
LAN
HARREMANEN
KONTSEILUA
CONSEJO DE
RELACIONES
LABORALES



**Pliego de bases técnicas para la renovación de la aplicación
para la gestión de los convenios**

Expediente nº. : 0005/22

INDICE DE CONTENIDOS

1.	INTRODUCCIÓN	4
1.1.	ANTECEDENTES.....	4
1.2.	CONTEXTO DE REFERENCIA	4
1.3.	OBJETIVO DEL PROYECTO	6
1.4.	CONSIDERACIONES PREVIAS.....	6
1.5.	RESOLUCIÓN DE DUDAS	7
2.	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	8
2.1.	REQUERIMIENTOS GENERALES.....	8
2.2.	ROLES Y TIPOS DE USUARIOS.....	8
2.3.	PARÁMETROS	8
2.4.	REQUISITOS DE USABILIDAD Y DISEÑO	9
2.5.	MAESTROS.....	9
2.6.	CARGA Y GESTIÓN DE VARIABLES SOCIOECONÓMICAS	12
2.7.	GESTIÓN DE VARIABLES DE LA HOJA ESTADÍSTICA.....	13
2.8.	GESTIÓN DE BASE DE DATOS.....	14
2.9.	GESTIÓN DE CONVENIOS.....	14
2.9.1.	Detalle Convenio. Cabecera	15
2.9.2.	Detalle Convenio. Documentación.....	16
2.9.3.	Detalle Convenio. Temas.....	16
2.9.4.	Detalle convenio. Hojas estadísticas	19
2.10.	CONSULTAS ESPECÍFICAS	19
2.11.	CONSULTAS GENERALES.....	23
2.12.	INFORME PREDEFINIDO.....	24
2.12.1.	Informes generados	25
3.	PLAN DE PROYECTO	26

3.1. METODOLOGIA.....	26
3.2. WBS-ESTRUCTURA DE DESCOMPOSICIÓN DE TRABAJOS.....	27
3.3. CRONOGRAMA DE PROYECTO.....	27
3.4. EQUIPO DE PROYECTO.....	27
3.5. ENTREGABLES MÍNIMOS	28
3.6. CONTROL DE PROYECTO.....	29
4. GARANTÍA	31
5. ANEXOS.....	32
5.1. INFORME BIMESTRAL	32
5.2. HOJA ESTADÍSTICA – SECTOR Y EMPRESA	32

1- INTRODUCCIÓN

1.1. ANTECEDENTES

Actualmente el Consejo de Relaciones Laborales (CRL-LHK) dispone de una aplicación encargada de realizar el seguimiento estadístico y documental de la negociación colectiva. Esta aplicación permite elaborar informes y extraer información que ayuda a atender las diversas peticiones de información requerida por otros organismos.

Después de más de 8 años de funcionamiento, la rápida evolución del entorno tecnológico hace necesario afrontar una nueva solución que permita mejorar la experiencia de usuario en una tecnología renovada al tiempo que optimice los recursos que se utilizan.

Esta renovación tecnológica deberá ir acompañada de un refinamiento de las funcionalidades de la aplicación, aplicando las lecciones aprendidas tras el uso durante el transcurso de los años.

1.2. CONTEXTO DE REFERENCIA

¿Qué es un convenio?

Los convenios colectivos son acuerdos entre el personal trabajador y las empresas.

¿Qué se establece en un convenio colectivo?

Se regula las condiciones de trabajo: horario laboral, vacaciones, retribución, productividad, etc.

Los convenios tienen fuerza de ley para aquellas personas trabajadoras y empresas que se vean afectadas por su ámbito de aplicación. Si hay un convenio colectivo, por ejemplo, para el sector textil, las condiciones que se apliquen al personal trabajador por parte de una determinada empresa deberán de respetar lo establecido en ese convenio.

Los convenios tienen duración variada dependiendo del sector, de las partes o de la negociación llevada a cabo. Lo habitual es que su duración sea de dos o tres años.

Los convenios pueden abarcar el ámbito nacional o tener una demarcación territorial inferior. Igualmente puede haber convenios sectoriales o de empresa.

¿Qué pasa cuando el convenio finaliza su periodo de vigencia?

Una vez finalizado su ámbito temporal, es decir la vigencia establecida en el convenio, el mismo mantendrá su vigencia en función de lo que indique.

La regla general contenida en el artículo 86.2 del Estatuto de los Trabajadores es la de la prórroga:

“Salvo pacto en contrario, los convenios colectivos se prorrogarán de año en año si no mediara denuncia expresa de las partes.”

¿Qué pasa si una de las partes lo denuncia?

Denunciar un convenio colectivo significa que una de las partes legitimada para ello, es decir ya sea la empresa o el personal, notifican a la otra parte la intención de negociar un nuevo convenio colectivo.

El convenio colectivo mantiene su vigencia durante las negociaciones.

¿Qué pasa si se firma un nuevo convenio?

El convenio que sucede a otro anterior deroga en su integridad a este último, salvo los aspectos que expresamente se mantengan

¿Qué pasa si no se denuncia?

El convenio vencido y no denunciado prorroga su vigencia de año en año, salvo pacto en contrario de las partes.

Si llegado el vencimiento no existe denuncia de alguna de las partes, el convenio, si no se ha previsto lo contrario, se entenderá prorrogado, admitiéndose una nueva denuncia por cualquiera de las partes antes de que concluya el año de prórroga.

¿Cuál es la función principal de CRL-LHK a través de esta aplicación?

Cuando un convenio se publica, el equipo de CRL-LHK se encarga de realizar un estudio exhaustivo para poder traducir las condiciones contractuales dentro de la aplicación. Gestionan los cambios o incorporan la información de los nuevos convenios, logrando una base de datos actualizada, preparada para su explotación.

También se encargan de incorporar otros datos socioeconómicos que ayudan a dar contexto al análisis de datos y su vez, contribuyen a los cálculos en los incrementos salariales pactados.

Principales aspectos:

- **Empleo:** el número de personas incluidas en convenios de empresa deberán desaparecer del convenio sectorial aplicado porque de lo contrario el número de trabajadores/as estaría duplicado.
- **Vigencia:** el efecto retroactivo de la vigencia de los convenios hace que los datos que se

manejaron con anterioridad cambien. Hay que tener en cuenta esto a la hora de emitir los informes periódicos de avance de la negociación colectiva.

