Eusko Jaurlaritzaren
Informatika Elkartea

Sociedad Informática
del Gobierno Vasco

EXPEDIENTE Nº: EJIE-104-2021

Contratación de servicios de Asistencia Técnica

Pliego de condiciones técnicas

Lehendakaritza

Gobernanza Pública y Autogobierno

Economía y Hacienda

Septiembre 2021

Mediterráneo, 14 • 01010 Vitoria-Gasteiz • Posta-kutxatila / Apartado: 809 • 01080 Vitoria-Gasteiz • Tel. 945 01 73 00* • Fax. 945 01 73 01 • www.ejie.eus

Este documento es propiedad de Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea – Sociedad Informática del Gobierno Vasco, S.A. (EJIE). Este documento no puede ser reproducido, en su totalidad o parcialmente, ni mostrado a otros, ni utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo permiso escrito de EJIE. En el caso de ser entregado en virtud de un contrato, su utilización estará limitada a lo expresamente autorizado en dicho contrato. EJIE no podrá ser considerada responsable de eventuales errores u omisiones en la edición del documento.

Versión	Fecha	Resumen de cambios	Elaborado por:	Aprobado por:
	Julio 2021		Asier Setién	Asier Sáez de Vicuña

Índice

1 Introducción 6

2 Objeto del contrato 7

2.1 Objeto del contrato 7
2.2 Requisitos de los servicios de Asistencia técnica 7

3 Configuración del Servicio 10

3.1 Organización del Equipo de Trabajo 10
3.2 Composición del equipo de trabajo 12
3.3 Formación 12
3.4 Transferencia Tecnológica 13
3.5 Control y Seguimiento 13

4 Metodología aplicable y Entorno Tecnológico 15

4.1 Metodología de desarrollo, normativa y Guía de Estilo 15
4.2 Metodología de pruebas 20
4.3 Modelo de aseguramiento de la calidad (SQA) 21
4.3.1 Plan SQA y actividades de aseguramiento de la calidad 21
4.4 Herramientas del ciclo de vida de las aplicaciones 22
4.5 Entorno Tecnológico 22

Anexo Lote 1 Asistencia Técnica para el Área de Lehendakaritza / Gobernanza Pública y Autogobierno 27

Alcance 27
Áreas Funcionales Lehendakaritza 27
Secretaría General de la Presidencia 27
Secretaría General de Acción Exterior 27
Secretaría General de Transición Social y Agenda 2030 27
Aplicaciones y entorno tecnológico Lehendakaritza 27
Aplicaciones 27
Entorno tecnológico 29
Áreas Funcionales Gobernanza Pública y Autogobierno 29
Recursos Generales 29
Administración Pública 30
Administraciones locales y registros Administrativos 30
Secretaria Gobierno y Relaciones con el Parlamento 30
Régimen Jurídico / COJUA 31

Aplicaciones y entorno tecnológico Gobernanza Pública y Autogobierno 31
Aplicaciones *31*
Entorno tecnológico *41*
Equipo de trabajo inicial 42
Anexo Lote 2 Asistencia Técnica para el área Económico-Financiera (IKUS) 43
Alcance 43
Área Funcional de la Viceconsejería de Economía y Fondos Europeos 43
Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos *43*
Dirección de Economía y Planificación *43*
Área Funcional de la Viceconsejería de Finanzas y Presupuestos 43
Dirección de Política Financiera *43*
Área Funcional de la Viceconsejería de Hacienda 44
Dirección de Administración Tributaria *44*
Dirección de Patrimonio y Contratación *44*
Dirección de Recursos Institucionales *44*
Área Funcional de la Viceconsejería de la OCE 44
Oficina de Control Económico *44*
Aplicaciones y entorno tecnológico 45
Aplicaciones *45*
Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos *45*
Dirección de Economía y Planificación *45*
Dirección de Política Financiera *45*
Dirección de Administración Tributaria *46*
Dirección de Patrimonio y Contratación *47*
Dirección de Recursos Institucionales *48*
Oficina de Control Económico *48*
Entorno tecnológico *50*
Equipo de trabajo inicial 51
Anexo Lote 3 Asistencia Técnica para el área Económico-Financiera (EIKA) 52
Alcance 52
Área Funcional de la Viceconsejería de Finanzas y Presupuestos 52
Dirección de Presupuestos *52*
Área Funcional de la Viceconsejería de Hacienda 52
Oficina de Control Económico *52*
Entorno tecnológico *52*
Equipo de trabajo inicial 53
Anexo Lote 4 Asistencia Técnica para el área de Kontratazioa (KPE-CPE) 54

Alcance 54
Áreas Funcionales 54
Dirección de Patrimonio y Contratación 54
OARC 54
Aplicaciones y entorno tecnológico 54
Aplicaciones 54
Dirección de Patrimonio y Contratación 54
OARC 57
Entorno tecnológico 59
Equipo de trabajo inicial 59
Anexo Lote 5 Asistencia Técnica para el área de IVAP 60
Alcance 60
Áreas Funcionales 60
Aplicaciones 61
1. Empleo Público 62
2. Formación de personal, ... 62
3. Euskaldunización de la administración 62
4. Servicio de Traducción (IZO) 63
5. Revistas y Publicaciones 63
6. Trámites con IVAP 64
7. Módulos Comunes 64
Entorno tecnológico de las aplicaciones 65
Equipo de trabajo inicial 66
Anexo Lote 6 Asistencia Técnica para el área de Recursos Humanos (EIZU-GIP) 67
Alcance 67
Áreas Funcionales Gobernanza Pública y Autogobierno (Viceconsejería de Función Pública) 67
Viceconsejería de Función Pública 67
Áreas Funcionales 68
Aplicaciones y entorno tecnológico Gobernanza Pública y Autogobierno (Viceconsejería de Función Pública) 70
Aplicaciones 70
Entorno tecnológico de las aplicaciones 71
Equipo de trabajo inicial 72

1 Introducción

EJIE, Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea – Sociedad Informática del Gobierno Vasco, es la Empresa pública de servicios de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), cuya razón de existir es contribuir a la consecución de un Sector Público Vasco, moderno y eficiente, en el Marco Legal establecido por el Gobierno, con la seguridad y calidad necesarias y con el debido respeto al medio ambiente.

EJIE tiene como misión ser el órgano gestor tecnológico del Gobierno Vasco que facilita la digitalización de los servicios que el sector público vasco presta a la ciudadanía, garantizando la calidad, seguridad y continuidad de las tecnologías de la información y la comunicación que los soportan, alcanzando resultados satisfactorios en relación a las entidades cliente de los servicios y sus personas usuarias.

EJIE tiene como meta final la consecución de la satisfacción de sus clientes, siendo el instrumento común de prestación de servicios TIC en el Sector Público Vasco, y comprometiéndose en:

- Construir y mantener con eficiencia y calidad la infraestructura de los Sistemas de Información, posibilitando su continuidad y seguridad.
- Garantizar la interoperabilidad entre las distintas administraciones.
- Servir de apoyo a las necesidades de planificación y realización de la función informática del sector público del Gobierno Vasco, asegurando la cobertura de sus demandas con el compromiso y profesionalidad adecuados a las relaciones contractuales que se establezcan.

Se puede obtener información más detallada y extensa en nuestra dirección de Internet http://www.ejie.eus

Por tanto, EJIE es la referencia para la prestación de servicios TIC en el Sector Público Vasco:

- Aportando valor añadido.
- Proporcionando soluciones competitivas.
- Transmitiendo confianza a sus clientes.
- Contando con personas cualificadas y comprometidas.

En este ámbito, el Gobierno Vasco encomienda a EJIE los **servicios de asistencia técnica profesional** necesarios para asegurar el correcto funcionamiento y evolución de los sistemas de información que dan soporte a los procesos de gestión dentro de su ámbito competencial.

2 Objeto del contrato

2.1 Objeto del contrato

La finalidad de la contratación es dotar a EJIE de los servicios de **asistencia técnica profesional** necesarios para asegurar el correcto funcionamiento y evolución de los sistemas de información que dan soporte a los procesos de gestión de los Departamentos de Lehendakaritza, Gobernanza Pública y Autogobierno y Economía y Hacienda.

La necesidad de contratación se enmarca en el servicio de Asistencia Técnica prestado por EJIE a dichos Departamentos, que tiene como objetivo proporcionarles la asesoría y el apoyo técnico especializado preciso para la definición de planes y proyectos informáticos, así como para el desarrollo, mantenimiento e implantación de los Sistemas de Información. A través de este servicio, EJIE también ayuda a la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación para velar por el cumplimiento de los estándares y la adecuada implantación de las aplicaciones.

Para la prestación de los servicios de Asistencia Técnica, EJIE requiere contratar servicios profesionales de soporte técnico especializado en tecnologías de la información.

Tal y como se ha establecido en el pliego de condiciones particulares, el contrato se divide en los lotes de acuerdo a las Áreas Funcionales en las que es precisa la contratación de los servicios de Asistencia Técnica.

- **LOTE 1:** Asistencia técnica para el área de **Lehendakaritza y Gobernanza Pública y Autogobierno**
- **LOTE 2:** Asistencia técnica para el área **Económico-Financiera** (**IKUS**)
- **LOTE 3:** Asistencia técnica para el área **Económico-Financiera** (**EIKA**)
- **LOTE 4:** Asistencia técnica para el área de **Kontratazioa** (**KPE-CPE**)
- **LOTE 5:** Asistencia técnica para el área de **IVAP**
- **LOTE 6:** Asistencia técnica para el área de **Recursos Humanos (EIZU-GIP)**

Las **áreas funcionales específicas** de cada uno de los Lotes para los que se requiere el servicio de asistencia técnica se establecen para cada uno de ellos en el **Anexo correspondiente** recogido en este documento.

2.2 Requisitos de los servicios de Asistencia técnica

Para la prestación del servicio de Asistencia Técnica EJIE requiere de la contratación de servicios profesionales de proveedores externos, aunque siempre sujeto a la decisión, control y seguimiento de personal de EJIE. Los servicios requeridos contemplan la realización de las siguientes tareas en las áreas funcionales establecidas para cada Lote especificadas en su Anexo correspondiente:

- **Soporte funcional** experto para asesorar a EJIE en la evolución necesaria a nivel de negocio en las aplicaciones de gestión y sistemas de información de cada área funcional.
- **Soporte para el análisis de las incidencias resueltas en el CAU** en relación a los sistemas de información del área funcional correspondiente para determinar (y definir informáticamente en su caso) si es necesario abordar trabajos de mantenimiento en el/los sistemas de información afectados.
- **Soporte técnico informático especializado** en la utilización de las herramientas horizontales y corporativas establecidas por la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación en los **estándares tecnológicos** del Gobierno Vasco.

- El Gobierno Vasco dispone de **herramientas horizontales** para su utilización en el ámbito de la digitalización de servicios, presencia Web y gestión de expedientes administrativos. Dichas herramientas son atendidas y mantenidas por equipos de mantenimiento específicos. Sin embargo, para su utilización es necesaria la realización de configuraciones en las infraestructuras y también en las aplicaciones y sistemas de información departamentales. El contrato contempla la realización de los trabajos de **parametrización de dichas herramientas, así como el soporte a los equipos de mantenimiento en la utilización de las mismas**, en concreto:
    - Configuración de procedimientos de **Tramitagune** (Digitalización de servicios).
    - Soporte a la definición del mapa documental de los procedimientos (determinación y separación de las **series documentales de Archivo y tipos documentales de los procedimientos y servicios** del área funcional.
    - Soporte a las actividades necesarias para el **uso de servicios de interoperabilidad (NISAE)** en el ámbito de los servicios y procedimientos administrativos del área funcional correspondiente.
    - Soporte técnico para la **utilización de las API's del gestor de contenidos de la red de portales del Gobierno Vasco www.euskadi.eus**, para la implantación de las aplicaciones en la web.
    - Soporte a los distintos equipos de mantenimiento en el uso de otras herramientas horizontales si es necesario su uso a través de los servicios o herramientas que ofrecen a terceros como son: Sistema de gestión económico – financiero de la Hacienda del Gobierno Vasco (**EIKA**), Sistema de gestión de Recursos Humanos y Función Pública (**EIZU**), Sistema de Información de Seguridad Corporativo del Gobierno Vasco (**XInets**), Plataforma tecnológica para la integración de aplicaciones del Gobierno Vasco – **Platea Integración**.
    - Durante la duración del contrato pueden surgir nuevos sistemas de gestión corporativos de obligada utilización por parte de los departamentos, su utilización puede ser determinada como obligatoria por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación del Gobierno Vasco tal y como se recoge en la web de **estándares tecnológicos del Gobierno Vasco.**
- **Soporte a los equipos Gestores de ANS – Mantenimiento de aplicaciones** compuesto por personal de EJIE (en adelante **GGANS)** para la realización de las siguientes tareas:
    - Especificación del Catálogo de Requisitos de Usuario de acuerdo a la Metodología de Desarrollo ARINbide Predictivo para su entrega a los equipos de mantenimiento correspondientes.
    - Soporte a los trabajos de especificación del Product Backlog, Release Plan y refinamiento de acuerdo a la metodología de ARINbide Adaptativo para aquellos casos en los que se utilice esta metodología.
    - Colaboración con el GGANS de EJIE en la estimación de esfuerzos necesarios para la realización del mantenimiento de los sistemas de información del área y la determinación de las alternativas de desarrollo posibles.
    - Soporte al GGANS para la aprobación de las tareas de mantenimiento evolutivo/adaptativo
    - Resolución de dudas funcionales a los equipos de trabajo de mantenimiento de aplicaciones del área funcional correspondiente.
    - Soporte a la verificación del cumplimiento de las modificaciones realizadas por los equipos de mantenimiento de aplicaciones para asistir a EJIE en las tareas de aprobación de los mantenimientos realizados.
    - Soporte a la implantación de los cambios sobre las entregas realizadas por el equipo de mantenimiento.
    - Los trabajos en esta área serán de soporte a los responsables de EJIE correspondientes a cada área funcional y seguirán la metodología establecida por EJIE para el desarrollo software recogido en este pliego de condiciones técnicas.
- Soporte al personal de EJIE para las actividades de **gestión de configuración, cambios y despliegue de aplicaciones** en los distintos entornos estándares de EJIE. El personal de EJIE recibe de los equipos de mantenimiento correspondientes a cada área funcional las modificaciones en el software de las distintas aplicaciones de negocio. Para su despliegue en los sistemas corporativos del Gobierno Vasco se requieren servicios de asistencia técnica para su correcta configuración y parametrización en producción. Asimismo, es habitual hacer modificaciones en dicha configuración y despliegue para la actualización del software de acuerdo a lo establecido en los estándares de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.
- Soporte técnico para la **obtención de datos de las distintas herramientas de gestión para el análisis** por parte de los responsables que EJIE determine para cada área funcional. La ejecución de estas tareas

deberá considerar en todo caso la confidencialidad de la información tratada además de lo contemplado específicamente en la legislación correspondiente a cada área funcional.

- Excepcionalmente, por razones de urgencia, y siempre que no sea posible realizarse en el ámbito del mantenimiento de las aplicaciones de cada área funcional, se podrán realizar **pequeñas tareas de desarrollo software** por parte del equipo de trabajo de Asistencia Técnica.
- En al ámbito del Mantenimiento de aplicaciones, en lo que se refiere a la **metodología SQA** de EJIE (Modelo SQA de EJIE), el personal de EJIE del área de Soporte al Negocio asume las funciones de Supervisores SQA. Sin embargo, para todos los casos en los que no se dispone de una Oficina de Calidad Externa para el área funcional correspondiente, para la realización de esas tareas de supervisión EJIE precisa de asistencia técnica externa, siempre bajo el control y responsabilidad de personal de EJIE, en concreto para la realización de los siguientes trabajos:
    - Tareas de validación del NAC establecido para cada Sistema de Información del área funcional correspondiente.
    - Soporte a la revisión del Plan SQA de cada aplicación
    - Realización de informes de validación del Plan de Pruebas de los mantenimientos de las distintas aplicaciones.
    - Realización de informes de revisión de los Informes de Auditorias de Fin de Fase para facilitar la aceptación de los mismos por parte de EJIE.
    - Realización de auditorías muestrales de documentación (tanto de ARINBIDE como PROBAMET) y ejecución de pruebas selectivas en determinados mantenimientos, según los índices de calidad que se van obteniendo y el NAC asociado, según establezca la Dirección de proyecto de EJIE para cada ámbito funcional.
    - Informa de revisión de la Auditoria Final de SQA informando de las recomendaciones y acciones necesarias al Analista Responsable del Servicio en EJIE y al Responsable de Evaluación.

- **Soporte a la Gestión de Contenidos y Portales.** Soporte especializado en la creación y actualización de contenidos y portales a través de la herramienta horizontal de gestión de contenidos y portales de la red de portales del Gobierno Vasco www.euskadi.eus.
- **Soporte técnico informático especializado** en la utilización de las herramientas ofrecidas por Microsoft Office365: Sharepoint, Teams, OneDrive, Microsoft Flow, Planner, etc.
    - Asesoramiento funcional y técnico sobre las mejores prácticas en el uso de dichas herramientas, seleccionando y configurando la mejor que se adapte a las necesidades que se planteen.
    - Gestión de permisos de acceso a usuarios.
    - Configuración de las herramientas.
    - Integración con otros sistemas.

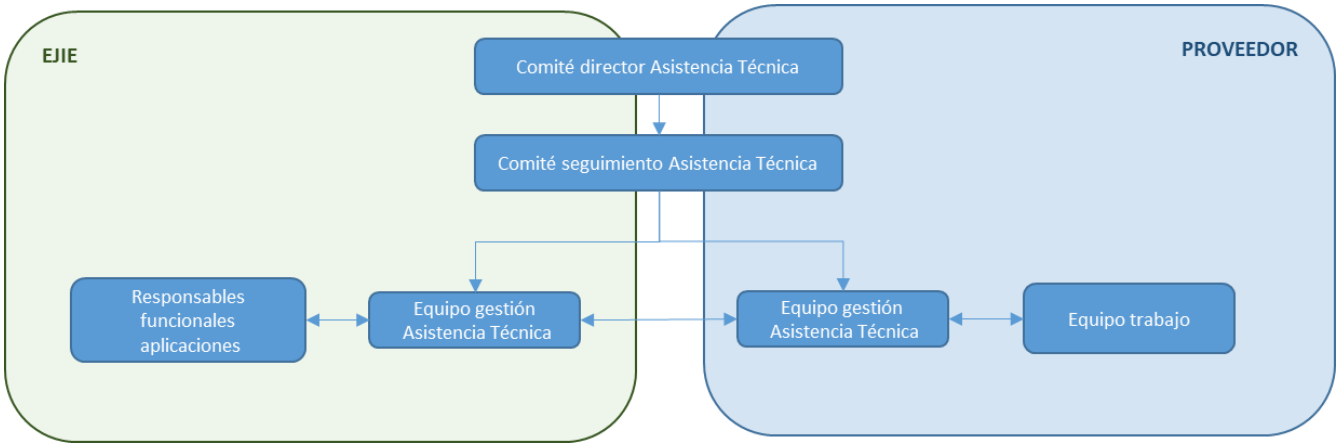
3 Configuración del Servicio

3.1 Organización del Equipo de Trabajo

Para cada LOTE, la empresa licitadora deberá describir en su Documento de Propuesta Técnica:

- La organización (perfiles) del equipo de proyecto asignado a la realización de las actividades resultantes del presente pliego, así como
- Las funciones de los mismos

No obstante, se detalla a continuación una posible aproximación de modelo organizativo:



COMITÉ DIRECTOR ASISTENCIA TÉCNICA (por LOTE)

Ostenta la máxima autoridad en el proyecto y representa a las organizaciones involucradas en el mismo, EJIE y la empresa adjudicataria. A este comité se incorporarán las personas que en cada momento estime oportuno el propio Comité, principalmente de las áreas representadas en el servicio.

Participantes:

- EJIE:
  - Dirección de Área de EJIE o Director Técnico
  - Jefe/a de proyecto responsable del área funcional
- Empresa adjudicataria:
  - Director/a de Proyecto de la empresa adjudicataria en representación de la Dirección
  - Responsable del proyecto/servicio (por cada Lote)

Periodicidad de las reuniones del Comité:

- Trimestral. Deberá quedar constancia de un acta de reunión y de los informes facilitados por la empresa adjudicataria.

Roles y responsabilidades:

- Liderar y apoyar la consecución de los objetivos fundamentales.
- Resolver los conflictos o problemas que, por cualquier razón, no puedan hacerse desde el comité de Seguimiento.
- Definir o aprobar los indicadores de control cuyo seguimiento se va a realizar.
- Evaluar y aprobar, en su caso, las posibles variaciones de alcance, plazos, coste y requerimientos que pudiesen surgir
- Asegurar la disponibilidad de los medios y recursos necesarios para la ejecución del proyecto.

- Seguimiento exhaustivo de la prestación del servicio de Asistencia Técnica, evaluando y aprobando las mejoras a aplicar.

COMITÉ DE SEGUIMIENTO (por LOTE)

Representa la máxima autoridad en relación a la operativa del proyecto, realizando un seguimiento del trabajo (planificaciones y recursos), de las problemáticas surgidas, escalando los aspectos que se consideren que sobrepasan los límites de actuación establecidos.

Participantes:

- EJIE:
  - Jefe/a de proyecto del área funcional (por Lote)
  - Otro personal de EJIE que, a solicitud del Jefe de Proyecto, fuera requerido incluir en este comité.
- Empresa adjudicataria:
  - Responsable del proyecto/servicio (por cada Lote)

Periodicidad de las reuniones del Comité:

- Mensual. Deberá quedar constancia de un acta de reunión y de los informes facilitados por la empresa adjudicataria

Roles y responsabilidades:

- Seguimiento permanentemente del servicio.
- Seguimiento del plan de formación establecido para el servicio.
- Gestión y seguimiento de los trabajos encargados
- Agilizar la toma de aquellas decisiones que, por su naturaleza, pudieran exceder de las competencias del Equipo de Trabajo.
- Elevar al comité de dirección las decisiones o incidencias que consideren necesarias.
- Elaborar los Informes de progreso con el fin de informar del desarrollo del servicio

EQUIPOS DE TRABAJO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA (por LOTE)

Para la realización de los servicios especificados en el Objeto del contrato, para cada Lote, el adjudicatario dispondrá de un equipo de trabajo, que estará formado por perfiles con capacidad, experiencia, y conocimientos necesarios para el correcto desempeño de su trabajo.

