analíticas web existentes si el portal previo está activo.**
Se revisan métricas como páginas más visitadas, tiempos de permanencia y tasas de rebote, para identificar puntos fuertes y áreas de mejora.
- **Benchmarking de portales municipales de referencia.**
Se analizan sitios web de referencia para extraer buenas prácticas, innovaciones aplicables y tendencias en diseño institucional.
- **Segmentación de usuarios y definición de perfiles de uso.**
Se crean arquetipos o “personas” que representan los tipos de usuario previstos, facilitando decisiones coherentes durante el diseño.

2.1.2 Arquitectura de la información

Una vez conocidos los objetivos del portal y el perfil de sus usuarios, se organiza la estructura de la información para que sea lógica, predecible y accesible. El diseño de la arquitectura es clave para lograr una navegación fluida.

Actividades:

- **Diseño del mapa web general.**
Se representa gráficamente la jerarquía de contenidos del portal, mostrando cómo se organizan las secciones y subsecciones para facilitar la navegación.
- **Jerarquización y agrupación de contenidos por secciones y subsecciones.**
Se clasifican los contenidos según su temática, uso y público objetivo, agrupándolos en bloques lógicos que simplifican la búsqueda de información.
- **Identificación de accesos directos, rutas críticas y puntos de entrada clave.**
Se establecen accesos visibles a servicios esenciales como noticias, trámites o contacto, mejorando la experiencia de los usuarios frecuentes.

2.1.3 Wireframes y prototipado

Antes de pasar al diseño visual, se elaboran esquemas estructurales (wireframes) que permiten validar la distribución de contenidos y componentes sin interferencias visuales. Los wireframes se convierten en prototipos navegables que facilitan la comprensión del flujo de navegación.

Actividades:

- **Creación de wireframes en baja y media fidelidad con Figma.**
Se elaboran bocetos funcionales que muestran la disposición de los elementos clave sin distracciones gráficas, facilitando iteraciones rápidas.
- **Desarrollo de prototipos interactivos con navegación entre pantallas.**
Se generan versiones navegables que simulan la experiencia del usuario, permitiendo comprobar el flujo de navegación antes de la programación.
- **Validaciones internas y externas mediante sesiones en Microsoft Teams.**
Se presentan los prototipos al equipo y a la entidad local para recoger feedback antes de avanzar hacia la fase visual definitiva.

2.1.4 Diseño visual accesible

Introducción: El diseño gráfico final busca reflejar la identidad institucional de la entidad local y garantizar que el portal sea visualmente atractivo y accesible para todos los usuarios, independientemente de sus capacidades.

Actividades:

- **Aplicación de la identidad corporativa: colores, escudos, logotipos.**
Se respetan las pautas visuales establecidas por la entidad local para mantener la coherencia institucional en todos los elementos del portal.
- **Selección de tipografías legibles y contrastes adecuados según WCAG 2.1.**
Se eligen fuentes accesibles y combinaciones cromáticas que cumplan los requisitos de accesibilidad establecidos por la normativa internacional.
- **Diseño responsive adaptado a dispositivos móviles.**
Se asegura una visualización óptima y adaptativa del portal en diferentes tamaños de pantalla y dispositivos.
- **Marcado semántico para la accesibilidad y el SEO.**
Se utiliza un etiquetado estructurado del contenido que favorece la comprensión por lectores de pantalla y mejora el posicionamiento en buscadores.

2.1.5 Pruebas de usabilidad

Introducción: La validación con usuarios reales permite detectar puntos de fricción, problemas de comprensión o de accesibilidad que podrían pasar desapercibidos. Estas pruebas se realizan tanto antes como después de la publicación del portal.

Actividades:

- **Pruebas con usuarios internos de la entidad y usuarios externos.**
Se invita a usuarios reales a interactuar con el portal para detectar barreras o dificultades de navegación en situaciones reales.
- **Análisis de interacción mediante herramientas de seguimiento.**
Se monitoriza el comportamiento de los usuarios para identificar patrones de uso, tiempos de permanencia y obstáculos comunes.
- **Registro de incidencias y propuesta de mejoras iterativas.**
Se documentan los problemas detectados y se formulan ajustes concretos para mejorar la experiencia antes del despliegue definitivo.
- **Conclusiones**

El uso de esta metodología garantiza que los portales desarrollados respondan de forma efectiva a las necesidades reales de los usuarios, promoviendo una experiencia digital inclusiva, usable y alineada con la identidad de cada entidad local. El uso de herramientas como **Figma**, junto con una validación iterativa y participativa, permite reducir errores en etapas posteriores y aumentar la satisfacción global de las personas usuarias.

