

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

INDICE

1.	OBJETO DEL TRABAJO	4
2.	DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS	5
3.	DESCRIPCION DETALLADA DE LOS SERVICIOS Y APLICATIVOS.....	7
3.1.	NÚCLEO CORPORATIVO	7
3.2.	RENOVACIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN ECONÓMICA	7
3.2.1.	REQUERIMIENTOS GENERALES	7
3.2.2.	REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	9
3.2.2.1	MÓDULO DE GASTOS	10
3.2.2.2	MÓDULO DE INGRESOS	12
3.2.2.3	MÓDULO DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS	13
3.2.2.4	MÓDULO DE REGISTRO DE FACTURAS	13
3.2.2.5	MÓDULO DE PROYECTOS DE GASTOS O INVERSIÓN.....	14
3.2.2.6	MÓDULO DE FINANCIACIÓN AFECTADA.....	14
3.2.2.7	MÓDULO DE TESORERÍA	15
3.2.2.7.1	GESTIÓN DE PAGOS	15
3.2.2.7.2	GESTIÓN DE COBROS	15
3.2.2.8	MÓDULO DE CONTABILIDAD GENERAL	16
3.2.2.9	MÓDULO DE TERCEROS	16
3.2.2.10	MÓDULO DE REMANENTES DE CRÉDITO	17
3.2.2.11	MÓDULO DE PAGOS A JUSTIFICAR.....	17
3.2.2.12	MÓDULO DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA	17
3.2.2.13	MÓDULO DE CIERRE Y APERTURA.....	18
3.2.2.14	MÓDULO DE PLURIANUALES	19
3.2.2.15	MÓDULO DE ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO.....	19
3.2.2.16	SISTEMA DE CONSULTAS E INFORMES.....	20
3.2.2.17	MÓDULO DE COMPRAS Y ALMACENES.....	20
3.2.2.17.1	MODULO DE SISTEMA	21
3.2.2.17.2	MODULO DE COMPRAS.....	21
3.2.2.17.3	MODULO DE ALMACENES	22
3.2.2.17.4	MODULO DE PEDIDOS INTERNOS.....	22
3.2.2.18	MÓDULO DE GESTION DE ACTIVOS E INVENTARIO	22
3.2.2.19	MODULO ESTADISTICO (CUADRO DE MANDO INTEGRAL).....	24
3.3.	RENOVACIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN DEL PADRÓN DE HABITANTES	25
3.3.1.	GESTIONES SOBRE EL PADRÓN DE HABITANTES	25

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

3.3.2. DEPURACIONES.....	26
3.3.3. VARIACIONES TERRITORIALES.....	26
3.3.4. EMISIÓN VOLANTES, CERTIFICADOS Y CIRCULARES	26
3.3.5. SISTEMA DE CONSULTAS.....	26
3.3.6. EXPLOTACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	27
3.3.7. INTERCAMBIO CON INE.....	27
3.4. RENOVACIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA.....	28
3.4.1. GESTIÓN DE ORDENANZAS	28
3.4.2. LIQUIDACIONES, AUTOLIQUIDACIONES Y PADRONES.....	29
3.4.3. GESTIÓN DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES	30
3.4.4. GESTIÓN DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	30
3.4.5. GESTIÓN DEL IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA	31
3.4.6. GESTIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALORES DE.....	31
LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.....	31
3.4.7. GESTIÓN DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES,.....	31
INSTALACIONES Y OBRAS.....	31
3.4.8. GESTIÓN DE LAS TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS.....	31
3.4.9. GESTIÓN DE OTROS INGRESOS.	32
3.4.10. GESTION DE NOTIFICACIONES.....	32
3.4.11. MÓDULO GLOBAL DE RECAUDACIÓN	33
3.4.12. GESTIÓN DEL COBRO	33
3.4.13. RECAUDACIÓN EJECUTIVA.....	35
3.4.14. APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS	35
3.4.15. SUSPENSIONES.	36
3.4.16. DOMICILIACIONES.....	36
3.4.17. GESTIÓN DE BAJAS.....	36
3.4.18. GESTIÓN DE DEVOLUCIONES.....	37
3.4.19. ENLACE CON CONTABILIDAD.	37
3.5. ACCIONES DE MEJORA EN LA GESTIÓN.....	37
3.5.1. REQUERIMIENTOS Y FUNCIONALIDADES DEL REGISTRO DE	37
ENTRADA/SALIDA	37
3.5.2. REQUERIMIENTOS Y FUNCIONALIDADES DE LA GESTIÓN DE	38
EXPEDIENTES	38
3.5.3. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS	39
3.5.4. IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.	40
3.5.5. INTEGRACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE VAYAN	40
IMPLEMENTANDO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN CON LOS SISTEMAS	40
DE REGISTRO Y GESTIÓN TRIBUTARIA	40
3.5.6. GESTION DE PERSONAS EN EL SECTOR PUBLICO	41
3.5.7. EL AVANCE A LA ADMINISTRACIÓN SIN PAPELES.....	41

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

3.5.8. FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS.....	43
3.5.9. MIGRACIÓN DE DATOS.....	46
3.5.10.PLATAFORMA TECNOLÓGICA.....	47
3.5.11.LICENCIAS DE PRODUCTOS	47
3.6. ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL.....	48
3.6.1. ARQUITECTURA DE LAS APLICACIONES GRÁFICAS	49
3.6.2. NÚCLEO DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA TERRITORIAL	50
3.6.2.1 MODULARIDAD.....	50
3.6.2.2 ASPECTOS TECNOLÓGICOS	50
3.6.2.3 CONFIGURACIÓN PERSONALIZADA	50
3.6.2.4 POSIBILIDADES DE EXPANSIÓN Y ADAPTABILIDAD	51
3.6.2.5 REQUERIMIENTOS Y FUNCIONALIDADES DEL VISOR CORPORATIVO.....	51
3.6.2.5.1 MÓDULO DE CONFIGURACIÓN	51
3.6.2.5.2 MÓDULO DE VISUALIZACIÓN.....	52
3.6.2.5.3 MÓDULO DE EDICIÓN	53
3.7. SOLUCIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN TELEMÁTICA	54
3.7.1. INTRANET MUNICIPAL	54
3.7.2. LA CONFIGURACIÓN DEL NUEVO PORTAL MUNICIPAL	57
3.7.3. SERVICIOS DE ACCESO ELECTRÓNICO A LA CIUDADANÍA	58
3.8. PLANIFICACIÓN Y FASES	59
3.9. PRESTACIONES	59
3.9.1. COORDINADOR DEL SERVICIO.....	59
3.9.2. INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SERVICIO	59
3.9.3. PERSONAL TÉCNICO DE SOPORTE	60
3.9.4. HORARIO DE SERVICIO	60
3.9.5. LÍNEA DE ATENCIÓN.....	60
3.10. CONTROL DE TRABAJOS.....	61
3.11. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	61
3.12. GARANTIA	62
3.13. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.....	62
3.14. CRITERIOS DE VALORACIÓN	64
3.15. ESTIMACIÓN ECONOMICA DE TRABAJOS A REALIZAR	64

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

1. OBJETO DEL TRABAJO

El objeto del siguiente pliego es definir las características que debe tener la nueva red de datos del Ayuntamiento de Leioa. La instalación de la red de datos permitirá modernizar y ampliar los servicios que el Ayuntamiento presta a los ciudadanos de Leioa y es la base para dotar al municipio de una plataforma de administración electrónica.

La modernización de la Administración ha sido un tema recurrente durante la última década y se traduce en un nuevo reto de mayor ámbito y trascendencia para los Ayuntamientos: su transformación en organizaciones de servicios inspiradas y regidas por principios de calidad. Este principio es ratificado por la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los servicios de las Administraciones Públicas donde se reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las entidades Públicas por medios electrónicos. Por consiguiente, uno de los objetivos del sector público es el de saber adaptarse a las nuevas necesidades de los ciudadanos del siglo XXI y evolucionar al mismo ritmo que las mismas. Un objetivo y un reto de gran complejidad pero al mismo tiempo ineludible.

Todo ello conduce inevitablemente a una transformación de la relación con el ciudadano, con las otras administraciones y con los agentes económicos, a modificaciones en las estructuras organizativas y en los métodos de gestión interna, y a la consecución progresiva de un cambio de cultura en la administración, en la que predominen los valores de responsabilidad, participación, agilidad, cooperación y consecución de objetivos.

En consecuencia, la evolución hacia la Administración electrónica es un camino que todas las Administraciones públicas debemos recorrer para poder prestar más y mejores servicios a los ciudadanos y podernos relacionar con ellos por múltiples y variados canales de acceso. No estamos hablando de implementar unos servicios telemáticos, hablamos de sentar unas bases sólidas sobre las que poder configurar un verdadero proyecto de transformación digital.

Uno de los objetivos del Ayuntamiento de Leioa es la consecución de la mayor transparencia, accesibilidad de la información y agilidad de respuesta en sus relaciones con los ciudadanos. Este objetivo es patente en nuestro Plan Director Leioa 2008-2010 donde se incide en la necesidad de trazar una línea de evolución que incida en la mejora y modernización de la gestión municipal y en la transformación electrónica con la máxima calidad y orientación hacia la ciudadanía. Para ello, se hace indispensable poder acometer las actuaciones que permitan la extensión y evolución interna del Ayuntamiento para la eficaz prestación de los servicios públicos.

El objeto del concurso es proveer al Ayuntamiento de Leioa del software, de la consultoría y de la asistencia técnica necesaria para ejecutar las tareas que se describen a lo largo del presente pliego.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

2. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

La nueva red de datos del Ayuntamiento de Leioa debe de cumplir los siguientes requisitos.

Los servicios amparados por el contrato estarán relacionados con el desarrollo del proyecto de modernización que se está llevando a cabo en el Ayuntamiento de Leioa debiendo relacionarse una propuesta detallada con las siguientes actuaciones:

- La configuración del núcleo de Información municipal basado en la información de personas y territorio que debe ser la base troncal de información del nuevo modelo de gestión e Información municipal
- La instalación y puesta en marcha de un nuevo Sistema de Gestión Económica (sistema contable y presupuestario) en base a:
 - o La puesta en marcha de un conjunto de procesos integrados que dé respuesta a las necesidades expuestas y que deberá tener como marco normativo la Ley 14/1994 de 30 de junio, de Control Económico y Contabilidad de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
 - o El servicio deberá estar correctamente diseñado para soportar el volumen de información del Ayuntamiento de Leioa. Además se deberá disponer de mecanismos que garanticen la seguridad de acceso a la información y a los procesos, así como de mecanismos que, previa definición, restrinjan el acceso y la modificación de la información a los usuarios según sus perfiles.
- La instalación y puesta en marcha de una nueva solución para la Gestión del padrón municipal de habitantes.
- La instalación y puesta en marcha de los módulos necesarios para la Gestión Tributaria y demás ingresos de Derecho Público y la Recaudación Municipal debiendo permitir la misma:
 - o Poder realizar todos los procedimientos de Gestión Tributaria necesarios para el correcto y legal desarrollo de las actividades de gestión de impuestos, tasas y precios públicos contenidos en las ordenanzas fiscales vigentes en cada momento en el Ayuntamiento de LEIOA.
 - o Facilitar la gestión del cambio de tarifas de las ordenanzas por parte de usuarios técnicos de la gestión de tributos.
 - o Permitir para los impuestos, tasas y precios públicos gestionados por el municipio, dar bajas de valores tanto en periodo voluntario como ejecutivo, generar nuevas liquidaciones de cualquier concepto tributario por grabación manual o por traslación de información de los objetos tributarios que han sido objeto de alguna actuación tributaria, generar nuevas liquidaciones por carga de soportes informáticos provenientes de otras Administraciones (Catastro, Agencia Tributaria, Jefatura Provincial de Tráfico), así como gestionar todo tipo de liquidaciones (Liquidaciones

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

de ingreso directo, autoliquidaciones, liquidaciones complementarias, etc.).

- La realización de acciones de mejora en la gestión:
 - o Diseño y ejecución de las acciones necesarias para la elaboración de un Inventario de todos los procedimientos gestionados en el Ayuntamiento.
 - o Implantación de un sistema de gestión de expedientes en el Ayuntamiento.
 - o Diseño y ejecución de las acciones de mejora de la gestión necesarias para la reingeniería y racionalización de los procesos.
 - o Implementación de los procedimientos más críticos y estratégicos en el sistema de gestión según la metodología establecida y según la priorización marcada por el inventario (teniendo en cuenta en cualquier caso, las directrices municipales).
 - o Realización de las acciones de integración de los procedimientos que se implementen en el sistema de gestión con el núcleo corporativo de personas y territorio que se propone implementar en estos momentos en el Ayuntamiento.
 - o Realización de las acciones de integración de los procedimientos que se implementen en el sistema de gestión con los sistemas de registro, gestión tributaria y gestión económica que se proponen implementar en el presente pliego.
 - o Dotar al Ayuntamiento de Leioa de una solución Corporativa de Gestión Electrónica de Documentos y Firma Electrónica, entendida ésta como un conjunto de tecnologías para la creación, gestión y recuperación de cualquier tipo de documento electrónico y con ello: con el objetivo de aumentar la productividad, calidad y economía en los usos.
 - o Fomentar el uso de la firma electrónica avanzada por parte del funcionario público
 - o Fomentar el paso del expediente tradicional en soporte papel al expediente digital.
 - o Facilitar la normalización y la organización documental.
 - o Aumentar la productividad, la calidad y la economía en el uso y gestión de los documentos.

- La realización de las siguientes acciones que permitirán la evolución hacia la Administración electrónica mediante la consolidación de la relación electrónica con los ciudadanos.
 - o Diseño , configuración y desarrollo del nuevo portal municipal
 - o Diseño, configuración e implementación de la plataforma telemática de servicios personalizados teniendo en cuenta la máxima integración con los sistemas de gestión que se proponen implementar en el Ayuntamiento y garantizando en todo momento la cohesión y homogeneización del dato único.

- El plan de formación a empleados públicos en el desarrollo del proyecto.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

El licitador deberá aportar información de forma periódica o a petición del Ayuntamiento, sobre las incidencias y situación actualizada de los servicios prestados, llevando un registro de las actuaciones realizadas.

3. DESCRIPCION DETALLADA DE LOS SERVICIOS Y APLICATIVOS

3.1. NÚCLEO CORPORATIVO

Es evidente que la implementación del presente proyecto tendrá que tener en cuenta la necesaria homogeneización de los datos de ciudadanos y territorios a efectos de garantizar la máxima depuración de los datos corporativos. Al mismo tiempo, la apertura de la información de back office al entorno internet obligará a contar con todas las garantías en el tratamiento de estos datos. En el marco del presente proyecto y teniendo en cuenta tanto aspectos tecnológicos como organizativos se deberán definir los circuitos de depuración, mantenimiento y gestión de este núcleo de información clave no sólo en lo que se refiere al Modelo de gestión sino también en lo que comporta la evolución hacia la Administración electrónica.

Se requiere la definición y configuración del núcleo de información corporativo que deberá ser un Sistema al cual accederán todos los módulos que conforman las aplicaciones base del presente pliego. Se compondrá de dos bases de datos principales: Base de Datos del territorio y Base de datos de Terceros y de los procedimientos de actualización y consulta asociados a cada una de ellas, así como la gestión de accesos y seguridad, configurables y parametrizables según usuario-entidad-acceso a la información contenida en estas bases de datos.

Las entidades básicas (calles, parcelas, accesos y locales) deben tener un identificador único al que deben hacer referencia las otras entidades y las aplicaciones corporativas.