Participantes:

- Con carácter obligatorio para todos los casos:
  - Responsable del servicio para el LOTE correspondiente
- Con carácter opcional en función de la demanda concreta del ámbito funcional de aplicación, el equipo estará compuesto por los siguientes perfiles:
  - Jefe/a de proyecto / Consultor
  - Analista Funcional
  - Analista Programador/a
  - Programador/a

Para cada lote, Las empresas licitadoras, definirán en sus ofertas los recursos necesarios para abordar las actividades descritas, y propondrán la estructura de profesionales adecuada a la prestación necesaria. Para ello para cada lote, deberá completarse por parte de la empresa licitadora el equipo de trabajo propuesto, siguiendo el siguiente modelo:

Perfil		Nombre personal propuesto	Horas propuestas
Jefatura de Proyecto o Consultor			
Analista Funcional			
Analista programadora o Analista Programador			
Programadora o Programador			
TOTAL HORAS			

Las necesidades iniciales del servicio para cada área funcional (LOTE) se establecen por parte de EJIE en el Anexo correspondiente, si bien estas podrán verse modificadas al alza o la baja de acuerdo a las necesidades que se den en cada momento para cada área funcional, siempre en el ámbito de las actividades planteadas en este pliego de condiciones técnicas, de acuerdo a las demandas del departamento correspondiente.

Para cada lote, cada licitador deberá proponer un **responsable de servicio.** Este responsable de relación será **una persona** de su organización **encargada** de la gestión del contrato adjudicado al amparo del presente expediente. De modo adicional dicha persona responsable deberá ejercer las facultades de dirección, organización y disciplinarias en lo referente a las personas que presten los servicios contratados, así como de gestionar y coordinar la actividad preventiva, en base a los procedimientos establecidos por EJIE en www.ejie.eus. En caso de incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones, EJIE se reserva el derecho de resolver el contrato.

3.2 Composición del equipo de trabajo

El equipo de trabajo propuesto estará formado por personal técnico con categoría profesional y nivel de especialización adecuados a la solvencia requerida, y a los servicios especificados en este pliego de condiciones técnicas.

La totalidad del equipo presentado, deberá estar disponible para la incorporación de forma inmediata a la formalización del pedido/contrato por parte de EJIE.

3.3 Formación

Es objeto del Servicio de Asistencia Técnica de EJIE a su clientela, ayudar a la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación para velar por el cumplimiento de los estándares y la adecuada implantación de las aplicaciones. Para poder realizar las tareas de soporte y asistencia especificadas en el objeto de este contrato, es responsabilidad del adjudicatario garantizar la formación adecuada del personal del mismo asignado al equipo de trabajo.

En el inicio de la prestación del servicio, para cada Lote, se establecerá con la empresa adjudicataria en el Comité de Seguimiento un **plan de formación específico relacionado con las áreas funcionales definidas para cada Lote**. Además, en todos los casos, de forma **obligatoria**, el plan de contemplará adicionalmente formación relacionada con los estándares tecnológicos vigentes utilizados en el Gobierno Vasco en general y en el área funcional correspondiente en particular, y que son establecidos por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación. La información sobre los estándares se recoge en esta dirección Web.

En este sentido, la empresa adjudicataria deberá acreditar con carácter general la **realización de al menos 30 horas de formación anuales por cada persona miembro del equipo de trabajo**, contabilizando dentro de dichas horas aquellas que se realicen en los ámbitos establecidos de forma específica al comienzo de la prestación del servicio en el Comité de Seguimiento. Este número de horas mínimo será proporcional al periodo en el que la persona esté asignada al servicio, siendo el periodo de cómputo en cualquier caso el cierre de cada uno de los años naturales de la prestación del servicio. Si alguna potencial prórroga contemplada se ejecutara

en un periodo inferior al máximo anual establecido, deberá calcularse el número de horas proporcional estableciéndose el punto de control de los requerimientos formativos a la fecha de finalización del periodo de prórroga.

Deberá proponerse por parte del adjudicatario un **plan y un proceso de gestión** de las acciones formativas. El procedimiento final de gestión de las formaciones deberá ser aprobado por el responsable del servicio de Asistencia Técnica de EJIE objeto de la licitación. Dicho proceso deberá ser **concretado en el primer mes de la prestación del servicio** y podrá ser sometido a modificaciones a propuesta tanto del adjudicatario del contrato como de la persona responsable del servicio objeto de licitación en EJIE, teniendo en cuenta las necesidades que se plantean en cada momento en el área funcional correspondiente, siendo potestad de EJIE la aprobación de las diferentes versiones del proceso que pudieran surgir. Dentro de este proceso deberá incorporarse la gestión de aquellos casos que, con carácter excepcional y mediante justificación suficiente, no pudiera cumplirse el mínimo de formación fijado como premisa.

Cualquier coste que pudiera derivarse de las acciones formativas del personal asignado al servicio demandado será responsabilidad del proveedor y no serán imputables a EJIE.

3.4 Transferencia Tecnológica

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas de EJIE designadas por la persona responsable del servicio a prestar en EJIE (Jefe de Proyecto), y a tales efectos, la información y documentación que ésta solicite para disponer de un pleno conocimiento de los trabajos desarrollados, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos, y herramientas utilizados para resolverlos.

Así mismo el adjudicatario y antes de la finalización del servicio, se compromete a realizar las actividades formativas, que garanticen la continuidad del servicio, al equipo de EJIE que pudiera dar soporte a este servicio en cada momento, tras la finalización del servicio al que se refiere el presente pliego, por cada una de las áreas funcionales, según las directrices marcadas por EJIE.

3.5 Control y Seguimiento

El propósito de las tareas de control y seguimiento es el de proveer una visión objetiva del estado actual de la prestación del servicio y determinar las posibles desviaciones a fin de aplicar las acciones correctoras que sean necesarias. Es en este sentido en el cual llamamos seguimiento a la evaluación rutinaria del estado, en tanto que llamamos control a la toma de los valores que definen el estado.

Los productos mínimos de esta práctica son los informes de seguimiento, un documento o artefacto, donde anotamos los resultados de la evaluación de una iteración de control; de momento sin decir las correcciones a tomar.

Una vez identificadas las desviaciones, es necesario decidir oportunamente las correcciones requeridas, llevándolas a cabo en el momento en que sea necesario. Finalmente es importante que la corrección planteada sea a su vez, objeto de seguimiento, lo que implica que la planificación debe ser actualizada para que refleje las acciones que se han determinado necesarias para corregir la desviación.

A la hora de realizar las reuniones de seguimiento es conveniente calcular previamente las medidas o métricas que aplicadas al servicio objeto de la contratación sirvan de indicador sobre el estado del mismo. Esto con el objeto de obtener una evaluación lo más completa y objetiva posible de la prestación del servicio.

Así, bajo esta perspectiva, la empresa licitadora deberá describir en su Documento de Propuesta Técnica:

- El modelo de control y seguimiento a aplicar durante la prestación del servicio, incluyendo las reuniones de seguimiento a celebrar, su objetivo, su periodicidad, los/las asistentes necesarios/as, los controles que deben ser ejecutados, etc.

- Los informes de seguimiento que deberán obtenerse en cada fase del servicio, y para cada solicitud de trabajo realizada. Se detallará su objetivo y al menos parcialmente, su contenido.

- Los indicadores de calidad del servicio a medir, y su criticidad asociada.

- Los métodos de aplicación de las posibles acciones correctoras

Previamente al inicio de la prestación del servicio se concretará por el responsable del servicio de EJIE cuáles serán las tareas de Control y Seguimiento que deben realizarse, los entregables a generar y la periodicidad de las reuniones a celebrar. Aun así, para cada LOTE, **deberá al menos existir una reunión de seguimiento con carácter mensual del Comité de Seguimiento,** quedar constancia de la misma con el consecuente informe de seguimiento y acta de reunión asociada.

4 Metodología aplicable y Entorno Tecnológico

La organización del trabajo y la prestación del servicio **de Asistencia Técnica**, estará basada en ARINbide, y para el caso de Arinbide Predictivo, PROBAMET y el modelo SQA de EJIE. No obstante, tal y como se ha mencionado con anterioridad, el nivel de cumplimiento de los mismos dentro de los servicios a prestar deberá concretarse en las fases iniciales del proyecto. Aun así, las ofertas presentadas deberán tomar como referencia dichos modelos y metodologías, que se explican brevemente a continuación.

4.1 Metodología de desarrollo, normativa y Guía de Estilo

ARINbide es la metodología para el desarrollo y mantenimiento de sistemas de información promovida y utilizada por EJIE S.A. en el ámbito de su prestación de servicios al Gobierno Vasco. ARINbide procura sistematizar y estandarizar las actividades del ciclo de vida de los proyectos software, así como establecer los elementos que componen los productos finales a obtener (código fuente, ejecutables, documentación, etc.)

Hasta la versión 3.0 ARINbide sólo contemplaba un ciclo de vida de proyectos con enfoque tradicional o predictivo, tomando como referencia la metodología MÉTRICA versión 3. Podríamos decir que se adaptaba a un ciclo de vida por fases en cascada, aunque si se adopta un desarrollo por iteraciones, en los que en cada una de ellas se añaden nuevas funcionalidades, también podría considerarse como incremental.

ARINbide 3.0 añade a sus posibles modelos de uso un enfoque adaptativo o ágil, basado esta vez en la aplicación combinada de Scrum y de Extreme Programming (XP). Se seguirá un ciclo de vida ágil, por tanto, iterativo e incremental, en el que con cada iteración (de duración corta) se revisa y mejora el producto, y además se añaden nuevas funcionalidades que suponen un incremento de valor para el usuario.

En cada Anexo correspondiente a cada lote se podrá especificar la metodología aplicable en el área funcional..

ARINbide-Predictivo

ARINbide-Predictivo se concibe como una metodología práctica para el ciclo de vida completo del software, basada en Métrica 3, y adaptada a las necesidades y directrices de EJIE Además consta de un apartado para el establecimiento de una metodología de Gestión de Proyectos. Como Plan de Calidad la propia metodología, en sus apartados de trabajo habitual, genera los registros de calidad necesarios para el sistema de calidad de EJIE.

Para todo el ciclo de vida del proyecto, ARINbide-Predictivo define los siguientes procesos:

- Ingeniería del Software (ISW)
- Gestión del Proyecto (GPR)
- Gestión de Riesgos del Proyecto (GRP)
- Gestión de la configuración (GCO)
- Mantenimiento del Sistema de Información (MSI)

El proceso principal de ingeniería del software (ISW) describe y normaliza la secuencia de fases y actividades a realizar en el proyecto de desarrollo de un sistema de información, así como los entregables a obtener en cada una de ellas. En este ámbito, ARINbide-Predictivo contempla el desarrollo de las siguientes fases metodológicas:

- Catálogo de Requisitos de Usuario (CRU) (proceso diferenciado dentro del Análisis del Sistema de Información, (ASI)
- Análisis del sistema (ASI)
- Diseño del sistema (DSI)
- Construcción del sistema (CSI)
- Implantación y aceptación del sistema (IAS)

El ciclo de vida descrito en la metodología de desarrollo ARINbide-Predictivo se alinea y complementa a lo largo del tiempo con la metodología de pruebas corporativa PROBAMET, centrándose ésta última en la especificación de todas las actividades relacionadas con la planificación, definición y ejecución de los diferentes tipos de pruebas. Existe una correspondencia entre las fases de ejecución de ARINbide-Predictivo y las fases de ejecución de PROBAMET.

En la sección "Perfil de contratante>Información técnica>Metodología de desarrollo" de la página web de EJIE se puede obtener información detallada sobre ARINbide-Predictivo, PROBAMET y el modelo SQA de EJIE.

En las distintas fases del proyecto y, teniendo en cuenta las mencionadas metodologías la empresa adjudicataria deberá basarse, entre otros, en los siguientes elementos:

- Catálogo de Requisitos de Usuario detallado en el documento CRU, que incluye:
  - La descripción del sistema
  - Los requisitos de usuario
  - Los casos de uso
  - La definición, análisis y validación del catálogo de requisitos
- Análisis del Sistema de Información, ASI, recogido en documento ERS, que incluye:
  - La especificación de requisitos del sistema
  - La relación de los módulos del sistema.
  - Las clases del sistema
  - El prototipo de interfaz
  - Especificación del Plan de Pruebas, según las directrices establecidas en PROBAMET
- Diseño del sistema. Debe incluir:
  - Diseño de las aplicaciones, DSI. (EDS)
  - Especificar el detalle del Plan de Pruebas del sistema por cada uno de los niveles de prueba: unitarias, de integración, de sistema, de implantación y de aceptación, según las directrices establecidas en PROBAMET
- Construcción del sistema.
  - Lo realizará en su totalidad la empresa adjudicataria en sus dependencias, teniendo en cuenta las directrices de EJIE en lo que se refiere a los módulos estándar, las normas de funcionamiento y albergue de las aplicaciones en Internet/Intranet, el Manual de Identidad Corporativa del Gobierno Vasco y las directrices de la Dirección de Atención a la Ciudadanía en lo que respecta a estética, diseño y funcionalidades de las páginas Web.
  - Incluirá la ejecución del Plan de Pruebas, para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo, abarcando pruebas unitarias, de integración y del sistema, siguiendo el modelo y las actividades descritas en la metodología PROBAMET
  - Los entregables de esta fase incluyen la Especificación de Construcción del Sistema (ECS) y el sistema construido.
  - Asimismo, deberán respetarse las convenciones adoptadas para un desarrollo de aplicaciones homogéneas recogidas en el Libro de Estilo del Departamento u Organismo responsable del área funcional correspondiente.
  - El diseño del sistema tendrá en cuenta el nivel de accesibilidad AA (WAI-AA), para aquellos módulos que sean accesibles desde Internet.
  - Todos los sistemas desarrollados deberán soportar al menos los siguientes idiomas: euskera, castellano.
  - La aplicación, las páginas, los textos, los mensajes de error/aviso y/o cualquier otro componente (tool-tip, textos en imagen…) dirigidos al/a la usuario/a final deberán estar al menos en ambos idiomas: euskera y castellano.
- Implantación en desarrollo. La empresa adjudicataria realizará los siguientes puntos
  - La entrega de la aplicación en el sistema corporativo de control de versiones Subversion, tanto de la entrega inicial como de las sucesivas
  - Llevará a cabo la instalación de la aplicación en el entorno de desarrollo de EJIE, habiendo realizado previamente las pruebas necesarias durante la fase de construcción
  - Ejecución de las Pruebas del sistema, acorde con lo establecido en la metodología PROBAMET y el Modelo SQA, evaluando los resultados
- Implantación en entorno de test o preexplotación.

- Preparará los paquetes, soportará a EJIE o realizará, si así lo establece la jefatura del proyecto, de la correspondiente implantación en el entorno de test o pre explotación.
- Ejecución de las Pruebas del sistema, y en el caso de que se requiera, estas pruebas se realizarán en las dependencias de EJIE en sus distintos niveles de prueba, incluidas las Pruebas de Aceptación, acorde con lo establecido en la metodología PROBAMET y el Modelo SQA, evaluando los resultados

- Pruebas de prestaciones:
  - Conforme a lo establecido en el Modelo SQA, realización de pruebas de rendimiento y carga, que incluyen la verificación de los niveles de respuesta de la aplicación ante las previsiones de carga del sistema, así mismo se verificará el comportamiento global del sistema en cuanto a consumo de memoria y CPU de sus componentes, así como según se considere de capacidad, stress, escalabilidad

- Implantación en producción y puesta en marcha del sistema. Incluirá:
  - Fuentes de la aplicación.
  - BBDD: scripts y carga inicial de datos.
  - Sistema implantado en entorno pruebas de EJIE
  - Informe de los resultados de los distintos niveles de pruebas, acorde con el Modelo SQA.
  - Manuales requeridos para la prestación del servicio en producción y definidos por los procesos ITIL de EJIE.
  - Manuales de Usuario y la Ayuda On-line deberán estar en ambos idiomas: euskera y castellano.
  - Formación a los/las usuarios/as y administradores/as del sistema.
  - Sistema implantado en entorno de producción.

ARINbide-Adaptativo

ARINbide-Adaptativo se concibe como una propuesta de uso de la fusión de dos de las metodologías o marcos de trabajo ágiles más utilizados actualmente en el proceso de desarrollo del software, Scrum y eXtreme Programming (XP).

Las secuencias de tareas descritas siguen el ciclo de vida de Scrum, a los cuales se les han añadido las prácticas promovidas por XP. Así, se ha dado preferencia a Scrum frente a XP, de modo que en los casos en los que coincidan ciertas prácticas, valores o principios, se ha optado por el discurso Scrum. Debe considerarse ARINbide-Adaptativo como una metodología “Scrum And…”

La metodología se divide en dos grandes etapas, que a su vez se desglosan en las siguientes actividades:

- La Preparación o Sprint 0
  - Definir la Visión del producto
  - Establecer el entorno tecnológico y los estándares
  - Identificar participantes
  - Definir procedimientos de trabajo
  - Preparar la logística
  - Generar la Pila de Producto (Product Backlog)
  - Elaborar el Plan de Entregas (Release Plan)

- Las sucesivas Iteraciones o Sprints.
  - Refinamiento (Refinement)
  - Reunión de planificación del Sprint (Sprint Planning)
  - Reunión de planificación detallada del Sprint
  - Desarrollo
  - Reunión diaria (Daily Scrum)
  - Reunión de revisión del Sprint (Sprint Review Meeting)
  - Reunión de retrospectiva del Sprint (Sprint Retrospective Meeting)

Como parte del resultado de cada una de ellas, también se identifican y definen los entregables documentales a generar.

En la sección "Perfil de contratante>Información técnica>Metodología de desarrollo" de la página web de EJIE se puede obtener información detallada sobre ARINbide-Adaptativo.

En las distintas fases del proyecto y, teniendo en cuenta las actividades y entregables documentales a generar, la empresa adjudicataria deberá basarse, entre otros, en los siguientes elementos:

- Visión del Producto, que incluye:
  - La descripción del sistema (Visión)
  - Las necesidades y expectativas de los/las clientes y usuarios/as
  - A alto nivel, los atributos funcionales y no funcionales del sistema
- Normas, participantes y procedimientos, que incluye:
  - El entorno tecnológico
  - Normas y estándares de aplicación
  - Los equipos de trabajo para el proyecto
  - Los procedimientos de trabajo (duración de los Sprints, procedimientos de entrega y de gestión de incidencias, estados de los ítems del Backlog, procesos de pruebas y de aseguramiento de la calidad, estándares de codificación, procesos de sincronización, transparencia y comunicación, etc.)
  - Especificación del Plan de Pruebas, según las directrices establecidas en PROBAMET
- Pila de Producto, que incluye:
  - Lista de Temas, Épicas e Historias de Usuario y Requisitos no funcionales que debe resolver el sistema
- Plan de entregas, que incluye:
  - Lista de entregas a realizar con sus fechas previstas
- Pila de Sprints, que incluye:
  - Los Sprints que se van a realizar, y para cada uno de ellos, la lista de Historias de usuario y requisitos no funcionales a resolver, junto con su desglose de tareas
- Pila de Impedimentos, que incluye:
  - Lista de impedimentos identificados durante el desarrollo
- Retrospectiva, que incluye:
  - Por cada uno de los Sprints, lo que se ha hecho bien, lo que es mejorable y la propuesta de mejoras a aplicar
- Manual de usuario, que incluye:
  - Los objetivos y funciones del sistema
  - Un glosario de términos
  - La organización de la interfaz gráfica de usuario
  - Descripciones detalladas de las distintas funcionalidades del sistema
  - Solución a problemas típicos
  - Preguntas frecuentes
  - Referencias
  - Ayudas complementarias
  - Contactos
  - Índice
- Actas de reunión, que incluye:
  - Orden del día
  - Resumen de lo tratado

  - Resumen de decisiones-acciones y su responsable
- Diseño técnico, que incluye:
  - La arquitectura de sistemas
  - Módulos funcionales
  - Arquitectura lógica: vista estática, funcional y dinámica
  - Arquitectura física
  - Modelo de datos: diagrama de tablas y descripción de tablas
- Defectos y errores. Lo realizará en su totalidad la empresa adjudicataria y en sus dependencias, que incluye:
  - Lista de defectos y errores detectados en el sistema
- Monitorización, que incluye:
  - Gráfica con el trabajo pendiente del proyecto
  - Velocidad media del equipo
  - Por cada Sprint:
    - Gráfica con el trabajo pendiente del Sprint
    - Velocidad media del equipo
  - Bitácora del proyecto
- Construcción del sistema.
  - Lo realizará en su totalidad la empresa adjudicataria en sus dependencias, teniendo en cuenta las directrices de EJIE en lo que se refiere a los módulos estándar, las normas de funcionamiento y albergue de las aplicaciones en Internet/Intranet, el Manual de Identidad Corporativa del Gobierno Vasco y las directrices de la Dirección de Atención a la Ciudadanía en lo que respecta a estética, diseño y funcionalidades de las páginas Web.
  - Incluirá las pruebas unitarias, de integración y del sistema a ejecutar.
  - Asimismo, deberán respetarse las convenciones adoptadas para un desarrollo de aplicaciones homogéneas recogidas en el Libro de Estilo del Departamento u Organismo responsable del área funcional correspondiente
  - El diseño del sistema tendrá en cuenta el nivel de accesibilidad AA (WAI-AA), para aquellos módulos que sean accesibles desde Internet.
  - Todos los sistemas desarrollados deberán soportar al menos los siguientes idiomas: euskera, castellano.
  - La aplicación, las páginas, los textos, los mensajes de error/aviso y/o cualquier otro componente (tool-tip, textos en imagen…) dirigidos al/a la usuario/a final deberán estar al menos en ambos idiomas: euskera y castellano.
- Implantación en desarrollo. La empresa adjudicataria realizará los siguientes puntos
  - La entrega de la aplicación en el sistema corporativo de control de versiones Subversion, tanto de la entrega inicial como de las sucesivas
  - Llevará a cabo la instalación de la aplicación en el entorno de desarrollo de EJIE, habiendo realizado previamente las pruebas necesarias durante la fase de construcción
- Implantación en entorno de test o preexplotación. La empresa adjudicataria efectuará los siguientes puntos
  - Preparará los paquetes y dará soporte a la realización por EJIE o realizará, según establezca la jefatura de proyecto, la correspondiente implantación en el entorno de test o preexplotación.
  - Ejecución de las Pruebas del sistema, y en el caso de que se requiera, estas pruebas se realizarán en las dependencias de EJIE en sus distintos niveles de prueba, incluidas las Pruebas de Aceptación.
- Pruebas de prestaciones:
  - Realización de pruebas de rendimiento y carga, que incluyen la verificación de los niveles de respuesta de la aplicación ante las previsiones de carga del sistema, así mismo se verificará el

comportamiento global del sistema en cuanto a consumo de memoria y CPU de sus componentes, así como según se considere de capacidad, stress, escalabilidad

- Implantación en producción y puesta en marcha del sistema. Incluirá:
  - Fuentes de la aplicación.
  - BBDD: scripts y carga inicial de datos.
  - Sistema implantado en entorno pruebas de EJIE
  - Informe de los resultados de los distintos niveles de pruebas
  - Manuales requeridos para la prestación del servicio en producción y definidos por los procesos ITIL de EJIE.
  - Manuales de Usuario y la Ayuda On-line deberán estar en ambos idiomas: euskera y castellano.
  - Formación a los/las usuarios/as y administradores/as del sistema.
  - Sistema implantado en entorno de producción.