2.2 Sitio web de carácter corporativo

2.2.1 Justificación de la elección

Federació Valenciana de Municipis i Províncies <https://www.fvmp.es>

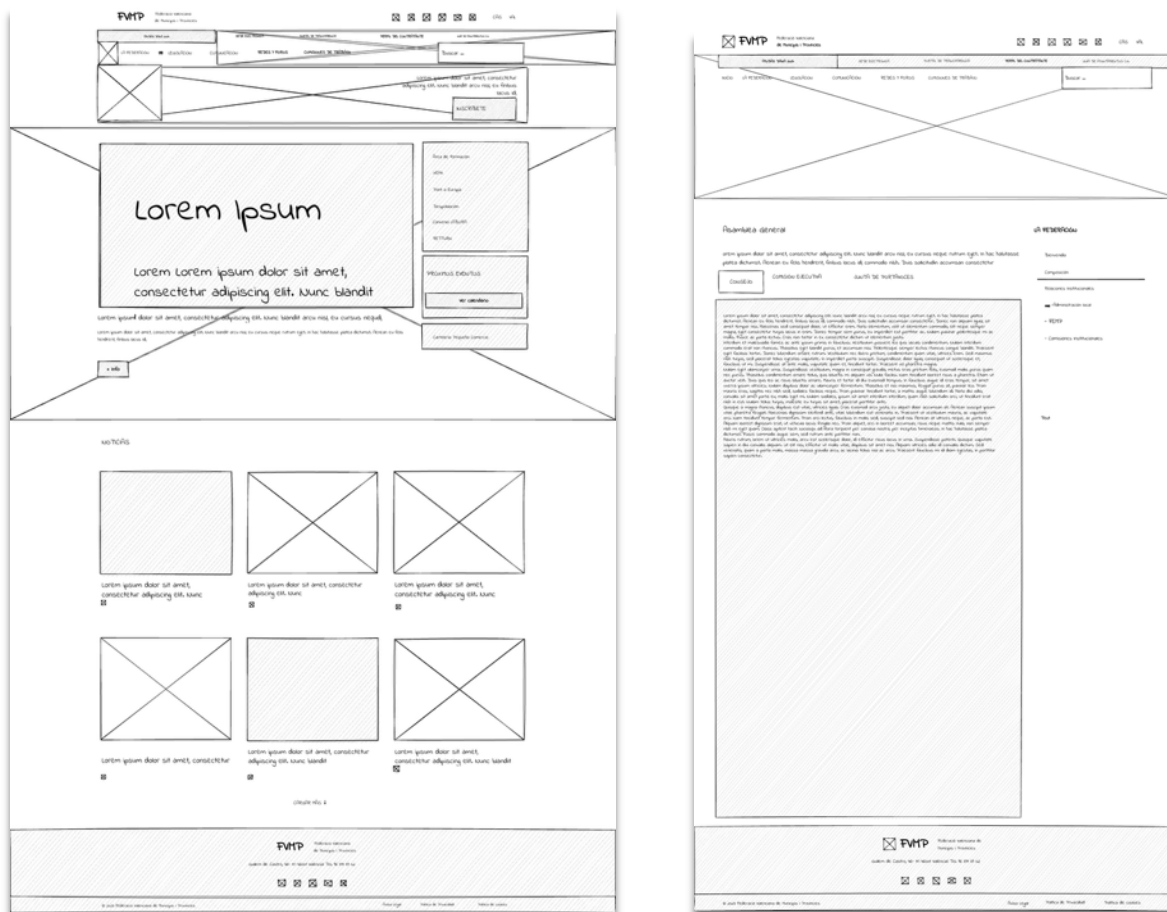
La Federación Valenciana de Municipios y Provincias es una organización que agrupa a los municipios y provincias de la Comunidad Valenciana. Su misión principal es representar y defender los intereses de las entidades locales ante las distintas administraciones públicas, así como promover la cooperación y el desarrollo sostenible de la región. La federación trabaja en proyectos que fomentan la modernización, la eficiencia en la gestión pública y la mejora de los servicios para aumentar la calidad de vida de las personas en cada municipio y provincia que la conforman.