- **Vigencia concurrente:** podría darse el caso de que un mismo convenio tenga una vigencia distinta al año natural y se renueve antes de fin de año. Datos como el número de trabajadores afectados, condiciones salariales, etc., habrán cambiado. En este caso, se tendrá en cuenta el convenio que mayor duración haya tenido en el año.

1.3. OBJETIVO DEL PROYECTO

El objeto del contrato es el desarrollo de una nueva aplicación que mantenga las gestiones principales de la versión actual, aportando un salto tecnológico y valor en los procesos:

1. **Normalización y adaptación del modelo de datos.** La aplicación deberá mantener los históricos y poder realizar las consultas que sean precisas sobre estos datos.
2. **Mejorar la gestión de convenios y de los maestros** implicados, en un nuevo entorno tecnológico.
3. **Mejorar las consultas y explotación de datos.**
4. **Permitir la carga de datos externos** (variables socioeconómicas)
5. **Integrar la hoja estadística**, abriendo un abanico para la explotación de datos a futuro.
6. Generación automática de **informes a demanda a una fecha concreta.**

1.4. CONSIDERACIONES PREVIAS

En este documento se describen los trabajos que conforman el objeto del contrato y que el adjudicatario deberá realizar, no pretendiendo ser un listado exhaustivo, sino las líneas generales demandadas.

Los requisitos recogidos en este Pliego deben entenderse como mínimos, pudiendo las empresas licitadoras mejorarlos en su oferta, siendo valorados positivamente en su caso.

La empresa adjudicataria deberá desarrollar y aportar los conocimientos, metodologías y herramientas necesarias para asegurar un resultado óptimo de este proyecto.

El proyecto y su documentación deberán entregarse tanto en castellano como en euskera.

Se realizará la entrega de una máquina virtual con la aplicación actual y un respaldo de la base de datos para que la empresa adjudicataria pueda tener la base de los desarrollos actuales con el objetivo de conocer con mayor detalle los aspectos funcionales que puedan tener relevancia.

Será de vital importancia dar prioridad a los desarrollos que impliquen tener la funcionalidad esencial que ofrece la aplicación actual. De esta forma, en caso de incidencia grave, se podrá disponer de una herramienta de trabajo. Se remarcen en el apartado 3.3 Cronograma del proyecto estas prioridades.

1.5. RESOLUCIÓN DE DUDAS

Para solventar cualquier duda sobre este pliego técnico, las consultas se recibirán únicamente por email, jgonzalez@crlv.net , y con fecha límite (diez días antes de terminar el plazo para la presentación de ofertas)

Las respuestas a las mismas se distribuirán en abierto a todas las empresas licitadoras.

2- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.1. REQUERIMIENTOS GENERALES

El sistema a desarrollar deberá ser modular y escalable de forma que pueda ser fácilmente evolucionado. La descripción de módulos realizada en este pliego es una propuesta que, tal y como se describe en la introducción, puede ser modificada siempre y cuando todas las funcionalidades descritas sean cubiertas.

Para lograr una interfaz web rápida y con interactividad fluida, el sistema deberá seguir una arquitectura desacoplada, back end – front end y deberá estar alojado en una máquina cloud virtualizada en Azure.

La aplicación se podrá visualizar en dos idiomas: castellano y euskera. Se deberá entregar con todas las traducciones de literales en los dos idiomas.

2.2. ROLES Y TIPOS DE USUARIOS

La aplicación deberá mantener los perfiles de los que dispone en la aplicación actual. Existen tres tipos de usuarios:

- ✓ Visualizador: únicamente podrá visualizar el contenido, pero no se permitirá que este tipo de usuarios realice acciones que pudieran provocar cualquier cambio en el sistema.
- ✓ Editor de datos: estos usuarios podrán realizar todas las modificaciones sobre los datos de la aplicación. Actualmente este rol no tiene permisos para realizar algunas acciones que únicamente un rol administrador puede realizar. Se deberán igualar los privilegios del editor con los del administrador.
- ✓ Administrador: este rol tendría en principio los mismos privilegios que los usuarios editores, pero se mantiene diferenciado para poder asignar a este tipo de usuarios funcionalidades futuras que requieran de un nivel de protección mayor.

2.3. PARÁMETROS

En este apartado el usuario logueado podrá configurar algunos aspectos de la aplicación:

- ✓ *Idioma*: será el idioma por defecto de la web y también el idioma del informe. Se deberá poder elegir el idioma de la aplicación castellano/ euskera.
- ✓ *Formato de la fecha*: será el formato que aparece en los informes periódicos.

- ✓ *Número de decimales:* será el número de decimales que tendrán los datos en la explotación periódica.

2.4. REQUISITOS DE USABILIDAD Y DISEÑO

El diseño debe ser “limpio”, con una utilización de los textos, tipografía, imágenes y recursos gráficos corporativos que faciliten la labor del usuario.

La web deberá cumplir con las siguientes recomendaciones:

- ✓ Colocar menús de navegación permanente.
- ✓ No abusar de las ventanas emergentes.
- ✓ Mantener un diseño coherente en toda la web y sus distintos enlaces.
- ✓ Responsive.

Se deberán entregar **dos propuestas de maquetación**, acorde a los estilos corporativos de CRL-LHK.

A continuación, se especifican los requisitos que deberán tener todas las pantallas a nivel general para lograr una mejor interacción con el usuario:

- **_cambio en columnas:** en todas las tablas se podrá modificar el tamaño y orden de las columnas, pudiendo hacerlo con drag down.
- **_ordenación de columnas:** todas las columnas se podrán ordenar a través de un clic en su cabecera.
- **_filtrado de columnas:** todas las columnas permitirán realizar el filtrado por sus distintos contenidos.
- **_agrupaciones:** se podrá agrupar el contenido de una tabla por todas las columnas (siempre y cuando tengan sentido).
- **_guardado layout:** cada usuario podrá guardar la configuración de cada tabla. Se guardará la posición de las columnas, las columnas visibles y las agrupaciones.
- **_exportación de todos los datos:** todas las tablas serán exportables a Excel con todas las columnas visibles y con los valores filtrados por pantalla.
- **_contenidos paginados:** en contenido de las tablas aparecerá paginado.
- **_confirmación para cualquier borrado.** Toda acción que provoque una eliminación de registros tendrá una doble aceptación por parte del usuario para evitar posibles errores o acciones no deseadas.
- **_información básica.** Todas las pantallas de detalle deberán mostrar el nombre del usuario que creó el registro y la fecha de creación.