En todas las fases del proyecto, así mismo será de referencia el documento de Estándares de desarrollo de sistemas software, que establece requisitos obligatorios y recomendaciones a seguir en todo el proceso de ejecución del proyecto, en cuanto a la elaboración de los productos y la entrega de los mismos a EJIE Cabe destacar que para el caso de desarrollo de aplicativos con interfaz web basado en navegador que será desplegado en el contexto de internet, las pruebas del sistema deberán contemplar los ensayos necesarios para garantizar que el sistema se comporta correctamente en los navegadores más utilizados (Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera, y Safari). Mientras que si el contexto de despliegue es intranet (con PCs gestionados), el sistema deberá soportar los navegadores homologados por los estándares tecnológicos publicados por la Dirección de informática y telecomunicaciones del GV para dicho contexto. Para el caso de extranet, la lista de navegadores a soportar se deberá decidir en función de los colectivos usuarios de la aplicación y del uso o no de PCs gestionados.

Igualmente será de referencia el **Documento de Estándares Tecnológicos** de Gobierno Vasco, publicado en: http://www.euskadi.eus/gobierno-vasco/informatica-telecomunicaciones/inicio/

4.2 Metodología de pruebas

Este apartado aplica solo al caso de la metodología de ARINbide predictivo.

De forma alineada y paralela a ARINbide, la metodología de pruebas PROBAMET, define las fases y actividades referentes al proceso de pruebas de un producto software. La empresa adjudicataria del presente pliego deberá contemplar la realización de dichas actividades, de forma paralela a las actividades de ARINbide.

En la sección "Perfil de contratante>Información técnica>Aseguramiento de la calidad" de la página web de EJIE se puede obtener información detallada sobre PROBAMET y el modelo SQA de EJIE.

PROBAMET describe las siguientes fases:

- Planificación y Seguimiento de las Pruebas – PPB
- Análisis y Diseño de las Pruebas – APB
- Ejecución de las Pruebas – EPB

Por tanto, en la ejecución del proyecto se contemplarán los siguientes puntos:

- Planificación de las Pruebas. Incluye:
  - Plan de Pruebas, determinando los tipos de pruebas a realizar y el alcance
  - Planificación (cronograma) de actividades
  - Identificación de factores de riesgo
- Seguimiento de las Pruebas. Incluye:
  - Revisión de la documentación de Planificación
  - Informes de seguimiento de las pruebas realizadas

- Análisis y Diseño de las Pruebas:
  - Especificación de los casos de prueba
  - Análisis de la cobertura de requisitos del sistema con dichos casos de prueba (Matriz de Trazabilidad)
- Ejecución de las Pruebas. Incluye:
  - Preparación de los entornos técnicos y herramientas necesarias
  - Ejecución de los distintos niveles de prueba, según el alcance definido en el Plan de Pruebas
    - Análisis estático de código.
    - Pruebas Unitarias: probando cada módulo o componente por separado.
    - Pruebas de Integración: con el objetivo de probar los interfaces entre módulos e ir incrementando la prueba de los módulos y sistemas.
    - Pruebas de Sistema: sobre el sistema completo, distinguiéndose Pruebas del Sistema Funcionales y Pruebas del Sistema No Funcionales
    - Pruebas de Aceptación: pruebas del/de la usuario/a
  - Obtención de los informes de pruebas, con seguimiento y resultado

4.3 Modelo de aseguramiento de la calidad (SQA)

Este apartado aplica solo al caso de la metodología de ARINbide predictivo.

EJIE contempla la calidad en distintos ámbitos de aplicación, tanto calidad en los procesos como calidad en los productos.

Para asegurar la **calidad en el proceso de gestión** del proyecto, durante le ejecución del mismo la empresa adjudicataria deberá contemplar y proveer la documentación que sea requerida en cumplimiento de la metodología ARINbide.

Por otro lado, con el objetivo de asegurar la calidad en el proceso de elaboración y la **calidad de los productos software y documentales** obtenidos, será de referencia obligatoria el Modelo de Aseguramiento de la Calidad (Modelo SQA) definido por EJIE, así como el documento Estándares de calidad de sistemas software, que contempla:

- Asignación del valor del Nivel de Aseguramiento de la Calidad (NAC) del sistema a desarrollar
- Elaboración del Plan SQA y realización de las actividades de aseguramiento de la calidad, en base al NAC asignado
- El proceso para la realización de las actividades de aseguramiento de calidad definidas, alineadas con la metodología de desarrollo ARINbide y cumpliendo implícitamente la metodología de pruebas PROBAMET
- La obtención de indicadores estandarizados de calidad, con el cumplimiento de sus umbrales permitidos.
- El conjunto de herramientas que facilitan la aplicación del modelo y las metodologías

En la sección "Perfil de contratante>Información técnica>Aseguramiento de la calidad" de la página web de EJIE se puede obtener información detallada sobre los roles contemplados, las actividades y entregables del Modelo SQA, así como de las herramientas y tecnologías a utilizar.

4.3.1 Plan SQA y actividades de aseguramiento de la calidad

Al inicio del servicio y para cada aplicación incluida en el alcance del presente pliego de condiciones técnicas se elaborará el **Plan de Aseguramiento de la Calidad (PSQA)**, estableciendo el detalle de las actividades de calidad a realizar, sus esfuerzos y fechas de compromiso en función del NAC calculado.

Según el Modelo SQA, se contempla la realización de las siguientes actividades:

- Verificación documental: Revisión de la documentación entregable de ARINbide y PROBAMET, realizada para asegurar que el formato y contenido de la documentación del proyecto cumple con las metodologías y los estándares de calidad de EJIE. Incluye para todos los entregables:
  - Checklists de Verificación de ARINbide
  - Checklists de Verificación de PROBAMET
- Auditorías Fin de Fase SQA: Para la realización de estas auditorías, se seguirán los correspondientes formularios de "Checklist de Auditorías SQA", y se dispondrá de la información y documentación recopilada en cada fase. Los resultados y conclusiones se incluyen en el Informe de aseguramiento de la calidad ISQA. Se contemplan las siguientes:
  - Auditoría ASI: Coincide con el final de la fase de Análisis del Sistema.
  - Auditoría DSI: Una vez terminada la fase de Diseño del Sistema.
  - Auditoría CSI-I: Coincide con el final de las actividades de Construcción, Pruebas Unitarias y Pruebas de Integración.
  - Auditoría CSI-II: Una vez terminadas las Pruebas Funcionales de Sistema.
  - Auditoría CSI-III: Después de la realización de las Pruebas No Funcionales de Sistema: Pruebas de Prestaciones, Seguridad, Accesibilidad, Usabilidad y Pruebas de Fallo y Recuperación del Sistema.
- Ejecución selectiva de pruebas: Si se considera necesario por parte de la jefatura de proyecto, se contempla la ejecución selectiva de un conjunto de pruebas adicionales con el objetivo de reforzar el proceso de calidad, independientemente de las pruebas que se definan en el Plan de Pruebas de PROBAMET.
- Auditoría Final SQA: Se realizará al finalizar todas las actividades previstas en el proyecto para la fase de Implantación (IAS) de ARINbide, y las pruebas de Aceptación de usuario, en base al Plan SQA del proyecto. Sigue la misma operativa que las Auditorías de Fin de Fase y obtiene de forma incremental el mismo informe, pero dando la visión global del grado de calidad del proyecto y las conclusiones derivadas.
- Recogida y Análisis de Indicadores (Cuadro de mando): Como resultado de las distintas actividades del modelo, se actualizan automáticamente los indicadores de calidad, ayudando también en la toma de acciones correctivas. Existe un mapa de indicadores que la aplicación a implantar deberá cumplir, en base al NAC asignado. La no superación de los límites establecidos podría suponer que el sistema no sea instalado en el entorno de producción

4.4 Herramientas del ciclo de vida de las aplicaciones

Como soporte e instrumento necesario en la ejecución de todas las fases del proyecto, existe un conjunto de Herramientas homologadas por EJIE, que abarcan todo el ciclo de vida de las aplicaciones, y que facilitan la realización de distintas tareas y normalizan la obtención de entregables.

Estas herramientas homologadas son las que se utilizan en el entorno de trabajo de EJIE, no pudiendo utilizarse en el mismo otras herramientas similares o equivalentes.

Para los trabajos a realizar en las dependencias de la empresa proveedora, su uso es recomendado frente a otros productos o herramientas del mercado, para dar cobertura a los cometidos para los que están destinadas. No obstante, en los casos en los que el resultado de uso de las herramientas sea un entregable con un formato específico y normado, su uso será obligatorio frente a otras herramientas de mercado, o bien en cualquier caso deberá proporcionarse un formato compatible.

En el documento PCT-Anexo Herramientas se detallan las herramientas homologadas.

4.5 Entorno Tecnológico

El entorno tecnológico de referencia será el establecido en los estándares del Gobierno Vasco. Se deberán aplicar por tanto aquellos que se consideren necesarios para la ejecución del servicio, conforme a las características específicas de cada una de las aplicaciones incluidas en el alcance del presente pliego de condiciones técnicas.

La empresa adjudicataria se compromete a adoptar y soportar en todo momento cualquier modificación o adaptación del entorno tecnológico establecido por el Gobierno Vasco e incluido dentro de sus estándares, así como todas aquellas otras actualizaciones específicas impuestas por el Departamento u Organismo responsable del Área Funcional.

Existen un conjunto de utilidades y sistemas horizontales de uso corporativo que dan solución tecnológica a distintos ámbitos funcionales de uso común, que se citan a continuación, y que el proyecto objeto de contratación deberá contemplar según sus necesidades.

Para las áreas funcionales de tramitación de expedientes del sistema final se deberán seguir las directrices marcadas por el **modelo básico de tramitación** (MBT) del Gobierno Vasco, es decir, identificar la familia a la cual pertenece el procedimiento a mecanizar, recoger los datos mínimos definidos como invariantes de información, modelar los trámites establecidos como invariantes de tramitación, e informar al sistema de visión de ciudadano/a (Mis Gestiones). Además, con objeto de simplificar y homogeneizar los puntos de acceso y las interfaces gráficas de usuario/a, y de asegurar una correcta interpretación de las normas legales vigentes, el nuevo producto deberá hacer uso del conjunto de módulos y sistemas comunes que constituyen el núcleo de elementos corporativos horizontales de base de plataforma tecnológica de Administración Electrónica, PLATEA, desarrollando y completando por lo tanto todo aquello que dichos sistemas requieran:

- **Sistemas de infraestructura de tramitación, PLATEA-Tramitación.** Permiten ofrecer al/a la administrado/a una visión homogénea de los procesos de tramitación gestionados por cualquier departamento de Gobierno Vasco, facilitar al/a la empleado/a público/a las herramientas básicas y únicas de gestión de tareas de tramitación, definir y establecer los flujos de tramitación adscritos al modelo básico de tramitación, y aportar las soluciones técnicas necesarias que garantizan el cumplimiento de las normativas y procedimientos legales vigentes en materia de tramitación.

Para la publicación de contenidos y aplicaciones en internet, deberá seguirse la normativa corporativa, así como las herramientas de soporte al modelo de presencia en internet:

- **Herramientas de gestión de contenidos, portales, ejes de catalogación y buscador: PLATEA-Internet.** Gestionan la creación, publicación y mantenimiento de contenidos en los portales de internet administrados por Gobierno Vasco, y su catalogación en ejes homogéneos que faciliten su búsqueda. Facilita igualmente los mecanismos para la integración de las aplicaciones en la propia infraestructura de portales.

Como plataforma de integración entre sistemas:

- **La infraestructura de integración**. Simplifica y estandariza los modelos de intercambio de datos y de procesos entre aplicativos, proporcionando para ello las herramientas y sistemas necesarios para su implementación en base a una plataforma tecnológica unificada, normalizada y compartida. Ofrece soluciones corporativas normadas que ofrecen utilidades y gestionan el intercambio síncrono de información (exposición de servicios), y el intercambio asíncrono (suscripción a eventos).

Como referencia obligada respecto a los ámbitos mencionados, deberá considerarse el documento **PLATEA – Plataforma Tecnológica para la Administración Electrónica**.

Para las necesidades de gestión documental, deberá utilizarse el sistema corporativo existente:

- **Dokusi.** Sistema Integral de Gestión Documental cuyo principal objetivo es la implantación de todas las funciones de gestión documental necesarias en los procesos de producción administrativa. Expone su uso a las aplicaciones departamentales mediante su capa de servicios - framework de

servicios documentales – FSD, proporcionando además otras utilidades para la carga masiva de documentación, e interfaces gráficas.

Para facilitar el tratamiento de pago telemático del/de la ciudadano/a a la administración:

- **Pasarela de pagos:** Sistema que provee los servicios necesarios para gestionar peticiones de pago generadas por la administración para el/la ciudadano/a, incluida la aplicación internet de pago electrónico on-line u off-line. En el documento PCT-Anexo Pasarela de Pagos se detalla información de referencia acerca del sistema.

En el documento PCT-PLATEA-Anexos se incluye explicación detallada de los sistemas corporativos involucrados en PLATEA.

El sistema final deberá utilizar el sistema de seguridad homologado en el entorno de Gobierno Vasco:

- **XLNetS**. Gestiona los procesos de autenticación y autorización de accesos a usuarios/as (y sistemas) para aplicativos y recursos, desarrollados bajo distintas tecnologías.

Como solución corporativa de información de datos de localización:

- **NORA**. Sistema horizontal de gestión de datos de localización –dirección postal-, que proporciona información actualizada y normalizada hasta nivel de portal. Ofrece diversas alternativas tecnológicas de uso, y como principal valor añadido aporta el tratamiento de Altas Provisionales, solución que permite a las aplicaciones asegurar la normalización de los datos de su negocio, y a su vez favorecer la actualización continua de la información. Incluye además datos y servicios de información geográfica (visor y geolocalizador). En el documento PCT-Anexo NORA se detalla información de referencia acerca del sistema.

Aplicaciones JEE UDA

Para los desarrollos basados en entorno tecnológico JAVA, el nuevo sistema a implantar utilizará el conjunto de Utilidades de Desarrollo de Aplicaciones (UDA) homologadas para su despliegue en el servidor de aplicaciones Weblogic 11:

- **UDA:** Conjunto de herramientas, tecnologías, componentes y normativas funcionales y técnicas que permiten acelerar y normalizan el proceso de construcción de aplicaciones JEE en el ámbito de Gobierno Vasco – EJIE. En el documento PCT-Anexo UDA se detalla más información acerca del sistema, así como en la dirección https://github.com/uda-ejie/

Debido a la diversidad de aplicaciones y las distintas necesidades, pueden surgir nuevos patrones de comportamiento para los que no exista un componente disponible en UDA en el momento del desarrollo de la aplicación. En estos casos, la empresa adjudicataria puede desarrollar su propio componente para cubrir la funcionalidad necesaria bajo la supervisión del grupo de Consultoría de Áreas del Conocimiento, y una vez desarrollado el componente (junto con su documentación) deberá ponerla a disposición de este grupo para ser incorporado en la lista de componentes de UDA

Aplicaciones J2EE GEREMUA

Para los desarrollos de adaptaciones o mantenimientos de aplicaciones existentes basados en entorno tecnológico J2EE sobre el servidor de aplicaciones Weblogic 8, en todas las fases de desarrollo del nuevo sistema se deberá contemplar y utilizar el framework J2EE homologado en el entorno de Gobierno Vasco:

- **Geremua.** Capa software entre una aplicación y el software de base (sistema operativo, máquina virtual, bases de datos, middleware) que ayuda a resolver problemáticas comunes a gran cantidad de aplicaciones. Se consigue acelerar los tiempos de desarrollo y mejorar la calidad del software, e

incluso el rendimiento, pues también marca una tendencia arquitectural hacia las mejores prácticas de diseño y desarrollo.

Otros productos y soluciones corporativas existentes son los siguientes:

Gestión de procesos batch:

- **K31/O75**: Soluciones corporativas para la ejecución de procesos desasistidos
- **CONTROL-M**: Planificación de procesos batch

Generación de informes:

- **FOP, iText o JasperReports** para tecnología J2EE.
- **Reporting Services (Microsoft)**

Business Intelligence:

- **Oracle Business Intelligence**
- **Bitam**

Sistemas de Información Geográfica:

- **GIS Corporativo**, basado en productos ESRI (ArcGIS 10.2, Oracle Spatial)

Servicio de envío de mensajes SMS:

- **SMS Corporativo**, basado en plataforma Latinia

Además de los sistemas horizontales especificados, el nuevo sistema, según sus necesidades, deberá utilizar los módulos y servicios establecidos por el Plan de Informática y Telecomunicaciones del G.V. y especificados en el documento de guía de estándares tecnológicos.

Las plataformas tecnológicas y productos comunes de base serán, entre otros:

- Servidor web:
  - Apache Web Server 2 sobre Linux Red Hat Enterprise.
- Bases de datos:
  - Oracle 12c sobre Linux Red Hat Enterprise
  - SQL Server 2012
- Seguridad:
  - XLNets y PKI Izenpe
- Infraestructura para la Gestión de contenidos y portales (PLATEA-Internet):
  - Interwoven TeamSite 6.7.1
  - Open Deploy 6.2
  - Autonomy
- Infraestructura para la gestión documental (Dokusi):
  - Basado en Documentum

- Gestión de versionado de aplicaciones:
  - Subversion

- Documentación y trabajo en grupo:
  - SharePoint Portal Server

Aplicaciones J2EE GEREMUA

Para el entorno tecnológico **J2EE**, en caso de mantenimiento de sistemas existentes:

- Servidor de aplicaciones:
  - Oracle Weblogic Server 8.1 sobre Linux Red Hat Enterprise

- Herramientas para desarrollo:
  - Framework de desarrollo Geremua v2
  - IDE (PC compatible con Windows 7): Eclipse, con plugin MyEclipse

Aplicaciones JEE UDA

Para el entorno tecnológico **JEE**, en caso de nuevos desarrollos:

- Servidor de aplicaciones:
  - Oracle Weblogic Server 11g (10.3.6) sobre Linux Red Hat Enterprise

- Herramientas para desarrollo:
  - Utilidades de Desarrollo de Aplicaciones (UDA)
  - IDE (PC compatible con Windows 7): Eclipse, con OEPE y plug-ins UDA

Además, para el entorno tecnológico **Microsoft .NET**:

- Servidor de aplicaciones:
  - IIS 8.5 sobre Windows 2012 Server

- Herramientas para desarrollo:
  - IDE (PC compatible con Windows 7):
    Visual Studio 2013

En todos los casos, y según corresponda al entorno tecnológico a utilizar, se utilizarán igualmente las Herramientas del ciclo de vida de las aplicaciones. En el documento PCT-Anexo Herramientas se relacionan las herramientas homologadas.

Existe asimismo un conjunto de librerías software soportadas, recogidas en los manuales de albergue de aplicaciones, que deberán contemplarse según corresponda, en el proceso de diseño técnico y construcción del sistema (FOP, POI, JasperReports, LinearBarCode, JfreeChart, IAIK, …)

Anexo Lote 1 Asistencia Técnica para el Área de Lehendakaritza / Gobernanza Pública y Autogobierno

Alcance

Son objeto del servicio de asistencia técnica de este contrato las áreas funcionales pertenecientes a los Departamentos de Lehendakaritza y Gobernanza Pública y Autogobierno del Gobierno Vasco que se definen a continuación.

Áreas Funcionales Lehendakaritza

El servicio de Asistencia técnica atiende las áreas funcionales en el ámbito de actuación de:

- Secretaría General de la Presidencia.
- Secretaría General de Acción Exterior.
- Secretaría General de Transición Social y Agenda 2030.

Secretaría General de la Presidencia

La **Secretaría General de la presidencia** es el órgano encargado de la comunicación con los Departamentos del Gobierno y con los organismos que tengan relación con Lehendakaritza.

Sus principales funciones son: proporcionar al Lehendakari la información política y técnica que le sea necesaria, prestarle el apoyo preciso para dirigir y coordinar la acción de gobierno, y asesorarle en las materias que se le requieran. Es también responsable de la dirección y coordinación de la gestión del sistema de indicadores vinculados al Programa de Gobierno, en colaboración con el Departamento de Economía y Hacienda y de establecer, diseñar y dirigir la política informativa y de comunicación del Gobierno, a través de los medios de comunicación social y también de proponer procedimientos e instrumentos para la coordinación general y sectorial de las actuaciones departamentales y supervisar su ejecución.

Secretaría General de Acción Exterior

La **Secretaría General de Acción Exterior** es el órgano que asiste al Lehendakari en la definición y dirección de la estrategia político-institucional de la Acción Exterior de la Comunidad Autónoma.

Secretaría General de Transición Social y Agenda 2030

La **Secretaría General de Transición Social y Agenda 2030** tiene como principales funciones el definir y dinamizar la estrategia del Gobierno Vasco en materia de transición social, que aborde, en particular, los retos del Plan Bizi Berri, el Pacto Social Vasco para la Migración y el desafío poblacional. También es responsable de elaborar el Programa Vasco de Prioridades de la Agenda 2030, sobre la base de la Agenda Euskadi Basque Country 2030.

Aplicaciones y entorno tecnológico Lehendakaritza

Aplicaciones

Dirección de Comunicación

- Gestión diaria Dossier de prensa departamental (Colección de noticias provenientes de Prensa escrita, radio, Tv, teletipos y redes sociales). Gestión de Alertas y Usuarios. Albergado en servidores externos.
- Procesos de Carga Diaria del Histórico a partir de los dossieres diarios.
- Histórico de Noticias (N47A, N47B), repositorio de las noticias escritas desde el 2001 y teletipos, almacenado en sistema de archivo documental EMC Documentum a través de los servicios de Platea y en servidores corporativos.

- Dosier de prensa con noticias seleccionadas por el Lehendakari, carga en MDB con resúmenes y métodos de búsqueda, para su uso personal.

Dirección de Coordinación

- Plan de Gobierno.
- Módulo de Gráficos e indicadores asociados.
- Gestión del portal de Lehendakaritza en www.euskadi.eus

Dirección de Asuntos Exteriores

- Becas de especialización de Acción Exterior.
- Portal BasqueCountry.eus en Albergue específico.
- Gestión Delegaciones.

Dirección de Asuntos Europeos

- Red Vasca de Información Europea (U71A, U71B).
- Envío quincenal de la revista Revie.
- Gestión de contenidos portal.

Dirección para la Comunidad Vasca en el Exterior

- Basque Global Network. Albergue específico con gestor de contenidos Joomla. Red social para conectar a los vascos de todo el mundo)
- Portal web de Euskal Etxeak.
- Publicaciones periódicas de noticias a las Euskal Etxeak.
- Tramitación electrónica ayudas Euskal Etxeak.

Dirección de Servicios

- AC81B-Mantentzegune: Mantenimiento de equipos y partes de averías.
- Aplicación de gestión del Almacén

Secretaría General de Transición Social y Agenda 2030

- Agenda 2030
- Gestión de contenidos portal.