Entendemos que es un buen ejemplo de portal corporativo similar a aquellos que podrían implementarse en el servicio a homologar.

2.2.2 Wireframes y prototipado

2.2.2.1 Versión PC

Home y página interior



A continuación, se justifica el wireframe propuesto desde la perspectiva de la experiencia de usuario (UX), considerando los principios de usabilidad, accesibilidad y jerarquía de contenidos.

Cabecera (Header)

Elementos:

- Logotipo y nombre institucional.
- Selector de idioma.
- Accesos directos (iconos de redes o servicios clave).
- Menú de navegación horizontal principal.
- Buscador en parte superior.

Justificación UX:

- El logotipo ofrece reconocimiento institucional y confianza al usuario desde el primer momento.

- El selector de idioma responde a criterios de accesibilidad y atención a la diversidad lingüística.
- El menú superior presenta las secciones más relevantes de manera jerárquica, facilitando un escaneo rápido.
- El buscador se posiciona de forma visible, cumpliendo con el principio de "visibilidad del sistema" y permitiendo a los usuarios encontrar contenido sin navegación jerárquica.

Cuerpo (Contenido principal)

Elementos:

- Sección destacada tipo "hero" con titular y subtítulo.
- Texto introductorio y botón CTA (llamada a la acción).
- Menú lateral con enlaces clave.
- Calendario de eventos.
- Sección de noticias con diseño en tarjetas visuales.

Justificación UX:

- El bloque destacado con titular capta la atención y establece la temática central del portal de forma inmediata.
- Las tarjetas de contenido permiten escanear la información fácilmente y mejorar la experiencia táctil en dispositivos móviles.
- El uso de bloques de acceso directo en el lateral derecho proporciona acceso inmediato a áreas funcionales sin saturar la navegación principal.
- El botón "ver más" o "ver calendario" permite una interacción dirigida, clara y visible, promoviendo la exploración progresiva.

Pie de página (Footer)

Elementos:

- Información institucional de contacto.
- Reiteración de logotipo.
- Enlaces a avisos legales, accesibilidad y política de privacidad.
- Iconos de redes sociales.

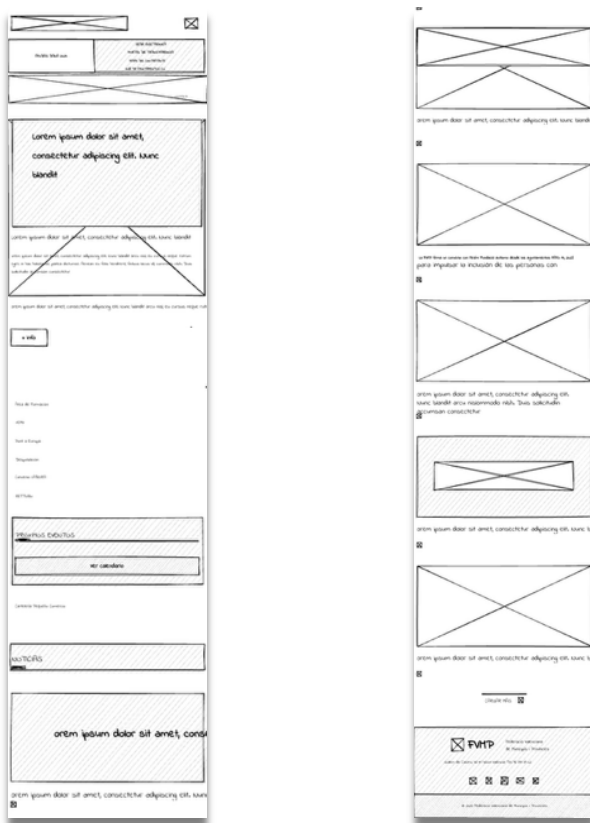
Justificación UX:

- Proporciona un cierre visual del recorrido por la página, reiterando la identidad institucional.
- Incluye accesos secundarios y legales sin interrumpir la experiencia principal.
- Ofrece puntos de contacto y canales alternativos de información o atención.

El wireframe incorpora una jerarquía clara, accesos directos a funcionalidades recurrentes y un diseño modular que facilita la navegación intuitiva. Se adapta a los principios de diseño centrado en el usuario, priorizando la eficiencia en la interacción, la accesibilidad lingüística y la claridad visual en todos los niveles del portal.