2.5. MAESTROS

Los maestros que se deberán mantener serán los que siguen:

- *Ámbitos territoriales*
- *Naturaleza de convenios*
- *Organismos sindicales*
- *Organismos empresariales*
- *CNAEs*
- **Sectores:** En este apartado se realizará la gestión de sectores. El único cambio que se deberá incorporar es que un sector estará relacionado al menos con un CNAE, pero deberá permitir relacionarlo con más de uno, siempre remarcando uno como principal.
- **Estructura analítica de convenios:** Esta estructura compone los datos que regulan los convenios.



Actualmente este árbol abarca más apartados. Muchos de estos apartados se han quedado en desuso, con lo que la estructura que se deberá mantener es la que sigue:

Disposicion general

- Denuncia
- Prorroga
- Estructa de negociacion colectiva
- Comisión negociadora
- Inaplicación convenio

Condiciones economicas

- Complementos
- Incremento salarial

Tipo de Trabajo

- Jornada

Nuevas tecnologías

- Teletrabajo
- Desconexión digital

Solución extrajudicial de conflictos

- Conflictos individuales

Será necesario revisar si pudieran existir históricos en otras secciones.

Todos los apartados tendrán la siguiente configuración:

Muchos de los campos que se definen en los conceptos están en desuso, con lo que se deberán mantener: *descripción del concepto, obligatoriedad, anotaciones*. Nuevo marcador: Regula Sí/no. Si es sí, un campo libre donde se puede pegar texto del convenio aclaratorio.

Alguno de los temas, a parte de la definición del concepto, también dispone de un apartado específico centrado en los datos que se requieren. Estos temas son “**Composición de la mesa**”, “**Incremento Salarial**” y “**Jornadas de Trabajo**”. Este apartado no es configurable por el usuario. Se detalla en el apartado 2.9.3. *Detalle Convenio. Temas*.

- *Estados convenios y sus colores*: Se podrá definir un color por estado. Este color permitirá distinguir el estado de los convenios de forma más inmediata.

Todos los estados tendrán un sub-estado; Abierto o Cerrado.

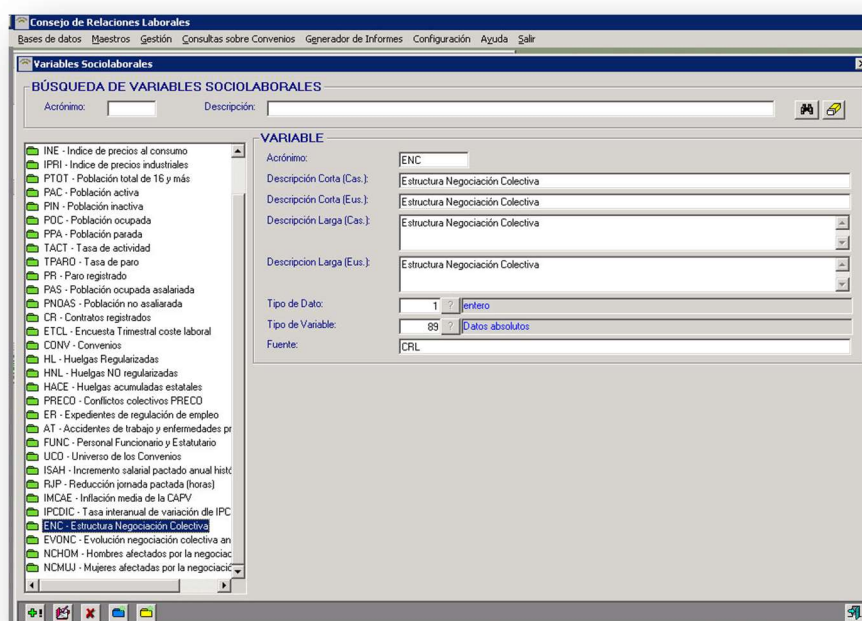
- ✓ **Vigente (Abierto)**: Aquel convenio que la fecha fin sea mayor al día de hoy.
- ✓ **Prorrogado (Abierto)**: Aquel convenio que la fecha fin sea menor al día de hoy. La aplicación cambiará el estado de forma automática, siempre y cuando el usuario no haya decidido seleccionar otro estado de forma manual.
- ✓ **Decaído con encaje parcial (Abierto)**
- ✓ **Decaído con encaje superior (Abierto)**
- ✓ **Decaído sin encaje (Abierto)**
- ✓ **No vigente (Cerrado)**: Aquel convenio que se deroga al posterior o convenios de empresa cerrado.

Se debe realizar un estudio para conocer el estado real de los convenios actuales, y realizar la equivalencia según situación.

	Código	Descripción Castellano	Descripción Euskera	Color
	1	Abierto	Zabalik	
	2	Primer Cierre	Lehenengo Itxiera	
	3	Segundo Cierre	Bigarren Itxiera	
	4	Cerrado	Itxita	
	5	Cerrado	Itxita	

2.6. CARGA Y GESTIÓN DE VARIABLES SOCIOECONÓMICAS

Este apartado permite realizar cargas masivas y mantenimiento de los datos socioeconómicos. Existe una plantilla *tipo* para realizar cargas masivas de datos, pero también se pueden gestionar desde la aplicación.



Esta funcionalidad se debe mantener, salvo los cuatro últimos apartados que desaparecen.

La reforma laboral del 2012 introdujo el concepto de los convenios decaídos. Para dar salida a esta nueva necesidad se introdujeron en la aplicación nuevas naturalezas que intentaron reflejar las distintas realidades de los convenios decaídos. Al no tratarse de un estado más, era imposible realizar una segregación de convenios por estado.

Es por este motivo que se añadieron estos 4 apartados en la carga de variables socio económicas, que recogen los universos de los convenios. En la nueva aplicación dejará de tener sentido esta carga al incorporar los estados decaídos y la segregación se realizará de forma automática a través de los estados.

¿Para qué se utilizan estos datos?

- Información extra y necesaria para la generación de los informes bimensuales. Dentro de los

informes se muestran gráficas que representen la evolución respecto alguno de los datos recogidos en esta carga.

- Cálculo del incremento salarial a través de datos como IPC o el PIB. Las fórmulas para el cálculo del incremento salarial en los convenios, en muchos casos estarán relacionadas con el IPC o PIB, con lo que en el momento de cargar estos datos la aplicación **deberá calcular todos los incrementos afectados**.

2.7. GESTIÓN DE VARIABLES DE LA HOJA ESTADÍSTICA

Al realizar la inscripción de un nuevo convenio, entre la documentación que se debe aportar están las hojas estadísticas.