3.2. RENOVACIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN ECONÓMICA

3.2.1. REQUERIMIENTOS GENERALES

- Pantallas con una presentación no saturada de información y homogeneidad en las teclas de función, iconos y menús
- Tecnología de tres o cuatro capas (cliente, presentación, lógica de negocio y base de datos)
- Acceso vía navegador compatible Internet Explorer (mínimos desde v.6) o Mozilla Firefox.
- Base de Datos Relacional que garantice la seguridad de los datos ante cualquier anomalía y la integridad referencial.
- Las sentencias de acceso a los datos reunirán las características de lenguaje estándar SQL que permita la portabilidad y migración de los datos a otras plataformas no directamente soportadas por la aplicación

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- La aplicación deberá integrarse directamente (sin ficheros intermedios) con herramientas de ofimática estándar para PC's. Deberá permitirse el acceso vía ODBC a la explotación de la Base de Datos.
- El aplicativo debe ser un Sistema de Base de Datos Única y corporativa a la cual accederán todos los módulos que componen las aplicaciones de Gestión Económica. La aplicación deberá ser modular, de forma que puedan irse incorporando módulos extracontables aunque con reflejos contables: Presupuesto, ... y estar soportada sobre un gestor de base de datos relacional.
- La gestión de presupuesto y la contabilidad serán una única información. A nivel de usuario, la grabación de operaciones será utilizando la terminología de fases de ejecución.
- Los accesos y seguridad serán configurables y parametrizables según usuario/acceso a la información contenida en la base de datos. El sistema debe identificar a cada tercero (persona física o jurídica) de manera única. Deberá existir un mecanismo de validación para evitar duplicidades e incoherencias, así como mecanismos para permitir la depuración de información de terceros y garantizar su integridad.
- Además la aplicación permitirá definir o modificar los modelos de tramitación contable sin modificar el código interno de la aplicación, de forma que permita adaptar la normativa contable a la necesidad de la gestión. Además, estas adaptaciones de la definición de la tramitación deberá poder tener versiones, según fecha.
- La aplicación debe ser multientidad y multiejercicio. Los usuarios deben poder crear fácilmente nuevas entidades y ejercicios.
- Debe permitir la gestión, de manera descentralizada, de la contabilidad a través de centros gestores.
- Posibilidad de pre-introducción de documentos contables: pre-contabilización o funciones de Intervención Delegada (apuntes provisionales) de tal manera que la información de saldos 'distinga' lo provisional de lo definitivo.
- Deberá ser posible guardar plantillas de los documentos contables más comunes para su rápida reutilización.
- Los documentos contables deberán poder hacer referencia a múltiples valores de las distintas entidades de datos (partidas y conceptos presupuestarios, proyectos, cajas fijas, ...).
- Se valorará especialmente el tratamiento masivo de datos (Contabilización automática de facturas registradas y verificadas; Relaciones de pagos para transferencias, etc.).

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- La aplicación deberá ser accesible desde aplicaciones externas, módulos de Incorporación e Intercambio de datos externos que permitan la conexión con los sistemas de información y otras aplicaciones.
- Se definirán autorizaciones a usuarios y a perfiles de usuarios a nivel de funciones permitidas y del tipo de información a la que pueden acceder dentro de éstas (presupuestos, partidas, tipos de documentos, ejercicios...). Existirá un registro de actividades con fecha, hora y usuario que realiza operaciones de actualización.
- Impresión de los Documentos Contables: Se realizarán impresiones simultáneas de datos y del preimpreso sobre papel blanco. Adaptando la impresión a la información que aparece en los impresos actuales (importes en letras y números, retenciones...). También se adecuarán los documentos contables con cabecera, escudo o logotipo y pies de firma adaptados a cada una de las entidades.
- Se deberá permitir que los usuarios autorizados puedan definir el formato de documentos, listados y consultas. También ha de ser posible el bloqueo temporal de: Presupuestos, Ejercicios, Terceros, Partidas, Documentos, Tipos de Documentos.
- Se ha de permitir la Gestión simultánea de dos ejercicios abiertos de manera transparente para el usuario.

3.2.2. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

- El Modelo de tramitación contable (circuitos de gastos, ingresos, extrapresupuestario), cumpliendo la normativa aplicable en materia de contabilidad y presupuestos, deberá adaptarse a las especificaciones propias de la entidad contratante, permitiendo, por lo tanto, variar los circuitos introduciendo operaciones complementarias, y obteniéndose el control de dicha tramitación con sus saldos y demás información.
- La aplicación de Contabilidad, que deberá ser capaz de registrar tanto la contabilidad presupuestaria como la de partida doble, estará formada por los siguientes módulos integrados entre sí:
 - o Módulo de Apertura extraordinaria/Carga Externa.
 - o Módulo de Gastos.
 - o Módulo de Ingresos.
 - o Módulo de Operaciones no Presupuestarias.
 - o Registro de Facturas
 - o Módulo de Proyectos de Gastos o Inversión.
 - o Gastos con Financiación Afectada.
 - o Módulo de Tesorería.
 - o Módulo de Contabilidad General.
 - o Módulo de Terceros.
 - o Módulo de Remanentes de Crédito.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- Módulo de Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija.
 - Módulo de Cierre y Apertura.
 - Módulo de Consultas e Informes
 - Módulo de Plurianuales.
 - Elaboración y seguimiento de Presupuestos.
 - Modulo de Compras y Almacenes
 - Módulo Estadístico (Cuadro de Mando OLAP)
 - Módulo de Gestión de Activos e Inventario
- Las Operaciones a realizar propias de cada uno de los módulos y que se describen a continuación, deben repercutir automáticamente en los módulos afectados.

3.2.2.1 MÓDULO DE GASTOS

- En este módulo se deberán realizar las operaciones de Gestión y Ejecución del Presupuesto de Gastos, contabilizándose independientemente las relativas a las Agrupaciones de Presupuesto Corriente, Presupuestos Cerrados y Ejercicios Futuros.
- El Sistema debe permitir la ejecución de la totalidad de las operaciones establecidas en la normativa contable aplicable y adaptarse a las especificaciones particulares de la Entidad.
- La Captura de la información en dichas operaciones debe poder realizarse de forma descentralizada en las distintas oficinas de los Centros Gestores del Presupuesto, las operaciones capturadas de tal forma tendrán carácter de registros pendientes de aprobar y validar por la Intervención de Fondos. El sistema igualmente debe posibilitar la impresión de los documentos contables establecidos por norma y todos aquellos que deban implementarse por decisiones propias de la Entidad, previamente a su aprobación.
- El sistema debe permitir procedimientos de Gestión que permitan la validación de las operaciones realizadas y su correlación:
- Al nivel de códigos de operaciones, terceros, aplicaciones presupuestarias, etc..., el sistema debe presentar la descripción de la operación, denominación del Tercero, etc.
- Al realizar Retenciones y Autorizaciones de gastos debe realizar los controles necesarios y suministrar información de saldo disponible al nivel de vinculación.
- En aquellas operaciones que se encadenan sobre otras realizadas previamente, el programa debe incluir un sistema de números de referencia que permita, al indicar dicho nº de referencia los datos de dicha operación, validar de que la operación anterior ha sido realizada, así como la existencia de saldo suficiente en la aplicación o en su grupo de vinculación

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- Las operaciones del módulo de gastos deben poder realizarse contra varias operaciones previas, es decir efectuarse conjuntos de operaciones agrupadas libremente o por criterios.
- La codificación de las Aplicaciones Presupuestarias de Gastos debe ajustarse a la establecida por la Entidad, pudiendo elegir las clasificaciones presupuestarias a utilizar, así como su orden.
- La introducción del Tercero debe poder realizarse indistintamente e la fase de disposición o de reconocimiento de la obligación.
- La aplicación debe permitir la agrupación de distintas fases de tramitación en una sola debiendo registrarse en los Libros de Contabilidad Principal de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
- La aplicación debe realizar tanto las operaciones originales como las operaciones de anulación definidas en la Normativa Contable. Además, la aplicación deberá permitir realizar operaciones complementarias que sumen importe a las originales.
- Desde este módulo la aplicación debe incorporar un sistema de consultas de la situación de las aplicaciones presupuestarias al nivel de ejecución y al nivel de vinculación. A este respecto, la norma general será que las operaciones de consumo de crédito presupuestario (fases de Autorización del Gasto y de Retención de Créditos) comprueben el disponible de la vinculación correspondiente.
- El enlace de las operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos con el módulo de Contabilidad General se realizará de forma interactiva, de forma que para aquellos movimientos que requieran apuntes contables, éstos se realicen de forma transparente para el usuario.
- En las operaciones de reconocimiento de la obligación con IVA soportado deducible la aplicación debe incorporar un sistema que facilite el cálculo de la parte Presupuestaria y no Presupuestaria en función del porcentaje aplicable de Prorrata.
- Deberán poder definirse normas de vinculación que permitan en una sola instrucción determinar todas las partidas que forman parte de una bolsa. La interpretación de estas normas de vinculación supondrá la generación automática de las bolsas de vinculación. No obstante, la aplicación deberá permitir realizar asignaciones manuales de partidas a bolsas de vinculación para reflejar excepciones.
- Deberá existir un módulo que permita la introducción en el sistema y el seguimiento de los expedientes de modificación de crédito, además de su contabilización de forma conjunta. Las funcionalidades mínimas que deberá tener dicho módulo serán las siguientes:
 - o El expediente de modificación de crédito será una entidad que asegurará el mantenimiento del equilibrio presupuestario.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- Soportará todo tipo de modificaciones de crédito, incluidas transferencias de crédito y situaciones de financiación combinada del suplemento o crédito extraordinario (bajas por anulación + modificación de las previsiones de ingresos).
- La contabilización de los expedientes de modificación se realizará de forma automática y conjunta.
- Sólo se permitirá la contabilización de expedientes que estén equilibrados.
- Las operaciones contables del expediente podrán realizarse tanto en provisional como en definitivo.
- Deberá permitir la impresión de los datos del expediente de manera conjunta.

3.2.2.2 MÓDULO DE INGRESOS

- En este módulo se deberán realizar todas las operaciones de Gestión y ejecución del Presupuesto de Ingresos, contabilizándose independientemente las relativas al Presupuesto Corriente, Presupuestos Cerrados y Ejercicios Futuros.
- El Sistema debe permitir la ejecución de la totalidad de las operaciones establecidas en la normativa contable aplicable y adaptarse a las especificaciones particulares de la Entidad.
- La captura de la información relativa a dichas operaciones debe poder realizarse de forma descentralizada en las distintas oficinas de los centros gestores del Presupuesto. Las operaciones capturadas de tal forma tendrán carácter de registros pendientes de aprobar y validar por la Intervención de Fondos. El sistema igualmente debe posibilitar la impresión de los documentos contables establecidos por norma y todos aquellos que deban implementarse por decisiones propias de la Entidad, previamente a su aprobación.
- El sistema debe incorporar procedimientos de gestión que permitan la validación de las operaciones realizadas y su correlación:
 - Al nivel de códigos de operaciones, terceros, aplicaciones presupuestarias, etc..., el sistema debe presentar la descripción de la operación, denominación del Tercero, etc.
 - Al realizar Retenciones y Autorizaciones de gastos debe realizar los controles necesarios y suministrar información de saldo disponible al nivel de vinculación.
 - En aquellas operaciones que se encadenan sobre otras realizadas previamente, el programa debe incluir un sistema de números de referencia que permita, al indicar dicho nº de referencia los datos de dicha operación, validar de que la operación anterior ha sido realizada, así como la existencia de saldo suficiente en la aplicación o en su grupo de vinculación.
- Las operaciones del módulo de ingresos deben poder realizarse contra varias operaciones previas, es decir efectuarse conjuntos de operaciones agrupadas libremente o por criterios.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- La codificación de las Aplicaciones Presupuestarias de Ingresos debe poder ajustarse a la establecida en la Entidad, pudiendo elegir las clasificaciones presupuestarias a utilizar, así como su orden.
- La aplicación debe incorporar un sistema de consultas de tal forma que desde este módulo se pueda conocer la situación de ejecución de las aplicaciones presupuestarias.
- La aplicación deberá llevar el control de la ejecución del presupuesto de ingresos diferenciando por tipo de exacción.
- El enlace de las operaciones de ejecución del Presupuesto de Ingresos con el módulo de Contabilidad General se realizará de forma transparente para el usuario.
- La aplicación debe incorporar un sistema de Gestión que permita el control de fraccionamiento de los derechos reconocidos pendientes de cobro.

3.2.2.3 MÓDULO DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS

- Desde este módulo se realizarán todas las operaciones no presupuestarias establecidas en la Normativa de Contabilidad.
- La aplicación deberá permitir la codificación de los conceptos no Presupuestarios y relacionarlos con cuentas del Plan General de Contabilidad.
- La aplicación debe incorporar un sistema de Gestión de números de referencia OPTATIVO por Conceptos no Presupuestarios de tal forma que:
 - o En aquellos conceptos no Presupuestarios en los que no se utilice se operará a nivel de saldo (Retenciones, etc...).
 - o En aquellos conceptos que debido a sus características deba ejecutarse un control más detallado, deberá utilizarse el Referencial de Cuenta como control de saldo (Fianzas, Avals, ...).

3.2.2.4 MÓDULO DE REGISTRO DE FACTURAS

- En este módulo se deberán registrar las facturas que, aún sin formar todavía parte del cuerpo contable, sí constituyen documentación económica para la Entidad. El módulo permitirá:
 - o El seguimiento de la factura según su estado de tramitación (Registrada, Verificada, Contabilizada, ...), siendo posible que dichos estados se puedan variar para adaptarse a los requerimientos del Ayuntamiento.
 - o La aplicación deberá permitir registrar los datos de la factura de forma progresiva (datos básicos que vienen en la factura en papel, datos de asignación al área gestora correspondiente, datos presupuestarios, fase presupuestaria a alcanzar en

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

la contabilización, ...).

- La aplicación deberá tener un sistema masivo de contabilización automática de facturas verificadas oportunamente, siendo generados todos aquellos documentos contables y apuntes que les correspondan. De igual forma, la contabilización masiva deberá realizar todas las validaciones que la contabilización manual e individual lleva a cabo.
- Las facturas, además de la información presupuestaria, deben poder hacer referencia a proyectos, habilitados, áreas gestoras, centros de costes y códigos territoriales.
- Las facturas deberán poder ser bloqueadas o retenidas para impedir su contabilización o su pago.
- El registro de facturas deberá poder ser utilizados por los Habilitados para registrar sus facturas justificativas.
- El registro de facturas deberá estar preparado para la integración de las facturas electrónicas que reciba el Ayuntamiento.

3.2.2.5 MÓDULO DE PROYECTOS DE GASTOS O INVERSIÓN

- Este Módulo permitirá el seguimiento de proyectos de gastos o de inversión a partir de las operaciones que hagan referencia a estas entidades, con objeto de tener la ejecución y el control para cada uno de los proyectos.
- El objetivo será agrupar las operaciones de distintas partidas (todas o parte de ellas) para obtener los saldos agrupados por cada entidad o proyecto y así llevar el control de su estado de ejecución.

3.2.2.6 MÓDULO DE FINANCIACIÓN AFECTADA

- En el caso de los gastos con financiación afectada, el módulo calculará e informará en base a las previsiones de gastos e ingresos, los coeficientes de financiación y los derechos y obligaciones contabilizadas, de las desviaciones para cada uno de los proyectos, así como los importes que tengan que aparecer en el documento Resultado Presupuestario (Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales, Desviaciones de financiación negativas y Desviaciones de financiación positivas) y en el Estado del Remanente de Tesorería (Exceso de financiación afectada).
- La entidad estará compuesta por la información de las partidas de gastos e ingresos relacionadas, así como por el porcentaje de financiación previsto.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

3.2.2.7 MÓDULO DE TESORERÍA

Se realizarán en este Módulo todas las operaciones relativas a la Ordenación del Pago y realización del mismo derivado del Presupuesto de Gastos, Presupuesto de Ingresos o no Presupuestarias.