2.2.2.2 Versión Móvil

Home



A continuación, se justifica la versión móvil del wireframe desde la perspectiva de experiencia de usuario (UX), teniendo en cuenta las limitaciones y ventajas de la navegación en dispositivos móviles.

Cabecera (Header)

Elementos:

- Logotipo institucional.
- Botón de menú tipo "hamburguesa".
- Accesos rápidos (idioma, contacto, redes sociales).
- Imagen destacada superior (banner o carrusel).

Justificación UX:

- El menú hamburguesa optimiza el uso del espacio en pantallas pequeñas y permite un acceso completo a todas las secciones.
- El logotipo en posición superior mantiene la referencia visual de la marca.
- Accesos rápidos mejoran la accesibilidad y permiten la interacción directa.

Cuerpo (Contenido principal)

Elementos:

- Titular destacado con descripción breve.
- Enlaces a secciones clave (formación, empleo, trámites...).
- Calendario de eventos.
- Sección de noticias en tarjetas.
- Galería multimedia o de recursos visuales.

Justificación UX:

- La estructura vertical favorece el scroll natural y permite una experiencia táctil fluida.

- Las tarjetas de contenido son fácilmente clicables con el pulgar y mejoran la legibilidad.
- Los botones de acción están centrados y espaciados adecuadamente para evitar errores táctiles.

Pie de página (Footer)

Elementos:

- Información institucional y de contacto.
- Enlaces legales y accesibilidad.
- Reiteración del logotipo.
- Iconos de redes sociales.

Justificación UX:

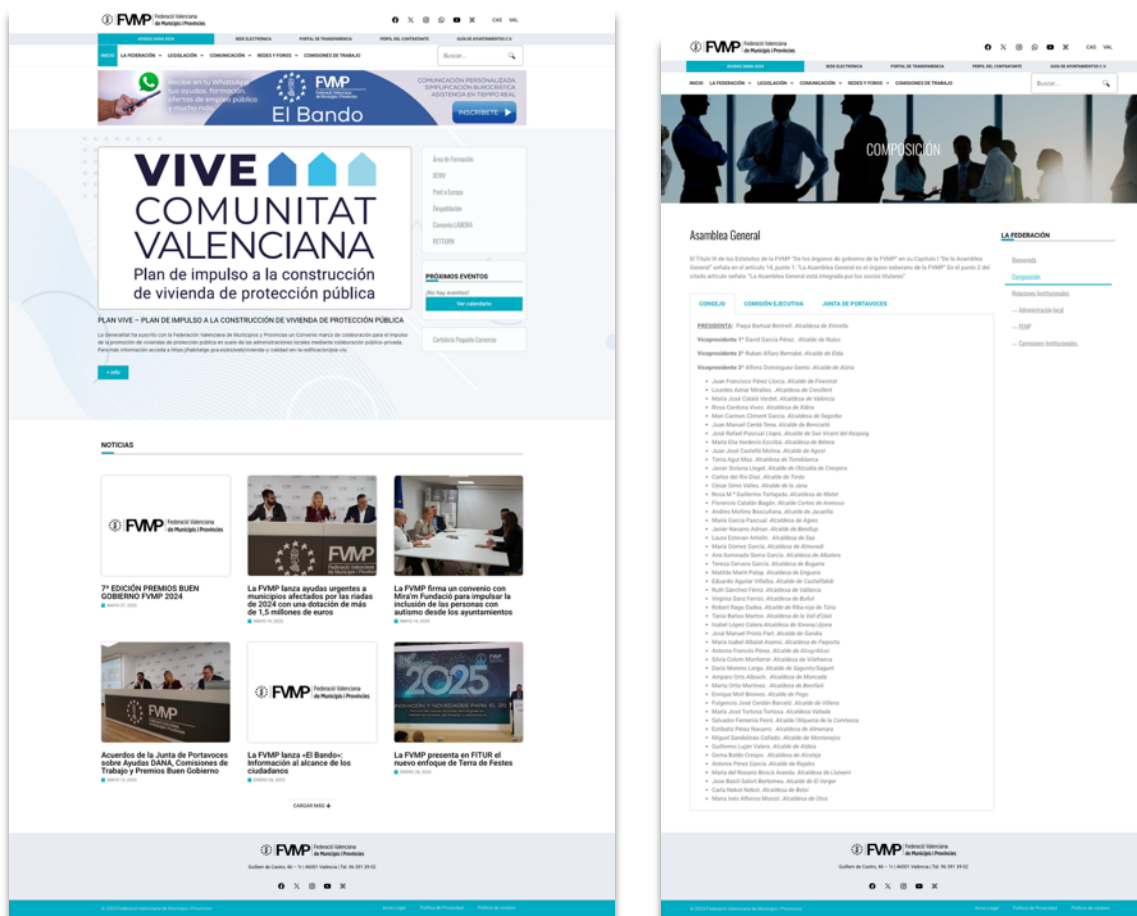
- Consolida la experiencia de navegación al ofrecer al usuario accesos finales importantes.
- Cumple con normativas legales y de accesibilidad.
- Facilita el contacto desde cualquier punto de la navegación al ser el cierre natural del scroll.