En estas hojas se recogen las medidas adoptadas en el convenio de una forma regulada. Los datos más relevantes estarán recogidos en la hoja estadística de una forma inequívoca que ayuda a su explotación y permita no tener que realizar la interpretación del texto contractual del convenio.

Existen dos formatos de hoja estadística dependiendo de si el convenio es de empresa o sectorial, y se deberá predefinir la carga masiva de los datos contenidos, de forma que sean adaptativos a futuros cambios en estas hojas.

También será de vital importancia realizar una correcta segregación por apartados dentro de la base de datos, de modo que se puedan realizar consultas orientadas a estos apartados respetando la numerología que aparece en las hojas:

Ejemplo de la estructura de la hoja estadística de un sector:

1. DATOS RELATIVOS A LA REPRESENTACIÓN EMPRESARIAL Y/O DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS PARA POSIBLES CONSULTAS
 - 1.1. Representación empresarial que ha cumplimentado la "hoja estadística"
 - 1.2. Representación de las personas trabajadoras que ha cumplimentado la "hoja estadística"
2. DATOS GENERALES RELATIVOS AL CONVENIO
 - 2.1. Denominación
 - 2.2. Actividad económica
 - 2.3. Naturaleza del acuerdo
 - 2.4. Ámbito territorial de aplicación
 - 2.5. ¿Es primer convenio?
 - 2.6. Fecha constitución de la mesa negociadora
 - ...

3. CLÁUSULAS SOBRE RETRIBUCIÓN SALARIAL

4. ...

Se cargarán todos los puntos menos aquellos que puedan vulnerar la ley de protección de datos. Se especificará claramente aquellos a no cargar.

Se adjunta las hojas estadísticas ejemplo para convenios de sector y empresa. Anexos 5.1 y 5.2 respectivamente.

Actualmente existen dos pestañas que permiten cargar de forma manual datos de la hoja estadística. Se deberán pasar estos datos históricos a la estructura actual, pudiendo al menos consultar estas cláusulas.

2.8. GESTIÓN DE BASE DE DATOS

Apartado que permite realizar instancias de la base de datos. Se trata de backups que serán recuperables por los usuarios y permitirán consultar los datos en el momento de la copia.

Esta utilidad se debe a los datos retroactivos de los convenios hacen cambiar los datos extraídos con anterioridad. De esta forma se consigue disponer de la imagen fija que se explotó en ese momento, y permite al usuario volver a extraer información de ese momento si fuera necesario.

2.9. GESTIÓN DE CONVENIOS

En este apartado se debe realizar la gestión y carga de convenios. Una propuesta para la estructuración de datos que deben tener los convenios es la siguiente:

Cabecera

Los datos básicos del convenio, junto al logo del sector /empresa

A continuación, se detalla cada apartado:

Pestañas

1. **Documentación.** Se podrá cargar toda la documentación oficial asociada al convenio. Permitirá descargar y previsualizar.
2. **Temas.** Aparecerá el cuerpo dividido por una lateral de navegación donde se podrán visualizar los temas y apartados en vigor (estructura analítica). En la parte derecha, se mostrarán los datos a cumplimentar de los distintos apartados según su naturaleza.
3. **Hojas estadísticas.** Aparecerán todos los datos cargados a través de las hojas estadísticas. Se podrán cumplimentar de forma manual o a través de una carga masiva.

2.9.1. Detalle Convenio. Cabecera

En la cabecera aparecerán los datos básicos del convenio:

- ✓ Logo/Icono (solo por tipo (sector/empresa)), código, tipo, descripción, naturaleza, ámbito territorial y código de registro del convenio.
- ✓ Estado. Si el cambio de estado pasa a decaído se deberá tener en cuenta:
 - En el caso de *decaimiento con encaje superior o encaje parcial*, la aplicación deberá mostrar un selector de convenios donde se deberá seleccionar uno de forma obligatoria.
 - En caso de ser con *encaje parcial* se deberá especificar la cantidad de trabajadores, mujeres y hombres, que se traspasan al nuevo convenio. La cantidad seleccionada se sumará a la ya contenida en el convenio seleccionado.

Podría darse el caso de que se deban encajar en varios convenios, con lo que se deberá permitir introducir 'n' convenios y especificar cuantos empleados van a cada uno.

Se deberá tener identificado, en el convenio de ámbito superior, aquella población trabajadora cuyo convenio ha decaído y ha sido acogida por éste.
- ✓ Las fechas de inicio y fin del convenio, de constitución de la mesa negociadora, de firma del convenio, de registro y publicación en el Boletín. También se deberá mostrar el tiempo transcurrido entre el fin de vigencia del convenio anterior y la constitución de la mesa de negociación del actual y el tiempo transcurrido entre el inicio de las negociaciones y de la firma del convenio actual.
- ✓ En función del tipo de convenio se muestran datos de la empresa o el sector. En el caso de

empresa, se muestran los datos nombre, CIF, tipo, delegaciones, nro. de trabajadores, nro. de trabajadores hombres y nro. de trabajadores mujeres. En el caso de sector, se muestran los datos nombre, nro. de empresas, nro. de trabajadores, nro. de trabajadores hombres y nro. de trabajadores mujeres.

El maestro de empresa desaparece, con lo que en la creación de un nuevo convenio de tipo empresa se deberán introducir los datos de forma manual.

El dato de número de trabajadores será editable, y en caso de hacerlo a través de esta opción, la aplicación deberá actualizar los datos definidos en el maestro para ese sector.

- ✓ **Históricos.** Desplegable con el histórico del convenio (si los hubiere). Por defecto vacío, si se seleccionar uno se podrá cargar su información (no editable).

Acciones:

- ✓ **Cerrar.** Se dará la posibilidad de introducir el convenio de sector donde pasarían los trabajadores del actual convenio de forma opcional.
- ✓ **Editar.**
- ✓ **Renovar.** Se creará una nueva instancia del convenio con el mismo código interno. Solo podrá existir una instancia abierta por convenio.
- ✓ **Informe.** Se previsualizará el informe (ANEXO 5.1) a pantalla completa con posibilidad de imprimir, descargar.
- ✓ **Nuevo.** Crear un nuevo convenio.