3.2.2.7.1 GESTIÓN DE PAGOS

- La aplicación deberá permitir indicar a cada operación (bien en fase de obligación o en fase de ordenación del pago) la forma de pago que va a utilizarse en dicha transacción. En caso de utilizarse la forma de pago por Transferencia bancaria, deberá ser posible indicar el número de cuenta bancaria (código CCC o código IBAN) del tercero receptor de la transacción. Dicha cuenta deberá poder ser, opcionalmente, recuperada desde la ficha del tercero.
- Tanto a las facturas como a las obligaciones contabilizadas deberá poderse indicar la fecha de vencimiento para poder ser tenida en cuenta en los procesos de previsión de Tesorería.
- De aquellas obligaciones cuyo pago ya ha sido ordenado la Tesorería de la Corporación deberá poder obtener, las ordenes de transferencias, talones y relaciones necesarias para efectuar el pago, considerándose como pagadas dichas obligaciones en el momento de ser aprobadas las citadas relaciones y retirados en el caso de talones.
- El módulo deberá establecer los controles que posibiliten endosos, embargos, confirming sobre las obligaciones reconocidas.
- Además, el sistema debe posibilitar la ordenación individualizada de obligaciones, pudiendo modificarse el importe de las mismas, de tal manera que una Obligación pueda dar lugar a varias órdenes de pago.

3.2.2.7.2 GESTIÓN DE COBROS

- En cuanto a los ingresos que se producen en los distintos Ordinales de Tesorería (cuentas corrientes en Entidades Financieras y cajas de efectivo) la aplicación debe incorporar un sistema que se ajuste a los siguientes principios básicos:
 - La captura de los ingresos provenientes de los sistemas de Gestión Tributaria y Recaudación se deberá realizar por procedimientos automáticos, evitando la grabación manual de dichos datos, aunque también debe existir la posibilidad de introducción manual.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- Terminada la captura de la información disponible respecto a cada uno de los ingresos el sistema aplicará los mismos automáticamente, una vez que las operaciones sean definitivas, actualizando los saldos de los Ordinales de Tesorería y el resto de módulos afectados.
- Para los ingresos en Ordinales de Tesorería que correspondan a cuentas en Entidades Financieras se deberá capturar además, la fecha efectiva de abono.

3.2.2.8 MÓDULO DE CONTABILIDAD GENERAL

- La aplicación deberá asegurar que los documentos contables realicen los apuntes correspondientes de forma automática, transparente al usuario y siguiendo las directrices que se hayan especificado al definir cada documento.
- Por tanto, el usuario sólo influirá en los apuntes contables de una operación, cuando en su definición hay alguna indeterminación.
- No obstante los requerimientos anteriores, la aplicación permitirá la grabación manual de asientos contables, sin repercusión presupuestaria. Estos asientos podrán ser grabados como plantillas para su reutilización siempre que sea necesario.

3.2.2.9 MÓDULO DE TERCEROS

- La base de datos de Terceros deberá ser la corporativa, disponible no sólo para la aplicación de contabilidad sino para el resto de aplicaciones de gestión.
- Se realizarán en este módulo las operaciones relativas al alta y mantenimiento de Terceros. Además deberán agruparse en éste Módulo todas las consultas relativas a la situación del Tercero respecto a la Entidad.
- El acceso a los distintos Terceros debe poder realizarse por NIF/CIF o por nombre o razón social. La aplicación debe incorporar sistemas sencillos de búsqueda por dichos campos u otros, como tipo de tercero (proveedor, deudor, endosatario, etc.).
- Desde la consulta de un tercero deben poder consultarse sus endosos, sus pagos a justificar y otras informaciones contables que afectan a dicho tercero.
- La aplicación debe implementar controles que no permitan la realización de pagos a Terceros que tengan endosados la totalidad de sus pagos en favor de otros Terceros. Igualmente la aplicación podrá bloquear el uso de ciertos terceros cuando estos incurran en alguna eventualidad específica.
- El sistema debe contemplar la utilidad de unificar terceros, cuando se hayan imputado operaciones a varios NIF, alguno de ellos erróneo, de manera que todas las operaciones sean traspasadas al NIF correcto.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- El módulo de terceros deberá tener utilidades para identificar rápidamente las obligaciones pendientes de pago, visualizando el detalle de las mismas y la situación de las facturas asociadas a ellas.

3.2.2.10 MÓDULO DE REMANENTES DE CRÉDITO

- El objeto de este módulo será el control y Gestión de los Remanentes de Crédito obtenidos en las operaciones de Cierre y Liquidación del Presupuesto de Gastos del ejercicio anterior.
- En este módulo deberán poder realizarse todas las operaciones establecidas en la normativa.
- Como complemento a la Gestión de los Remanentes de Crédito el sistema deberá mantener la información de las operaciones individualizadas que conformaron dichos Remanentes en el ejercicio anterior.
- El sistema debe permitir la captura automática de dicha información en los Remanentes incorporados al Presupuesto de Gastos, Agrupación de Presupuestos Corriente, posteriormente a la modificación presupuestaria correspondiente.

3.2.2.11 MÓDULO DE PAGOS A JUSTIFICAR

- Se efectuaran en este módulo las operaciones relativas al control y contabilización de los Pagos a justificar.
- Deberá incluir un sistema de Gestión y contabilización para cada habilitado responsable de Pagos a Justificar, incluso la impresión de los documentos necesarios para la Justificación.
- El módulo deberá dar información por cada habilitado de las cantidades otorgadas como pagos a justificar, de los pendientes de justificar para cada uno de los pagos, de las fechas de libramiento y límite de justificación, así como la fecha del último requerimiento al habilitado para que justifique el gasto.
- También controlará los casos en los que no se pueden aprobar nuevos gastos a justificar a los habilitados, según la normativa vigente.

3.2.2.12 MÓDULO DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA

- Se efectuaran en este módulo las operaciones relativas al control y contabilización de los Anticipos de Caja Fija.
- La aplicación permitirá definir las Cajas Fijas con la siguiente información:
 - o Identificación del Habilitado a quien se ceden los fondos
 - o Ordinales de Tesorería relacionados con la Caja Fija:

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- en el que recibe los fondos
- el utilizado, por defecto, para librar las reposiciones
- aquellos que sean de uso interno del Habilitados (caja efectivo, tarjeta de crédito, ...)
- cuentas necesarias para generar los apuntes contables necesarios
- partidas presupuestarias asignadas a la caja fija para la justificación de sus gastos
- periodicidad de justificación de gastos
- periodicidad de reposición de fondos
- importes máximos para pagos
- Será posible que los Habilitados puedan registrar sus operaciones de Pagos a Acreedores, así como generar sus propias operaciones correspondientes a la cuenta justificativa.
- El módulo incluirá los controles necesarios sobre los importes de los anticipos y permitirá que todas las operaciones, facturas y ordinales bancarios correspondientes a una Caja Fija. Además, debe posibilitar la introducción de controles de seguridad para que los usuarios asignados a una Habilitación sólo puedan acceder:
 - a los documentos contables pertenecientes a sus Cajas Fijas (reposiciones, pagos a acreedores, justificaciones, ...)
 - a las facturas pertenecientes a sus Cajas Fijas
- Además, deberá proporcionar la impresión de los documentos necesarios para la justificación.

3.2.2.13 MÓDULO DE CIERRE Y APERTURA

- Deben realizarse en este módulo todas las operaciones relativas al cierre del ejercicio y apertura del ejercicio siguiente.
- La aplicación permitirá trabajar con “n” ejercicios en línea, con lo que no será obligatorio cerrar un ejercicio para poder ejecutar el siguiente, tanto en operaciones de corriente como en cancelación de pendientes de anteriores.
- El sistema de forma automática deberá obtener a la finalización del ejercicio, como mínimo, la siguiente información:
 - Obligaciones reconocidas pendientes de ordenar el pago.
 - Pagos pendientes de realizarse.
 - Compromisos concertados pendientes de realizarse.
 - Derechos reconocidos pendientes de cobro.
 - Resultado Presupuestario ajustado.
 - Remanentes de Crédito incorporables cualificados en comprometidos (y no comprometidos) y no incorporables.
 - Remanente de Tesorería Total.
 - Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- Las operaciones de cierre deberán poder realizarse con carácter provisional, no teniendo carácter definitivo en tanto no se indique al sistema.
- El sistema deberá generar automáticamente, al considerarse el cierre definitivo, todos los asientos en contabilidad por partida doble establecidos en la Instrucción de Contabilidad aplicable.
- Igualmente el sistema deberá efectuar de forma automática el traspaso de saldos y operaciones a los Módulos afectados de manera que permita la apertura del nuevo ejercicio, así como generar el asiento de apertura de la Contabilidad del ejercicio siguiente.
- Además permitirá la obtención de toda la documentación relativa a las Cuentas Anuales (Balance, Resultado Económico Patrimonial, Liquidación del Presupuesto y Memoria), de acuerdo a la normativa vigente.
- Deberá posibilitar la generación de la Cuenta General siguiendo los formatos normalizados establecidos por la normativa vigente y los órganos de control competentes.

3.2.2.14 MÓDULO DE PLURIANUALES

- La aplicación deberá posibilitar la contabilización de las operaciones de gasto y de ingreso con cargo a ejercicios futuros (Retenciones de crédito, Autorizaciones, Disposiciones y Compromisos de Ingreso). Además el sistema deberá contemplar las utilidades que permitan la conversión automática de este tipo de operaciones en las operaciones de ejercicio corriente que correspondan cuando se aperture el ejercicio que este afectado por dichas anualidades.

3.2.2.15 MÓDULO DE ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO

- Este módulo debería servir para la realización de todas las operaciones tendentes a la elaboración del presupuesto a partir de la 'carga' de un determinado estado de ejecución (presupuesto del año anterior, estado de ejecución a un momento determinado, etc.) o -si se quiere- introduciendo los datos a partir de 'cero'. Una vez aprobado el presupuesto, éste debería volcarse automáticamente sobre la aplicación contable.
- Fundamentalmente deberá realizar simulaciones que puedan compararse fácilmente por diferentes criterios, categorías y filtros, así como de forma más o menos agregada por dígitos de clasificación:
 - atendiendo a determinados 'topes' de máximos y mínimos
 - operando aritméticamente con determinadas fórmulas, porcentajes, etc.
 - condicionar el gasto al ingreso y, en caso limitativo, atender a prioridades definidas.
- Asimismo, desde el módulo deberán obtenerse todos los informes relativos al nuevo presupuesto de cara a la presentación, publicación y aprobación del mismo.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- En Seguimiento del Presupuesto se deberá permitir crear grupos de partidas y de conceptos a seguir, y poder presentar, sin necesidad de programación, distintos gráficos comparativos de su evolución con relación al presupuesto y a años anteriores.

3.2.2.16 SISTEMA DE CONSULTAS E INFORMES

- Las consultas deberán ser lo suficientemente potentes como para que, mediante un sistema de filtros, los usuarios finales puedan localizar toda la información que necesiten.
- El sistema de consultas e informes permitirá la exportación de los datos a los formatos ofimáticos más comúnmente utilizados.
- Además de informes más estáticos, el sistema deberá ofrecer a los usuarios herramientas de análisis dinámico de datos, mediante las cuales éstos pueden modelar la información desde distintos puntos de vista.
- El sistema deberá contar con opciones de consulta de la información para usuarios esporádicos (responsables de área, políticos, ..) que, teniendo en cuenta los niveles de seguridad y acceso a la información, les permitan obtener información de gestión de sus áreas competentes, sin necesidad de pedir dicha información al área de contabilidad.

3.2.2.17 MÓDULO DE COMPRAS Y ALMACENES

- El módulo de compras y almacenes deberá cumplir la normativa establecida para la gestión de compras y almacenes de las entidades locales.
 - o Control presupuestario del gasto (retenciones de crédito y Autorizaciones de Gasto)
 - o Generación y seguimiento de Propuestas de Gasto
 - o Gestión de Negociados Periódicos
 - o Concursos Públicos
- La aplicación de compras y almacenes será parametrizable, es decir, deberá adaptarse a la estructura funcional y normativa del area de compras y almacenes del ayuntamiento de Leioa.
- Cada almacén vinculado a la entidad local, puede ser gestionado desde la Aplicación de forma descentralizada, permitiendo en todo momento a la entidad tener una visión global de todos sus almacenes y depósitos.
- La aplicación deberá contar con los modulos siguientes :
 - o Modulo de sistema
 - o Modulo de compras
 - o Modulo de Almacenes
 - o Modulo de Pedidos Internos

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

3.2.2.17.1 MODULO DE SISTEMA

Deberá contar con la siguiente funcionalidad:

- Autorización de usuarios a la aplicación
- Adecuación de la aplicación a normativa de la entidad (Funcionalidades y Operativa)
- Consulta de bases de datos de compras y almacenes (estadísticas)

3.2.2.17.2 MODULO DE COMPRAS

Deberá contar con la siguiente funcionalidad:

- Maestro Codificado de Articulos
- Expediente de artículos. El expediente de artículos contendrá las siguientes secciones:
 - Datos Generales. Con información general sobre el articulo (familia, fecha de alta, función, unidad medida, Tipo de Iva, etc y relación de existencias.
 - Proveedores y valoración de proveedores.
 - Movimientos de stock de articulo
 - Ultima compra
 - Consumo por departamento.
 - Maestro de proveedores y datos de expediente de proveedores
- Gestión de Pedidos. Deberá dar la funcionalidad de :
 - Registro de pedidos a proveedores.
 - Situación presupuestaria de gastos y control previa a la ejecución del pedido del crédito disponible.
 - Generación de propuesta para la aprobación del Gasto.
 - Emisión de pedidos a proveedores.
 - Recepción de Albaranes por pedido.
 - Recepción de Facturas correspondientes a uno o varios Albaranes
- Gestión de suministros periódicos. Deberá dar la funcionalidad de:
 - Mantenimiento de anuncios para adjudicación de contrato de suministro.
 - Mantenimiento de ofertas recibidas de los proveedores.
 - Adjudicación a proveedor con información relativa a :
 - Prorroga de Adjudicaciones
 - Consulta de adjudicaciones finalizadas
 - Consulta de pedidos de articuloos adjudicados a un proveedor distinto del adjudicatario
- Consumos de artículos. Deberá dar la funcionalidad de :
 - Consumo de Articulos por familias entre fechas
 - Consumo de artículos por departamentos entre fechas
 - Consumo de artículos adjudicados a proveedores. Vista por departamentos

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

3.2.2.17.3 MODULO DE ALMACENES

Deberá contar con la siguiente funcionalidad:

- Gestión de movimientos de artículos entre el almacén, los depósitos y los departamentos.
- Consulta de existencias de artículos por almacén/deposito.
- Etiquetado de Artículos
 - Individualizado y por grupos
- Operaciones automáticas de regularización de almacén
 - Entrada por regularización de Almacén
 - Salida por regularización de Almacén
 - Listado de descuadres de existencias en almacén
 - Otros procesos

3.2.2.17.4 MODULO DE PEDIDOS INTERNOS

Deberá dar la funcionalidad de:

- Definición de usuarios y responsables
- Solicitud de pedidos internos por parte de los usuarios
- Visto bueno de pedidos de un departamento por parte del responsable
- Emisión de pedidos a departamentos de compras
- Recepción de material
- Consulta del estado de los pedidos.

3.2.2.18 MÓDULO DE GESTION DE ACTIVOS E INVENTARIO

Deberá contar con las siguientes características:

- Multi-empresas en multi-grupos. Multi-divisa
- Estructura modular. Adaptable a cualquier tamaño de Empresa
- Multi-lenguaje a nivel de aplicación y de usuario. (Castellano y Euskera)
- Ampliamente parametrizable. Descripciones adaptables al usuario
- Múltiples campos o características en la ficha del bien. Facilidad de control y seguimiento
- Tratamiento por empresa con consolidación de datos por grupos
- Simulaciones a efectos presupuestarios o de control
- Informes de libre definición por el usuario. Exportación de datos
- Retroceso de procesos que afectan a datos

La aplicación debe de cubrir el ciclo de vida de un activo:

- Adquisiciones, bienes en curso y en leasing
- Carga Inicial. Altas automáticas
- Mejoras adicionales
- Modificaciones
- Amortizaciones
- Distribución de costes entre varios centros
- Movimientos. Totales o parciales

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- Actualizaciones de valor. Inflaciones y Regularizaciones de balances.
Bajas. Totales y parciales

El modulo de movimientos debera contemplar:

- o Traspasos entre compañías
- o Traspasos entre tipos de activos
- o Traslados de tabla logistica (ubicación logica o fisica)
- o Desglose de bienes
- o Agrupaciones de bienes
- o Bajas. Con y sin documento de venta.