La versión móvil del wireframe mantiene los principios de accesibilidad, jerarquía visual y eficiencia en la interacción. El diseño modular, las llamadas a la acción visibles y la navegación fluida permiten una experiencia amigable y eficaz, adaptable a cualquier perfil de usuario desde dispositivos móviles.

2.2.3 Diseño implementado

2.2.3.1 Versión PC

Home y pagina interior



2.2.3.2 Versión Móvil

Home



2.3 Sitio web de carácter promocional

2.3.1 Justificación de la elección

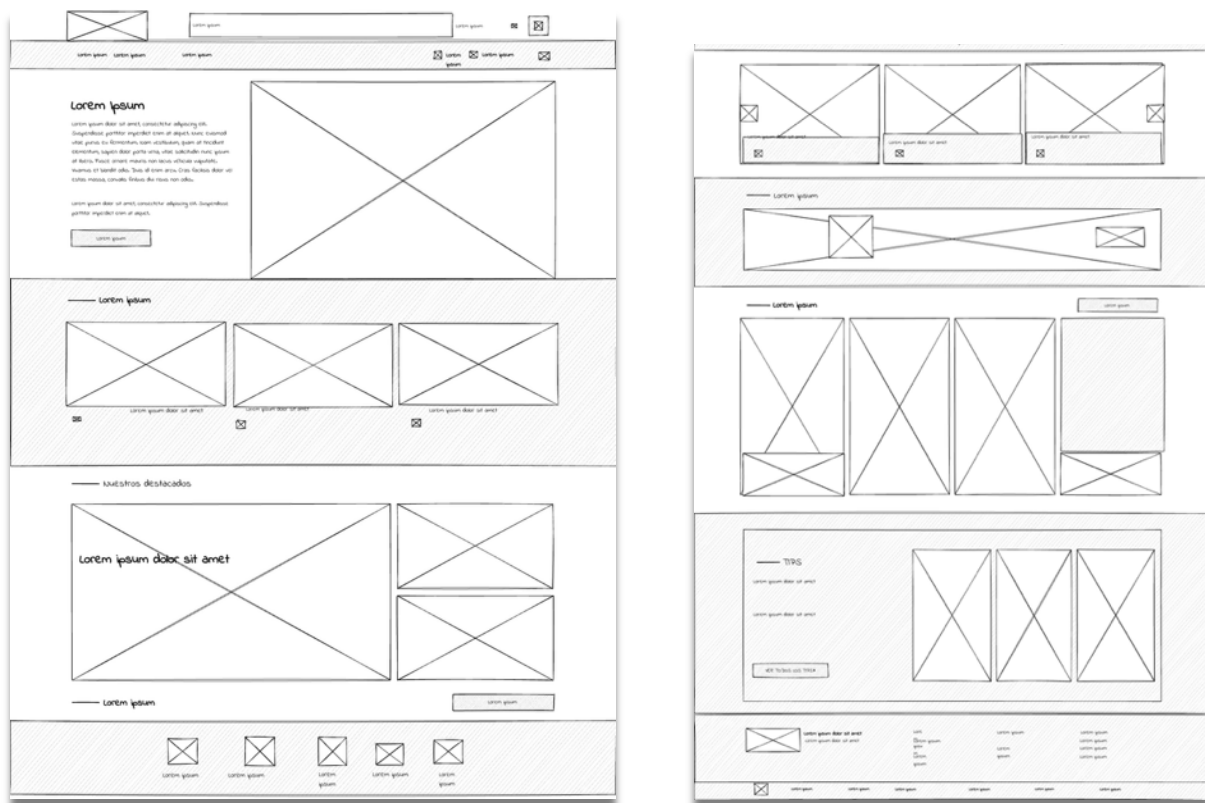
El Pozo Cocina <https://elpozococina.com/>