2.9.2. Detalle Convenio. Documentación

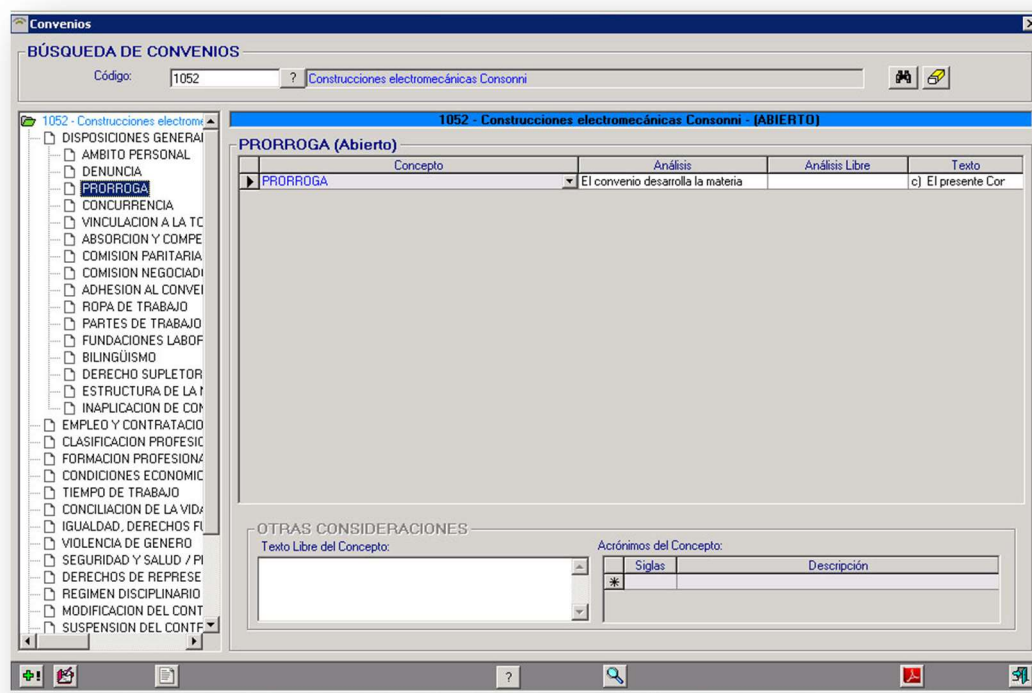
Lista de los documentos asociados al convenio – descripción (castellano y euskera), nombre del fichero y un indicador si es el documento principal.

Se permitirá descargar y previsualizar los documentos.

2.9.3. Detalle Convenio. Temas

En este apartado se dispondrá de un árbol de navegación que permitirá al usuario moverse por los diferentes temas, apartados. Al posicionarse en un apartado se visualizará los conceptos definidos para que el usuario pueda cumplimentar.

Todos los temas tienen un segundo marco denominado “Otras consideraciones”, donde se muestran los acrónimos y el texto libre asociados al tema.



En la nueva aplicación no será necesario mantener los acrónimos, únicamente se requiere un texto libre donde el usuario pueda introducir comentarios sobre el apartado definido.

Los temas **“Composición de la mesa”**, **“Incremento Salarial”** y **“Jornadas de Trabajo”** difieren del resto de temas por contener información de tablas adicionales. Estos cuatro temas son obligatorios y no se pueden eliminar de un convenio.

A continuación, se detallan las funcionalidades que deben tener los apartados *fijos* de un convenio:

DISPOSICIONES GENERALES→COMISIÓN NEGOCIADORA

Se dispondrá de dos pestañas – “General” y “Conceptos”. La pestaña “General” muestra datos de la composición de la mesa (representación de los organismos sindicales). En el caso de convenio sectorial, en el panel “General” se muestra también la representación de los organismos empresariales. La pestaña “Conceptos” muestra datos de los apartados del tema definidos en el maestro.

Convenios

BÚSQUEDA DE CONVENIOS

Código: 1119 Comercio Textil de Bizkaia

1119 - Comercio Textil de Bizkaia - [ABIERTO]

COMISION NEGOCIADORA (Abierto)

General Conceptos

Organizaciones Sindicales

Sindicato	% Representación	Miembros Mesa	Miembros Mujeres	Miembros Hombres	Firma
LAB - Desc. Larga LAB	1	1	0		☐
CCOD - Confederación Sindical de Comisiones	2	1	1		☐
UGT - Unión General de Trabajadores	3	2	1		☐
ELA - Desc. Larga ELA	9	9	0		☒
*					☒

Organizaciones Empresariales

Org. Empresarial	Miembros Mesa	Miembros Mujeres	Miembros Hombres	Firma
CEBEK - Confederación Empresarial de Bizkaia	2			☒
*				☒

CONDICIONES ECONÓMICAS → INCREMENTO SALARIAL

En el caso del tema “Incremento Salarial”, como en el resto de los casos específicos y obligatorios en los convenios, existirán dos pestañas – “General” y “Conceptos”. La pestaña “General” debe mostrar los datos de los incrementos salariales acordados en el convenio y abarca los años de vigencia del convenio.

Se **deberán definir los campos definitivos que resolverán el cálculo de los incrementos salariales, los cuales puede que sean diferentes de los actuales**, siempre teniendo en cuenta que se deberán adaptar a los datos históricos que existen actualmente.

TIEMPO DE TRABAJO → JORNADA

En la pestaña general relativa al apartado fijo del tema “Jornadas de Trabajo” se debe mostrar los datos de las jornadas laborales acordadas en el convenio y abarca los años de vigencia del convenio.

Los campos visualizados serán:

- Año: debe estar dentro de los años vigentes del convenio
- Tipo de la jornada (anual). Eliminar
- Número de horas jornada anual (horas de la jornada del año seleccionado)
- Principal (indicador de jornada principal). Solo existe una única jornada, anual y será la que pondere por los trabajadores.

2.9.4. Detalle Convenio. Hojas estadísticas

En este apartado aparecen todos los datos recogidos de las hojas estadísticas publicadas con el convenio (en cada tipo su hoja correspondiente).

Se podrán especificar los datos de forma manual o a través de un botón de carga. Este botón realizará la carga automática de la hoja estadística adjunta en el apartado de documentación. Se debe comprobar:

- La correcta definición de las variables de carga.
- La carga de la hoja en la pestaña de documentación
- Si hubiera algún dato introducido de forma manual se advertirá al usuario.

Se mostrará un resumen con los errores producidos en la carga.

Se podrán filtrar por:

- Niveles de la estructura: introduciendo el apartado
- Denominación de la estructura: por contenido
- Datos sin cumplimentar Sí/No/Ambos

2.10. CONSULTAS ESPECÍFICAS

Se requiere una pantalla donde se podrán realizar las consultas específicas que actualmente existen en la aplicación.