Entorno tecnológico

Aplicación		Tecnologia	
Direccion de servicios			
AC81B	Mantentzegune (Partes de averías y trabajos de mantenimiento)	Intranet	J2EE WebLogic /oracle
	Gestión de almacenes	Intranet	J2EE WebLogic /oracle
Direccion de comunicación			
N47A	Histórico dosier de Prensa	Internet	J2EE WebLogic /oracle
N47B	Histórico dosier de Prensa	Intranet	J2EE WebLogic/oracle
	Dosier de prensa Lehendakari	C/S	Access
	Guia de la comunicación	Internet	J2EE WebLogic /oracle
Direccion de coordinacion			
	Programa de Gobierno	Internet	ruby on rails/Passenger/PostgreSQL
Direccion de Accion Exterior			
	Programa de Basque Country	Internet	ruby on rails/Passenger/PostgreSQL
Secretaría Agenda 2030			
	Proyecto agenda 2030	Internet	ruby on rails/Passenger/PostgreSQL
Direccion de asuntos europeos			
U71B	Gestión de difusión de la información Europea	Intranet	J2EE WebLogic/oracle
U71A	Gestión de suscripciones	Internet	J2EE WebLogic/oracle
Dirección para la Comunidad Vasca en el E			
	Disribución suscripiciones Euskal etxeak	Internet	Newsletter (PHPList
Departamento Lehendakaritza			
	Procedimientos Tramitagune		
	Gestión de portales		

Áreas Funcionales Gobernanza Pública y Autogobierno

El servicio de Asistencia técnica atiende las áreas funcionales en el ámbito de actuación de las Viceconsejerías Relaciones institucionales, Régimen Jurídico y de Administración y Servicios del Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno y a las demandadas por las Secretarías Generales

Las necesidades de soporte técnico objeto del contrato, dan cobertura a las necesidades demandadas en las siguientes áreas funcionales del Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno del Gobierno Vasco:

Recursos Generales

La Dirección de Recursos Generales forma parte de la Viceconsejería de Administración y Servicios Generales y centraliza las peticiones de todos los departamentos en materia de recursos comunes que afectan tanto a **personal** de la Administración como a **Edificios** de gestión unificada.

Gestiona los siguientes servicios:

- Reserva de salas.

- Reserva de vehículos.
- Compras y aprovisionamientos.
- Almacenes centralizados.
- Imprenta y reprografía.
- Correspondencia.
- Publicaciones.
- Seguridad.

Administración Pública

Dentro de la de la Viceconsejería de Relaciones institucionales se atienden las siguientes áreas funcionales.

Administraciones locales y registros Administrativos

Al servicio de **Régimen Local** se le atribuyen los asuntos de competencia de la Administración de la Comunidad Autónoma en materia de régimen local, entre los que se encuentran: elaboración de normativa, asesoramiento a Entidades Locales, colaboración con la Administración Foral y Local, el **Registro de Entidades Locales**, así como las competencias correspondientes en materia de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Al servicio de Registros administrativos se le atribuye la doble labor de Gestionar el acceso de las **Asociaciones** y **Fundaciones** competencia de la Comunidad Autónoma Vasca a los registros administrativos creados por la normativa vigente y de ejercer las funciones institucionales relacionadas con el régimen general de las profesiones tituladas, colegios y consejos profesionales.

Secretaria Gobierno y Relaciones con el Parlamento

El trabajo de la Dirección de la Secretaría de Gobierno y de Relaciones con el Parlamento tiene una doble vertiente interna y externa. Por un lado, se ocupa de preparar toda la documentación que analiza y sobre la que delibera el **Consejo de Gobierno**. Así, confecciona y distribuye el orden del día, los acuerdos que se adoptan, vela por el cumplimiento de la correcta tramitación de los expedientes, prepara y custodia las actas de los acuerdos adoptados con sus correspondientes certificaciones, etc.

De cara al exterior, es el órgano de **relación y comunicación entre el Gobierno y el Parlamento**. Se encarga de informar al Gobierno sobre la actividad parlamentaria y al Parlamento sobre la actividad del Gobierno, canaliza todas las iniciativas parlamentarias presentadas por los Grupos Parlamentarios, realiza el seguimiento de los mandatos del Parlamento al Gobierno, etc.

También es su responsabilidad la publicación diaria del **Boletín Oficial del País Vasco**. Publicación bilingüe, gratuita y de acceso universal con los documentos objeto de publicación oficial y que al mismo tiempo garantiza el derecho de los ciudadanos a buscar, consultar, archivar e imprimir dicha información. Para ello se facilita la digitalización de todos los envíos realizados por los diferentes departamentos del Gobierno Vasco, Organismos Autónomos, Tribunales de Justicia, Ayuntamientos, Diputaciones etc…para su posterior publicación en el BOPV.

Ararteko

Comisionado del Parlamento Vasco, defensoría del Pueblo del País Vasco. Su cometido principal es atender a los ciudadanos y ciudadanas en relación con las q**uejas, demandas o consultas** que planteen sobre actuaciones incorrectas o irregulares de la Administración y tramitar dichas quejas conforme a un procedimiento en el que a la administración concernida se le piden cuentas sobre su proceder. También realiza diagnósticos sobre las políticas públicas de las administraciones vascas, principalmente mediante la elaboración de informes extraordinarios o monográficos, y formula recomendaciones para que dichas políticas mejoren con el fin de conseguir una mejor protección y salvaguarda de los derechos de la ciudadanía, sobre todo de aquellas personas en las que concurre alguna circunstancia de vulnerabilidad, o que se hallan en situación o en riesgo de exclusión, discriminación o precariedad social. Igualmente realiza visitas de inspección a centros y dependencias que prestan servicios a la ciudadanía y mantiene relaciones y reuniones periódicas con asociaciones y entidades (ONGs) que trabajan en diferentes ámbitos de la realidad social.

Régimen Jurídico / COJUA

Dentro de la de la Viceconsejería de Régimen Jurídico se establecen los siguientes apartados funcionales:

Régimen Jurídico

Asesoramiento jurídico, **representación y defensa en juicio** de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de aquellos entes públicos que así lo dispongan en su ley de creación y de aquellas Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma, sociedades mercantiles, fundaciones públicas, consorcios y demás entidades con participación del Gobierno Vasco con las que se suscriba un convenio al efecto. También es responsable de la elaboración y propuesta del desarrollo normativo en materia de régimen jurídico de la organización y procedimiento de las Administraciones Públicas vascas.

COJUA

La Comisión Jurídica Asesora de Euskadi es el **órgano colegiado superior consultivo** de las siguientes administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi: Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, Administración local, Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea y las demás entidades públicas con personalidad jurídica propia vinculadas a las anteriores o dependientes de ellas.

Vela por que la **actuación administrativa se ajuste a la Ley y al Derecho**, apreciando la acomodación al ordenamiento jurídico de los proyectos de normas y actos que se sometan a su dictamen. Estos pueden ser Anteproyectos de ley, Proyectos de decretos legislativos, Proyectos de disposiciones reglamentarias, Conflictos en defensa de la autonomía local, Revisión de oficio de los actos y disposiciones administrativas, Reclamaciones sobre responsabilidad patrimonial, etc.

Delegada de Protección de Datos

Adscrita orgánicamente a la Viceconsejería de Régimen Jurídico desempeña su trabajo con total independencia y sin relación jerárquica alguna dentro del Gobierno siendo sus funciones principales:

- **Informar y asesorar** al responsable o al encargado del tratamiento y a los empleados que se ocupen del tratamiento de las obligaciones que les incumben en virtud del **Reglamento de Protección de Datos** y de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros.
- **Supervisar** el cumplimiento de lo dispuesto en el **Reglamento de Protección de Datos,** de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros y de las políticas del responsable o del encargado del tratamiento en materia de protección de datos personales, incluida la asignación de responsabilidades, la concienciación y formación del personal que participa en las operaciones de tratamiento, y las auditorías correspondientes.
- Ofrecer el **asesoramiento** que se le solicite acerca de la evaluación de impacto relativo a la protección de datos y supervisar su aplicación de conformidad con el artículo 35.
- **Cooperar** con la autoridad de control y actuar como punto de contacto de la autoridad de control para cuestiones relativas al tratamiento, incluida la consulta previa a que se refiere el artículo 36, y realizar consultas, en su caso, sobre cualquier otro asunto.
- Además, la delegada de protección de datos desempeñará sus funciones prestando la debida atención a los **riesgos asociados a las operaciones de tratamiento**, teniendo en cuenta la naturaleza, el alcance, el contexto y fines del tratamiento.

Aplicaciones y entorno tecnológico Gobernanza Pública y Autogobierno

Aplicaciones

Recursos Generales

Servicio de Archivo, Biblioteca y Publicaciones

El Servicio Central de Publicaciones (SCP) coordina la actividad editorial de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Estas publicaciones tienen como objetivo acercar las instituciones a la ciudadanía y garantizar su derecho a la información sobre la gestión de los poderes públicos.

- **K75B- Gestión de publicaciones**

Aplicativo en Intranet mediante el cual los Departamentos del Gobierno Vasco gestionan las funcionalidades necesarias para la realización del catálogo de las publicaciones, su almacenamiento y la facturación de las mismas. Para lo cual existen tres módulos:

1. **Catálogo**: mantenimiento de las publicaciones y su publicación en Internet. Se obtiene un catálogo de las mismas.
2. **Almacén**: gestión de todos los movimientos y control de las existencias en los distintos almacenes.
3. **Facturación**: gestión de cobros de la Venta en ventanilla, venta on-line, distribuidoras, ferias y suscripciones.

Dispone de otros dos módulos:

1. Módulo que da servicio a la **biblioteca**, para la gestión de las Reproducciones solicitadas por el personal que realiza las consultas.
2. Módulo completo adecuado a las necesidades de **Kontsumobide**, para la gestión de sus hojas de reclamaciones.

Tecnología: .net.

- **K75A - Gestión de publicaciones**

Aplicativo en Internet que consta de dos módulos:

1. **Distribuidoras**: Gestiona todos los procesos relacionados con las distribuidoras, es decir, realiza el control del depósito de publicaciones de las distribuidoras y la facturación de venta de las mismas.
2. **Portal de Venta on-line** en Internet de las publicaciones de los distintos Departamentos y Organismos Autónomos del Gobierno Vasco.

Tecnología: Java Weblogic 11.

- **K75- Servicio Central de Publicaciones**

Aplicativo que recoge las operaciones realizadas mediante Sistema central de cobros y pagos de la Hacienda del Gobierno Vasco - SIPCA.

Tecnología: Java Weblogic 11.

- **T14J Almacenes de gestión centralizada**

Los almacenes centralizados en cada uno de los territorios históricos custodian materiales de los Departamentos y Organismos Autónomos ubicados en edificios de gestión centralizada qué por su naturaleza y volumen, no puedan permanecer en las sedes administrativas.

Los bienes almacenables son los siguientes:

- Bienes muebles adquiridos por los referidos Departamentos y Organismos Autónomos.
- Material publicitario.
- Publicaciones (libros y revistas) editadas por el Servicio Central de Publicaciones.

Dispone de tres módulos:

- **Gestión del almacén**. Mediante este módulo el personal de los almacenes realiza la gestión integral del almacén con sus entradas, salidas y control de las existencias de los diferentes artículos-materiales.
- **Entidades-solicitantes**. Mediante este módulo se realiza la comunicación entre las entidades y el almacén para la recepción, custodia y entrega del material almacenado por las mismas.
- **Relación con el Servicio Central de Publicaciones (SCP)**. Mediante este módulo el SCP gestiona de una manera dinámica la recepción y envío de las publicaciones. Dispone de una relación diaria y continua con el almacén de Gamarra.

Tecnología: Java UDA Weblogic 11.

Oficina Técnica y Mantenimiento

Servicio de la Administración encargado de organizar y gestionar la distribución en planta de los espacios en inmuebles declarados de gestión unificada y el uso de salas comunes y otras instalaciones de naturaleza análoga. También es el responsable de gestionar aspectos relativos a la seguridad de las instalaciones.

La Oficina Técnica y Mantenimiento dispone de diferentes aplicativos para gestionar los servicios que ofrece, son los siguientes:

- **AA00J- Reserva de salas**

Gestión de la reserva de salas de los edificios del Gobierno Vasco de gestión unificada. Desde esta aplicación el responsable de las salas del Gobierno Vasco, gestiona las reservas realizadas por los peticionarios, así como, el control de salas y recursos existentes en los edificios del Gobierno Vasco.

Tecnología: Java UDA Weblogic 11

- **P55 – Gestión de puestos de trabajo y recursos para personal externo**

Este aplicativo implementa diferentes funcionalidades:

- **Gestión de externos**. Módulo que gestiona los recursos que se necesitan para las personas contratadas por la administración y están especificados en la normativa en función de su contratación.
- **Gestión de ubicación.** Gestiona una nueva/baja de ubicación de un puesto de trabajo: mesa, pc, teléfono y su posterior cambio de ubicación o de ocupante.La ubicación física se refleja en planos de AutoCAD, relacionados por un campo código de objeto con la base de datos del puesto, red de datos y red de voz.
- **Gestión de acceso.** Mediante este módulo se gestiona el acceso para personas que no siendo contratadas por la administración necesitan acceso a los edificios de gestión unificada.

- **Listín telefónico**

Mediante este módulo se gestiona la guía telefónica que es accesible desde la Intranet de la Administración pública (Jakina). Desde esta funcionalidad se puede solicitar la modificación del nombre coloquial, idioma…, es decir de ciertos datos personales. Solicitud que será validada por el personal de Dirección de Servicios. También se puede solicitar la modificación de los datos de contacto y de ubicación que será validado por el personal que gestiona la ubicación.

Tecnología: Java UDA Weblogic 11.

- **AA20B - Mantenimiento de máquinas y Partes de mantenimiento**

Aplicativo en Intranet mediante el cual se realiza una gestión completa tanto del **mantenimiento de las máquinas** disponibles en los edificios corporativos del Gobierno Vasco, como de la reparación de averías.

Esta aplicación, además, dispone de un módulo integrado con telefonía móvil donde los técnicos reciben averías o incidencias notificadas por el personal ubicado en los edificios de gestión unificada.

Tecnología: Java UDA Weblogic 11.

- **Gestión de puntos de encuentro**

Gestión de puntos de encuentro situados a la entrada del edifico central de la Administración Vasca (Lakua) para la recepción de personas, consultas y reuniones de manera ágil.

Se trata de un desarrollo de mercado.

- **AA51 - Gestión de energía**

Recoge la información del consumo de electricidad de todos los edificios gestionados por el Gobierno Vasco. Se trata de un desarrollo de mercado, realizamos una gestión de peticiones de cambio y despliegue e incidencias hacia el proveedor.

- **V63C - Gestión de Accesos y Visitas - Relación con DORLET**

Aplicativo para la gestión del control de accesos y visitas en edificios. Se vincula a cámaras de seguridad que existen en otros sistemas. Se trata de un desarrollo de mercado sobre el que sea realiza una gestión de peticiones de cambio y despliegue e incidencias hacia el proveedor. Igualmente, gestiona el de control de presencia para personal externo.

Tecnología: .net.

- **S71 – Incidencias de seguridad**

Gestiona las incidencias en seguridad e incidencias de mantenimiento relacionadas con la seguridad de todos los edificios del gobierno.

Tecnología: Java UDA Weblogic 11.

Área Régimen Interior

- **Parque Móvil**

El Sistema de Gestión del Parque Móvil tiene como finalidad gestionar los expedientes de asignación y reasignación de vehículos a los usuarios que así lo solicitan; así como el control del gasto de los mismos, el mantenimiento de los vehículos por parte de los usuarios del taller y la obtención de informes que permiten a los usuarios del parque móvil valorar la correcta utilización de los mismos.

- **M05B – Gestión del Parque móvil.**

Aplicativo en Intranet para gestionar todas las características asociadas a los vehículos y toda la información relativa a Talleres, Seguros, Bancos.

Tecnología: Java Weblogic.11.

- **M05J- Parque móvil – Relación entidades**

Mediante este aplicativo se realiza la gestión de solicitudes de reserva de vehículos, la validación de la misma desde cualquier Departamento u Organismo autónomo.

Tiene los siguientes módulos:

- **Solicitud de vehículos de libre disposición**, mediante este módulo el personal adscrito a algunas de las entidades del GV puede realizar la reserva de un vehículo para los desplazamientos oficiales.
- **Validación** de la reserva, mediante este módulo se realiza la validación por parte de los responsables.
- Incorporación de **justificantes de los gastos**, mediante este módulo el personal de la dirección de servicios incorpora los justificantes de los gastos de combustible a la aplicación. Existe otra funcionalidad para obtener y recoger los apuntes del banco.
- **Solicitud de vehículos para nombramientos**, mediante este módulo se solicita por parte del personal de las diferentes direcciones el vehículo para el cargo correspondiente.
- **Gestión del almacén asociado al taller**, mediante este módulo se realizará la gestión de las reparaciones y las piezas utilizadas en las mismas.

Tecnología: Java UDA Weblogic 11.

- **S66B-Servicio de reprografía (Imprenta)**

Módulo desarrollado para la **imprenta** del Servicio de reprografía mediante el cual se gestionan las solicitudes por parte de las entidades a dicho servicio, para su control y gestión.

Tecnología: .net

- **T78 Gestión interna de Correspondencia**

Aplicativo intranet para la gestión de la correspondencia interna, mensajería y prensa. En esta aplicación se realiza la gestión de la facturación con los adjudicatarios de los servicios postales.

Tecnología: .net.

- **AA66 Servicios Postales**

Aplicativo Intranet para la **gestión de las notificaciones administrativas y carta certificas con PEE (Prueba de Entrega Electrónica)** en el ámbito nacional. Gestión de las devoluciones de correspondencia postal y mensajería. Servicios Web expuestos en Intranet, internet y extranet/jaso para dar de alta las notificaciones electrónicas con PEE y recibir las situaciones de entrega. Relación con el adjudicatario de los servicios postales a través de Editran.

Tecnología: Java UDA Weblogic 11.

Gestión de Compras y Aprovisionamientos

La Dirección de Recursos Generales del Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno tiene atribuidas, entre otras, competencias en materia de:

- Adquisición y suministro de bienes, cuando su destino sean los inmuebles declarados de gestión unificada.
- Propuesta de desarrollo de los procedimientos para la contratación del suministro de bienes.
- Elaboración del catálogo de dichos bienes.

Para el cumplimiento de estas competencias, dispone de un Servicio de Compras y Aprovisionamientos, cuyo ámbito de actuación son los Departamentos y Organismos Autónomos ubicados en edificios de gestión unificada.

Además, cabe la posibilidad de que los usuarios de otros edificios puedan adherirse al sistema de compras de la Dirección de Recursos Generales.

- **S66- Gestión de Compras y aprovisionamientos**

Aplicación interna para el personal de la Oficina de compras, para la realización de la gestión de solicitudes de material de oficina e impresos y las entregas a los usuarios solicitantes, realización de los pedidos a los

proveedores incluyendo la recepción de las compras y su almacenamiento, para ello se recogen los materiales de oficina y la relación de impresos que los peticionarios pueden solicitar, recogiendo los expedientes/proveedores adjudicados. Entre los datos está el precio de los mismos que después se utiliza para saber el gasto de los peticionarios y el pago realizado a los proveedores.

Tecnología: .net (cliente)

- **S66A- Web proveedores**

Se comparte con el departamento de Igualdad, Justicia y políticas sociales - compras de las EATs de Justicia - Y72J. Mediante este aplicativo los proveedores adjudicatarios de los expedientes elaborados por el servicio de compras, gestionan los pedidos realizados por dicho servicio. Es decir, recepcionan el pedido, envían el albarán con los artículos pedidos, y envían la factura, también tienen la posibilidad de proponer cambios tanto de sus propios datos de contacto como en los referentes a los artículos adjudicados.

Tecnología: Java Weblogic 11.

- **S66B- Aplicación para el personal que interactúa con el Servicio de Compras**

Se compone de tres módulos:

1. **Departamento/OOAA**. Mediante este módulo los peticionarios de material de oficina interactúan con la Oficina de compras. Realizan las solicitudes y el VºBº de las notas de entrega del material solicitado en las mismas.
2. **Almacén**. Mediante este módulo los almacenes asociados al Gobierno Vasco recepcionan el material pedido por la Oficina de Compras a los proveedores y realizan la entrega de dicho material a los peticionarios de material de oficina en los departamentos.
3. **Reprografías**. Mediante este módulo se gestionan las peticiones al servicio de reprografía, su validación y entrega de las mismas; calculando el gasto del trabajo realizado.

Tecnología: .net.

Administraciones Locales y Registros Administrativos

- **D73B- Registro de Asociaciones**
  Aplicativo expuesto en Intranet para la gestión y tramitación de los expedientes del Registro de Asociaciones. Son objeto de inscripción en el Registro de Asociaciones del País Vasco las asociaciones sin ánimo de lucro cuyo ámbito de actuación principal sea el País Vasco y que no estén sometidas a un régimen asociativo específico, así como los acuerdos inscribibles adoptados por las mismas.

  Tecnología: .net.
- **D73A- Registro de Asociaciones**
  Web de consulta del Registro de asociaciones y aplicativo expuesto en Internet para la generación de certificados. También implementa los servicios webs necesarios para enviar la información necesaria al toolkit de formularios de Platea para sus procedimientos telemáticos.
  Implementa 14 procedimientos telemáticos del Registro de Asociaciones

  Tecnología: Java Weblogic 11.
- **T31B- Registro de Fundaciones**
  Aplicativo expuesto en Intranet para la gestión y para la tramitación de los expedientes del Registro de Fundaciones. Son objeto de inscripción en el Registro de Fundaciones del País Vasco las fundaciones sin ánimo de lucro cuyo ámbito de actuación principal sea el País Vasco, así como los acuerdos inscribibles adoptados por las mismas.

  Tecnología: .net.
- **T31A- Registro de fundaciones**

Web de consulta del Registro de fundaciones y aplicativo expuesto en Internet para la generación de certificados. También implementa los servicios webs necesarios para enviar la información necesaria al toolkit de formularios de Platea para sus procedimientos telemáticos.
Implementa 21 procedimientos telemáticos del Registro de Fundaciones.

Tecnología: Java Weblogic 11.

- **AC99B- Registro de colegios y consejos profesionales.**
  Aplicativo para la gestión del Registro de colegios y consejos profesionales, también implementa los servicios de escuchador.
  Se gestionan las profesiones tituladas, colegios y consejos profesionales respecto de las profesiones tituladas que tengan lugar en el ámbito territorial del País Vasco, así como respecto de los colegios y consejos profesionales cuya actuación se desarrolle dentro de dicho ámbito territorial.

  Tecnología: Java UDA Weblogic 11.

- **AC99A- Registro de colegios y consejos profesionales**
  Aplicativo expuesto en Internet para la generación de certificados. El servicio de Registro de colegios y consejos profesionales implementa también 11 procedimientos telemáticos.

  Tecnología: Java UDA Weblogic 11.
- **K44B- Registro de Entidades Locales**
  Aplicativo expuesto en Intranet para la gestión del Registro de Entidades Locales que puede recopilar información referente a:
  - Municipios.
  - Mancomunidades.
  - Cuadrillas.
  - Concejos.
  - Otras entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

  Tecnología: .net.

- **K44A- Registro de Entidades Locales**
  Escuchador de Registro de entidades locales. También implementa los servicios webs necesarios para enviar la información necesaria al toolkit de formularios de Platea para sus procedimientos telemáticos.
  Implementa 14 procedimientos telemáticos del Registro y 2 procedimientos de publicación anual.