El Pozo es una reconocida empresa en el sector alimentario, especializada en la producción y distribución de productos cárnicos de alta calidad. Con una trayectoria de décadas en el mercado, El Pozo se ha establecido como líder gracias a su compromiso con la innovación y la satisfacción del cliente. Sus modernas instalaciones y rigurosos estándares de calidad garantizan la excelencia en cada uno de sus productos, que incluyen una amplia gama de embutidos, jamones y carnes frescas, destinados tanto al consumo nacional como internacional. Además, la empresa se caracteriza por su responsabilidad social y medioambiental, implementando prácticas sostenibles y fomentando el bienestar de sus empleados y la comunidad.

2.3.2 Wireframes y prototipado

2.3.2.1 Versión PC

Home



Este wireframe en versión de escritorio ha sido diseñado teniendo en cuenta principios clave de experiencia de usuario (UX) para navegación en pantallas amplias, priorizando la lectura, la jerarquía visual y la interacción eficiente con múltiples contenidos.

Cabecera (Header)

Elementos:

- Logotipo institucional.
- Buscador centralizado.
- Menú principal horizontal con enlaces destacados.
- Iconos de acceso rápido (idioma, redes, utilidades).

Justificación UX:

- El buscador en posición central responde a usuarios que priorizan encontrar contenido directamente.
- El menú distribuido horizontalmente facilita una exploración rápida de las secciones clave.
- La ubicación del logotipo y los accesos superiores refuerzan la identidad institucional y la accesibilidad de funciones comunes.

Cuerpo principal

Elementos:

- Sección "hero" con mensaje principal y llamada a la acción.
- Galerías o bloques de contenido destacados (noticias, servicios, recursos).
- Combinación de contenido textual y visual en columnas.
- Carruseles y sliders para navegación horizontal.

Justificación UX:

- La zona destacada inicial permite capturar la atención e informar rápidamente del propósito del portal o evento relevante.
- El uso de columnas y tarjetas visuales permite escanear contenido de forma cómoda en pantallas anchas.
- La disposición modular asegura que cada bloque es entendible de forma independiente, lo que mejora la experiencia de usuarios que no recorren toda la página.
- Los sliders permiten condensar contenido extenso sin sobrecargar visualmente la página.

Secciones complementarias

Elementos:

- Área de recursos, consejos o tips.
- Testimonios o elementos sociales.
- Enlaces relacionados o accesos rápidos agrupados.

Justificación UX:

- Estas zonas aportan valor añadido y fomentan la exploración de otras secciones del portal.
- Se respeta una jerarquía visual secundaria que no interfiere con los objetivos principales del usuario, pero los complementa.
- Mejora la percepción de utilidad del sitio y su profundidad de contenidos.

Pie de página (Footer)

Elementos:

- Reiteración de navegación por secciones.
- Información legal y de contacto.
- Iconos sociales y enlaces de utilidad.

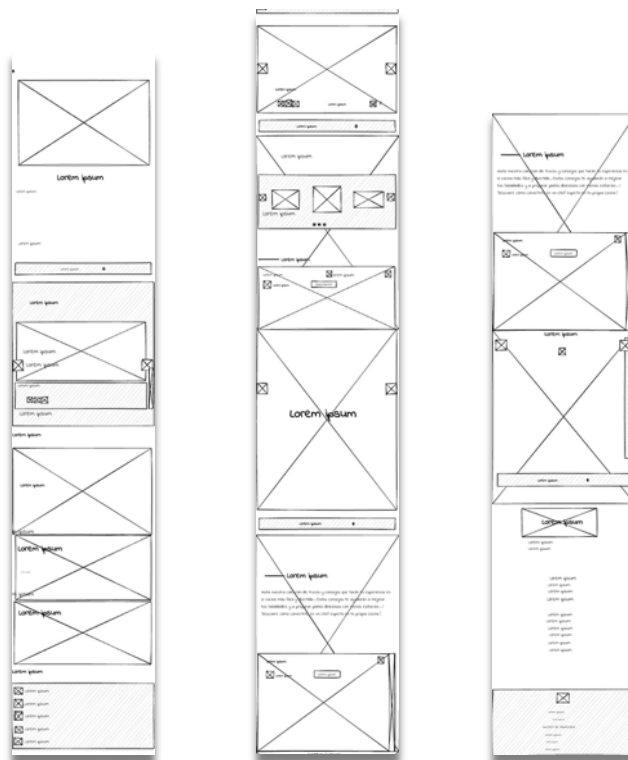
Justificación UX:

- El pie de página actúa como recordatorio estructurado de la arquitectura del sitio.
- Incluye elementos clave sin saturar la navegación principal.
- Refuerza la accesibilidad y el cumplimiento normativo (protección de datos, accesibilidad, aviso legal).