El modulo de amortizaciones deberá contemplar:

- o Calculo sobre valor de adquisición o cualquier valor adicional.
- o Amortizaciones normales y extraordinarias
- o Múltiples libros para cada bien.
- o Información por separado del valor inicial y actualizaciones
- o Cualquier metodo o sistema.
- o Retroceso de amortizaciones.

Existirá un sistema de consultas de información basadas en las siguientes características:

- Predefinidos.
Balances e Inventarios.
- Definibles por el Usuario.
Campos que requiera el usuario.
Cualquier selección, orden y totales.
Conversión de valores a otras monedas.
- Básicos.
Añadiendo uno a uno los bienes.
Agrupando por cualquier selección.
- Impresión de códigos de barras y etiquetas.
- Proyección de amortizaciones.
- Exportación de datos a archivos Excel, texto y DDE.

La aplicación debe de proporcionar mecanismos de seguridad que garanticen:

- Control de acceso a la base de datos
- Autorizaciones de acceso a diferentes partes de la aplicación (opciones del menú, tablas logísticas, etc)

La aplicación debe de estar integrada con los Módulos de Compras, Administración y Contabilidad.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

3.2.2.19 MODULO ESTADISTICO (CUADRO DE MANDO INTEGRAL)

El cuadro de mando municipal permitirá al Ayuntamiento disponer de una herramienta de control que posibilite trabajar a los integrantes del mismo hacia un único objetivo común, permitiendo que cada persona y departamento pueda medir su propia contribución a este objetivo.

El Cuadro de Mando definirá una serie de objetivos y sistemas de medida enlazados con la estrategia definida y que sirvan para medir si la organización y los niveles operativos van en la línea de la estrategia marcada.

El Cuadro de Mando permitirá definir:

- La misión (estrategia) y la visión del Ayuntamiento.
- Definir las perspectivas en la que la estrategia se descompone para conseguir el resultado final, es decir, áreas y enfoques estratégicos para el Ayuntamiento.
- Definir los objetivos de cada perspectiva.
- Definir las medidas que se llevarán a cabo para cada uno de los objetivos.

Finalmente el sistema dispondrá de un cuadro resumen de asuntos a los que se podrán vincular cada uno de los objetivos de las diferentes perspectivas creadas y que permitirán disponer de un cuadro general en el que se visualizarán las actuaciones y avances del Ayuntamiento por áreas de interés.

La información será mostrada además de en informes resumen y estadísticas, mediante gráficos que permitirán de un sencillo vistazo realizar el seguimiento de los diferentes puntos de medida.

Para cada medida se dispondrá de un sistema de semáforos y gráficos que mediante una sencilla escala de colores de los indicadores posibilitará interpretar gráficamente los datos. Para ello se medirá el grado de porcentaje de cumplimiento de la medida y la desviación con los datos esperados.

Durante la fase de análisis se definirán los aplicativos y bases de datos existentes en el Ayuntamiento que servirán como alimentación para la toma de medidas y se definirán los formularios de introducción de indicadores libres que se introducirán manualmente por los responsables.

Al igual que toda la plataforma el sistema estará basado en el control de accesos con certificado digital y basado en el sistema de roles, perfiles y servicios.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

El Cuadro de Mando se centrará en una serie de elementos fundamentales:

- Enfoque centrado en el usuario, teniendo en cuenta sus necesidades y expectativas y midiendo su grado de satisfacción. Para ello el paso previo al diseño de un proceso debe ser el conocimiento y la comprensión de las necesidades de quienes lo van a utilizar, midiendo además de los parámetros técnicos, jurídicos y administrativos un conjunto de relaciones; las que se producen entre los funcionarios, equipo de gobierno y la ciudadanía.
- Implicación de los funcionarios y equipo de gobierno, del que forman parte, convirtiéndolos en los motores del cambio y en los protagonistas de las aportaciones para la mejora permanente y la integración de innovaciones.
- Sustento en la mejor práctica administrativa, aportando al proceso recomendaciones y guías de buenas prácticas que sustenten cada una de las actuaciones.

Estos elementos serán los que se tengan en cuenta a la hora del diseño de los objetivos e indicadores, definiendo unos claros indicadores que aporten la información que se busca y permitan realizar un completo seguimiento del funcionamiento del Ayuntamiento. Cabe destacar que el sistema dispone de un completo motor de informes, que permitirá visualizar los datos e indicadores de una forma clara y sencilla.

3.3. RENOVACIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN DEL PADRÓN DE HABITANTES

Otra actuación identificada es la contratación de los servicios de consultoría y asistencia necesarios para implantar un sistema de gestión del padrón municipal de habitantes del Ayuntamiento de Leioa que sustituya y mejore el actual sistema.

Se requiere que el sistema tenga las siguientes funcionalidades:

3.3.1. GESTIONES SOBRE EL PADRÓN DE HABITANTES

- La actualizaciones sobre datos padronales deben poder realizarse:
 - o Manualmente (con incidencia o no a INE)
 - o Masivamente (variaciones territoriales)
 - o Automáticamente desde comunicaciones INE
- En todos los casos, debe controlarse:
 - o Posibles duplicados
 - o Existencia de menores solos en una inscripción
 - o Errores en la grabación de datos que puedan producir incidencias con INE

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

3.3.2. DEPURACIONES

- Opciones de depurar la información grabada
- Será posible bloquear la historia de ciertos habitantes de manera que no sea posible grabar movimientos sobre ellos
- Emisión inmediata de documentos acreditativos de la alteración Padronal que se ha realizado, así como de la Hoja Padronal.

3.3.3. VARIACIONES TERRITORIALES

- Posibilidad de recoger fusiones y separaciones de unidades territoriales, de forma automática y masiva
- Posibilidad de recoger redencinaciones y reenumeraciones de calles, de forma automática y masiva
- Uso de los atributos de una dirección a fecha (distrito, sección, denominación ...) de modo que no generan incidencias con INE

3.3.4. EMISIÓN VOLANTES, CERTIFICADOS Y CIRCULARES

- Debe ser posible definir y personalizar cualquier documento asociado en un habitante o inscripción, o a la historia del habitante.
- Estos informes se generan de forma individual o de forma masiva para los habitantes / inscripciones que cumplan ciertas condiciones.
- Control de notificación quinquenal de los datos del PMH
- Generación de certificado para "No residentes"
- Control de certificados / volantes generados

3.3.5. SISTEMA DE CONSULTAS

- La estructura de los datos debe tener la normativa oficial.
- Los datos del padrón deben ser consultables por diferentes criterios (NIA, Nombre, documento identificativo, dirección,...)
- Debe mostrarse la información agrupada por familias / direcciones
- Se mostrará toda la información histórico del habitante

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- De la misma manera, debe existir la opción de mostrar ciertas incidencias derivadas de comunicaciones con INE
- Posibilidad de definir filtros sobre los datos de los habitantes.
- Acceso especial a la información protegida de ciertos habitantes

3.3.6. EXPLOTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- Posibilidad de comunicaciones masivas por varios criterios (identificación padronal, calles, barrios, etc.)
- Análisis cuantitativos estadísticos (gráficos y alfanuméricos)
- Reconstrucción del Padrón de Habitantes en una fecha determinada, y posibilidad de explotar la información en esa fecha
- Emisión de pirámides de edad en una fecha concreta.
- Emisión de informes que avalan la situación Padronal de un habitante en un periodo de tiempo, cono sus posibles alteraciones
- Análisis de movimientos entre dos fechas. Análisis de emigraciones / inmigraciones entre fechas.
- Análisis cuantitativos y personalizados de habitantes con determinadas características, a una fecha dada.

3.3.7. INTERCAMBIO CON INE

- Incorporación de diccionarios de datos para conversión de denominaciones habituales en legales, para callejero y tabla de municipios.
- Envios a INE. Generación de fichero de variaciones mensuales
- Tratamiento ficheros intercambio INE: Debe disponer de herramientas para tratar de forma automática y de forma manual (cuando no sea posible hacerlo automáticamente), el mayor número de incidencias de las comunicadas por INE
- Tratamiento por lotes de todas esta información
- Tratamiento ficheros especiales INE: Carga automática (cuando es posible de las comunicaciones de INE)
 - o Nacimientos
 - o Defunciones
 - o Cambio de DNI
 - o Cambios NIE

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- Bajas
- Cifras de población
 - Carga y tratamiento de todos los ficheros que intervienen en el proceso de cierre numérico: padrón a fecha, rechazos, alegaciones...

3.4. RENOVACIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA

Como se ha indicado se requiere contar con una nueva Solución que permita la mejora de la Gestión tributaria y Recaudatoria. La solución que se incorpore deberá contar con los siguientes módulos:

3.4.1. GESTIÓN DE ORDENANZAS

- Se requerirá que contemple un sistema de parametrización utilizable para el usuario final, que permita la normalización, estructuración y programación de las Ordenanzas Fiscales del Municipio de LEIOA. Tiene que permitir definir a todas y cada una de las figuras tributarias tal y como aparecen recogidas en las Ordenanzas Fiscales Municipales, así como disponer de un sistema de programación y cálculo de nuevas figuras tributarias nuevas.
- Se requerirá que la parametrización del sistema sea la más alta posible, de forma que su adaptación a cambios de normativa y su mantenimiento se vean reducidos al mínimo.
- Se requerirá que las variaciones a las ordenanzas fiscales, reguladoras del hecho impositivo, no supongan, siempre que sea posible, la reprogramación del cálculo correspondiente.
- Se requerirá que gestione los datos básicos sobre los hechos imposables que servirán de base para la liquidación de impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales, fijando su forma de exacción, su periodicidad, el tipo de liquidación en altas y bajas, etc. de manera flexible, permitiendo su modificación en el caso de variaciones a las ordenanzas fiscales.
- Se requerirá que gestione las exenciones y bonificaciones correspondientes a cada figura tributaria.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

3.4.2. LIQUIDACIONES, AUTOLIQUIDACIONES Y PADRONES

- Se requerirá que disponga de un sistema de gestión de las liquidaciones tanto del ejercicio actual como de anteriores, permitiendo la emisión de todas las liquidaciones no prescritas desde la fecha de conocimiento del hecho imponible, y aplicando las ordenanzas correspondientes a cada ejercicio.
- Se requerirá que cuente con un proceso de generación de liquidaciones, tanto individualizadas como masivas, que permita el almacenaje en formato digital y su impresión.
- Se requerirá que disponga de procesos que permitan la corrección de las liquidaciones incorrectas, ya sea por variación en los datos o en el sistema de cálculo.
- Se requerirá que el sistema contemple de igual manera la generación de liquidaciones complementarias en una ya realizada.
- Se requerirá que contemple procesos de aprobación de liquidaciones, con generación de la propuesta de aprobación permitiendo la elección de aprobación individualizada o por relaciones.
- Se requerirá que permita el cálculo y control de los ingresos indebidos generados y, si ocurre, de los intereses de demora correspondientes. Con referencia de la liquidación y/o liquidaciones afectadas y sus documentos asociados.
- Se requerirá que calcule intereses de demora derivados de la presentación de declaraciones y autoliquidaciones fuera de plazo, así como los recargos y/o sanciones aplicables.
- Se requerirá que genere las notificaciones de las liquidaciones.
- Se requerirá que disponga de un sistema de generación y emisión de padrones
- Se requerirá que permita simulaciones y/o cálculo de diversos padrones en un mismo año, mientras no se defina uno de ellos como definitivo.
- Se requerirá que el sistema genere los documentos de propuesta de aprobación y notificación del padrón definitivo.
- Se valorará que contemple un sistema de muestreo para la comprobación de los padrones generados atendiendo a diferentes criterios que podrán ser definidos por el usuario (comparación con el padrón n-1, importe, número de unidades, recibos de mayor valor, etc.).
- Edición de autoliquidaciones. Se valorará que en aquellos conceptos tributarios en los que esté establecido el cobro por autoliquidación, se disponga en tiempo real de

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

cálculo y edición de las correspondientes autoliquidaciones. Los datos que se deben recoger son:

- Datos del Sujeto.
- Datos del responsable del tributo.
- Datos del sustituto del contribuyente.
- Datos relativos al hecho imponible:
- Código del concepto tributario.
- Elementos configuradores de la base imponible.
- Identificación del documento editado.
- Importe de la autoliquidación.
- Referencia de emisora y de recibo, código de barras y resto de datos de referencia para su data por cobro según modalidad 3, cuaderno AEB 60.
- Fecha de emisión de la autoliquidación.

Estos datos deben quedar almacenados en el sistema. Cuando el contribuyente presente el documento bancario acreditando el pago, el sistema debe de permitir recuperar los datos que sirvieron de base para el cálculo de la autoliquidación para incorporarlos a las bases de datos de sujetos y de hechos imponibles a petición del usuario, y dejar los expedientes marcados para que el sistema pueda realizar de forma automática las operaciones de comprobación.

3.4.3. GESTIÓN DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

- Se requerirá que gestione los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles tanto de naturaleza urbana como rústica, los cuales tendrán que estar integrados con el módulo de gestión catastral y del territorio.
- Permitirá realizar las actividades necesarias derivadas de los Convenios de Colaboración con la Dirección General del Catastro.
- Tendrá que soportar plenamente los formatos de intercambio con la Gerencia Territorial del Catastro (PAD,RUPAD,VARPAD, DOC, BONIFVALCO VARPAD, FINURB...) existentes o que pueda publicarse posteriormente, entendiéndose que esta actualización está incluida en el mantenimiento de la licencia.

3.4.4. GESTIÓN DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

- Se requerirá que el aplicativo permita la gestión censal y la gestión tributaria del IAE.
- Se requerirá que permita la carga de la información recibida del AEAT, la tramitación de declaraciones-liquidaciones de alta, baja y variación censal, la generación de liquidaciones de IAE, la generación de los apoyos<A[apoyos|soportes]> de intercambio con el AEAT, la generación de la matrícula anual y la generación del padrón del impuesto.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- Se valorará la disposición de herramientas y procedimientos de conciliación del padrón de IAE con la información recibida del AEAT.

3.4.5. GESTIÓN DEL IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

- Se requerirá que permita la actualización del padrón de forma automática a partir de los apoyos<A[apoyos|soportes]> enviados por la Delegación Provincial de Tráfico, el tratamiento de las autoliquidaciones previo a la matriculación y el mantenimiento del censo de IVTM, altas, bajas, modificaciones y transferencias.
- Se requerirá el cálculo de liquidaciones y devoluciones de ingresos por baja.

3.4.6. GESTIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALORES DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

- Se requerirá que gestione el Impuesto sobre el Incremento de valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVT)
- Se requerirá que admita la información de todos los transmitentes y adquirentes<A[adquirentes|adquirientes]> con su participación indivisa, efectuar liquidaciones por tipo de titularidad y porcentajes de participación.
- Se requerirá que permita obtener los datos de la finca de la base de datos catastral.
- Se requerirá que efectúe una propuesta para la actualización de la base de datos catastral y del IBI, a efectos de los nuevos titulares, provenientes de autoliquidaciones y liquidaciones, teniendo en cuenta que se tienen que traspasar de cada finca todos los titulares objeto de la transmisión , que cumplan los requisitos que determinará el director del proyecto..

3.4.7. GESTIÓN DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

- Se requerirá que permita efectuar liquidaciones provisionales y definitivas, así como autoliquidaciones.

3.4.8. GESTIÓN DE LAS TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS.

- Se requerirá que permita gestionar cualquier tasa o precio público con la opción de utilizar diversos parámetros de cálculo (superficie, metros).
- Se requerirá que permita la liquidación de las tasas por el periodo de tiempo exacto de prestación del servicio o realización del aprovechamiento, posibilitando el cálculo diario de la tasa si fuera necesario.
- Se requerirá que permita vincular las tasas relacionadas con inmuebles con el IBI

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- Se requerirá que permita vincular las tasas y precios públicos relacionados con las actividades con el IAE.

3.4.9. GESTIÓN DE OTROS INGRESOS.

- Se requerirá que permita gestionar todos los demás ingresos de derecho Público, de acuerdo con lo establecido en las Ordenanzas locales y demás normativa reguladora, tales como expedientes sancionadores, reintegro de daños
- Además se requerirá que a través de la aplicación se puedan gestionar determinados ingresos de derecho Privado, tales como venta de gasóleo y cualquier otro ingreso que pudiera surgir.