  Tecnología: Java UDA Weblogic 11.

Secretaría de Gobierno y Relaciones con el Parlamento

BOPV: Boletín Oficial del País Vasco

- **P43J Boletín Oficial del País Vasco**
  Aplicativo expuesto en Extranet/Jaso para la generación de las solicitudes de publicación de las diferentes disposiciones en el BOPV. Incluye servicios Web para la solicitud y publicación de las diferentes disposiciones en el Boletín.

  Tecnología: Java Weblogic 11.
- **P43A Boletín Oficial del País Vasco**

  Servicios en internet para publicación y acceso a los diferentes boletines y sus disposiciones, servicios de búsqueda, suscripción y difusión.

  Tecnología: Java Weblogic 11.

- **P43B Boletín Oficial del País Vasco**
  Aplicativo y servicios intranet para la gestión interna del Boletín. Sus funcionalidades abarcan la ggeneración de las disposiciones y de sus datos asociados, la validación / traducción Izo, envío a la firma de la disposiciones y envío a la firma del interlocutor. Publicación diaria y carga de Boletín en Archivo Digital - dokusi. Tratamiento de eventos.

  Tecnología: Java Weblogic 11.

- **P43W- Boletín Oficial del País Vasco**
  Procedimientos telemáticos internos y servicio Web para la solicitud y publicación de las diferentes disposiciones en el Boletín. Generación del evento de publicación

  Tecnología: Java Weblogic 11.

- **U87B- Boletín Oficial del País Vasco**
  Gestión del Boletín: Recepción de documentos de departamentos, organismos autónomos, entes públicos de derecho privado, particulares, tribunales de justicia, ayuntamientos…., maquetación para el producto indessign, preparación para publicación en formato SHTML y PDF, firma del boletín, subida al servicio de gestión documental DOKUSI, procesos principales de Generación del Boletín, procesos para la facturación de ciertas disposiciones a través de la pasarela de Pagos y su relación con Sipca.
  Tecnología: .net

Gestión Consejo de Gobierno.

- **P05B- Consejo de Gobierno**
  Aplicativo Intranet para la gestión por parte de la Secretaria de Gobierno y Relaciones con el Parlamento (SGRP) de los asuntos, documentos, interlocutores, firma, envíos a boletín…etc. de los Consejos de Gobierno.
  Automatiza la gestión de los asuntos que los departamentos remiten a Secretaría de Gobierno para su inclusión en el orden del día del Consejo de Gobierno, con la correspondiente generación de actas y certificaciones, dentro de las normas de seguridad y confidencialidad requeridas.

  Tecnología: .net.
- **P05A-Consejo de Gobierno**
  Aplicativo internet para la publicación del orden del día y de los acuerdos tomados en los Consejos de Gobierno.

  Tecnología: Java UDA Weblogic 11.
- **P05C- Consejo de Gobierno**
  Aplicativo intranet para la tramitación por los departamentos de los expedientes a enviar a SGRP para su introducción en los Consejos de Gobierno.

  Tecnología: Java UDA Weblogic 11.

- **P05S Consejo de gobierno**
  Servicios WEB para la tramitación electrónica por medio de Tramitagune de los expedientes a tratar en los Consejos de Gobierno.

  Tecnología: Java Weblogic 11.
- **P05B Registro de Convenios**
  Dispone de dos módulos:
  1. Aplicativo intranet para la comunicación y solicitud de registro, prórroga, cierre…etc… de los convenios por parte de los departamentos y envío a firma.
  2. Aplicativo intranet para la gestión por parte de la Secretaría de Gobierno del registro de los convenios, traducción, envío a firma y solicitud de publicación. Módulo de envío al Boletín.

  Tecnología: .net.

- **Q77W Iniciativas Parlamentarias**
  Aplicativo para la gestión de las Iniciativas parlamentarias que implementa:
  - Servicios de comunicación telemática con el Parlamento y de tramitación de las iniciativas.
  - Gestión de los procesos relativos a los interlocutores departamentales entre la Secretaría de Gobierno y Relaciones con el Parlamento (SGRP) y los departamentos.
  - Gestión de los procesos relativos a la SGRP entre el Parlamento y los interlocutores departamentales.
  -

  Tecnología: Java UDA Weblogic 11.
- **Q77B: Iniciativas Parlamentarias**
  Tramitación de las Iniciativas recibidas del Parlamento por los departamentos del Gobierno Vasco. Gestión de la documentación a remitir al Parlamento, así como la confección completa del Informe de grado de avance. Gestión de documentos, su firma, su remisión al Interlocutor, y la gestión de los acuerdos.

  Tecnología: Java Weblogic 11.

Ararteko

- **AB36B Ararteko/Defensoría del Pueblo**
  Gestión de las quejas, demandas o consultas que se plantean en el Ararteko sobre actuaciones incorrectas o irregulares del Gobierno Vasco.
  Gestión del intercambio de la documentación correspondiente y sus expedientes, tanto para todos los departamentos del Gobierno Vasco, como para Secretaría del Gobierno y Relaciones con el Parlamento en su cometido de intermediario ante el Ararteko.

  Tecnología: Java Uda Weblogic 11.

Régimen Jurídico

- **M80 Aplicación de Régimen jurídico**
  Recoge todos los procedimientos judiciales que tiene el Gobierno Vasco, tanto los interpuestos por terceros como los interpuestos por el Gobierno. Se recoge toda la información referente a dichos procedimientos y toda la documentación que se envía desde los juzgados correspondientes, actualmente casi toda esta documentación se obtiene interoperando con el sistem JustiziaSip de la Administración de Justicia

  Tecnología: .Net (Cliente).
- **M80B Registro de encomiendas**
  Aplicativo en Intranet que gestiona los contratos pertenecientes al Servicio de representación jurídica una vez que se han consolidado dentro de la aplicación de “Registro de contratos”

  Tecnología: Java UDA Weblogic 11.
- **M80A Registro de encomiendas**
  Aplicativo en internet que muestra la información de los contratos que han sido enviados a publicar por parte del letrado en la parte de M80B del registro de encomienda.

  Tecnología: Java UDA Weblogic 11.
- **M80B Desarrollo estatutario (Dirección de Autogobierno)**
  Gestión de procedimientos correspondientes a Tribunal constitucional y Comisión arbitral. Se gestiona la introducción de todos los datos y documentación de estos procedimientos.

  Tecnología: Java UDA Weblogic 11.
- **M80B Relación documental con los departamentos**
  Aplicación para gestionar la solicitud del expediente al departamento correspondiente y que el departamento devuelva dicho expediente a Régimen jurídico.

  Tecnología: Java UDA Weblogic 11.

- **P02A Bibliografía jurídica**
  Controla el acceso de los diferentes suscriptores a la aplicación de ARANZADI
  Tecnología: Java UDA Weblogic 11.

Comisión Jurídica Asesora. (COJUA)

- **U78A Dictámenes y doctrinas gestionadas por la Comisión**

  Aplicativo expuesto en Internet donde se publican los Dictámenes y las doctrinas gestionadas por la Comisión.

  Tecnología: Java UDA Weblogic 11.

- **U78B Aplicación de la Comisión Jurídica Asesora**

  Aplicativo intranet para la gestión de la Comisión Jurídica Asesora. Desde este aplicativo se recoge:

  - Solicitudes de entidades externas enviadas a través de formularios expuestos en la sede digital del gobierno vasco (www.euskadi.eus).
  - Solicitudes realizadas por los departamentos del Gobierno vasco vía electrónica a través de servicios internos de Tramitagune.

  Tecnología: .Net.

- **U78W – Consulta y solicitudes a COJUA**

  Web de consulta para la recepción de las solicitudes telemáticas y de la documentación de las entidades externas, así como la notificación de la documentación y dictámenes, por parte de la COJUA, de dichas solicitudes telemáticas.

  Tecnología: Java UDA Weblogic 11.

Delegada de Protección de Datos

- **AC10J- Gestión de Expedientes**

  Gestión de los Expedientes relativos a la Protección de Datos de la Administración del Gobierno Vasco.

  Tecnología: Java Geremua Weblogic 11.

- **AC34B- RAT**
  Aplicativo de ámbito interno expuesto en intranet para la gestión del Registro de Actividades de Tratamiento pertenecientes a:
  - Departamentos del Gobierno Vasco.
  - Organismos Autónomos.
  - Entes Públicos de Derecho Privado.

  Tecnología: Java UDA Weblogic 11.

- **AC34A- RAT**
  Aplicativo expuesto en Internet para la publicación del Registro de Actividades de Tratamiento.
  Registro que se expone clasificado en los tres apartados que se gestionan:
  - Departamentos del Gobierno Vasco.
  - Organismos Autónomos.
  - Entes Públicos de Derecho Privado.

  Tecnología: Java UDA Weblogic 11.

- **AC88J- Análisis de riesgos en protección de datos / Auditoria de Seguridad de Sistemas de Información" (ASSI).**
  Aplicativo cedido por el Estado y adaptado a los Sistemas de Información de la Administración Vasca para la gestión y análisis de riesgos en la protección de datos.

  Tecnología: Java UDA Weblogic 11 (adaptada en entorno desarrollo).

Entorno tecnológico

Aplicación		Tecnologia	
Oficina Técnica y Mantenimiento			
S66	Gestión Oficina de compras	C/S	.net cliente / oracle
S66A	Web proveedores	Internet	J2EE WebLogic11 /oracle
S71	Inicidencias de Seguridad	Intranet	J2EE WebLogic11 (UDA) /oracle
V63C	Gestión de Accesos y Visitas	Intranet	J2EE WebLogic11 /oracle
P55	Traslados de puestos, gestión externos, listín	Intranet	J2EE WebLogic11 (UDA) /oracle
AA20B	Mantenimiento Máquinas y Partes de avería	Intranet	J2EE WebLogic11 (UDA) /oracle
AA00J	Reserva de salas	Extranet	J2EE WebLogic11 (UDA) /oracle
AA51	Gestión de energía	paquete	
	Reserva de salas-touchONE	paquete	
Área Régimen Interior			
M05B	Gestión del Servicio de parquel móvil	Intranet	J2EE WebLogic11 /oracle
M05J	Reserva de vehículo	Extranet	J2EE WebLogic11 (UDA) /oracle
S66B	Almacén/Departamento - Reprografias	Intranet	.net web / oracle
T78	Gestión interna de Correspondencia	Intranet	.net web / oracle
AA66	Servicios Postales	Intranet	J2EE WebLogic11 (UDA) /oracle
Servicio de Archivo, Biblioteca y Publicaciones			
K75	proceso recogida de pagos	Intranet	J2EE WebLogic11 /oracle
K75B	Gestión Servicio Central de Publicaciones	Intranet	.net web / oracle
K75A	Web compra on-line	Internet	J2EE WebLogic11 /oracle
T14J	Gestión de almacenes centralizados Deparatementos - SCP	Extranet	J2EE WebLogic11 (UDA) /oracle
Secretaria Gobierno y Relaciones con el Parlamento			
P43J	Boletín Oficial del País Vasco	Extranet	J2EE WebLogic11 /oracle
P43W	Boletín Oficial del País Vasco	Intranet	J2EE WebLogic11 /oracle
P43A	Boletín Oficial del País Vasco	Internet	J2EE WebLogic11 /oracle
P43B	Boletín Oficial del País Vasco	Intranet	J2EE WebLogic11 /oracle
U87B	Boletín Oficial del País Vasco	Intranet	.net web / oracle
P05B	Consejo de Gobierno	Intranet	.net web / oracle
P05S	Consejo de Gobierno	Intranet	J2EE WebLogic11 /oracle
P05A	Consejo de Gobierno	Internet	J2EE WebLogic11 (UDA) /oracle
P05C	Consejo de Gobierno	Intranet	J2EE WebLogic11 (UDA) /oracle
P05B	Registro de Convenios	Intranet	.net web / oracle
Q77W	Iniciativas parlamentarias	Intranet	J2EE WebLogic11 (UDA) /oracle
Q77B	Iniciativas parlamentarias	Intranet	J2EE WebLogic11 /oracle
Ararteko			
AB36B	Ararteko/defensoría el Pueblo	Intranet	J2EE WebLogic11 (UDA) /oracle
Régimen Jurídico			
M80	Aplicación de Régimen jurídico	C/S	.net cliente / oracle
M80B	Registro de encomiendas	Intanet	J2EE WebLogic11 (UDA) /oracle
M80A	Registro de encomiendas	Internet	J2EE WebLogic11 (UDA) /oracle
M80B	Desarrollo Estatutario	Intranet	J2EE WebLogic11 (UDA) /oracle
M80B	Relación documental con los departamentos	Intranet	J2EE WebLogic11 (UDA) /oracle
P02A	Bibliografía jurídica	Internet	J2EE WebLogic11 (UDA) /oracle
Cojua			
U78A	Dictámenes y doctrinas gestionadas por la Comisión	Internet	J2EE WebLogic11 (UDA) /oracle
U78B	Aplicación de la Comisión Jurídica Asesora	Intranet	.net web / oracle
Administraciones locales y registros Administrativos			
U78W	Escuchador Eventos	Intranet	J2EE WebLogic11 (UDA) /oracle
D73B	Registro de asociaciones	Intranet	.net web / oracle
D73A	Registro de asociaciones	Internet	J2EE WebLogic11 /oracle
T31B	Registro de fundaciones	Intranet	.net web / oracle
T31A	Registro de fundaciones	Internet	J2EE WebLogic11 /oracle
AC99B	Registro de colegios y consejos profesionales	Intranet	J2EE WebLogic11 (UDA) /oracle
K44B	Registro de Entidades Locales	Intranet	.net web / oracle
K44A	Registro de Entidades Locales	Internet	J2EE WebLogic11 (UDA) /oracle
Delegada de Protección de datos			
AC99A	Registro de colegios y consejos profesionales	Intranet	J2EE WebLogic11 (UDA) /oracle
AC10J	Gestión de Expedientes	Intranet	J2EE Weblogic 11 (Geremua)/oracle
AC34B	Registro de Actividades de Tratamiento (RAT)	Intranet	J2EE WebLogic11 (UDA) /oracle
AC34B	Registro de Actividades de Tratamiento (RAT)	Internet	J2EE WebLogic11 (UDA) /oracle
AC88J	Análisis de riesgos en protección de datos / Auditoria Seguridad Sistemas Información	Intranet	J2EE WebLogic11 (UDA) /oracle

Equipo de trabajo inicial

Se especifica en este apartado la composición del equipo de trabajo inicial requerido de acuerdo a las previsiones de servicio en el área funcional correspondiente a este LOTE.

La configuración del equipo de trabajo en cuanto a perfiles demandados es revisable y puede ser modificada al alza o a la baja a lo largo de la prestación del servicio en función de las necesidades que se planteen en cada momento, de acuerdo a las necesidades demandadas por los Departamentos de Lehendakaritza y Gobernanza Pública y Autogobierno.

La composición del equipo de trabajo previsto inicialmente para el año 2022 en esta área es:

Perfiles	Número de profesionales requerido	Horas propuestas
Jefe/a de Proyecto		
Analista Funcional		
Analista Programador/a	1	1660
Programador/a	1	1660

Anexo Lote 2 Asistencia Técnica para el área Económico-Financiera (IKUS)

Alcance

Son objeto del servicio de asistencia técnica de este contrato las áreas funcionales pertenecientes al Departamento de Economía y Hacienda y dentro de éste a:

Viceconsejería de Economía y Fondos Europeos

Viceconsejeria de Finanzas y Presupuestos

Viceconsejeria de Hacienda

Viceconsejeria de Oficina de Control Económico.

Área Funcional de la Viceconsejería de Economía y Fondos Europeos

El servicio de asistencia técnica atiende las necesidades en el ámbito de dos direcciones.

Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos

Le corresponde la elaboración, seguimiento y control de los Programas e Iniciativas de Intervención Comunitaria en la Comunidad Autónoma del País Vasco, en materia de política regional y de cohesión europea, salvo aquellos programas e iniciativas cuya elaboración corresponda a los departamentos competentes en materia de agricultura, pesca y alimentación

Dirección de Economía y Planificación

Le corresponde la realización de estudios, informes y publicaciones sobre la economía vasca, sean de carácter general o sectorial.

Área Funcional de la Viceconsejería de Finanzas y Presupuestos

El servicio de asistencia técnica atiende las necesidades en el ámbito de una dirección.

Dirección de Política Financiera

Le corresponde las funciones atribuidas al departamento competente en materia de política financiera y relaciones con las entidades financieras por la normativa autonómica en materia de Sociedades de Garantía Recíproca

El control, tutela e inspección del cumplimiento de la normativa en materia de Entidades de Previsión Social Voluntaria en relación con la organización y funcionamiento de sus órganos de gobierno, y, en particular, de la actividad económico-financiera y de la solvencia de las entidades de previsión social.

El estudio, análisis, diseño y propuesta de políticas públicas generales en materia de previsión social complementaria en la Comunidad Autónoma del País Vasco, así como dirigir, organizar y gestionar el Registro de las Entidades de Previsión Social Voluntaria de Euskadi.

La gestión de registros, el seguimiento de actividad, la inspección, la tramitación de expedientes sancionadores y todas las demás competencias de ejecución en materia de supervisión de los intermediarios de crédito inmobiliario y de prestamistas inmobiliarios.

La llevanza de registros, el seguimiento de actividad, la inspección, la tramitación de expedientes sancionadores y todas las demás competencias de ejecución en materia de supervisión de las actividades de distribución de seguros y reaseguros privados.

Área Funcional de la Viceconsejería de Hacienda

El servicio de asistencia técnica atiende las necesidades en le ámbito de tres direcciones.

Dirección de Administración Tributaria

La realización de los análisis, estudios e informes, en su caso, relativos a la armonización, coordinación y colaboración fiscal que, en materia tributaria, correspondan a la Administración de la Comunidad Autónoma, de conformidad a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

La realización de análisis y estudios relativos a la incidencia en la recaudación impositiva de la normativa tributaria, así como los correspondientes a los recursos de naturaleza tributaria recaudados en la Comunidad Autónoma de Euskadi.

La asistencia y apoyo técnico y administrativo a la Junta Arbitral del Concierto Económico para el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas.

Tribunal Económico Administrativo de Euskadi

Dirección de Patrimonio y Contratación

En materia de gestión de riesgos y seguros tendrá atribuidas, con carácter general, las competencias que derivan de la normativa reguladora sobre análisis, valoración, gestión y garantías de los riesgos que afectan al personal, patrimonio y actividad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Dirección de Recursos Institucionales

El informe y seguimiento de los sistemas de distribución de recursos y, en particular, de las aportaciones de las Diputaciones Forales a la Hacienda General del País Vasco, en orden al cumplimiento de lo dispuesto en los Acuerdos de los órganos competentes y en la normativa vigente.

Área Funcional de la Viceconsejería de la OCE

El servicio de asistencia técnica atiende las necesidades en le ámbito de una dirección.

Oficina de Control Económico

Gestión de alta telemática de los terceros con sus datos bancarios.

Gestión de la Factura electrónica.

Aplicaciones y entorno tecnológico

Aplicaciones

Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos

AB17: Fondos europeos 14/20

Aplicación informática para la gestión, seguimiento, control y certificación de las actuaciones cofinanciadas por fondos estructurales y de inversión, en el periodo de programación 2014-2020. Pretende dar cumplimiento a la normativa aplicable a este periodo y proceder a la tramitación de la certificación de gastos correspondiente a la Comunidad Autónoma, mediante su exportación a las aplicaciones previstas de la Administración Central.

Dirección de Economía y Planificación

T64: UDALMAP

UDALMAP es un sistema integrado de información territorial con base en los municipios de la C.A. de Euskadi, cuya finalidad es prestar un servicio público al permitir un mejor conocimiento de la realidad socio-económica de los mismos, y facilitar la toma de decisiones por parte de todos aquellos agentes, tanto públicos como privados, involucrados en el crecimiento y desarrollo local y regional del país.

Es también, la Aplicación GIS que soporta la difusión de resultados de dos nuevas operaciones estadísticas: Indicadores de Sostenibilidad a nivel Municipal en la C.A. de Euskadi y la Encuesta de Equipamientos e Infraestructuras Municipales. Se presenta y publican por vez primera en el mes de Febrero de 2008, y los trabajos de diseño, cálculo e implantación han sido desarrollados en colaboración por el Órgano Estadístico del Departamento de Hacienda y Administración Pública del Gobierno Vasco y el Euskal Estatistika Erakundea/Instituto Vasco de Estadística (EUSTAT).

W36: IKERBIDE, Datos coyunturales

Mediante esta aplicación se permite gestionar datos de las series económicas más relevantes para el análisis de la coyuntura económica vasca. Por un lado existe una aplicación intranet que permite gestionar los datos mensuales o trimestrales de institutos de estadística, administraciones públicas y cualquier otro organismo generados de estadísticas. Por otra parte existe un buscados que permite ver estos datos, y explotarlos en Excel u otros formatos.

Mediante esta aplicación se permite acceder a datos de coyuntura económica y mostrarlas en tablas, dando al usuario la opción de exportar los datos a Excel u otros formatos.

Y26: IKERBIDE, Datos estructurales

Mediante esta aplicación se gestiona una amplia selección de los datos estructurales que caracterizan la economía vasca. Esta aplicación está dividida en dos partes: la aplicación intranet permite gestionar los datos estructurales con distintas periodicidades, y la aplicación internet permite la elaboración de tablas con las variables más relevantes y facilita la comparación con otras economías para facilitar el análisis económico. En este caso, el usuario, cuando accede, puede navegar por un árbol de datos estructurales, seleccionar las series de datos que desee, para las entidades que quiera, y obtener los datos en varios formatos.

K86: Revista de Ekonomiaz

Gestión de noticias y artículos para la posterior publicación de la revista de economía en euskai.eus

Dirección de Política Financiera

C42: E.P.S.V (Entidades de Previsión Social Voluntaria)

- Registro de las Entidades de Previsión Social Voluntaria de Euskadi.

Recoge el Registro de las Entidades de Previsión Social Voluntaria de Euskadi (tramitación de expedientes, libro de entrada/salida, consulta del Registro actual e histórico por EPSV/plan, generación de informes, etc.

- Declaración Estadístico Contable del Registro de Entidades de Previsión Social Voluntaria (EPSV) de Euskadi.

  Recoge la Declaración Estadístico Contable del registro de EPSVs y sus planes de previsión y sus detalles asociados (planes de previsión, socios, juntas de gobierno, etc.)

AC61: Sociedades de Garantía Recíproca

Gestión del Registro de sociedades de garantía recíproca y de sus altos cargos.

Permite la autorización de prestación de garantías a altos cargos y sus familiares y la gestión de las obligaciones de información. Todas las comunicaciones las realiza la sociedad de garantía recíproca a través de Tramitagune.

Gestión del Registro de Intermediarios de crédito inmobiliario y prestamistas inmobiliarios.

P06: Mediadores de Seguros

Gestión de los mediadores de seguros.

Cumplimentación y envío de la declaración estadístico-contable (DEC) de los mediadores de seguros

Envío de información a la Dirección general de seguros.