El wireframe para PC presenta una estructura clara, orientada a la eficiencia visual y funcional. Aprovecha el espacio disponible para mostrar más información sin perder usabilidad, garantizando una experiencia robusta, profesional y adaptada a distintos tipos de usuarios.

2.3.2.2 Versión Móvil

Home



2.3.3 Diseño implementado

2.3.3.1 Versión PC y móvil

Home y página interiores



Categorías

Recetas
Las más populares
Mis favoritas
X
Tema
Nuestros chefs

Cocina con

Sumérgete en el mundo de la alta cocina con las recetas exclusivas de los chefs **Sergio Fernández, Blanca Mayanda y Juan Pezuela**. Cada plato está elaborado con la garantía de calidad de **El Pozo**, combinando tradición e innovación para ofrecerte una experiencia gastronómica única. Desde los frutos más prácticos hasta las creaciones más sorprendentes, ellos te guiarán paso a paso. Entra en nuestro apartado de Chefs y déjate inspirar por los mejores.

[NUESTROS CHEFS](#)



Recetas de nuestros chefs



Receta de pollo y pavo fácil y deliciosa

25 min. 54



Receta de tartarines de boniato al ajillo con abondigos de pollo-pavo

25 min. 42



Receta de pizza diavola trufada

25 min. 32

Nuestros destacados



Receta de tartaletas rápidas de fuet y huevo de codorniz en airfryer



Recetas en 15 min.

ESPECIAL AIRFRYER

Recetas por categorías

[VER TODAS LAS RECETAS](#)

 Desayunos
 Tapas y aperitivos
 Comida
 Merienda
 Cena



Receta de tartarines rápidos de fuet y huevo de codorniz en airfryer

15 min. 0



Receta de sándwiches a la alemana con especias tradicionales en airfryer

15 min. 1



Receta tradicional de patatas de garbanzos con codillo de jamón

30 min. 0

Recetas por marca

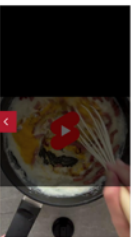
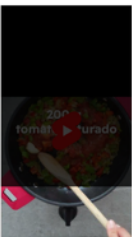
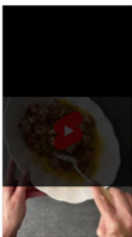







Últimos reels

[VER TODOS LOS REELS](#)


TIPS

Visita nuestra colección de trucos y consejos que harán tu experiencia en la cocina más fácil y divertida. Estos consejos te ayudarán a mejorar tus habilidades y a preparar platos deliciosos con menos esfuerzo. Descubre cómo convertirte en un chef experto en tu propia cocina!

[VER TODOS LOS TIPS](#)