3.4.10. GESTION DE NOTIFICACIONES

- La aplicación tendrá que ofrecer un control completo de los procesos de notificación a los contribuyentes, manteniendo el conjunto de datos de domicilio adecuados para su ubicación y consiguiente localización a efectos de conseguir ratios óptimos de notificaciones positivas.
- Se requerirá que la impresión de documentos a notificar se pueda realizar de forma masiva o individual.
- Se requerirá que la aplicación permita la impresión de sobre, etiquetas, acuses de recibo, etc.
- La aplicación permitirá procesar de forma masiva la información remitida por Correos via Internet grabando los datos relativos a los intentos de notificación realizados o la fecha efectiva de notificación en los campos respectivos de los recibos/liquidaciones afectadas o del expediente ejecutivo, según el tipo de notificación realizada.
- Se requerirá que el sistema permita grabar los datos relativos a todos los intentos de notificación realizados, así como el motivo de la devolución.
- Se requerirá la posibilidad de agrupar en una relación a los contribuyentes cuyas notificaciones sean devueltas por motivos desconocidos, ausencia o dirección incompleta, para su inclusión en un archivo.
- Se requerirá que el sistema permita la selección de notificaciones de cualquier tipo con dos intentos de notificación fallidos y su inclusión en una remesa para publicar en el Boletín.
- Se requerirá que el documento que se notifica y su acuse de recibo escaneado puedan quedar asociados para su consulta e impresión a los recibos afectados y/o a la remesa/relación generadora.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

3.4.11. MÓDULO GLOBAL DE RECAUDACIÓN

La aplicación tiene que contemplar todos los requerimientos establecidos por la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

- Se requerirá el acceso integral desde Recaudación al objeto tributario o hecho imponible asociado a la liquidación o recibo.
- Se requerirá que gestione de forma integrada y homogénea los recibos, liquidaciones y autoliquidaciones de los diferentes conceptos de ingreso.
- Se requerirá que permita recibos multiconceptos.
- Se requerirá que permita la emisión controlada y verificada de certificados tributarios solicitados tanto de forma presencial como de forma externa (certificado de bonificaciones, certificados de pago..).
- Se requerirá que permita la generación de certificados de deudas y de pago, tanto individual como colectivamente o por conceptos.
- Se requerirá que la documentación generada por la aplicación o escaneada pueda asociarse al recibo o expediente ejecutivo, guardando control de su notificación.
- Se requerirá que permita definir relaciones de recibos para aplicar operaciones simultáneamente a todos los que formen parte.
- Se requerirá que haya un módulo que controle los recursos y otros procedimientos de revisión, quedando toda la información asociada en el recibo o expediente ejecutivo afectados.

3.4.12. GESTIÓN DEL COBRO

- Contemplará la gestión de cobro de valores, tanto los incluidos en el sistema como las autoliquidaciones. Además deberá facilitar la implantación de sistemas de cobro mediante cuadernos bancarios normalizados según normas CSB (Cuadernos 19, 43, 60 y 63), así como recepción, validación y carga en la base de datos de soportes recibidos de las entidades colaboradoras y/o entidad gestora..
- Realizará la aplicación de los ingresos a valores, la generación y aplicación de los ingresos a cuenta, la generación de derechos de devolución y el tratamiento de ingresos por compensación de deudas. Además de estar adaptado a los cuadernos normalizados del CSB enumerados, se valorará que permita la recepción y transmisión telemática de ficheros en dichos formatos CSB mediante herramientas EDI.
- Deberá permitir el pago por domiciliación, adaptado al cuaderno 19 de las normas CSB, tanto de recibos, liquidaciones y fraccionamientos de cualquier tipo.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- El subsistema deberá facilitar la información necesaria para realizar un seguimiento de los cobros por objetos tributarios, instrumentos cobratorios, formas de pago, canales de pago, bancos y cualquier otro criterio que se determine por la gestión.
- La aplicación debe proveer de los procedimientos que permitan controlar adecuadamente aspectos de gran importancia para la gestión del cobro como:
 - o Impagados por devoluciones.
 - o Impagados por retrocesiones.
 - o Cobros duplicados.
- En todo caso se deberá tener detalle de los cobros efectuados, según los diferentes documentos:
 - o Recibos.
 - o Recibos en ejecutiva.
 - o Liquidaciones
 - o Liquidaciones en apremio.
 - o Plazos de fraccionamiento.
 - o Autoliquidaciones
 - o Además se dispondrá de información de los cobros por criterios como:
 - o Recibos sin domiciliar.
 - o Recibos domiciliados
 - o Cobros en ventanilla
 - o Transferencias.
 - o Embargos.
- La aplicación dispondrá la posibilidad de realizar cobros parciales de recibos, con aplicación contable aunque no se haya cobrado el recibo completo.
- La aplicación tiene que generar listados de incidencias al procesar C.60.
- Los cobros duplicados o indebidos podrán incluirse de devoluciones para su tramitación. El cobro duplicado o indebido y su posterior devolución tendrá que quedar registrado en el recibo correspondiente.
- Se tendrá que grabar automáticamente y masivamente nuevas domiciliaciones remitidas con cuaderno 60 y 19.
- El cobro de recibos y expedientes de ejecutiva, así como los aplazamientos y fraccionamientos debe estar adaptado al cuaderno 60.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

3.4.13. RECAUDACIÓN EJECUTIVA.

- Contemplará la realización de las distintas fases del procedimiento ejecutivo que denominaremos “común”, es decir, aplicable a todo tipo de tributos que siguen en sus formas y plazos el procedimiento establecido en la nueva Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación. Además deberá contemplar también cualquier otro tipo de procedimiento especial en cuanto al importe de los recargos, plazos de las distintas fases del procedimiento, plazos de prescripción, etc.
- La aplicación debe de contar con procedimientos automáticos y manuales de incorporación de recibos a expedientes.
- La aplicación debe de trabajar:
 - o Por expedientes y no por recibos individuales.
 - o Con un seguimiento pormenorizado de las actuaciones hechas en cada recibo y en cada expediente.
 - o Ante una entrega a cuenta hecha por el contribuyente se proceda automáticamente a fraccionar el recibo, dando por cobrada la cantidad correspondiente a la misma y quedando contabilizada correctamente.
 - o El grueso del trabajo administrativa debe ser soportado por el ordenador, incluyendo el generar todo tipo de notificaciones y documentos, así como facturación y relaciones de datos.
 - o Permitirá acceder con todo detalle al historial de actuaciones habidas en un expediente o recibo/s.
 - o Una gestión automatizada de costas tanto a nivel de recibo como de expediente.
 - o Herramientas para confección de documentos individuales referido a recibos o a expedientes.
 - o Se valorará la existencia de procedimientos de exigencia de responsabilidad solidaria y subsidiaria, con seguimiento individualizado de valores.

3.4.14. APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

Se requiere:

- La posibilidad de realizar simulaciones de aplazamiento o fraccionamiento con posibilidad de impresión del resultado.
- La posibilidad de cancelar aplazamientos y fraccionamientos no atendidos o atendidos parcialmente , reponiendo los recibos a su estado original.
- La posibilidad de realizar fraccionamientos por número de plazos y por su importe.
- La posibilidad de domiciliar los aplazamientos y los fraccionamientos e emitir carta de pago con clave cuaderno 60.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- Que gestione el cálculo de intereses legales o de demora en función de si se aporta o no garantía.
- La posibilidad de emitir informe del estado de situación del aplazamiento o fraccionamiento concedido con desglose del pago o pendiente de pago.
- El aplazamiento o fraccionamiento de pago pueda afectar a un único recibo o considerarse un plazo de pago de la deuda global.
- Se valorará que el aplazamiento y fraccionamiento de pago concedido condicione el tratamiento del expediente ejecutivo, en caso de que haya, paralizando actuaciones posteriores y contemplando esta situación a efectos de levantar el embargo a que corresponda según los criterios que se establezcan.

3.4.15. SUSPENSIONES.

- Se requerirá al sistema que exista una propuesta de baja con carácter previo a la anulación.
- Se requerirá que el sistema deje constancia de la situación de suspensión en el recibo sujeto a la misma, así como de la existencia de garantía en caso de tener. También deberá reflejar el motivo de la suspensión.

3.4.16. DOMICILIACIONES.

- La aplicación debe permitir domiciliar todas las unidades fiscales de un contribuyente a una misma cuenta o especificar una diferente para cada concepto u objeto tributario.
- La aplicación debe permitir guardar un histórico de domiciliaciones donde se incluya la fecha de validez y el objeto tributario asociado.
- Se valorará que permita especificar que las domiciliaciones bancarias son a futuro, es decir, que los futuros objetos tributarios tenga asociado una cuenta bancaria.

3.4.17. GESTIÓN DE BAJAS.

- La aplicación debe permitir propuestas de baja individuales y colectivas, total o parciales de un recibo., así como su contabilización de forma automática.
- El sistema debe permitir y controlar la gestión de bajas por anulación de la oficina gestora, por prescripción, por fallido e insolvencia así como la rehabilitación de estos fallidos.
- Se valorará que la aplicación permita realizar la prescripción de los recibos de forma automática.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

3.4.18. GESTIÓN DE DEVOLUCIONES.

- La aplicación debe controlar los cobros duplicados, indebidos y excesivos, tanto de padrones como de liquidaciones, quedando un registro del recibo afectado.
- Se requerirá:
 - o Que permita calcular los intereses de demora desde la fecha de pago hasta la fecha de propuesta de devolución.
 - o Que genere las notificaciones de derechos de devoluciones.

3.4.19. ENLACE CON CONTABILIDAD.

- Se requerirá la generación de información contable y procesos para llevar la contabilidad recaudatoria(cuentas de recaudación, ingresos mensuales).
- Debe de contar con el aplicativo o proceso que permitir de forma automática traspasar los datos necesarios de la Recaudación a la aplicación de contabilidad que se propone en el presente pliego.

3.5. ACCIONES DE MEJORA EN LA GESTIÓN

3.5.1. REQUERIMIENTOS Y FUNCIONALIDADES DEL REGISTRO DE ENTRADA/SALIDA

Se aportará un Sistema para la Gestión del Registro de entrada y salida que cumpla, como mínimo con las siguientes funcionalidades:

- Registro Multilibro: permitirá gestionar múltiples libros de distintos niveles: General, de Área y departamentales, así como mantener distintas numeraciones y relacionales entre ellas.
- Tipología de las anotaciones: contemplará las anotaciones internas y externas así como las de entrada y salida.
- Repercusiones entre los distintos libros: contemplará la copia de anotaciones realizadas con o sin intervención del usuario, con modificaciones parametrizables en origen y destino.
- Permitir la gestión de información asociada a las anotaciones.
- Permitirá parametrizar, qué información se activa, qué información es de obligatoria cumplimentación, qué valores de entrada se permiten para cada información, qué descripción se asigna a cada información.
- Permitirá la Gestión de envío y generación de tarjetas rosas

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- Dispondrá de Procesos de aceptación y rechazo de anotaciones por los departamentos asignados como destinatarios.
- Contará con funcionalidades de Sellado automático de documentos y de escaneado de documentos
- Permitirá la Extracción / incorporación de anotaciones
- Facilitará la Extracción / incorporación de definiciones (libros, modelos, criterios ...)

3.5.2. REQUERIMIENTOS Y FUNCIONALIDADES DE LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES

El Sistema general de información, gestión y seguimiento de expedientes, tiene que estar caracterizado por una estructura común, basada en el establecimiento de un sistema único de organización de los expedientes, normalización de documentos y consulta de asuntos y una estructura personalizable que permita definir progresivamente las características particulares de cada uno de los procedimientos que se gestionan.

- Los elementos que comprenden la estructura común como mínimo serán:
 - ✓ Tareas Pendientes
 - ✓ Tareas Realizadas
 - ✓ Actos Administrativos
 - ✓ Documentos
 - ✓ Plazos
 - ✓ Datos generales
- Los elementos que comprenden la estructura personalizable a nivel de procedimiento como mínimo serán: responsable del expediente, alta de expediente y consultas.
- La documentación necesaria para su admisión trámites (actos administrativos) contemplará los siguientes “modelos de documentos”
 - ✓ Tipos de Ingreso
 - ✓ Plazo de resolución / efectos silencio administrativo
 - ✓ Datos particulares
 - ✓ Medio indispensable para la implantación de un sistema de calidad en la gestión administrativa
- El aplicativo será capaz de identificar los procesos, las tareas y los sujetos responsables de su prestación, normalizar los documentos y procesos, y eliminar las tareas rutinarias de elaboración de documentación.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- En cuanto a seguridad las autorizaciones se podrán definir con un amplio abanico de criterios, no deberán regirse por la clásica tríada de leer, modificar o ejecutar. Permitirá definir por acciones configurables donde se contará como mínimo con:
 - ✓ Dar las altas de un tipo de expediente.
 - ✓ Ser responsable de un expediente.
 - ✓ Encargar una actividad.
 - ✓ Emitir los informes jurídicos.
 - ✓ El responsable del grupo al que pertenece el usuario que inicia la tramitación.

- El aplicativo deberá integrarse con:
 - ✓ El Núcleo de Información corporativo que se detalla en el presente Pliego: Base de datos de terceros y base de datos ciudad.
 - ✓ El Registro de entrada y salida para: iniciar los procedimientos, incorporar información al procedimiento, registrar de salida de forma automática los documentos generados en los mismos.
 - ✓ La gestión tributaria: para la realización de liquidaciones, asociación de recibos/liquidaciones existentes.

Siendo un medio indispensable para la implantación de un sistema de calidad en la gestión administrativa será capaz de:

- Identificar** los procesos, las tareas y los sujetos responsables de su prestación.
- Normalizar** los documentos y procesos.
- Eliminar** las tareas rutinarias de elaboración de documentación.

- En cuanto a seguridad contemplará que las autorizaciones se puedan definir con un amplio abanico de criterios, no requiriéndose el regirse por la clásica tríada de leer, modificar o ejecutar.

3.5.3. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

Con el objeto de llevar a cabo, un proceso de simplificación, racionalización y normalización de las actuaciones administrativas la empresa licitadora deberá elaborar un inventario de procedimientos que identifique y relacione los procedimientos existentes en el Ayuntamiento de Leioa junto con aquella información de interés para el ciudadano.

La identificación de los procedimientos administrativos y servicios se caracterizará por un enfoque pragmático y realista. Asimismo, tendrá una visión corporativa al objeto de conformar una metodología a seguir por todos los departamentos de la Administración.

El resultado de los trabajos de Inventario es la obtención del catálogo completo de los procedimientos del Ayuntamiento de Leioa teniendo en cuenta, como mínimo, todos aquellos campos de información necesarios para la atención al ciudadano.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

3.5.4. IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.

El inventario permitirá tener una catalogación previa de los procesos y aportará la estrategia para la implementación de los mismos en el sistema integral de gestión que se identifica en el presente Pliego.

Se deberán implementar los procedimientos afectados por la reingeniería en el sistema de gestión de expedientes. La implementación deberá tener en cuenta la identificación de los trámites simplificados, la información y la normalización realizada en el rediseño y debe seguir una estrategia clara que permita implementar al menos diez de los procedimientos más críticos existentes en el Ayuntamiento.

Al mismo tiempo se deberá atender a la necesaria orientación al ciudadano, para lo cual se atenderá a rediseñar todos los procedimientos gestionados en el Ayuntamiento de Leioa teniendo en cuenta esta premisa.

Al mismo tiempo se deberán realizar las acciones necesarias (de formación y metodológicas) que permitan al Ayuntamiento conformar un equipo organizativo capaz de continuar, con todas las garantías, con el proceso de implementación.