Consultas a los mediadores de seguros en euskadi.eus

AA87: Gestión y Consulta de personas fallecidas de Entidades de Previsión Social Voluntaria de Euskadi

- A nivel de Entidades de Previsión Social Voluntaria de Euskadi.

  Permite a las Entidades de Previsión Social Voluntaria de Euskadi informar la situación de sus socios en los diferentes planes que componen su negocio

- A nivel de Administración.

  Permite a la Administración consultar la información de situación informada por las EPSV, confrontando ésta con la información de personas fallecidas del Instituto Nacional de Estadística (INE)

  Permite gestionar la tramitación de consultas, tanto de EPSV como de la ciudadanía, acerca de la situación de socios dentro de los distintos planes/EPSV

Dirección de Administración Tributaria

R76: Tribunal Económico Administrativo de Euskadi

Corresponde al Tribunal Económico-Administrativo de Euskadi el conocimiento y resolución de:

A. Todas las reclamaciones económico-administrativas interpuestas contra los actos administrativos que, siendo susceptibles de este procedimiento, procedan de órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi o de sus Órganos Autónomos, con la excepción de los actos dictados por el Consejero de Economía y Hacienda del Gobierno Vasco.

B. Las reclamaciones económico-administrativas que se deduzcan contra actuaciones susceptibles de este procedimiento que, no procediendo de los órganos antes referidos, se produjeren en ocasión de la liquidación de tributos propios de la Hacienda General del País Vasco.
C. Los recursos extraordinarios de revisión promovidos contra los actos firmes, dictados por los órganos expuestos en la letra A) anterior, y las resoluciones del propio Tribunal.

S40: Informe Anual Integrado (IAI)

Mediante esta aplicación se recogen datos necesarios para generar el Informe Anual Integrado de la Hacienda Vasca (IAI). La parte intranet de la aplicación permite cargar datos, con distintas periodicidades y características y explotar estos datos creando informes a medida en distintos formatos (Excel y PDF). La parte internet de la aplicación permite hacer búsquedas de todos los datos, y mostrarlos en diferentes formatos (html, Excel, cvs,xml...), para que el usuario pueda importar los datos en herramientas externas para su análisis.

Dirección de Patrimonio y Contratación

M56: Gestión de Seguros

Gestiona los distintos tipos de siniestros cubiertos por el Gobierno Vasco a través de correduría s y consta de los siguientes módulos:

- Responsabilidad Civil Sanitaria

  Mediante este módulo se gestionan los siniestros derivados de la responsabilidad civil sanitaria del Gobierno Vasco y son aquellos generados por las reclamaciones, derivadas de un error u omisión profesional de carácter súbito, accidental, imprevisto, o en su defecto inevitable, por parte del paciente o tercero perjudicado al asegurado. La responsabilidad civil sanitaria recae siempre sobre el denominado acto médico, es decir, sobre la intervención ejecutada por el profesional sanitario.

  Recogemos los datos relevantes de cada uno de los procesos de la reclamación, así como la documentación aportada o generada en cada uno de ellos.

- Responsabilidad Civil General

  Mediante este módulo se gestionan los siniestros derivados de la responsabilidad civil del Gobierno Vasco y son aquellos generados por las reclamaciones formuladas contra el asegurado, en este caso el Gobierno Vasco, y por las que pudiera resultar responsable.

  Recogemos los datos relevantes de cada uno de los procesos de la reclamación, así como la documentación aportada o generada en cada uno de ellos.

- Daños materiales

  Mediante este módulo se gestionan los siniestros derivados de los daños materiales sufridos en instalaciones del GV. Gestiona el trasiego de información entre el departamento afectado y la correduría asociada a la póliza de este tipo de siniestro.

- Vida y Accidentes

  Mediante este módulo se gestionan los siniestros de vida y accidentes, con sus coberturas correspondientes, en relación a todos los trabajadores pertenecientes al Gobierno Vasco

- Personal ajeno a la administración

  Mediante este módulo se gestionan todos los hechos generados de manera accidental, tanto por accidente propio como por responsabilidad civil, recogiendo la gestión de los abonos por parte de la compañía.

- Asistencia en viaje

  Mediante este módulo se gestiona la entrega del certificado de Asistencia en viaje de todas aquellas personas ajenas al Gobierno Vasco que se disponen a viajar fuera de Euskadi y de aquellas personas que vienen a Euskadi; sea por haber obtenido una beca o por prácticas, dentro de los programas que promueve el Gobierno Vasco.

- Infraestructura

  Mediante este módulo se gestionan todos los archivos básicos de la aplicación, teniendo especial relevancia la generación de las plantillas para generar los documentos que se crean automáticamente en la aplicación. También es importante el archivo que recoge las primas de la Asistencia en viaje con el que se calcula el coste de dicha prima, y el de pólizas donde recogemos por año de negociación de la póliza contratada el bróker y compañía así como los importes asegurados.

AA21: Organización Documental

El Objetivo de esta aplicación es el control de todos los Expedientes que tienen entrada en la Dirección de Patrimonio y Contratación en los Servicios de:

1.- Dirección

2.- Secretaría Técnica

3.- Patrimonio.

4.- Contratación Administrativa.

Dirección de Recursos Institucionales

S40: Tributos Concertados

Mediante esta aplicación se recogen datos de los Tributos Concertados con las Diputaciones Forales. La parte intranet de la aplicación permite cargar datos, con distintas periodicidades y características y explotar estos datos creando informes a medida en distintos formatos (Excel y PDF). La parte internet de la aplicación permite hacer búsquedas de todos los datos, y mostrarlos en diferentes formatos (html, Excel, cvs,xml...), para que el usuario pueda importar los datos en herramientas externas para su análisis.

Oficina de Control Económico

RTT: Gestión de Terceros

Gestión on line de los datos tanto personales como bancarios de los terceros para poder proceder posteriormente al pago a dichos terceros por parte de la administración.

W42: Plataforma efaktura

El Objetivo de esta aplicación es ser un punto único de entrada de facturas al G.V. y su interlocución con terceros.

- W42aa EFACTURA – EJIE/MODULO WEB
- W42aj EFACTURA – EJIE/NUCLEO
- W42bj EFACTURA – BO/MOA
- W42bb MIR – Módulo integración de registros

Entorno tecnológico

Aplicación		Tecnología	
AB17 - Fondos europeos 14/20			
AB17	Fondos europeos		Cliente-Servidor/Oracle 12
T64 - UDALMAP			
T64AM	Udalmap	internet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
T64BM	Udalmap, gestión	intranet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
W36 - IKERBIDE			
w36am	Ikerbide, datos coyunturales	internet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
w36bm	Ikerbide, datos coyunturales gestión	intranet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
Y26 - IKERBIDE			
y26am	Ikerbide, datos estructurales	internet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
y26bm	Ikerbide, datos estructurales gestión	intranet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
K86 - Revista Ekonomiaz			
K86A	Revista Ekonomiaz parte Internet	Internet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
K86B	Revista Ekonomiaz gestión intranet	Internet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
W42 - Plataforma efaktura			
W42AJ	Revista Ekonomiaz parte Internet	Internet	J2EE Tomcat / Oracle 12
W42BJ	Revista Ekonomiaz gestión intranet	Intranet	Producto Jboss / Oracle 12
MIR	Módulo Integración efaktura con Registro Contable	Internet	Java Tomcat
alta efaktura	Formulario alta en el plataforma de facturación electrónica	Internet	Java Tomcat
C42 - Gestión de EPSV			
c42a	DEC	internet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
c42b	Gestión DEC y registro de EPSV	intranet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
AC61 - SGR			
AC61B	Gestión del Registro de Sociedades de Garantía Recíproca	intranet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12

P06 - Mediadores de Seguros			
P06	Confección de la DEC	cliente	.NET C# / Sin Base de datos
P06A	Envio de la DEC	internet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
P06B	Registro Oficial de Mediadores de Seguros	intranet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
AA87 - Fallecidos			
AA87A	Carga mensual por parte de las EPSVS de todos sus socios y beneficiarios	internet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
AA87B	Gestión y Consulta de EPSVS de fallecidos	intranet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
R76 - TEAE			
R76B	Tribunal económico-administrativo de Euskadi	intranet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
M56 - GESTION DE SEGUROS			
M56B	Gestión de seguros	intranet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
AA21 - Organización documental			
AA21B	AA21B - Organización documental	intranet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
S40 - TRIBUTOS			
S40a	Buscador	Internet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
S40b	Tributos concertados	intranet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
RTT - Gestión de Terceros			
RTTA	Registro telemático de terneceros	internet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
RTTB	Registro telemático de terneceros gestion	intranet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12

Equipo de trabajo inicial

Se especifica en este apartado la composición del equipo de trabajo inicial requerido de acuerdo a las previsiones de servicio en el área funcional correspondiente a este LOTE.

La configuración del equipo de trabajo en cuanto a perfiles demandados es revisable y puede ser modificada al alza o a la baja a lo largo de la prestación del servicio en función de las necesidades que se planteen en cada momento, de acuerdo a las necesidades demandadas por el Departamento de Economía y Hacienda.

La composición del equipo de trabajo previsto inicialmente para el año 2022 en esta área es:

Perfiles	Número de profesionales requerido	Horas propuestas
Jefe/a de Proyecto		
Analista Funcional		
Analista Programador/a	4	6640
Programador/a		

Anexo Lote 3 Asistencia Técnica para el área Económico-Financiera (EIKA)

Alcance

Son objeto del servicio de asistencia técnica de este contrato las áreas funcionales pertenecientes al Departamento de Economía y Hacienda y dentro de éste a:

Viceconsejeria de Oficina de Control Económico.

Área Funcional de la Viceconsejería de Finanzas y Presupuestos

Dirección de Presupuestos

Le compete la Elaboración de los Presupuestos de la CAE y su seguimiento.

Área Funcional de la Viceconsejería de Hacienda

Oficina de Control Económico

Le compete el control del gasto y el seguimiento de la ejecución presupuestaria, y la información a todos los entes implicados en dicha ejecución contable.

EIKA

Plataforma SAP S/4 HANA con los siguientes módulos implicados:

- BPC para la elaboración de los presupuestos
- Gestor de expedientes
- Finanzas
- Tesorería
- Contabilidad presupuestaria para sector público
- Activos fijos
- Bienes inmuebles
- PO para integración de aplicativos externos
- BO para reporting
- Otros componentes definidos por el implantador
- Desarrollos a medida

Entorno tecnológico

SAP S/4 HANA con BPC Embebido

Equipo de trabajo inicial

Se especifica en este apartado la composición del equipo de trabajo inicial requerido de acuerdo a las previsiones de servicio en el área funcional correspondiente a este LOTE.

La configuración del equipo de trabajo en cuanto a perfiles demandados es revisable y puede ser modificada al alza o a la baja a lo largo de la prestación del servicio en función de las necesidades que se planteen en cada momento, de acuerdo a las necesidades demandadas por el Departamento de Economía y Hacienda.

La composición del equipo de trabajo previsto inicialmente para el año 2022 en esta área es:

Perfiles	Número de profesionales requerido	Horas propuestas
Jefe/a de Proyecto		
Analista Funcional	1	1660
Analista Programador/a	1	1660
Programador/a		

Anexo Lote 4 Asistencia Técnica para el área de Kontratazioa (KPE-CPE)

Alcance

Son objeto del servicio de asistencia técnica de este contrato las áreas funcionales pertenecientes al Departamento de Economía y Hacienda y dentro de éste a:

Dirección de Patrimonio y Contratación dentro de la Viceconsejería de Hacienda

OARC – Órgano Administrativo de Recursos Contractuales

Áreas Funcionales

El servicio de asistencia Técnica, da cobertura a las necesidades demandadas en las siguientes áreas funcionales del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno Vasco:

Dirección de Patrimonio y Contratación

Gestiona la Plataforma de Contratación Pública en Euskadi.

Gestiona el Registro de licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

OARC

Tiene por misión la de resolver determinados conflictos en materia de contratos públicos celebrados por las entidades locales, la Comunidad Autónoma de Euskadi, el sector público asociado a ambas, la EHU/UPV, el Parlamento y órganos dependientes, con el fin de garantizar los principios básicos de la contratación pública y los beneficios que ello comporta a los poderes públicos y agentes económicos y sociales.

Aplicaciones y entorno tecnológico

Aplicaciones

Dirección de Patrimonio y Contratación

AC70 - Plataforma KontratazioA

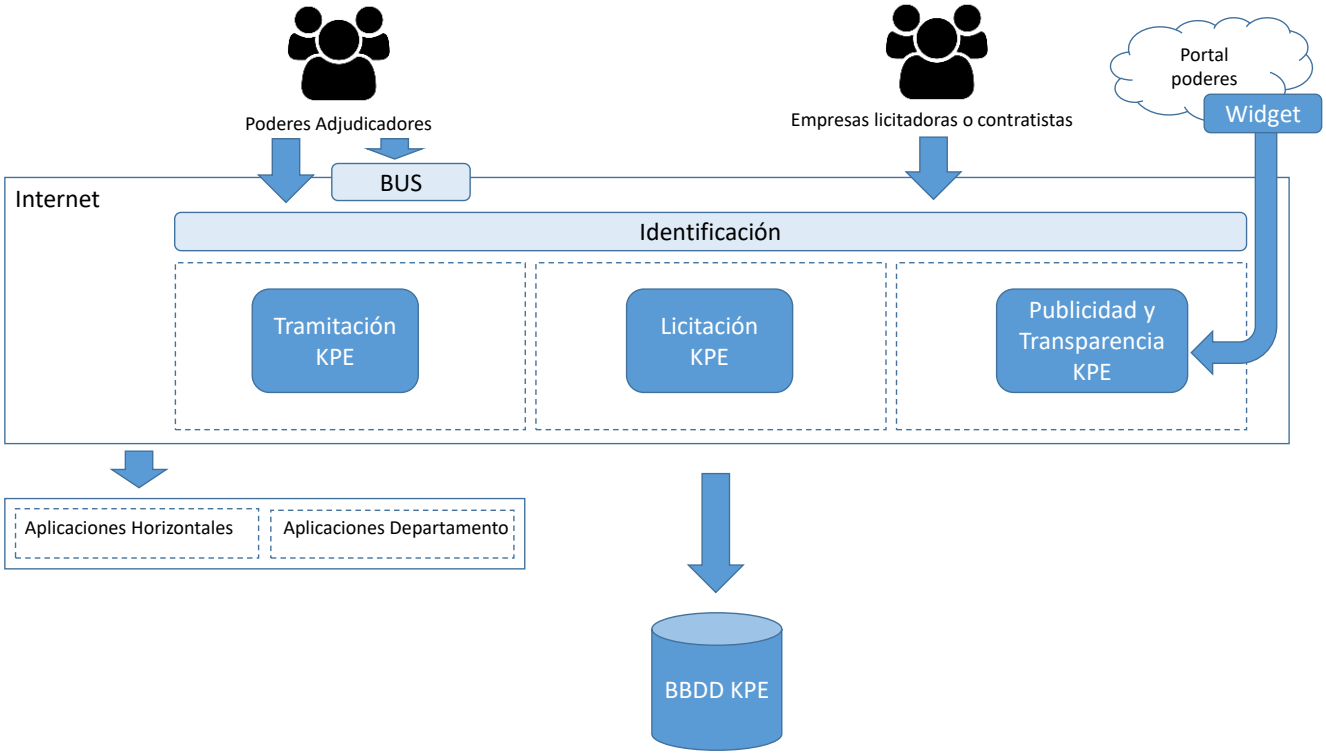
La nueva Plataforma Vasca de Contratación (Plataforma KontratazioA) tiene como misión la de gestionar los expedientes de contratación de las Administraciones Vascas. Esta Plataforma se compone de las siguientes tres aplicaciones:

- AC70A - Tramitación KPE
- AC70B - Licitación KPE
- AC70C - Publicidad y transparencia KPE

Y una única base de datos compartidas por estas tres aplicaciones.

A grandes rasgos, existe dos tipos de usuarios, los poderes adjudicadores, cuyo rol es el de publicar los anuncios de los contratos en la Plataforma Vasca de Contratación (Plataforma KontratazioA), y las empresas licitadoras o contratistas, que son las que presentan ofertas a dichos anuncios.

La arquitectura de la nueva Plataforma Vasca de Contratación es la siguiente:



AC71 - Plataforma KontratazioA – Registros

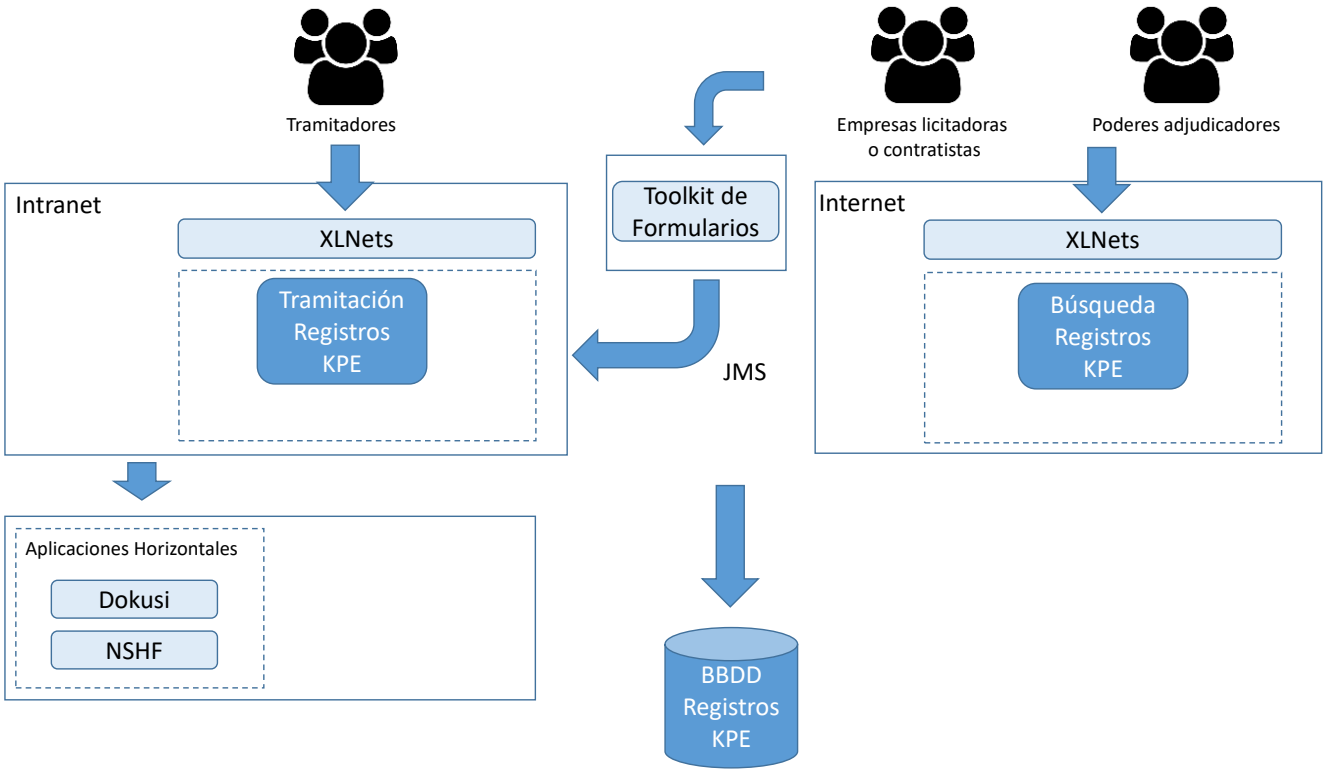
El nuevo Registro de Licitadores y de Empresas Clasificadas de la CAE de la Plataforma Vasca de Contratación (Plataforma KontratazioA) tiene como misión la de tramitar las solicitudes de registro de empresas licitadoras. Este Registro se compone de las siguientes dos aplicaciones:

- Tramitación Registros KPE
- Búsqueda Registros KPE

Y una única base de datos compartidas por estas dos aplicaciones.

A grandes rasgos, existe dos tipos de usuarios, los tramitadores, cuyo rol es tramitar las solicitudes de registro que les llegan vía Toolkit de Formularios de las empresas licitadoras o contratistas, y las propias empresas licitadoras o contratistas, que quieren buscar su ficha en el registro.

La arquitectura del nuevo Registro de Licitadores y de Empresas Clasificadas de la CAE de la Plataforma Vasca de Contratación (Plataforma KontratazioA) es la siguiente:



AB09 - Gestión de cursos

La herramienta de "Gestión de cursos de la Plataforma de Contratación Pública en Euskadi /Kontratazio Publikoa Euskadin Plataformako ikastaroen kudeaketa" tiene como objetivo la gestión automatizada de los cursos de formación que desde la plataforma se imparten. Esta herramienta consta de dos aplicaciones:

Aplicación INTRANET AB09B – Gestión de los cursos de Formación

- Gestión de los cursos.
- Ejecución de procesos automatizados, acuse de inscripción, recordatorios y envío de diplomas.

Aplicación INTERNET AB09A – Publicidad e Inscripción

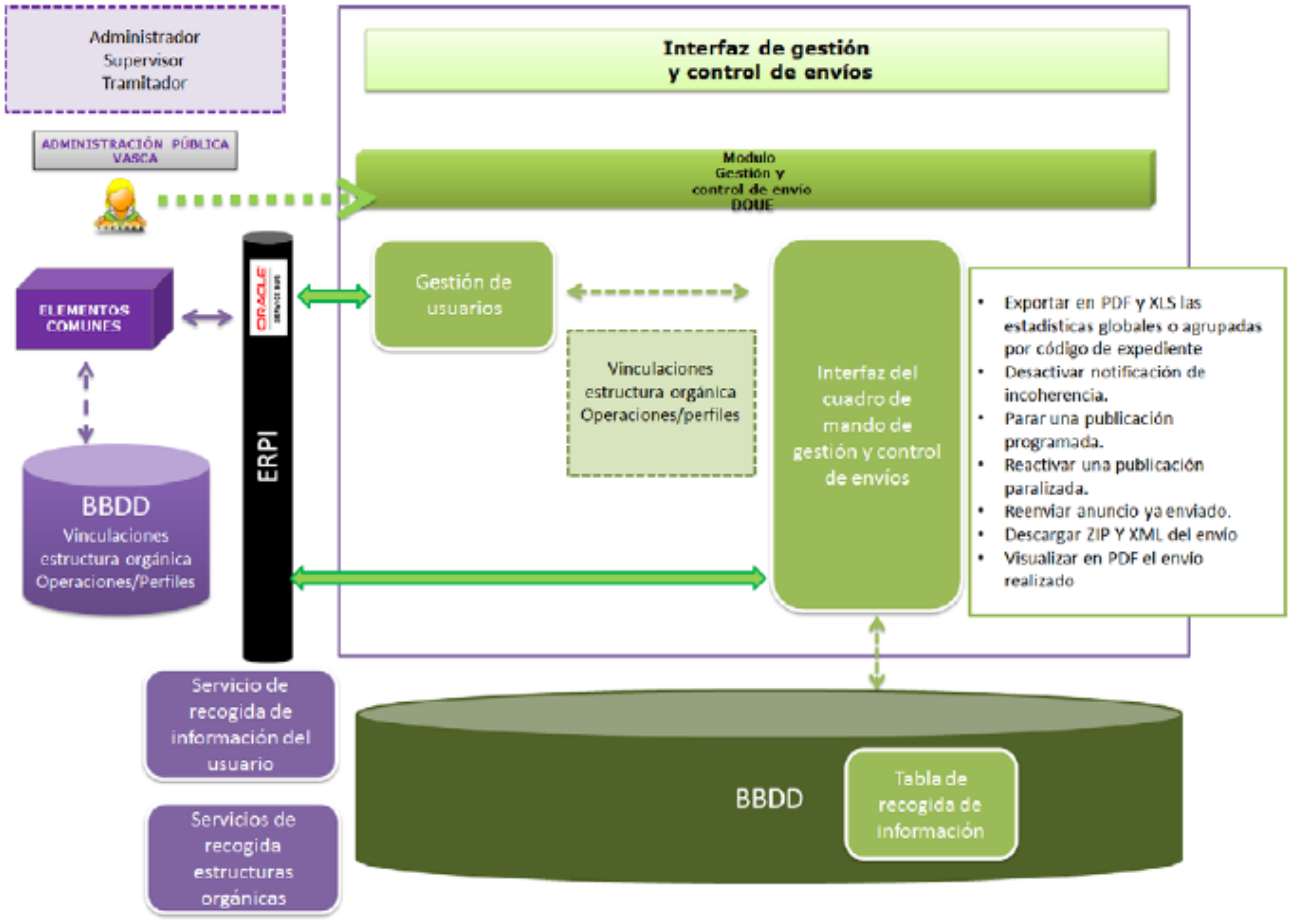
- Módulo de inscripción para poderes adjudicadores y empresas.