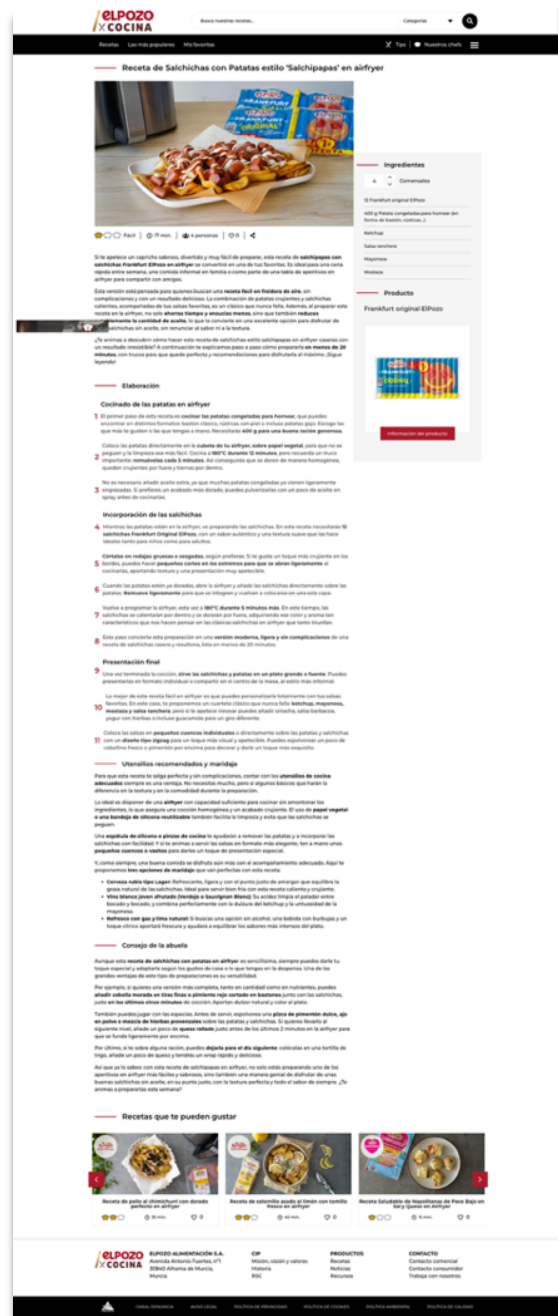
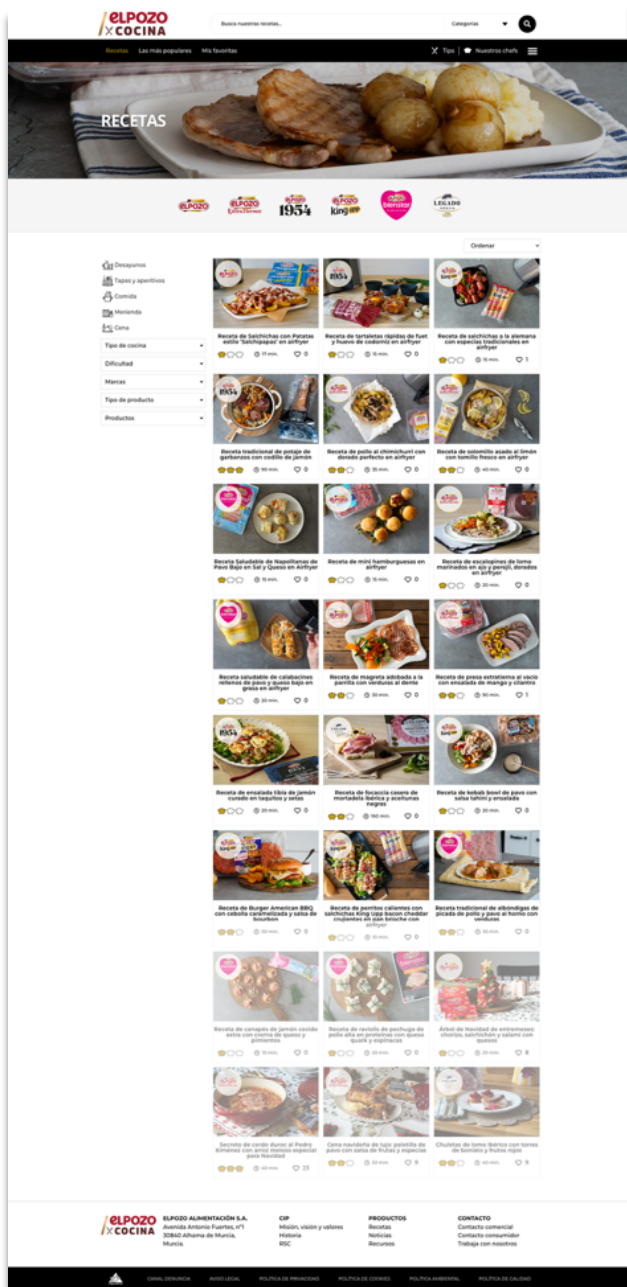
EL POZO ALIMENTACIÓN S.A.
Avenida Antonio Fuentes, nº1
30840 Alhama de Murcia,
Murcia.

CIP
Misión, visión y valores
Historia
RSC

PRODUCTOS
Recetas
Noticias
Recursos

CONTACTO
Contacto comercial
Contacto consumidor
Trabaja con nosotros

 CANAL DENUNCIA
 AYUDA LEGAL
 POLÍTICA DE PRIVACIDAD
 POLÍTICA DE COOKIES
 POLÍTICA AMBIENTAL
 POLÍTICA DE CALIDAD



2.3.3.2 Versión móvil

Home