3.5.5. INTEGRACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE VAYAN IMPLEMENTANDO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN CON LOS SISTEMAS DE REGISTRO Y GESTIÓN TRIBUTARIA

Con el fin de poder avanzar en el modelo integral de gestión, cada procedimiento implementado deberá atender a los siguientes requerimientos:

- Establecer el inicio de expedientes desde el registro de entrada y posibilitar también el registro de salida de los documentos gestionados en el sistema de gestión de expedientes.
- Utilizar la base de datos corporativa de personas y territorio que se propone implementar en el presente pliego para el Modelo integral del Ayuntamiento de Leioa.
- Incorporar en cada procedimiento implementado las tasas e impuestos asociados en aquellos casos en que corresponda: licencias, autorizaciones,...interrelacionando directamente con el sistema de gestión tributaria. La tramitación administrativa de una licencia a menudo implica el cobro de una tasa que repercutirá en la gestión de los ingresos. La orientación de la gestión hacia el ciudadano obliga a proporcionar esta visión única.
- Establecer los correspondientes enlaces con la plataforma de tramitación telemática para la configuración de los servicios de acceso electrónico que se establecen en el presente pliego

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

3.5.6. GESTION DE PERSONAS EN EL SECTOR PUBLICO

La herramienta de gestión de recursos humanos en el ámbito municipal tendrá la siguiente funcionalidad:

- Nómina para el Sector Público. Interfaces normalizados a contabilidades con instrucción SICAL.
- Gestión del Absentismo Laboral.
- Ciclo de Contratación.
- Estructura de la Administración Pública.
 - o Administración de Plazas y Puestos
 - o Selección y Reclutamiento. Oferta de Empleo Público (OEP)
 - o Cálculo del Capítulo I. (Presupuesto)
 - o Seguimiento del Capítulo I.
- Gestión y Seguimiento de la Acción de Formación.
- Desarrollo del Trabajador Público.
 - o Gestión por Competencias.
 - o Evaluación del Desempeño.
 - o Acciones de Mejora (Desarrollo Personal) y seguimiento.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Gestión de la Ayuda Social.
- Sistema de Información a la Dirección. Cuadro de Mando Integral para la gestión estratégica de PERSONAS en las AAPP.
- Portal del Funcionario (Full Web)

3.5.7. EL AVANCE A LA ADMINISTRACIÓN SIN PAPELES

El modelo que se propone para la Administración sin papeles estará basado en un repositorio de documentos como base de una gestión de documentos que apoye la gestión del conocimiento que parte de las aplicaciones corporativas que lo generan. La solución esta pensada desde una posición estratégica para gestionar los cambios, versiones, accesos, distribución, uso y re-uso de la información.

Se tendrán en cuenta las siguientes características generales:

- El modelo que se propone esta basado en un repositorio de documentos como base de una gestión de documentos que apoye la gestión del conocimiento que

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

parte de las aplicaciones corporativas que lo generan. La solución esta pensada desde una posición estratégica para gestionar los cambios, versiones, accesos, distribución, uso y reuso de la información.

- El sistema estará basado en una gestión de los recursos donde el documento sea la base del sistema, garantizando un acceso seguro a la información, con una gestión de los ciclos de vida de los documentos.

El gestor documental comprenderá la siguiente funcionalidad:

- ✓ **Entrada de documentos.** Conjunto de funcionalidades de incorporación de documentos, y metadatos asociados a los mismos, al sistema. En este apartado se incluye la digitalización y los dispositivos y protocolos de captura. El sistema debe permitir trabajar con versiones hasta la incorporación del documento definitivo al sistema
 - ✓ **Salida (acceso) a los documentos.** Incluye las funcionalidades necesarias para localizar un documento, por búsqueda indexada o por sus metadatos.
 - ✓ **Control de accesos.** Definir los permisos y perfiles de los usuarios y agrupaciones. Debe permitir identificar a los usuarios que interactuen con el sistema, accediendo al sistema de identificación y autorización existente en el ayuntamiento.
 - ✓ **Gestión de documentos.** Es el núcleo de sistema, que se encarga de coordinar la entrada de documentos, validando sus privilegios y almacenándolos en su correspondiente repositorio, o el procedimiento análogo para su recuperación.
 - ✓ El sistema debe permitir establecer políticas de retención de los documentos para su eliminación o paso al módulo de Archivo en función del ciclo de vida asociado. La destrucción de documentos debe ser segura y estar documentada.
- Asociado a la gestión de documentos debe de existir un módulo de Archivo que cumpla a su vez los siguientes requisitos funcionales:
 - ✓ Crear y compartir varios cuadros de clasificación de estructura flexible, con múltiples niveles jerárquicos que hereden la información.
 - ✓ Debe permitir la gestión de los depósitos físicos y de los repositorios de almacenamiento electrónico de manera flexible., facilitando la gestión de su espacio. Debe contar con un instrumento de seguimiento que permita controlar y registrar información sobre la ubicación y movimientos de los expedientes, tanto tradicionales como electrónicos, a lo largo del tiempo.
 - ✓ Debe gestionar y estandarizar el proceso automático de ingreso de documentación desde la aplicación de gestión de documentos y desde los archivos de gestión, transfiriendo los documentos y los metadatos.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

asociados a éstos, permitiendo multiregistro para los ingresos y posteriores accesos. Asimismo, debe contar con instrumentos integrados para exportar documentos de archivo y metadatos.

- ✓ Contar con las herramientas necesarias para realizar la descripción de la documentación, incluyendo el uso de descriptores y la indización.
- El sistema deberá poder gestionar tanto documentos en formato electrónico como en papel permitiendo de este modo la configuración de un sistema integral de gestión de los documentos en el Ayuntamiento.
- Implantación de repositorio central e integración del mismo con los sistemas corporativos de Registro y Gestión de Expedientes
 - ✓ El sistema deberá poder integrarse con el aplicativo de Registro que se solicita en el presente pliego
 - ✓ El sistema deberá poder integrarse con el sistema de gestión de expedientes que se solicita en el presente pliego
- Se deberá presentar un plan de implantación del sistema y de formación de administradores, y formadores de usuarios finales.
- Implantación del sistema de firma electrónica en la gestión de expedientes poniendo en marcha un procedimiento piloto.

3.5.8. FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS

- La arquitectura del sistema ha de reconocer roles de usuarios tales como administradores de sistema, contribuidores, revisores y consumidores. Todos ellos con las consiguientes medidas de seguridad sobre la información.
- El sistema será multiusuario, multiformato y multiarchivo (posibilidad de definir diferentes fondos documentales o archivos electrónicos).
- Los documentos aportados al sistema mediante los aplicativos de Registro y de Gestión de Expedientes deberán ser catalogados automáticamente en una estructura jerárquica de cuadro de clasificación siguiendo los criterios organizativos de estos aplicativos.
- Los documentos aportados al sistema mediante los aplicativos de Registro y Gestión de Expedientes deberán contar con una ficha documental descriptiva que incorpore de una manera transparente los metadatos correspondientes al documento y disponibles en los correspondientes aplicativos de origen
- Entre los metadatos propios de la ficha documental de todos los documentos del sistema deberán existir los propios de la archivística, teniendo que existir como

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

mínimo el de serie documental y ubicación física del documento. Estos metadatos deberán ser accesibles desde los aplicativos de Registro y de Gestión de Expedientes.

- El sistema deberá contar con mecanismos de reconocimiento de código de barras que permitan el tratamiento automatizado de la documentación.
- La integración con el aplicativo de Registro deberá permitir la digitalización de la documentación de entrada tanto de forma simultánea en el momento de realizar la anotación en el libro correspondiente, como la digitalización a posteriori de lotes de documentos vinculándolos a sus correspondientes anotaciones
- El sistema deberá permitir la compulsa electrónica de los documentos aportados por los ciudadanos y digitalizados en el Registro de entrada, en el mismo momento de su presentación, dotando al aplicativo de Registro de E/S del Ayuntamiento de funcionalidades de firma electrónica.
- El sistema deberá mantener la trazabilidad de todas las acciones realizadas sobre los documentos, construyendo de esta forma la historia del documento y posibilitando el acceso a esta información tanto desde el aplicativo de Registro como desde la gestión de Expedientes del Ayuntamiento. Las acciones a registrar deberán poder ser configuradas por el administrador del sistema.
- El sistema deberá permitir realizar búsquedas documentales genéricas tanto desde los aplicativos de gestión como desde el propio gestor documental, obteniendo una lista de documentos encontrados y posibilitando el acceso a la ficha documental y a la información de la anotación o expediente al que pertenece el documento desde esa misma lista.
- El sistema deberá contar con mecanismos de transformación de formatos capaces de generar documentos pdf a partir de formatos Office y Tiff.
- El sistema deberá ser capaz de gestionar y almacenar diferentes formatos de un mismo documento, organizados dentro de la misma unidad documental.
- El sistema deberá permitir la firma de documentos desde el aplicativo de gestión de expedientes y el de registro, ya sea firmando directamente el documento en cuestión o mandándolo a un circuito de firmas.
- El sistema de firma deberá integrarse con el aplicativo de contabilidad del Ayuntamiento para permitir la gestión de circuitos de visado electrónico de facturas de proveedores y la firma de documentos contables. Los circuitos de firma relativos a la contabilidad deberán ser lanzados automáticamente por la aplicación contable en función de unas reglas preestablecidas basadas en los valores de los metadatos contables (tipo documento, área gestora, importe, etc.)
- Los circuitos de firma deberán poder involucrar a usuarios, grupos de usuarios y a roles específicos.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- El sistema permitirá firmar y/o visar documentos en formato pdf.
- El sistema deberá permitir manifestar la firma electrónica en el documento incrustando en los correspondientes pies de firma la imagen digitalizada de la firma manuscrita así como información del certificado utilizado para la misma.
- El funcionamiento de la firma dentro de la gestión de expedientes deberá permitir configurar la posibilidad de que un trámite avance o no, teniendo algún documento con firmas pendientes.
- El sistema deberá permitir que desde el mismo interfaz de usuario de las aplicaciones pueda consultarse el estado de circuito de firma al que se haya lanzado un documento.
- Se permitirá el acceso a Documentación de diferente Naturaleza y localizaciones externas a la Organización.
- Utilizará Políticas de Seguridad tanto en el acceso restringido a los documentos en función del perfil de cada usuario, como en el control de las versiones existentes de cada documento. Ambas facetas son muy útiles en el trabajo en Grupo.
- Deberá proveer herramientas de trabajo en grupo como foros de Discusión, Áreas de Trabajo, Suscripciones, Encuestas etc..
- Compartirá archivos con funcionalidades de control de versiones, protección y desprotección de archivos, historial de versiones, metadatos personalizados, vistas personalizadas, papelera de reciclaje,..
- Deberá tener relación con el Servidor de Exchange para la creación de Calendarios Globales, Control de Tareas etc..
- Interrelación con las herramientas Office de Microsoft (Word, Excel, Outlook..) para la creación y modificación de documentos.
- Herramientas de búsqueda y estructuración de Documentos para facilitar el acceso a ellos.
- Los administradores podrán de una forma centralizada realizar la administración de contenido, administrar grupos de usuario, gestionar sistemas de alertas, definir los derechos sobre accesos a datos, listas, bibliotecas de documentos, etc y asociarlos con perfiles de usuarios, administrar políticas de aprobación de documentos, etc.
- El sistema deberá disponer de un interfaz web para posibilitar la firma de documentos por parte de aquellos usuarios que o bien no dispongan de los aplicativos de gestión o bien precisen de un entorno centralizado de firma. Este interfaz efectuará las tareas de portafirmas electrónico

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- El portafirmas electrónico deberá permitir que el usuario, antes de firmar un documento, pueda consultar el resto de documentos relacionados con el mismo por formar parte de un mismo expediente.
- El portafirmas electrónico deberá permitir consultar los documentos que han sido firmados con anterioridad.
- El portafirmas electrónico deberá contar con un rol de asistente que pueda gestionar el portafirmas de su asistido ordenando por diferentes criterios los documentos que tiene pendientes de firmar.
- Desde el portafirmas electrónico deberá poder realizarse el seguimiento de aquellos documentos que el usuario ha mandado a firmar.
- El sistema deberá funcionar con la plataforma de validación del MAP @firma
- El sistema deberá contar con mecanismos que posibiliten continuar con la tramitación y la firma de documentos en el caso de que existan problemas con la plataforma de validación, permitiendo realizar las validaciones pendientes a posteriori.
- El sistema deberá contar con mecanismos que ayuden a gestionar el ciclo de vida de los documentos definiendo diferentes fases en la vida de los mismos y que faciliten especialmente el paso de la fase administrativa a la propia del archivo.

3.5.9. MIGRACIÓN DE DATOS

Será necesario migrar los datos que contienen los actuales sistemas que van a ser sustituidos.

Se plantea un periodo de convivencia de los dos sistemas que permitirá finalizar parte de los expedientes en curso con el sistema antiguo mientras que los nuevos expedientes se iniciarán con el nuevo sistema.

Para aquellos expedientes de larga duración que no puedan ser finalizados dentro del periodo de convivencia de ambos sistemas, se migrarán sus datos a los nuevos sistemas.

Por otra parte, los datos de los expedientes ya finalizados en el sistema antiguo serán migrados a una BBDD de consulta que permitirá a los funcionarios consultar la información relativa a dichos expedientes ya cerrados.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

3.5.10. PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

- Deberá soportar BBDD Oracle y/o SQL Server.
- Deberá disponer de herramientas de administración web.
- Se valorará que pueda soportar arquitecturas centralizadas, distribuidas y/o replicadas que faciliten el crecimiento y la escalabilidad de la solución.
- Se valorará que la plataforma permita su instalación en condiciones de alta disponibilidad.
- Los documentos deberán poder almacenarse en formato nativo sin incorporar dentro de los mismos ningún tipo de información o tratamiento propio del sistema
- El sistema deberá permitir la administración de los dispositivos de almacenamiento y la gestión de alertas propias de la misma.
- Soportará dispositivos de almacenamiento on-line y se valorará que soporte dispositivos off-line.

3.5.11. LICENCIAS DE PRODUCTOS

- Se especificará de forma clara y concisa el sistema de licencias y su modo de aplicación y computo. En caso de productos modulares se ha de presentar una descripción exhaustiva de las funciones de cada uno con las limitaciones de uso, ámbitos de uso y las interrelaciones de los módulos en el cómputo de las licencias que se aportan.
- Para la ejecución de este proyecto deberán proveerse las siguientes licencias:
 - ✓ Administrador del sistema documental
 - ✓ Administrador del sistema de firma
 - ✓ Acceso al sistema de gestión documental para todos los usuarios de los sistemas de Registro y la Gestión de Expedientes con un número estimativo de 80 usuarios sobre el repositorio documental. De éstos, al menos 5 usuarios deberán tener funcionalidades máximas sobre el sistema documental implementado para incorporar, modificar o dar de alta documentos.
 - ✓ Aquellas licencias que puedan ser necesarias para el sistema de firma electrónica, teniendo en cuenta que el número de usuarios de firma no superará el número estimativo de licencias del repositorio documental.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

3.6. ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL

Dada la concepción de los Ayuntamientos como entes territoriales, se requiere disponer de una nueva herramienta de gestión territorial que permita simplificar los procedimientos relacionados con los datos geográficos y posibilite la difusión interna de la cartografía de base del municipio a todos los usuarios de las distintas áreas y servicios que requieran acceso al territorio de una forma integrada y sencilla.