Los campos de filtro comunes para todas las opciones serán los siguientes:

- Ámbito territorial
- Tipo convenio
- Naturaleza convenio
- Tipo empresa (habilitado solo para tipo empresa)
- Estado convenio
- CNAE desde /hasta

Existen las siguientes consultas específicas:

1. Convenios y trabajadores

Será obligatorio introducir los siguientes datos de filtrado:

- Convenios registrados en: (año) donde también se podrá especificar una fecha desde/hasta dentro de este año.

- Convenios vigentes en (año)

Resultado. Se mostrará:

- Núm. convenios
- Núm. trabajadores
- Núm. mujeres
- Núm. hombres

2. Incremento salarial ponderado medio

Será obligatorio introducir los siguientes datos de filtrado:

- Convenios registrados en: (año) donde también se podrá especificar una fecha desde/hasta dentro de este año.
- Convenios vigentes en (año)

Resultado: Se mostrar:

- Núm. convenios
- Núm. trabajadores
- Núm. mujeres
- Núm. Hombres
- Incremento salarial ponderado medio

3. Cláusulas de revisión ponderada media

Será obligatorio introducir los siguientes datos de filtrado:

- Convenios registrados en: (año) donde también se podrá especificar una fecha desde/hasta dentro de este año.
- Convenios vigentes en (año).

Resultado: Se mostrará:

- Núm. convenios
- Núm. trabajadores
- Núm. mujeres
- Núm. Hombres
- Cláusulas de revisión ponderada media

4. Incrementos salarial y cláusulas de revisión

Será obligatorio introducir los siguientes datos de filtrado:

- Convenios registrados en: (año) donde también se podrá especificar una fecha desde/hasta dentro de este año.
- Convenios vigentes en (año)

Resultado: Se mostrará:

- Núm. convenios

- Núm. trabajadores
- Núm. mujeres
- Núm. hombres
- Incremento salarial y cláusula

5. Tipos de incrementos salariales

Será obligatorio introducir los siguientes datos de filtrado:

- Convenios registrados en: (año) donde también se podrá especificar una fecha desde/hasta dentro de este año.
- Convenios vigentes en (año).

Otros filtros:

- Tipo incremento: desplegable con opciones (fijo, revisable, circular con cláusula, singular)
- Opciones de tipo: se habilitará una vez seleccionado el tipo de incremento y lo hará de la siguiente manera:
 - *Fijo:*
 - *IPC año (t-1)*
 - *IP año (t)*
 - *Valor cierto*
 - *Revisable:*
 - *IPC año (t-1)*
 - *Incremento a cuenta*
- Cláusulas: campo sí/no, que solo aparecerá si en tipo es revisable, singular con cláusulas, o singular
- Opciones de cláusulas. En el caso de seleccionar la opción 'sí' en las cláusulas aparecen dos opciones:
 - *Actúa siempre*
 - *Según resultado*

Resultado. Se mostrará:

- Núm. convenios
- Núm. trabajadores
- Núm. mujeres
- Núm. hombres

6. Jornada ponderada media

Será obligatorio introducir los siguientes datos de filtrado:

- Convenios registrados en: (año), donde también se podrá especificar una fecha desde/hasta dentro de este año.
- Convenios vigentes en (año).

Resultado: Se mostrará:

- Núm. convenios

- Núm. trabajadores
- Núm. mujeres
- Núm. hombres
- Jornada ponderada media
- Núm. Convenios Dif. jornada
- Núm. Trabajadores Dif. jornada
- Diferencia jornadas

7. Jornada media aplicable

Será obligatorio introducir los siguientes datos de filtrado:

- Año renovación

Resultado. Se mostrará:

- Núm. convenios
- Núm. trabajadores
- Núm. mujeres
- Núm. hombres
- Jornada media aplicable

8. Sindicatos/Org. Empresariales

Será obligatorio introducir los siguientes datos de filtrado:

- Convenios registrados en: (año) donde también se podrá especificar una fecha desde/hasta dentro de este año.
- Convenios vigentes en (año).

Otros filtros:

- Sindicato
- Org. empresarial

Resultado. Se mostrará:

- Sindicatos/Org. Empresariales
- Núm. convenios en lo que está el sindicato/Org. Empresarial en la mesa de negociación
- Núm. trabajadores/as afectados/as con el convenio con sindicato/Org. Empresarial presente en la mesa
- Núm. convenios firmados por sindicato/Org. Empresarial
- Núm. trabajadores/as afectados/as con el convenio firmado por sindicato/Org. Empresarial presente en la mesa
- Núm. hombres
- Núm. mujeres

9. Duración media entre constitución mesa y firma

Será obligatorio introducir los siguientes datos de filtrado:

- Convenios registrados en: (año) donde también se podrá especificar una fecha desde/hasta dentro de este año.
- Convenios vigentes en (año).

Resultado: Se mostrará:

- Núm. convenios
- Núm. trabajadores
- Núm. mujeres
- Núm. Hombres
- Duración media (días) entre constitución mesa y firma

Todas las consultas tendrán un **Excel resultado** donde se podrán visualizar los convenios afectados en la extracción de datos. El Excel resultado mantendrá el formato actual.

En el caso de que dos convenios convivan en el mismo año solo se tendrá en cuenta el que más vigencia haya tenido durante ese año (el de mayor duración). Esta premisa servirá tanto para la suma de convenios y empleos afectados, como para el cálculo de los incrementos salariales y de jornada.

2.11. CONSULTAS GENERALES

Se requiere una pantalla donde se podrán realizar las consultas de explotación de datos relativas a los convenios.

En esta consulta deberán existir filtros avanzados para ayudar a la explotación de datos de las hojas estadísticas, apartados/temas cumplimentados, estados...