AB18A - Pasarela de envío a Boletines (DOUE)

Esta aplicación tiene como objetivo establecer la comunicación entre la plataforma KPE y el Boletín Oficial de la Union Europea (DOUE).

EL DOUE proporciona unos esquemas para la integración de cada uno de los formularios que desde la plataforma se remiten, estos esquemas se cargan en AB18A y esta aplicación se encarga de realizar las cualfificaciones que el DOUE exige, así como de hacer de pasarela de comunicaciones entre la tramitación KPE y el DOUE a través de servicios web.

La arquitectura es la siguiente:



AA72 - Elementos comunes

Esta herramienta tiene como objetivo centralizar los elementos de gestión comunes a todas las aplicaciones que conforman la plataforma KPE. Desde el módulo de administración se permite realizar las tareas de gestión y administración necesarias tanto para la Dirección de Contratación, como para los responsables de los poderes adjudicadores adscritos a la plataforma KPE. Esta herramienta consta de dos módulos:

Aplicación INTERNET – AA72J

- Administración General KPE
- Administración para poderes adjudicadores

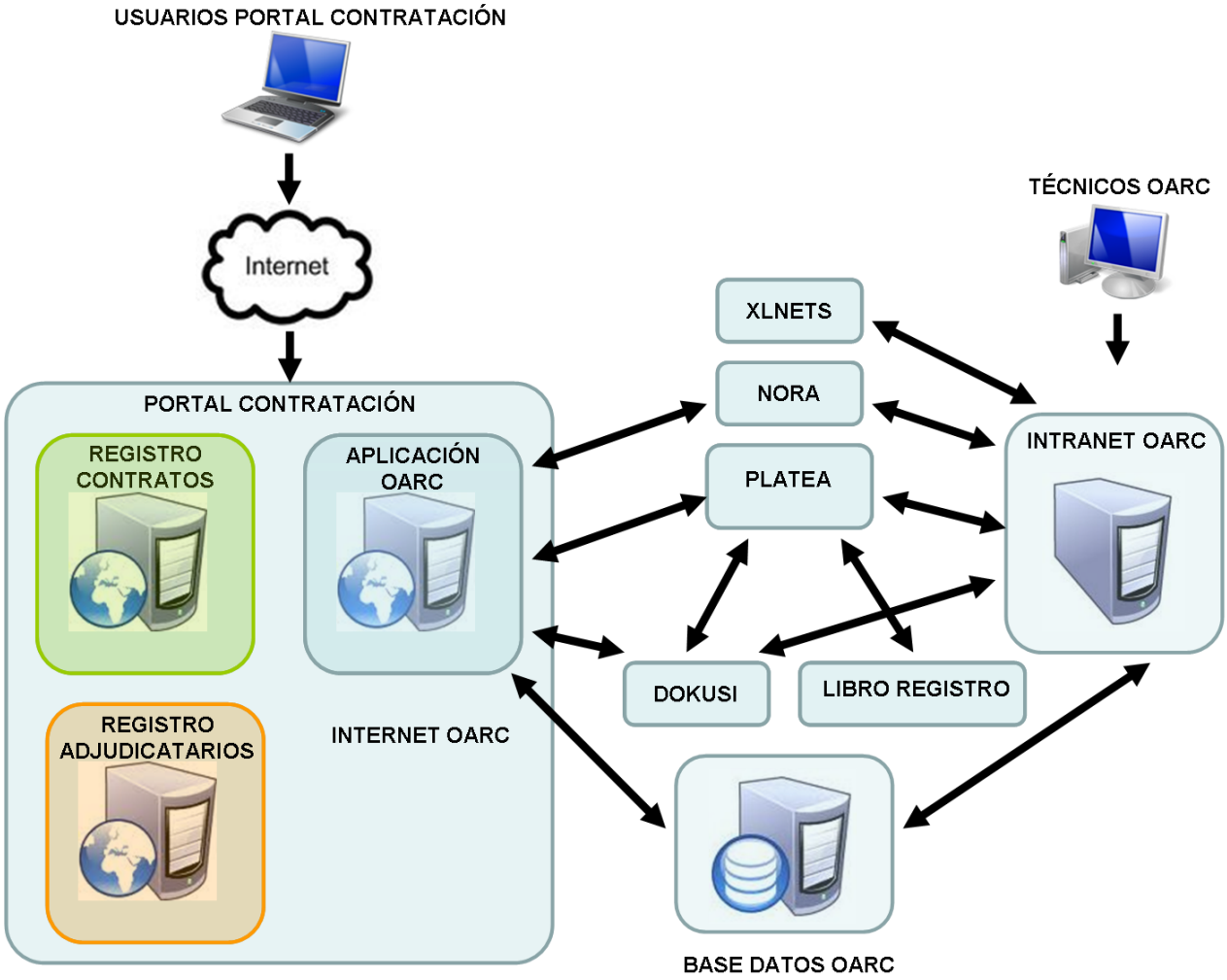
Aplicación INTERNET – AA72A

- Solicitud de alta en plataforma KPE a través de formulario de inscripción

OARC

Y96 – OARC

El Órgano Administrativo de Recursos Contractuales (OARC) de la CAPV nace con la vocación de atender la totalidad de los recursos especiales que se interpongan contra los actos de los poderes adjudicadores vascos. La aplicación gestiona el flujo de la información del procedimiento "Recurso especial en materia de contratación" y provee al personal del OARC de las herramientas necesarias para tramitar los expedientes. A si mismo desde la parte Internet los licitadores y poderes adjudicadores podrán enviar los recursos y las diferentes resoluciones se publicarán en el portal de contratación.



Aplicación Intranet OARC: aplicación web de intranet a la que tendrán acceso los técnicos del OARC encargados de atender los recursos que lleguen tanto desde la aplicación Internet OARC. La forma de organizar el trabajo en esta aplicación es a través del concepto de expediente, o conjunto de información asociada a un procedimiento administrativo. La aplicación gestionará los expedientes de recurso contra expedientes de contratación.

Aplicación Internet OARC (portal): aplicación web desplegada en el portal de contratación y a la que tienen acceso los ciudadanos, las empresas y los órganos de contratación. La funcionalidad aportada por esta aplicación consiste en facilitar el acceso a la información de las resoluciones (información pública) y funcionalidad propia de la presentación de un recurso (formulario de solicitud de recurso, consulta de los datos del recurso, …).

Entorno tecnológico

Aplicación		Tecnología	
AC70 - Plataforma KontratazioA			
AC70A	Plataforma KontratazioA - Tramitación	Internet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
AC70B	Plataforma KontratazioA - Licitación	Internet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
AC70C	Plataforma KontratazioA - Publicidad y transparencia	Internet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
AC71 - Plataforma KontratazioA - Registros			
AC71A	Plataforma KontratazioA - Registros - Búsquedas	Internet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
AC71B	Plataforma KontratazioA - Registros	Intranet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
Y96 - OARC			
Y96A	OARC -Empresas/Búsquedas internet	Internet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
Y96B	OARC - Tramitación	Intranet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
AB09 - Gestión de cursos			
AB09B	Gestión de cursos - Tramitación	intranet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
AB09A	Gestión de cursos - Inscripción	internet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
AB18 - Pasarela de envío a Boletines (DOUE)			
AB18A	Pasarela de envío a Boletines (DOUE)	internet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
AA72 - Elementos comunes			
AA72J	Elementos comunes - Tramitación	internet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12
AA72A	Elementos comunes - Módulo de alta de poderes adjudicadores	internet	J2EE Weblogic11 / Oracle 12

Equipo de trabajo inicial

Se especifica en este apartado la composición del equipo de trabajo inicial requerido de acuerdo a las previsiones de servicio en el área funcional correspondiente a este LOTE.

La configuración del equipo de trabajo en cuanto a perfiles demandados es revisable y puede ser modificada al alza o a la baja a lo largo de la prestación del servicio en función de las necesidades que se planteen en cada momento, de acuerdo a las necesidades demandadas por el Departamentos de Economía y Hacienda.

La composición del equipo de trabajo previsto inicialmente para el año 2022 en esta área es:

Perfiles	Número de profesionales requerido	Horas propuestas
Jefe/a de Proyecto	1	1660
Analista Funcional		
Analista Programador/a	2	3320
Programador/a	2	3320

Anexo Lote 5 Asistencia Técnica para el área de IVAP

Alcance

Son objeto del servicio de mantenimiento de este lote las aplicaciones pertenecientes al Instituto Vasco de Administración Pública que se definen a continuación.

La mayoría de las aplicaciones objeto de mantenimiento en este lote están interrelacionadas entre sí y conforman en gran parte el Sistema de Información del IVAP. Aunque algunas de ellas son absolutamente independendientes del resto, conviene tener en cuenta que aquellas aplicaciones con mayor volumen y que conforman el core del negocio de IVAP están cada vez más interrelacionadas. Esto es debido, a que cada vez se implementan más trámites en el portal, lo que conlleva, una mayor interrelación entre distintos módulos.

Áreas Funcionales

Las aplicaciones objeto de este lote, dan cobertura a las necesidades demandadas por las siguientes áreas funcionales del Instituto Vasco de Administración Pública:

- Empleo Público.
  - El IVAP a través de su servicio de selección realiza la gestión de procesos selectivos de diferentes entidades de administración local, foral, a demanda de éstas. Para ello dispone de los aplicativos correspondientes, a través de los cuales, se gestiona todo el ciclo de los procesos selectivos, desde las solicitudes, la realización de las pruebas, la valoración de méritos y requisitos, y finalizando con la obtención de un ranking de los candidatos por puntuación.
  - Además también realiza otros servicios que forman parte de un proceso de selección, como la confección de exámenes, la corrección de pruebas, etc… , servicios demandados por diferentes entidades

- Formación de personal,
  - Este área funcional, gestiona gran parte de la formación del personal del Gobierno Vasco y del resto de administraciones públicas, como ayuntamiento y diputaciones. Se confecciona el plan anual de formación del personal de las administraciones, con todos los cursos que se van a ofertar. Se introducen las solicitudes a los cursos de los empleados públicos, y se gestionan ya que algunas de ellas deben autorizarse por los interlocutores de formación de cada departamento/entidad, y posteriormente se tramitan, recogiéndose el aprovechamiento de cada alumno y obteniéndose su certificación electrónica si supera el curso. Desde el sistema también se administra la gestión de los profesores así como el pago de sus honorarios y la facturación a los departamentos y entidades, por la formación impartida a sus empleados.
  - También se oferta formación lingüística específica, así como cursos específicos de EVETU, gestionando sus solicitudes, matriculaciones y certificaciones electrónicas .

- Euskaldunización de la administración
  - El IVAP se encarga de registrar y gestionar la euskaldunización del personal de la administración. Esto requiere el control de los diferentes niveles de aprendizaje que realicen los empleados de las distintas administraciones, y de las horas que van invirtiendo en el mismo. Además se integra con HABE para el control de las asistencias y matriculaciones en los euskaltegis

- También emite las certificaciones electrónicas de los distintos perfiles lingüísticos, gestionando las distintas convocatorias ordinarias para los empleados públicos, así como las de distintos procesos selectivos.
- Proporciona diferentes herramientas para el uso del euskera en la administración.

- Servicio de Traducción (IZO)
  - En esta área funcional se realizan todas las tareas de traducción que se solicitan desde el Gobierno Vasco, y otras entidades. El aplicativo utilizado gestiona todas las solicitudes, permite distribuir las tareas a realizar a los traductores y proveedores, realiza la entrega de los documentos traducidos, así como la facturación a los clientes, y el pago a los proveedores.
  - También se encarga del mantenimiento de las memorias de traducción

- Revistas y Publicaciones
  - El IVAP realiza tareas de investigación y docencia sobre la Administración Pública y sobre las peculiaridades de la Autonomía vasca en particular, generando la publicación tanto de libros como de revistas especializadas, que pone a disposición del ciudadano para su compra on line. Esto conlleva la gestión de dichas publicaciones, y de los artículos que incluyen.

- Trámites con IVAP
  - Portal del ciudadano dónde se ofertan los diferentes trámites que se pueden realizar con el IVAP.
    - Solicitudes a
      - Convocatorias ordinarias de perfiles lingüísticos
      - Cursos de formación
      - Solicitudes de traducción
    - Certificaciones de
      - Perfiles linguisticos
      - Cursos de Formación
    - Servicios
      - Encriptación de documentos
    - Proveedores de traducción
      - Gestión de expedientes
    - Evaluadores de perfiles lingüisticos
      - Corrección de exámenes
  - Portal del interlocutor con el IVAP, en las distintas áreas de negocio
    - Formación
    - Perfiles Lingüisticos
    - Cursos de Euskaldunización

- Módulos Comunes
  - Se engloban en esta área módulos integrados con el resto de aplicativos del IVAP, como el módulo económico de ingresos y gastos, y el de gestión de personas que interactúan con los distintos negocios de IVAP.

Aplicaciones

Se detalla a continuación las aplicaciones de cada área funcional:

1.EMPLEO PÚBLICO.

- Q41B – Procesos selectivos Esta aplicación se encarga de gestionar el flujo de información de un proceso selectivo, desde las solicitudes presentadas por los candidatos, hasta la publicación de la lista definitiva de resultados del proceso selectivo. Esto conlleva la gestión de las pruebas que se realicen y del estudio y valoración de los méritos que se presenten, gestionar reclamaciones y recursos, etc… Estos procesos selectivos son convocados por distintas entidades públicas. Esta aplicación también gestiona las convocatorias de bolsas de trabajo de la Administración General del Gobierno Vasco. Tiene un módulo en internet para el candidato, y el resto de módulos en euskalsarea.

- U94 - Servicio de selección del IVAP (HAUTANET). Permite al Servicio de Selección del IVAP gestionar la información y desarrollar las actividades que dan respuesta a las funciones adquiridas por decreto en cuanto a la selección de empleados públicos de la Administración General de la CAPV y de sus entes institucionales así como de otras administraciones públicas que los soliciten. Gestiona diferentes tipos de expedientes. Mediante el módulo internet se permite a los solicitantes hacer sus solicitudes y realizar el seguimiento de las mismas.

2.FORMACIÓN DE PERSONAL,

- J81 - Cursos de formación Esta aplicación se encarga de gestionar la oferta formativa del IVAP, que incluye cursos para la administración general, foral y local. El personal público, puede solicitar la inscripción a los cursos ofertados, teniendo que ser confirmados por los correspondientes interlocutores de formación de cada departamento/entidad. Con eta aplicación se realiza la gestión de matriculación, aprobación y denegación de solicitudes, en los distintos cursos ofertados, así como de la certificación de los mismos. También gestiona el pago a los distintos profesores que imparten los cursos . Dispone de un módulo para poder ir migrando sus funcionalidades a UDA y otro de indicadores con OBBIE.

- Moodle – Plataforma de aprendizaje LMS, utilizada por el IVAP para la oferta de sus cursos de formación en ONLINE, y que se integra con la herramienta ZOOM, en el caso de las sesiones o presentaciones en Videoconferencias.

3.EUSKALDUNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

- K81 Acreditación de perfiles lingüísticos. Es la encargada de gestionar el proceso de acreditación de acreditación de perfiles lingüísticos de EJ/GV y entidades, bien en procesos del IVAP o de otras entidades con convenio. También gestiona las pruebas de perfiles de procesos selectivos de entidades, bolsas de trabajo de GV , OPEs,… pueden realizar solicitudes personas particulares. Su migración a UDA se va realizando paulatinamente , pero aun quedan algunas funcionalidades por migrar. Dispone de un módulo en UDA con todo lo relativo a kappataza y anonimato. Se continúa ampliando con nuevas funcionalidades desarrolladas con UDA así como migrando las funcionalidades ya existentes. Esta misma línea se seguirá con el resto de aplicaciones

- T98 - ELET (herramientas de trabajo en euskera) ELET es un instrumento de apoyo lingüístico en las organizaciones que han decidido utilizar el euskera como lengua de trabajo. ELET se desarrolló para su integración dentro de las herramientas de apoyo a utilizar por el Gobierno Vasco en los planes de normalización del uso del euskera

- V50AU – Dudanet. El IVAP ofrece a la ciudadanía y a las administraciones un servicio gratuito referente a dudas terminológicas y gramaticales que se gestiona a través de esta aplicación. Mediante el modulo internet se introducen las solicitudes y se permite realizar diferentes consultas.

- X73J - Cursos de euskera. Se encarga de gestionar los cursos de euskera ofertados por el IVAP para los empleados púbicos. Recibe y tramita las solicitudes de trabajadores de EJ/GV y entidades con convenio, previa confirmación de los interlocutores responsables de euskera de cada entidad/departamento. Realiza el control del crédito horario de los alumnos y dispone de un perfil para el personal de HABE. Dispone de un módulo en UDA, donde se van migrando las funcionalidades y desarrollando las nuevas, además de un módulo OBBIE

4.SERVICIO DE TRADUCCIÓN (IZO)

- AA79B – Expedientes de Traducción del IZO . Se encarga de gestionar y controlar la tramitación de los diferentes tipos de Expedientes (traducción, revisión, ..). Permite la planificación de los recursos para la realización de las diferentes tareas de los expedientes de IZO(Servicio Oficial de traducción). Dispone de un módulo en internet que permite realizar y consultar solicitudes, y gestionar los pedidos a proveedores externos. También dispone de un módulo OBBIE

- R21U- Memorias de traducción La aplicación R21U gestiona Memorias de Traducción, generadas por las traducciones que realizan los traductores del IVAP. Su verdadera funcionalidad es ofrecer a un tercero la consulta de dichas memorias con el fin de que pueda reutilizarlas. Este tercero, puede ser una empresa privada, un ciudadano anónimo, cualquier entidad pública y privada, etc.. Para ello la aplicación ofrece una serie de consultas, de forma abierta al público.

- AC69J- Traductor neuronal juridiko-administrativo. Se trata de un traductor de euskara a castellano, y viceversa, desarrollado con inteligencia artificial, que permite traducir hasta 4000 caracteres de texto, y también documentos completos en los formatos docx, odt eta xliff. Este traductor se expone en euskalsarea, para su utilización por parte de las distintas administraciones con acceso a esta red.

5.REVISTAS Y PUBLICACIONES

- S20 – publicaciones IVAP. Permite gestionar los procesos de edición y publicación, la distribución, el almacén y mantener el catálogo de publicaciones. Además permite realizar y gestionar los pedidos realizados por las distribuidoras; y realizar las labores de mantenimiento y seguimiento de los pedidos realizados por los particulares mediante la aplicación s20au

- S93 - Artículos de revistas de Derecho. Gestión y consulta de artículos de revistas de derecho

- T59 - Administrazioa Euskaraz. . Permite gestionar la creación de cada ejemplar de revista o separata, desglosando además qué secciones y contenidos conforman cada una, quién o quienes colaboran en cada contenido, qué suscriptores deben recibir la revista, etc. Mediante el módulo internet, los ciudadanos reciben servicios relacionados con la revista, como la posibilidad de suscribirse on-line a la misma, modificar los datos de dicha suscripción, descargar revistas/contenidos anteriores, rellenar encuestas, También se ha integrado con los servicios de Crossref, para la obtención del correspondiente DOI de los artículos.

6.TRÁMITES CON IVAP

- AA06A Modulo internet. Portal del ciudadano, donde se recogen todos los posibles trámites que los ciudadanos, con distintos perfiles pueden realizar con el IVAP. Estos trámites son de diversas áreas de negocio de IVAP, y se han recogido en este portal, al que se van añadiendo nuevos trámites:
    - Solicitudes a
        - Convocatorias ordinarias de perfiles lingüísticos (K81T)
        - Cursos de formación (J81)
        - Solicitudes de traducción (AA79B)
    - Certificaciones de
        - Perfiles linguisticos (K81B)
        - Cursos de Formación (J81B)
    - Servicios
        - Encriptación de documentos (AA79B)
    - Proveedores de traducción
        - Gestión de expedientes (AA79B)
    - Evaluadores de perfiles lingüisticos
        - Corrección de exámenes (K81B)
    - Profesores de cursos de formación
        - Gestión de sus cursos (J81B)

- AA74M Notificaciones IVAP . Nueva aplicación móvil que envía las notificaciones push, de las ofertas de empleo y de las publicaciones, a los usuarios suscritos a las mismas.

- V85JU - Solaskidegune. Se trata del portal del interlocutor (solaskide). El interlocutor es la persona a la que cada entidad / departamento responsabiliza de las relaciones con cada área funcional ó de negocio del IVAP. Desde este portal, los solaskides podrán realizar los trámites con el IVAP , como introducir solicitudes, dar los VºBº a solicitudes introducidas por los empleados, consultar facturas que les emita el IVAP :
    - Formación (J81)
    - Perfiles Lingüisticos (K81T)
    - Cursos de Euskaldunización (X73J)

7.MÓDULOS COMUNES .

- AA74 Modulo común de aplicaciones del IVAP. Recoge código reutilizado en todas las aplicaciones del IVAP, como la gestión de trazas en Big DATA, la recogida de los ficheros de certificación, etc…

- W05B : Gestión y control de ingresos y pagos**.** Con esta aplicación se relacionan todas las aplicaciones del IVAP que tienen módulo de facturación. Integrada con facturación electrónica. El IVAP genera facturas electrónicas para cobro, y a su vez le envían facturas electrónicas para pago.