Los servicios y las áreas territoriales a cubrir son:

- Análisis y diagnóstico del estado de la cartografía digital existente y la creación de una Base de Datos Gráfica organizada y estructurada sobre el gestor de BDR Oracle corporativo y conteniendo la cartografía digital municipal existente para obtener una base única y común a todas las disciplinas y servicios ligados al territorio.
- Dotar al Servicio que tenga que gestionar la Información Cartográfica de Base de los equipamientos software, que permita acceder a contenidos territoriales, a todas las áreas y servicios municipales que necesiten el uso de cartografía digital para el correcto y más eficiente desarrollo de sus funciones, de forma única y centralizada.
- Dotar en todas las dependencias municipales y empresas externas que lo requieran y que presten servicios al consistorio de un visor de consulta gráfica y alfanumérica territorial Web Intranet que, con independencia de otras soluciones territoriales específicas, permita el acceso al territorio de forma sencilla e independiente sin necesidad de ningún tipo de aplicativo ni requerimiento adicional. Para el caso de acceso Intranet será imperativo que el acceso sea seguro mediante autenticación del usuario que acceda. El visor tiene que ser único para todas las dependencias y común a las aplicaciones verticales territoriales que se implanten
- Dotar de una herramienta territorial integrada con el Padrón Municipal de habitantes, la Gestión tributaria y la Gestión de expedientes que se identifican en el presente pliego, que aporte valor añadido a las tareas que desarrollan estas Áreas de gestión y permita, como mínimo, visualizar desde la parcela catastral los contenidos alfanuméricos de los registros censales de población, catastro y tributaria, pudiendo acceder de forma automatizada a toda la información alfanumérica de los censos y padrones. Asimismo tiene que permitir la generación de mapas temáticos que sirvan de indicadores sobre cualquier variable de los censos, padrones y tramitación de expedientes.
- De forma genérica y común a todas las soluciones aportadas, será imprescindible que la solución territorial utilice la Información de Base Corporativa Municipal de forma integrada con los aplicativos alfanuméricos descritos anteriormente, y específicamente con la base de datos ciudad, con la base de datos de terceros y dentro de la de seguridad implantada. Esta condición garantiza el uso unificado del dato único y evitará las disfunciones generadas por el uso de y mantenimiento de bases de datos duplicadas.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- Con independencia que el circuito de mantenimiento cartográfico municipal se siga realizando mediante las herramientas de dibujo existentes en el Ayuntamiento, tendrán que aportarse los medios y soluciones que se consideren más adecuados para incorporar sistemáticamente los cambios y actualizaciones que se realicen en el Territorio de forma automatizada en la Base de Datos Gráfica Territorial, que será el repositorio a utilizar para servir los mapas a los diferentes usuarios territoriales que se definan.

3.6.1. ARQUITECTURA DE LAS APLICACIONES GRÁFICAS

El modelo de arquitectura se tiene que basar en estándares de mercado tanto en lo referente a la base de datos relacional como en las tecnologías de sistemas de información geográfica de base que se utilicen como plataforma genérica.

De acuerdo con filosofía corporativa para la arquitectura de las aplicaciones, los aplicativos territoriales tienen que estar basados en una serie de clases de soporte que implementen una funcionalidad horizontal, útil para todas las aplicaciones que se desarrollen. Las funcionalidades mínimas a implementar deben incorporar:

- o Mismo mecanismo de seguridad que el resto de las aplicaciones objeto del presente pliego
- o Seguridad de acciones en las aplicaciones según el usuario conectado.
- o Gestión de perfiles de usuario.
- o Gestión de la interacción con la Base de Datos.
- o Soporte en la realización de listas de registros, filtros y posicionamientos con interfaz Web.

El módulo de acceso a la base de datos DBA (Fecha Base Access) será el único punto donde se relacionarán las aplicaciones con la base de datos.

La arquitectura del sistema tiene que basarse en un único núcleo, que gestione de forma común a todas las aplicaciones de usuario y atendiendo a los siguientes aspectos generales:

- No se mantendrá una conexión abierta permanentemente con la base de datos. Las conexiones se crearán y se destruirán en el momento de interactuar con la base de datos. Así se ganará en escalabilidad (se utilizan los recursos valiosos, como son las conexiones sólo el tiempo necesario) y se dejará que el sistema operativo gestione el "pool" de conexiones de manera eficiente.
- La arquitectura tiene que tener un planteamiento flexible. Si está justificado se podrá prescindir de alguna de las capas.
- Se utilizarán siempre que sea posible los DataSet's con tipo como contenedores de datos. Se trata de un tipo de objeto que ofrece.Net y que flexibiliza mucho la utilización de estructuras que tienen correspondencia con la base de datos.
- El navegador que utilizará al usuario tendrá que comportarse como un cliente ligero de la aplicación. Será conveniente que el navegador visualice DHTML y ejecute javascript. Para

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

potenciar al máximo la solución, El requerimiento mínimo para el navegador será la versión de la Internet Explorer 5.5 o superior cuando se trate de clientes internos.

- Las peticiones del navegador las gestionará el navegador Web. Las páginas HTML se construirán dinámicamente en el servidor a partir de páginas aspx. Estas páginas podrán estar formadas por controles propios o bien por código y html estático.

A continuación se presentan algunos requerimientos y funcionalidades de las áreas más importantes a cubrir, que deben considerarse mínima, dejando abierto al adjudicatario ofrecer sus aportaciones particulares adicionales para cada uno de los puntos reseñados anteriormente.

3.6.2. NÚCLEO DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA TERRITORIAL

El módulo de visualización territorial tiene que ser único y común a todas las soluciones demandadas en este pliego

Las características y requerimientos comunes a todos los aplicativos mínimos exigibles son:

3.6.2.1 MODULARIDAD

El núcleo de visualización territorial corporativo debe estar enfocado hacia la Modularidad del resultado final, conformando una solución con una funcionalidad básica pero que tenga diversas aplicaciones. Esta cuestión tiene por objeto atender dos maneras de utilización: haciendo modulares todos los elementos que en conjunto conformen el visor / editor del mapa y permitir su utilización tanto de forma autónoma (una URL que sobre en un navegador) como integrado en una aplicación como un elemento más (un control "enganchado" dentro de una página que puede tener cualquier funcionalidad).

3.6.2.2 ASPECTOS TECNOLÓGICOS

La visualización se realizará mediante imágenes PNG o TIFF preferiblemente, que generará el servidor de mapas estándar de mercado que se utilice, según la petición que realice el usuario, sirviendo las capas activas, punto de situación, etc. Será recomendable que la lógica de la parte cliente se realice en javascript intentando minimizar las llamadas en la parte servidora, de forma que sólo se interactúe cuando sea necesario recargar el mapa. Serán atendidas especialmente las propuestas cliente que no requieran disponer de ningún plugin ni control ActiveX, ni software propietario. Tendría que ser suficiente con un navegador que soporte VML (Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior por ejemplo).

En la parte servidora se tiene que implementar utilizando la arquitectura general descrita anteriormente. Tiene que encapsular la interacción con el servidor de mapas en los llamados conectores que se implementen en el sistema propuesto.

3.6.2.3 CONFIGURACIÓN PERSONALIZADA

Tiene que quedar garantizada la posibilidad de variar el comportamiento y presentación de la cartografía sin necesitar reprogramar ningún elemento de software ni requerir la consultoría

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

especializada del constructor. Estas posibilidades se tienen que materializar gracias a la entrega de un módulo adicional que gestione la configuración en entorno Web y que permita cambiar a los administradores cualquier aspecto concerniente al estilo de visualización de las capas (color, estilo de línea, grosor), o las características de los elementos (editabilidad), o la presencia de comandos en un determinado punto de la aplicación, la selección de grupos diferentes que incluyen colecciones de capas gráficas, o definir nuevos buscadores, o generar mapas temáticos e informes específicos, según la evolución de las necesidades y requerimientos solicitados por los distintos tipo de usuarios.

3.6.2.4 POSIBILIDADES DE EXPANSIÓN Y ADAPTABILIDAD

Por una parte, tiene que estar preparado para operar con diversos gestores de cartografía mediante el uso de conectores transparentes a la capa de fachada y presentación, compartiendo todo el desarrollo. Sólo será variante la parte que interactúa con el gestor de mapas. Este factor se considera de gran importancia ya que permitirá al Ayuntamiento de Leioa independencia con respecto al servidor de mapas concreto que se use.

Se considerará como mejora diferencial disponer conectores para las tecnologías de servidores de mapas más comunes bien propietarios bien en Software Libre: Geomedia de Intergraph, ArcIMS de ESRI, MonoGis y MapServer.

Se pretende disponer de una solución lo menos dependiente posible de constructor y evitando quedar cerrados a una única tecnología. Se tiene que tratar de un producto vivo que no esté hecho a medida para ningún proyecto en concreto y que se garantice su evolución para que se pueda actualizar y soportar las últimas versiones de los aplicativos externos y permita, a su vez, incorporar nuevas funcionalidades desarrolladas para otros proyectos o productos. La adaptabilidad también comporta tener disponible no sólo un visor SIG independiente sino que en otros proyectos y desarrollos alfanuméricos se pueda integrar los mapas en páginas con datos alfanuméricos.

3.6.2.5 REQUERIMIENTOS Y FUNCIONALIDADES DEL VISOR CORPORATIVO

3.6.2.5.1 MÓDULO DE CONFIGURACIÓN

Será un elemento de la solución demandada donde se puedan definir los proyectos territoriales y permita modificar, de manera coordinada, los parámetros globales de los mismos:

- La configuración inicial de visualización (mapa guía, punto de entrada, etc.).
- A qué almacenes de datos geográficos se conectará el proyecto.
- En qué bases de datos alfanuméricas se conectará el proyecto y qué datos se visualizarán cuando se realicen filtros sobre el mapa.
- Las capas gráficas, prioridades, estilos, y escalas de visualización segundos los distintos perfiles de usuario.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- Las sentencias SQL que se basan los buscadores (por referencia catastral, por nombre de calle, por secciones censales, por distritos postales, por barrios, etc...).
- La estructura y contenido de la leyenda.
- La definición de los mapas temáticos (contra la base de datos gráfica o bases de datos alfanuméricas externas).
- El idioma de visualización y los literales que den contenido a los menús específicos.

3.6.2.5.2 MÓDULO DE VISUALIZACIÓN

Tiene que incorporar como mínimo las siguientes funcionalidades:

- Navegar por el mapa.
- Activar y desactivar capas de cartografía, cambiando su estilo sin afectar a la definición global del proyecto.
- Generar, activar y desactivar mapas temáticos, cambiando su estilo y rangos.
- Acceso y uso fácil de los buscadores definidos en el proyecto global..
- Situar la posición con precisión en el mapa, tanto a nivel de escala como de coordenadas UTM.
- Acceder a información de detalle asociada a un elemento cartográfico con un simple clic.
- Generar fichas o informes con mapas (certificados, cédulas, etc.).
- Realizar consultas espaciales simples.
- Realizar consultas alfanuméricas contra las bases de datos gráficas y alfanuméricas sobre la base de asistentes SQL.
- Activar filtros restrictivos gráficos y alfanuméricos, reduciendo la base de datos explotada y mejorando la velocidad de respuesta de la aplicación para el usuario final.
- Edición básica de puntos, líneas y polígonos en manera imagen Web.

La interfaz de usuario técnico de gestión, tiene que añadir las siguientes funcionalidades a los puntos anteriores:

- Modificación de la orden de visualización de las capas por parte del usuario final.
- Modificación de la escala de visualización en pantalla mediante la introducción del valor de escala en una ventana preparada por el usuario final.
- Cálculo de superficies en hectáreas.
- Medida de distancias.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- Representación visual adelantada de los interiores de las líneas poligonales modificable por el usuario final: tramas, transparencia, opacidad.
- Representación visual adelantada de las líneas, sean individuales o perímetros de polígonos: en más de poder variar el grosor y el color, el usuario final puede escoger entre diferentes tipologías de línea.
- Visualización de ortofotos en los formatos Geotiff, ECW y Mr SID.
- Realización de consultas gráficas, donde el resultado sea un conjunto de elementos seleccionados de una capa.
- Realización de análisis espaciales tipo memoria intermedia por parte del usuario final. Las memorias intermedias podrán ser circulares en torno a un punto o poligonales en torno a una línea.
- Visualización de las coordenadas en UTM y en geográficas.

3.6.2.5.3 MÓDULO DE EDICIÓN

- Dibujar nuevas formas. Estas nuevas formas tendrán la misma geometría y estilo de visualización que el resto de elementos de la capa en la cual se dibuje.
- Cálculo de áreas y medida de distancias.
- Posibilidad de etiquetar a partir de cualquier campo de la capa.
- Consultar los datos alfanuméricos de un elemento seleccionado.
- Modificar los estilos de las capas desde el menú Leyenda.
- Desplazarse por el mapa, alejarse, acercarse, ver la extensión completa del mapa, zoom anterior..., desplazamiento, etc.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

3.7. SOLUCIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN TELEMÁTICA

3.7.1. INTRANET MUNICIPAL

El desarrollo de la intranet, tiene como objetivo dar un escritorio único a todos los PC conectados a la red interna municipal.

Requisitos Generales:

- La Intranet deberá permitir tener distintas vistas y accesos dependiendo del status de cada persona que entra (roles). El administrador o “Super Usuario” tiene acceso a todos los servicios y es él quien delimita los accesos al resto de empleados.
- Todos los diseños, se deberán adaptar a la imagen corporativa del Ayuntamiento de Leioa, para lo cual, el Ayuntamiento dispone de un manual de Identidad Corporativa, que se facilitará a la empresa adjudicataria para que se ajuste al mismo.
- El administrador del sistema elige una configuración y colocación de los elementos estándar para la Intranet Corporativa. Esta colocación podrá ser cambiada por los empleados de forma individual, situando la información de la forma más eficiente para el desempeño de su trabajo.
- La Intranet deberá tener una apariencia básica y estándar para la gran parte de los empleados, pero deberá poder soportar el desarrollo e incorporación modular de nuevas prestaciones y/o aplicaciones que ahora o en un futuro se puedan ir incorporando a la intranet, especialmente la aplicación de ERP municipales.
- También deberá permitir, añadir información externa de contenedores de información que permitan añadir nuevas funcionalidades a la Intranet, como por ejemplo: bases de datos con información jurídica, acceso a boletines, etc.
- El Administrador podrá seleccionar aquellos apartados de la Intranet para la que se requiera Certificación Digital por tarjeta, no dejando avanzar en la administración de ese contenido hasta que no se realice dicha identificación, estos contenidos, podrán estar bajo el control del propio sistema de Intranet o bien bajo el control de la propia aplicación a la que den acceso, permitiendo la integración de diferentes aplicaciones.

Funcionalidades mínimas requeridas que debe tener la Intranet

- **Módulo de control de usuarios** con un “Super Usuario”: permite al administrador otorgar todos los permisos a los usuarios de la Intranet.
- **Portal del empleado:** acceso directo a la funcionalidad aportada por la aplicación específica que el Ayuntamiento posee, y a través de la cual se da la posibilidad de acceder a la misma y a toda su funcionalidad, valorándose la integración mediante servicios web.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- **Acceso a Herramientas de trabajo diario:** enlace a todas las aplicaciones que use cada persona. El Administrador incorporará dependiendo del perfil una serie de aplicaciones estándar, que podrán ser completadas por cada usuario, de tal modo que el escritorio de todos los empleados deberá ser igual.
- **Plantillas: acceso a todo tipo de plantillas de Ofimática (Word, Excel, Access, PowerPoint,...),** clasificados (lo hace el administrador) y que pueden ser utilizados por cualquier usuario si tienen permiso para ello, en función de los grupos predeterminados por el Ayuntamiento. Permitiendo tener centralizados los documentos base.
- **Repositorio de Documentos:** acceso a documentos de todo tipo, clasificados por carpetas, y con acceso restringido al grupo de usuarios o usuarios individuales. Ejemplos de documentos pueden ser: actas de reuniones, normativas, etc. Se deberá presentar una propuesta de organización para este repositorio, que posteriormente podrá ser modificada de acuerdo a las necesidades reales del Ayuntamiento.
- **Repositorio de software:** relación de programas de libre distribución para el personal del Ayuntamiento y con descarga directa del mismo desde este enlace.
- **Gestión de Incidencias:** Elemento muy importante que permitirá gestionar las incidencias de tipo técnico o funcional, relacionadas con el departamento de informática, y opcionalmente poder meter incidencias generales de mantenimiento (mobiliario, material de oficina y edificios) y podrá ser desarrollado a medida o uno estándar del mercado, siempre que cumpla con unos requerimientos mínimos, entre los que destacan:
 - ✓ Se deberá poder colocar una incidencia, desde la intranet, y desde el portal del ciudadano
 - ✓ Se deberá instalar un sistema de control para validar la incidencia (equivalente al login). Y se valorará que el uso final será mediante firma electrónica para validar la incidencia puesta por el usuario, aunque inicialmente se puede hacer con identificador y password.
 - ✓ El gestor de incidencias me permitirá redirigir la incidencia al operador designado (mínimo 5), y además deberá llevar un histórico de cada una de las incidencias, con datos tales como fecha y hora de entrada, estado en todo momento, acciones efectuadas y notificación por la vía que se determine preferiblemente email al interesado del estado y resolución.
 - ✓ También deberá llevar incorporado un módulo de estadísticas sobre las incidencias, uso, tiempo de resolución, etc,...
- **Reserva de Salas y materiales:** todo aquel material susceptible de ser compartido por el personal del ayuntamiento, podrá ser incorporado a la Intranet para poder controlar desde aquí su estado de utilización y gestión de las reservas. Por ejemplo pueden incorporarse:
- **Vehículos, salas, material audiovisual, etc.** Y podrá ser visualizado por cualquier empleado de la intranet, para poder consultar sobre la disponibilidad de los mismos. En

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

este apartado se deberá poder visualizar todos los componentes de una familia y su estado.