Mínimos para los filtrados:

Filtro relativo a datos de la hoja estadística:

- Niveles de la estructura: introduciendo en apartado
- Denominación de la estructura: por contenido
- Resultado Sí/No/Ambos. Permitirá buscar aquellos datos de la hoja estadística que cumplen el resto de los filtros y que siendo su tipo booleano, la respuesta sea la especificada en este filtro. Por ejemplo, si se busca por 'igualdad' y 'Sí', se podrá conocer que convenios han regulado este apartado.
- Datos sin cumplimentar. Sí/No/Ambos

Filtro por temas/apartados:

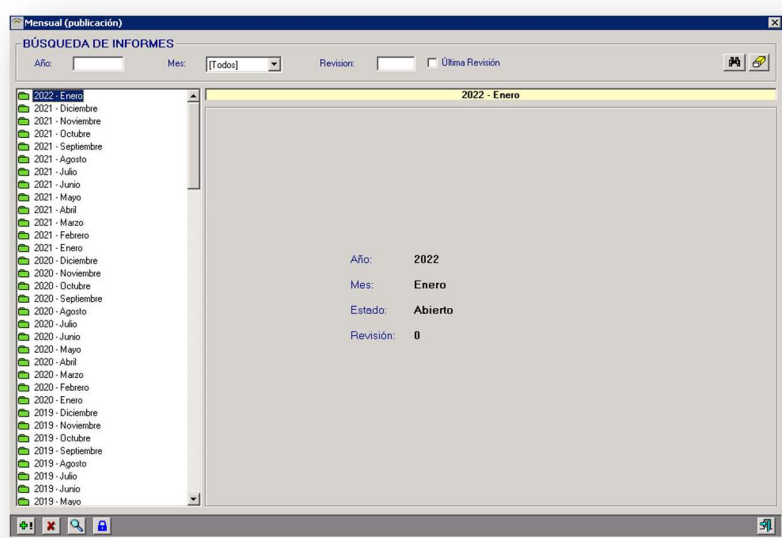
- Se mostrará la lista de temas/apartados existentes y seleccionado a cualquier nivel el resultado

será de aquellos convenios con datos en los temas/apartados seleccionados cumplimentados.

El listado deberá disponer de columnas de totalización, enlace que redirija al detalle en cada línea de convenio.

2.12. INFORME PREDEFINIDO

Actualmente la aplicación dispone de una generación de informes periódicos que se generan de forma automática y tienen como resultado un documento *pdf*. (ver informa actual en ANEXO).



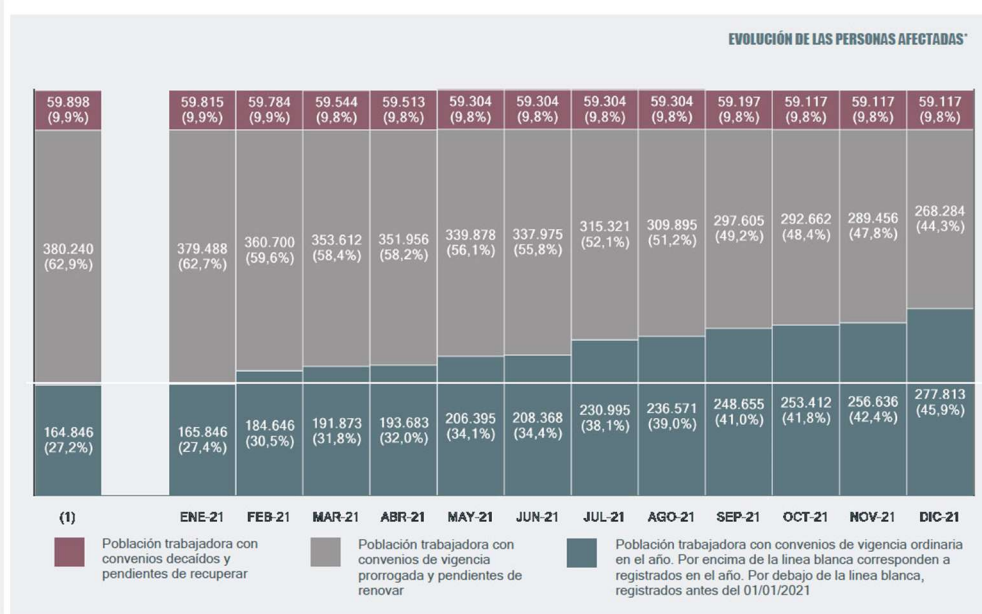
En la nueva aplicación los informes deberán ser a demanda, pudiendo el usuario extraer la información de un periodo y el documento resultado será en formato Word, de manera que los usuarios puedan adaptarlos.

El informe podrá tener alguna variación o simplificación, pero a grandes rasgos se deberá reflejar toda la información que se detalle en el ejemplo del ANEXO 5.2.

A tener en cuenta:

En términos generales estos informes se generan de forma periódica. Cuando los datos de un convenio se modifican y tienen un impacto retroactivo, al generar un nuevo informe, los datos que se entregaron varían.

NEGOCIACIÓN COLECTIVA (II). SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS



Para que esto no suceda, y los datos se mantengan como en la imagen superior, se requiere de un mecanismo que permite tener una imagen ‘fija’. La solución actualmente adoptada cuando se quiere mostrar la evolución mensual es mantener los datos publicados en meses anteriores sin que estos se vean afectados por los nuevos convenios registrados en un mes concreto con periodos de vigencia anteriores a su fecha de registro.

2.12.1. Informes generados

Se debe incluir un apartado donde se podrán visualizar todos los informes generados.

Se guardará fecha desde/hasta de la extracción, usuarios y la fecha generación.

Estos informes se podrán descargar y previsualizar.

3- PLAN DE PROYECTO

3.1. METODOLOGÍA

El trabajo que realice se tratará como un proyecto de desarrollo de software que seguirá metodología ágil SCRUM. En la oferta se deberá presentar una propuesta al respecto identificando claramente cómo se organizarán los eventos de:

- Planificación del sprint.
- Seguimiento diario del sprint (scrum diario).
- El propio sprint (máximo de 4 semanas).
- Revisión del sprint. *Estas reuniones serán presenciales (como mínimo 1 reunión al mes) donde todo el equipo presentará en las oficinas del CRL-LHK en Bilbao los avances en un entorno pre-productivo.*
- Retrospectiva

Los roles de:

- Propietario del producto
- Equipo de desarrollo
- Scrum Master

Y los artefactos:

- Pila de Producto
- Pila del Sprint
- Incremento
- Documentación del trabajo realizado

Alguno de los roles lo podrán desempeñar personas de CRL-LHK.

El adjudicatario deberá comprometerse a una plena disponibilidad tanto remota como presencial.