- W41 – Indicadores IVAP. Gestiona tres tipos de indicadores, indicadores estratégicos, indicadores de gestión, además de realizar mediciones de cuadros de mando estratégicos, cuadros de mando de gestión, procesos que se agrupan en comités y criterios EFQM a través de estructuras definidas.

- X54J - Cursos de euskera Es la aplicación que contiene toda la lógica de personas de GIP, de personas de entidades y de personas particulares de diferentes aplicaciones. Las aplicaciones con mucho volumen de usuario, están integradas con esta aplicación, de manera que se identifica una única vez a la persona que contacta con el IVAP, aunque realice diferentes trámites y con diferentes perfiles en el IVAP.

Entorno tecnológico de las aplicaciones

Aplicación	Módulo	Contexto	Características	Area funcional
Q41	*** Gestión Procesos selectivos**			I Empleo Público
Q41	** Q41AU	Internet	J2EE/ Weblogic 11 (UDA) / Oracle 12	I Empleo Público
Q41	** Q41B	Euskalsarea	J2EE/ Weblogic 11 (Dokutext) / Oracle 12	I Empleo Público
Q41	** Q41JU	Euskalsarea	J2EE/ Weblogic 11 (UDA) / Oracle 12	I Empleo Público
Q41	** Q41O/Q41BI		OBBIE/Oracle 12	I Empleo Público
U94	*** Servicio de selección (HAUTANET)**			I Empleo Público
U94	** U94B	Intranet	J2EE/ Weblogic 11 (Geremua) / Oracle 12	I Empleo Público
U94	** U94U	Intranet	J2EE/ Weblogic 11 (UDA) / Oracle 12	I Empleo Público
J81	*** Cursos de Formación**			II Formación del personal
J81	** J81	Euskalsarea	J2EE/ Weblogic 11 (Geremua) / Oracle 12	II Formación del personal
J81	** J81B	Euskalsarea	J2EE/ Weblogic 11 (UDA) / Oracle 12	II Formación del personal
J81	** J81O/J81BI		OBBIE/Oracle 12	II Formación del personal
MO03	***Moodle IVAP**	Internet	PHP	II Formación del personal
K81	*** Acreditación de perfiles lingüísticos**			III Euskaldunización de la Administración
K81	** K81B	Euskalsarea	J2EE/ Weblogic 11 (UDA) / Oracle 12	III Euskaldunización de la Administración
K81	** K81T	Euskalsarea	J2EE/ Weblogic 11 (Geremua) / Oracle 12	III Euskaldunización de la Administración
T98	**ELET (herramientas en euskera)**	Euskalsarea	**Visual Basic .net/Windows 2012/Sql Server**	III Euskaldunización de la Administración
V50AU	**Dudanet**	Intranet	J2EE/ Weblogic 11 (UDA) / Oracle 12	III Euskaldunización de la Administración
X73J	*** Cursos de euskera**			III Euskaldunización de la Administración
X73J	** X73B	Euskalsarea	J2EE/ Weblogic 11 (UDA) / Oracle 12	III Euskaldunización de la Administración
X73J	** X73J	Euskalsarea	J2EE/ Weblogic 11 (Geremua) / Oracle 12	III Euskaldunización de la Administración
X73J	** X73O/X73BI		OBBIE/Oracle 12	III Euskaldunización de la Administración
AA79B	*** Expedientes de Traducción del IZO**			IV Servicio Oficial de Traducción (IZO)
AA79B	** AA79B	Intranet	J2EE/ Weblogic 11 (UDA) / Oracle 12	IV Servicio Oficial de Traducción (IZO)
AA79B	** AA79O/AA79BI		OBBIE/Oracle 12	IV Servicio Oficial de Traducción (IZO)
R21U	**Memorias de traducción**	Euskalsarea	J2EE/ Weblogic 11 (UDA) / Oracle 12	IV Servicio Oficial de Traducción (IZO)
AC69J	**Traductor neuronal jurídico-administrativo**	Euskalsarea	Openshift	IV Servicio Oficial de Traducción (IZO)
S20	*** Catálogo de Publicaciones**			V Publicaciones y Revistas

S20	** S20AU	Internet	J2EE/ Weblogic 11 (UDA) / Oracle 12	V Publicaciones y Revistas
S20	** S20B	Intranet	J2EE/ Weblogic 11 (Geremua) / Oracle 12	V Publicaciones y Revistas
S93	**Artículos de revistas**	Intranet	J2EE/ Weblogic 11 (Geremua) / Oracle 12	V Publicaciones y Revistas
T59	*** Administrazioa Euskaraz**	Intranet	J2EE/ Weblogic 11 (Geremua) / Oracle 12	V Publicaciones y Revistas
T59	** T59AU	Internet	J2EE/ Weblogic 11 (UDA) / Oracle 12	V Publicaciones y Revistas
T59	** T59B	Intranet	J2EE/ Weblogic 11 (Geremua) / Oracle 12	V Publicaciones y Revistas
T59	** T59U	Intranet	J2EE/ Weblogic 11 (UDA) / Oracle 12	V Publicaciones y Revistas
AA06A	*** Portal de Trámites con IVAP**			VI Trámites con IVAP
AA06A	** AA06A	Internet	J2EE/ Weblogic 11 (UDA) / Oracle 12	VI Trámites con IVAP
AA06A	** AA06B	Intranet	J2EE/ Weblogic 11 (UDA) / Oracle 12	VI Trámites con IVAP
AA74M	**Notificaciones IVAP**	Android/IOS	React Native/Firebase	VI Trámites con IVAP
V85JU	**Solaskidegune**	Euskalsarea	J2EE/ Weblogic 11 (UDA) / Oracle 12	VI Trámites con IVAP
AA74	**Modulo común aplicaciones del IVAP**	Intranet	J2EE/ Weblogic 11 (UDA) / Oracle 12	VII Modulos Comunes
W05B	*** Gestión y control de ingresos**			VII Modulos Comunes
W05B	** W05B	Intranet	J2EE/ Weblogic 11 (Geremua) / Oracle 12	VII Modulos Comunes
W05B	** W05U	Intranet	J2EE/ Weblogic 11 (UDA) / Oracle 12	VII Modulos Comunes
W41	**Indicadores IVAP**	Intranet	**Visual Basic .net/Windows 2012/Sql Server**	VII Modulos Comunes
X54J	*** Gestión de personas.**			VII Modulos Comunes
X54J	** X54J	Intranet	J2EE/ Weblogic 11 (Geremua) / Oracle 12	VII Modulos Comunes
X54J	** X54U	Intranet	J2EE/ Weblogic 11 (UDA) / Oracle 12	VII Modulos Comunes
Y52B	**Ayudas**		PLATEA	VII Modulos Comunes

Equipo de trabajo inicial

Se especifica en este apartado la composición del equipo de trabajo inicial requerido de acuerdo a las previsiones de servicio en el área funcional correspondiente a este LOTE.

La configuración del equipo de trabajo en cuanto a perfiles demandados es revisable y puede ser modificada al alza o a la baja a lo largo de la prestación del servicio en función de las necesidades que se planteen en cada momento, de acuerdo a las necesidades demandadas por el Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno.

La composición del equipo de trabajo previsto inicialmente para el año 2022 en esta área es:

Perfiles	Número de profesionales requerido	Horas propuestas
Jefe/a de Proyecto		0
Analista Funcional		0
Analista Programador/a	2	3320
Programador/a		

Anexo Lote 6 Asistencia Técnica para el área de Recursos Humanos (EIZU-GIP)

Alcance

Son objeto del servicio de asistencia técnica de este contrato las áreas funcionales pertenecientes al Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno del Gobierno Vasco que se definen a continuación.

Áreas Funcionales Gobernanza Pública y Autogobierno (Viceconsejería de Función Pública)

El servicio de Asistencia técnica atiende las áreas funcionales en el ámbito de actuación de la Viceconsejería de Función Pública.

Las necesidades de soporte técnico objeto del contrato, dan cobertura a las necesidades demandadas en las siguientes áreas funcionales del Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno del Gobierno Vasco:

Viceconsejería de Función Pública

A la Viceconsejería de Función Pública le corresponde asumir la planificación, dirección y coordinación, en el ámbito de la Comunidad Autónoma, de una política de recursos humanos que dé respuesta a las necesidades derivadas de unos servicios públicos de calidad y en constante evolución.

A estos efectos, elabora, dirige y ejecuta la política de personal y se ocupa de su régimen jurídico y retributivo y, en general, de la gestión ordinaria del personal.

La Dirección de Función Pública desarrolla, controla y ejecuta la política de recursos humanos de conformidad a las directrices establecidas por el Gobierno, y además las señaladas en el artículo 5 del presente Decreto, ejercerá las siguientes competencias:

Las señaladas en el artículo 6 de la Ley de la Función Pública Vasca, salvo las específicamente atribuidas a otros órganos en el presente Decreto.

Planificar la política de gestión de recursos humanos y diseñar las herramientas de selección, formación, evaluación y carrera mediante el análisis de los puestos de trabajo, así como realizar los estudios necesarios para verificar la eficiencia y eficacia de las mismas.

Elaborar, coordinar y evaluar las actuaciones y proyectos departamentales e interdepartamentales en materia de estructuración interna y organización de personal, mediante relaciones de puestos de trabajo acordes. Valorar los puestos de trabajo resultantes, siguiendo las directrices de la política de recursos humanos establecidas por el Gobierno.

Gestionar los instrumentos para una adecuada provisión de los puestos de trabajo en la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus Organismos Autónomos.

Informar, con carácter preceptivo, las bases de convocatoria de las pruebas selectivas para el acceso al Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud, a la Ertzaintza, a los Cuerpos docentes no universitarios y a los servicios auxiliares de la Administración de Seguridad. En dicho supuesto deberá informarse expresamente sobre los aspectos técnicos y metodológicos del proceso selectivo, para lo cual el órgano emisor podrá recabar la colaboración del Instituto Vasco de Administración Pública.

Elaborar aquellos dictámenes que, en materia de función pública, le sean requeridos por los Departamentos de la Administración General de la Comunidad Autónoma o sus Organismos Autónomos.

Diseñar y ejecutar la política de formación del personal.

Gestionar el catálogo de cargos públicos y su régimen de incompatibilidades, así como encargarse de la llevanza del Registro de Actividades y de Bienes y Derechos Patrimoniales, por medio de su Servicio de Registro de Personal, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos.

Dictar las instrucciones para la tramitación y resolución de las incidencias administrativas o laborales que afecten al personal así como resolver las mismas, cuando no se encuentren expresamente atribuidas a los Departamentos de la Administración General o a sus Organismos Autónomos.

Tramitar y resolver los expedientes de reconocimiento de la pensión vitalicia, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 156/2016, de 15 de noviembre, sobre obligaciones y derechos del personal cargo público.

Elaborar los informes técnicos y jurídicos en la tramitación de proyectos de disposiciones de carácter general y de los acuerdos de Consejo de Gobierno que traten sobre materia de Función Pública y condiciones de trabajo.

Gestionar el sistema retributivo del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y de sus Organismos Autónomos y de los correspondientes sistemas de previsión social.

Dirigir y gestionar el Registro de Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y de sus organismos autónomos.

Áreas Funcionales

La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi dispone de un sistema de información multisectorial para la gestión de sus recursos humanos, denominado EIZU, que abarca al personal empleado (en torno a cincuenta mil) integrante de la Administración General y sus Organismos Autónomos, la Administración de Justicia y de los centros educativos tanto públicos como privados. El sistema de información EIZU es la herramienta que permite llevar a cabo las tareas más habituales ligadas a la gestión administrativa, el soporte documental y la obtención de información referente a los puestos de trabajo del mencionado personal empleado.

La solución completa de RRHH del proyecto está construida sobre la base de SAP ERP.

Asimismo, existen desarrollos JAVA integrados con SAP a través de servicios web, que cubren la funcionalidad de Portal de Centros de Educación Privada, de Portal de las Personas Candidatas de Bolsas y de Portal de OPE's.

Las aplicaciones objeto del contrato, dan cobertura a las necesidades demandadas en las diferentes áreas funcionales de RR.HH. del Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno, siendo los módulos de SAP u áreas funcionales incluidos en el alcance del proyecto:

PD - Estructura organizativa y RPT

Componente que permitirá representar la estructura orgánica y RPT del Eusko Jaurlaritza - Gobierno Vasco utilizando para ello una serie de objetos y las vinculaciones existentes entre ellos.

PA - Registro de Personal

Este módulo recoge la vida administrativa del empleado, que queda determinada por las diferentes circunstancias y actos administrativos, susceptibles de ser anotados en el registro de personal, que a lo largo del tiempo afectan a la relación laboral establecida con el EJ - GV y que serán recogidos en su expediente administrativo.

PT - Planificador de tiempos y gestión de tiempos

Este componente aglutina las actividades que implican la planificación, registro y valoración del trabajo realizado por los empleados, el control horario y los tiempos de absentismo.

PY - Nómina, impuestos y seguros sociales

Cálculo de nómina utilizando los datos administrados por los componentes de registro de personal y de Gestión del Tiempo, evaluándolos de acuerdo a reglas configurables.

BN - Beneficios sociales

Este módulo contiene la funcionalidad necesaria para la gestión y el pago de los beneficios sociales de los trabajadores y de sus posibles beneficiarios.

CP - Contabilidad presupuestaria y Presupuesto Capítulo I

Este componente permite determinar los costes actuales relacionados con el personal y proyectar costes futuros y experimentar con ellos. EL principal objetivo de este módulo es obtener una herramienta ágil y flexible con la que la CAPV pueda obtener información sobre la evolución administrativa y presupuestaria de la RPT y plantilla.

BW - Informes e información para la dirección

Business Warehouse (BW) se compone de un conjunto de metodologías, aplicaciones y tecnologías que permiten reunir, depurar y transformar datos de los sistemas transaccionales e información desestructurada (interna y externa a la organización) en información estructurada, para su explotación directa (reporting, análisis OLAP...) o para su análisis y conversión en conocimiento soporte a la toma de decisiones sobre el negocio.

PE - Portal del empleado/a público y persona responsable

Autoservicio del empleado y canal de comunicación en materia de su interés, tales como concursos, convocatorias de ayudas, acceso personalizado a su expediente administrativo, visualización e impresión de los recibos de nómina,.. Así como servir de elemento integrador del empleado en procesos de gestión previamente configurados en los que va a tomar parte y en los que el empleado va a colaborar en la formación del expediente administrativo mediante procesos de tele tramitación.

Además, proporciona a los directivos/responsables toda aquella información que incida de manera directa e indirecta en los procesos de negocio de la empresa, proporcionando herramientas para minimizar costes, evaluar empleados y gestionar de la manera más eficiente.

GX - Gestor de expedientes

Componente desarrollado sobre la herramienta estándar RMS (Record Management) y Workflow de SAP que recoja las funcionalidades básicas que rodean la gestión de los procedimientos. Este sistema de gestión de expedientes / automatización de procesos es un módulo que permite la definición, tramitación y seguimiento de los diferentes procedimientos administrativos de una organización

RC - Selección y provisión

Este componente contiene una amplia gama de procesos que pueden utilizarse para implementar una estrategia de contratación de personal. El sistema abarca todo el proceso, desde la elaboración de la oferta de empleo público, la configuración de los diversos procedimientos de provisión, hasta la adjudicación del puesto y la provisión temporal de puestos (listas).

Aplicaciones y entorno tecnológico Gobernanza Pública y Autogobierno (Viceconsejería de Función Pública)

Aplicaciones

V66/V65/V64 – EIZU RR.HH.

El sistema de información a mantener y evolucionar es una solución estándar de mercado basada en la plataforma SAP contemplando los componentes de:

- Recursos humanos sector público (V66), basado es SAP R/3
- Gestor de expedientes electrónico
- Herramienta de reporting de Bussiness Inteligent (V65): SAP BW para la explotación de la información y la toma de decisiones
- Portal del empleado/a público (V64): como punto de acceso a los contenidos de empleado y responsable, basado en SAP Netweaver Portal.

- SAP Solution Manager como herramienta de gestión centralizada de sistemas SAP
- SAP NWDI y Netweaver Developer Studio para el desarrollo Java
- Sistemas de control de presencia y acceso (Dorlet DASS y Evalos)
- Platea (Plataforma Tecnológica para la e-Administración) como proveedor de servicios horizontales de ayuda a la gestión electrónica
- Dokusi para la gestión documental (basado en EMC Documentum)

Siendo los módulos u áreas funcionales incluidos en el alcance del proyecto:

PD-Estructura organizativa y RPT: Este módulo se encarga de …
PA-Registro de Personal
PT-Planificador de tiempos y gestión de tiempos
PY-Nómina, impuestos y seguros sociales
BN-Beneficios sociales
CP-Contabilidad presupuestaria y Presupuesto Capítulo I
BW-Informes e información para la dirección
PE-Portal del empleado/a público y persona responsable
GX-Gestor de expedientes
RC-Selección y provisión

AA15A – Web de Centros de Educación Privada

Aplicativo internet para la gestión del Registro de Educación Privada y el Pago Delegado por los correspondientes centros educativos.

AC22A/AC22J/AC23J – Portal del candidato de Bolsas de trabajo

Aplicativo internet para la gestión de los candidatos pertenecientes a las diferentes Bolsas de trabajo.

AC27AA-AC27J-AC27TA – Portal del candidato de OPE's

Aplicativo internet para la gestión de los tribunales y de los candidatos participantes en los procesos selectivos de OPE's.

K65 - SERVICIO MÉDICO

Aplicativo para la gestión médica y vigilancia de la Salud del personal de Administración General. Reconocimientos médicos, consultas médicas, pruebas técnicas, …

J47/N86/J47J – GIP APLICACIÓN DE PERSONAL - NÓMINA DE EJIE

Aplicativo para la gestión de Recursos Humanos de Administración General y de Justicia. Gestión de expedientes de comisiones de servicio y bajas definitivas. Cálculo de retro actividad de la nómina para periodos anteriores al arranque EIZU.

L98 - COMISIÓN DE SERVICIOS Y LIBRE DISPOSICIÓN

Aplicativo intranet para el anuncio de convocatorias de provisión provisional y para realizar la solicitud de inscripción.

N34 - CONSULTA-CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Aplicativo intranet para la consulta del Registro Curricular del empleado de Administración General.

M86/M86A - CONCURSO DE TRASLADOS

Aplicativo para la gestión del proceso completo para los concursos de traslados de Administración General.

X85J/P34 - DISEÑO DE ANÁLISIS DE PUESTOS - ANÁLISIS DE TAREAS DE PUESTOS TIPO

Aplicativo intranet para la valoración de los empleados y análisis de los puestos de trabajo de Administración General. Valoraciones en comisiones de servicio, integración de cuerpos y escalas, carrera autogestionada e Itinerarios de carrera, …

Entorno tecnológico de las aplicaciones

Aplicación	Módulo	Contexto	Características	Area funcional
V66	EIZU RRHH (NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS)		APLICACION ERP PRODUCTO SAP HCM Pse - R/3	
V66D	*EIZU-MÓDULO DE ESTRUCTURA ORGÁNICA*		*APLICACION ERP PRODUCTO SAP HCM Pse - R/3*	PD - Estructura organizativa y RPT
V66M	*EIZU-MÓDULO DE PARAMETRIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS*		*APLICACION ERP PRODUCTO SAP HCM Pse - R/3*	GX - Gestor de expedientes
V66E	*EIZU-MÓDULO DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES*		*APLICACION ERP PRODUCTO SAP HCM Pse - R/3*	GX - Gestor de expedientes
V66N	*EIZU-MÓDULO DE NÓMINA*		*APLICACION ERP PRODUCTO SAP HCM Pse - R/3*	PY - Nómina, impuestos y seguros sociales BN - Beneficios sociales CP - Contabilidad presupuestaria y Presupuesto Capítulo I
V66R	*EIZU-MÓDULO DE REGISTRO DE PERSONAL*		*APLICACION ERP PRODUCTO SAP HCM Pse - R/3*	PA - Registro de Personal RC - Selección y provisión
V66T	*EIZU-MÓDULO DE TIEMPOS*		*APLICACION ERP PRODUCTO SAP HCM Pse - R/3*	PT - Planificador de tiempos y gestión de tiempos

V64	PORTAL EIZU (PORTAL DEL EMPLEADO DE EJGV)		APLICACION ERP PRODUCTO SAP PORTAL ESS	PE - Portal del empleado/a público y persona responsable
V65	BI EIZU (SOLUCIÓN DE BUSINESS INTELLIGENCE)		APLICACION ERP PRODUCTO SAP BW	BW - Informes e información para la dirección
AA15A	Web de Centros de Educación Privada	Euskalsarea	J2EE/ Weblogic 11 / Oracle 12	PA - Registro de Personal
AC22A	Portal del candidato de Bolsas de trabajo	Intranet	J2EE/ Weblogic 11 / Oracle 12	RC - Selección y provisión
AC22J		Euskalsarea	J2EE/ Weblogic 11 / Oracle 12	RC - Selección y provisión
AC23J			J2EE/ Weblogic 11 / Oracle 12	RC - Selección y provisión
AC27AA	Portal del candidato de OPE's	Intranet	J2EE/ Weblogic 11 / Oracle 12	RC - Selección y provisión
AC27J		Euskalsarea	J2EE/ Weblogic 11 / Oracle 12	RC - Selección y provisión
AC27TA			J2EE/ Weblogic 11 / Oracle 12	RC - Selección y provisión
K65	K65 - SERVICIO MÉDICO		SQL Windows - Cliente Servidor	
J47	J47 - APLICACIÓN DE PERSONAL		SQL Windows - Cliente Servidor	
N34	N34 - CONSULTA-CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES		APLICACION .NET	
J47J	J47J - NÓMINA DE EJIE		SQL Windows - Cliente Servidor	
M86	M86 - CONCURSO DE TRASLADOS		SQL Windows - Cliente Servidor	
N86	N86 - GIP JUSTICIA		SQL Windows - Cliente Servidor	
J47N	J47N - NÓMINA DEL GOBIERNO		SQL Windows - Cliente Servidor	
P34	P34 - ANÁLISIS DE TAREAS DE PUESTOS TIPO		APLICACION .NET	
M86A	M86A - VISUALIZACIÓN DE INFORMES DEL CONCURSO DE TRASLADOS		SQL Windows - Cliente Servidor	
X85J	X85J - DISEÑO DE ANÁLISIS DE PUESTOS		APLICACION .NET	
L98	L98 - COMISIÓN DE SERVICIOS Y LIBRE DISPOSICIÓN		APLICACION .NET	

Equipo de trabajo inicial

Se especifica en este apartado la composición del equipo de trabajo inicial requerido de acuerdo a las previsiones de servicio en el área funcional correspondiente a este LOTE.

La configuración del equipo de trabajo en cuanto a perfiles demandados es revisable y puede ser modificada al alza o a la baja a lo largo de la prestación del servicio en función de las necesidades que se planteen en cada momento, de acuerdo a las necesidades demandadas por el Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno.

La composición del equipo de trabajo previsto inicialmente para el año 2022 en esta área es:

Perfiles	Número de profesionales requerido	Horas propuestas
Jefe/a de Proyecto		
Analista Funcional	7	11620
Analista Programador/a	3	4980
Programador/a		