- **Noticias Internas:** relación de noticias de interés para los funcionarios empleados, relacionados con el desempeño del puesto de trabajo. Ase podrá tener acceso al histórico de noticias.
- **Agenda interna:** cada usuario tendrá acceso a disponer de una agenda interna para la inclusión de reuniones, citas, etc. Las reuniones convocadas a través del módulo de Avisos se incorporarán directamente a la agenda una vez valida por el usuario
- **Solicitud de material:** a través de un gestor se podrá solicitar material de papelería, informático, etc.
- **Avisos/Tareas/convocatorias:** módulo de comunicación entre usuarios de la Intranet, que permite realizar avisos, tareas y convocatorias a reuniones, a un grupo de personas a la vez.

Permite la validación del aviso para que quede constancia de su lectura o incorporación a la agenda de la persona que lo recibe.

- **Directorio de contactos General:** ficha general de contactos externos, en la que se podrán incluir persona de contacto, dirección, teléfono, mail, etc.
- **Directorio Personal Ayuntamiento, incluida fotografía:** ficha general de contactos de personal internos, pudiendo incluir datos adicionales a la ficha de contactos General, como pueden ser fotografía, teléfonos internos,... El directorio tendrá incluida la funcionalidad de búsqueda por nombre ,apellidos , y/o cargo funcional
- **Sugerencias:** formulario simple para la elaboración de sugerencias, que llegarán a la persona responsable del servicio.
- **Enlaces de Interés:** relación de enlaces de interés relacionados con el Ayuntamiento
- **Administración Web:** módulo accesible al Administrador ("Super Usuario") para configurar las personas que tendrán acceso a administrar la página web, a cada apartado y los permisos que tenga.
- **Foros.** Posibilidad de generación de foros, con posibilidad de moderación sobre los mismos.
- **Tablón de anuncios,** donde aparecerá la información destacable y novedosa.
- **Contratación:** Perfil del Contratante. área específica para el área de contratación, en donde aparecerán los pliegos y concursos en vigor, adjudicaciones provisionales y demás documentación conforme a la nueva Ley de Contratos del Sector Público (Ley 30/2007 de 30 de Octubre)- Debiendo quedar asegurado y garantizado la fecha y hora de manera fehaciente, desde que el fichero se ha publicado en la web.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

3.7.2. LA CONFIGURACIÓN DEL NUEVO PORTAL MUNICIPAL

Los objetivos a conseguir en este apartado son proveer al Ayuntamiento de Leioa de un nuevo portal que se convierta en referente para todos los ciudadanos y un punto de comunicación e intercambio de información.

El portal debe recoger y publicar toda la información de interés que genere el Ayuntamiento de Leioa. Así mismo el portal servirá de puerta de entrada hacia otros servicios hacia los ciudadanos de carácter mas personalizado y participativos, además de cumplir la ya mencionada función de canal de acceso a la información pública del Ayuntamiento de Leioa.

El trabajo a realizar incluirá:

- análisis de las áreas de interés
- establecimiento de los servicios que se consideren adecuados
- diseño de los contenidos y de la apariencia estética del portal
- implantación de las aplicaciones que den funcionalidad al portal
- integración con las herramientas y servicios actualmente en explotación.

El Portal deberá tener las siguientes características:

- La construcción del portal debe realizarse en base a herramientas que permitan un sencillo mantenimiento de los contenidos.
- La web debe estar preparada para trabajar con una estructura de datos multi-idioma, tanto en el portal, en donde el ciudadano podrá seleccionar el idioma con el que desea acceder a la información, así como en la herramienta base para mantener los contenidos (Gestor de Contenidos), de forma que se permitiría el mantenimiento de forma sencilla de la información en diferentes idiomas oficiales, en caso de que esto fuera necesario.
- La solución prevista debe ser flexible, considerando el posible crecimiento, tanto en uso como en número de servicios ofrecidos.
- El diseño de las páginas debe dar prioridad a la velocidad de carga de las páginas y a la facilidad de navegación además, tendrá en cuenta su uso desde distintos navegadores o dispositivos de acceso.
- La empresa adjudicataria, teniendo en consideración la guía de estilo del Ayuntamiento de Leioa, deberá proporcionar, al menos, tres posibles diseños de portal, de los cuales el Ayuntamiento de Leioa seleccionará aquel que considere mejor difunda su imagen.
- Se considera fundamental el mantenimiento de la información debiendo realizar el adjudicatario las recomendaciones para la incorporación inicial de la misma y para optimizar

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

su continuo mantenimiento, además de proveer de herramientas adecuadas para facilitar al máximo la publicación de la misma.

- La información nueva o actualizada de los diferentes contenidos del portal, deberá poder ser validada en un circuito de publicación de la misma o workflow de publicación. Cada circuito podrá ser diferente según el tipo de contenido y en él podrán asignarse a cada tarea de publicación, diferentes miembros de la organización para su realización.

En el portal se incluirán todos aquellos servicios que impliquen transmitir mejor la imagen del Ayuntamiento, que faciliten la comunicación con el ciudadano y el establecimiento de una administración abierta:

- Se deberá incluir toda la información referente al Ayuntamiento, adecuada para visitantes o posibles visitante, además de para el propio ciudadano.
- El portal ofrecerá también los datos propios de la corporación: presentación del Alcalde del Ayuntamiento, Áreas, grupos políticos, etc. Además deberá ofrecer información de las diferentes unidades y servicios del Ayuntamiento.
- Los servicios para la publicación de la información y comunicación entre la corporación y los ciudadanos deberán ser lo suficiente flexibles para no dificultar el modo de actuación de las diferentes áreas o servicios.

3.7.3. SERVICIOS DE ACCESO ELECTRÓNICO A LA CIUDADANÍA

Se configurará un entorno privado que será un servicio Web del portal del Ayuntamiento de Leioa que le permitirá al ciudadano establecer una relación personalizada con la administración a través de Internet.

Dicho servicio ofrecerá la información privada del ciudadano: Datos personales, unidad familiar, objetos tributarios y estado en que se encuentran, calendario tributario personal, domiciliaciones y recibos... El objetivo es el de permitir el acceso a los ciudadanos a un entorno más personal de información, la cual está disponible en las aplicaciones de gestión del Ayuntamiento de Leioa cumpliendo con la Ley de Protección de Datos.

Además permitirá iniciar las consultas o tramitar peticiones correspondientes a estos datos con plena validez jurídica: volantes de empadronamiento y de cambios en el padrón, certificados de convivencia, altas, bajas o modificaciones, consulta e historial de impuestos y tasas, consulta y posibilidad de modificación de datos de domiciliación o dirección de notificación, solicitud de fraccionamiento de la deuda, consulta de plusvalías, etc.

Posibilitará también el acceso y la interacción a los datos de los expedientes que el ciudadano tenga en trámite, y el Ayuntamiento de Leioa tenga a bien publicar en dicho entorno: consulta del estado y progresión de los expedientes iniciados, visión de tareas en ejecución (área encargada de realizarla, plazo, descripción de la tarea.), expedición de documentos acreditativos de situación de gestión...

Se deberán incluir todas aquellas funcionalidades que posibiliten el establecimiento de una relación interactiva con los ciudadanos desde la consulta hasta la máxima interacción

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

contemplando, en cualquier caso, la posibilidad de realizar pagos seguros on-line sobre cualquier actuación telemática que se identifique por el Ayuntamiento de Leioa con lo que deberá establecerse en la propuesta la configuración de una pasarela de pagos que lo posibilite.

El sistema para la identificación de los ciudadanos que accedan a todos estos servicios, deberá estar basado en los siguientes medios complementarios:

- DNI electrónico
- Certificados digitales reconocidos
- Código y clave secreta, emitida por el Ayuntamiento de Leioa

Todo el sistema de entorno personal, estará adaptado al estilo del resto de la Web del Ayuntamiento de Leioa, tanto en tipos de letra, colores, ... basándose en hojas de estilo que permitan la modificación de los mismos en el futuro, por parte del personal del Ayuntamiento de Leioa, de una manera sencilla y coherente con el resto de la Web. Además cada ciudadano podrá personalizar su entorno: colores, acceso a la información...

El servicio será multi-idioma como el resto del portal, de tal manera que un ciudadano que acceda al servicio, podrá definir el idioma por defecto.

En definitiva, un entorno personal de comunicación bidireccional, donde se accederá a la información que, de un ciudadano, se dispone en las aplicaciones de gestión, permitiendo no sólo consultar el estado de los diferentes asuntos sino también interactuar telemáticamente.

3.8. PLANIFICACIÓN Y FASES

Se deberá aportar por el licitador una planificación detallada que permita observar la realización de las actividades para la puesta en marcha del proyecto.

Se establece un periodo de 24 meses para la realización completa de los trabajos

La oferta deberá incluir una propuesta de calendario del proyecto hasta la finalización del mismo, destacando los hitos necesarios para determinar la correcta evolución del mismo.

3.9. PRESTACIONES

Las prestaciones que deberán contemplarse dentro del contrato y para cada uno de los servicios cubiertos, así como sus condiciones particulares, serán las siguientes:

3.9.1. COORDINADOR DEL SERVICIO

El licitador designará una persona, denominada coordinador del servicio, que represente a su dirección, y que será el interlocutor principal con el designado por el Ayuntamiento de Leioa y gestionará la buena marcha del contrato.

3.9.2. INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SERVICIO

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

El licitador incluirá un conjunto de servicios colaterales que garanticen el correcto funcionamiento del servicio ofertado y proporcionen la información periódica necesaria sobre la evolución de las actuaciones ofertadas.

El adjudicatario se obligará a la aportación periódica de los datos relativos a los principales parámetros de gestión del servicio. El Ayuntamiento de Leioa podrá establecer la periodicidad con la que deberá remitirse la misma, así como el formato a utilizar.

La información relacionada con el desarrollo de este contrato es confidencial. El licitador no podrá divulgar su contenido a terceros sin la aprobación escrita del cliente.

El adjudicatario deberá aportar información de forma periódica o a petición del cliente, sobre las incidencias y situación actualizada de los servicios prestados, llevando un registro de las actuaciones realizadas.

3.9.3. PERSONAL TÉCNICO DE SOPORTE

El licitador dispondrá de personal técnico con cualificación técnica suficiente para atender los servicios objeto de este contrato, debiendo asumir la totalidad de los costes generados por las diferentes actuaciones.

3.9.4. HORARIO DE SERVICIO

El licitador mantendrá un determinado horario de servicio que como mínimo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- El horario de servicio, dedicado a la resolución e interlocución con los órganos que representen a la administración, se establecerá entre las 9 y las 14 horas de lunes a viernes.

3.9.5. LÍNEA DE ATENCIÓN

El licitador pondrá a disposición del personal designado por el Ayuntamiento de Leioa al menos una línea directa de comunicación, pudiendo establecer otros mecanismos adicionales que garanticen una comunicación fluida durante el desarrollo del contrato.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

3.10. CONTROL DE TRABAJOS.

El Ayuntamiento de Leioa, a través de los responsables que determine, realizará las siguientes funciones en relación con la prestación de servicios objeto del presente contrato:

1. Velar por el cumplimiento de los servicios exigidos y ofrecidos.
2. Realizar o establecer los mecanismos para la realización de certificaciones parciales de servicios prestados.
3. Otras actuaciones:
 - Dar cuenta o establecer los mecanismos para informar al adjudicatario de cualquier deficiencia que observare, facilitando a la vez toda la información disponible sobre la incidencia.
 - Establecer los acuerdos necesarios para que el personal del adjudicatario tenga el nivel de acceso suficiente para prestar los servicios contratados.

3.11. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

Los licitadores podrán aportar una Memoria descriptiva de las medidas que adoptarán para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberán incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el cliente a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar. Se adjuntará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad del cliente.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal y especialmente en lo indicado en su artículo número 12 que a continuación se transcribe:

“Artículo 12. Acceso a los datos por cuenta de terceros.

1. *No se considerará comunicación de datos el acceso de un tercero a los datos cuando dicho acceso sea necesario para la prestación de un servicio al responsable del tratamiento.*
2. *La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento*

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

En el contrato se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a implementar.

3. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.”

3.12. GARANTIA

El adjudicatario deberá garantizar el software de aplicación por un período mínimo de dos años, a contar desde la fecha de entrega de los mismos, obligándose a realizar gratuitamente durante dicho tiempo las modificaciones necesarias para el correcto funcionamiento del sistema.

La oferta detallará el clausulado del mantenimiento del software correspondiente a los dos años de garantía solicitado.

El contrato de mantenimiento del software se perfeccionará una vez extinguido el plazo de garantía.

3.13. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a facilitar en todo momento a las personas designadas por el Ayuntamiento de Leioa a tales efectos la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

Además de lo indicado en el apartado de definición básica de los trabajos, las empresas ofertantes deberán desarrollar los siguientes puntos en su oferta técnica:

- Descripción detallada de fases y tareas. Resultados y productos (entregables) que van a ser entregados en las distintas fases. Entrega de un prototipo del diseño de las aplicaciones que se implanten.
-
- Entorno tecnológico y arquitectura del sistema.
- Diagrama temporal de actividades (cronograma de tareas). Calendario de trabajo indicando las entregas y diferentes hitos de control.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

- Organigrama del equipo de trabajo (especificando las funciones y responsabilidades de cada uno de sus integrantes por categoría profesional, con indicación de los Curriculum Vitae).
- El equipo de trabajo estará formado por personal técnico con la categoría profesional y nivel de especialización adecuados a las necesidades planteadas en cada momento, de acuerdo con las actividades que se vayan desarrollando. Los técnicos con dedicación estable que habrán de participar en las diferentes tareas, deben cumplir como mínimo los siguientes requisitos:
 - Conocimiento de la metodología de trabajo.
 - Experiencia en trabajos similares.
 - Experiencia en implantación de aplicaciones de gestión municipal integral.
- Al menos un prototipo del diseño de las aplicaciones de gestión que se implanten.

	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	
	FASE PRIMERA PROYECTO INTEGRAL MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA AYUNTAMIENTO LEIOA	

3.14. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes:

criterio	Valor
Precio	15
Propuesta tecnológica	15
Metodología	15
Cumplimiento de los requerimientos	30
Experiencia acreditada	25
TOTAL PUNTOS	100

3.15. ESTIMACIÓN ECONOMICA DE TRABAJOS A REALIZAR

El importe máximo valorado para la prestación de los servicios definidos en este pliego asciende a una cuota de 776.000,00 € (IVA excluido).

En la presentación de la oferta se deberán desglosar los importes económicos según los diferentes conceptos.

En cualquier caso, en relación con la integración y conexiones, decir que se deberán tener en cuenta, prever y realizar la integración y/o conexión con sistemas propios del Ayuntamiento de Leioa que se estimen necesarios.

El Ayuntamiento de Leioa se reservará el derecho de optar por mantener algunos módulos o aplicativos que considere necesario, aunque estén detallada la funcionalidad en este pliego. La empresa adjudicataria deberá de ofrecer la integración y/o conexión con dichos módulos.

Asimismo, los software ofrecidos gratuitamente al Ayuntamiento, tanto por entes sector público como privado, se descontarán del precio total de los mismos.