3.2. WBS – ESTRUCTURA DE DESCOMPOSICIÓN DE TRABAJOS

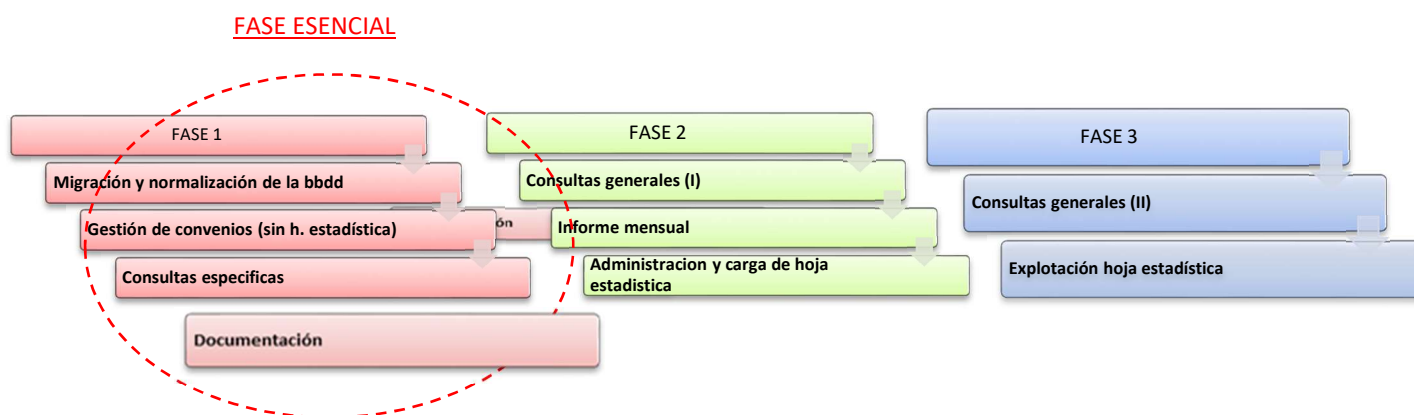
La propuesta debe incluir la estructura de descomposición de los trabajos que permita identificar de forma aproximada:

- Módulos y funcionalidades.
- Fases, actividades y entregables previstos.
- Perfiles involucrados en cada fase.

3.3. CRONOGRAMA DE PROYECTO

La propuesta debe incluir una representación temporal del plan de proyecto.

Los grandes hitos priorizados serán:



3.4. EQUIPO DE PROYECTO

El presente proyecto, como todos los proyectos, supone un esfuerzo temporal económico y de personas en el que se comprometen una serie de recursos para implantar un producto único y, como tal, es muy importante que el equipo del proyecto tenga la capacidad suficiente para abordar el trabajo y que, además, permanezca estable durante el desarrollo del mismo.

Por la razón descrita, el adjudicatario se compromete (en la medida de lo posible) a mantener un equipo estable de personas que intervendrán en el proyecto.

Teniendo esto en cuenta, así como las características del proyecto:

- Se debe proponer un equipo de proyecto estable.

- Distintos roles pueden ser asumidos por un mismo técnico.
- Debe haber una alta interacción con CRL-LHK durante toda la vida del proyecto.

Notas importantes a tener en cuenta:

- La empresa adjudicataria **levantará acta** de cuantas reuniones formales se realicen.
- El adjudicatario deberá poner a disposición de los responsables de **CRL-LHK toda la documentación del proyecto mientras se está elaborando**, en un servidor de trabajo colaborativo (Google Docs, Microsoft SharePoint o similar).
En otras palabras: **los responsables de CRL-LHK deben poder acceder a cualquier documento relacionado con el proyecto en cualquier fase de su elaboración** (aunque no esté terminado ni entregado).
- Los responsables de proyecto de CRL-LHK tendrán acceso a una versión de la plataforma donde se irán consolidando todos los desarrollos realizados acorde a los hitos de entrega.
- Si alguna de estas normas no es respetada, puede dar lugar a la no aceptación de los entregables involucrados.

3.5. ENTREGABLES MÍNIMOS

Con independencia de la metodología de proyecto aplicada para garantizar el éxito del mismo, el adjudicatario está obligado a realizar los siguientes entregables mínimos:

Software

- Instancia de producción, con la solución correctamente desplegada y operativa acorde a los requisitos de proyecto establecidos.
- Instancia de entorno de desarrollo.

Seguridad de la información

- Política de seguridad de la aplicación.
- Adecuación del proyecto al reglamento RGPD.

Parametrización y desarrollo

- Código fuente documentado.

- Diagrama de base de datos.
- Manual técnico.

Puesta en marcha

- Plan de pruebas de aceptación de usuario.
- Calendario de pruebas de aceptación de usuario.
- Informe resultado de cada prueba de aceptación de usuario.
- Documentación/manuales de usuario.

Monitorización tras puesta en marcha

- Control y registro de solicitudes de incidencias.
- Gestión de cambio.

Notas importantes a tener en cuenta:

- Cualquier resultado del trabajo que se derive de esta contratación, desarrollos, adaptaciones, documentación específica e informes será **propiedad de CRL-LHK** y no podrá ser utilizado por la entidad adjudicataria para otros fines que no sean los descritos en el pliego.
- El adjudicatario se compromete a entregar a CRL-LHK el **código fuente** de los desarrollos específicamente realizados al amparo de la presente licitación.
- Si se desea utilizar la prestación del presente servicio en el marketing de la empresa adjudicataria, se deberá informar y solicitar el consentimiento previo de CRL-LHK.

3.6. CONTROL DEL PROYECTO

Se debe incluir un plan de control de proyecto que garantice la gestión adecuada del mismo, estableciendo, al menos:

- Figuras y responsabilidades.
- Frecuencia de las reuniones de seguimiento que serán preferentemente presenciales.

- Distinción entre reuniones operativas (sprint reviews,...) y de gobierno de proyecto (situación actual, hitos alcanzados, riesgos, mitigación de riesgos...).
- Capacidad para realizar reuniones y asistencias técnicas presenciales.

4. GARANTÍA

Los trabajos realizados tendrán una garantía de 24 meses desde el momento de su recepción por parte de CRL-LHK.

5. ANEXOS

5.1 INFORME BIMESTRAL

https://www.crl-lhk.eus/wp-content/uploads/2022/07/CRL-Informacion-sociolaboral_mayo-junio_2022.pdf

5.2 HOJA ESTADÍSTICA – SECTOR Y EMPRESA

El formato de las hojas estadísticas para la carga datos en la aplicación será excel.

A título informativo, para la elaboración de la oferta, se facilita el siguiente link donde se pueden descargar las hojas estadísticas de los convenios de sector y empresa en formato .pdf

https://www.mites.gob.es/es/sec_trabajo/ccncc/C_Registro/ConveniosBOE.htm