

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRA DE REGIR EN EL CONCURSO ABIERTO PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA LICENCIA DE USO DE UN SISTEMA DE GESTION DEL PADRÓN DE HABITANTES PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA.

Nº D EXPEDIENTE 23/2005

I. OBJETO DEL CONTRATO.

La adjudicación que mediante concurso se acuerde, tendrá por objeto la contratación de una licencia de uso de un sistema de gestión del padrón de habitantes para el Ayuntamiento de Málaga, con arreglo a las condiciones técnicas unidas al expediente, las cuales se consideran parte del presente Pliego.

II. PLAZO DE ENTREGA E INSTALACION.

El plazo de entrega será de 30 días, a contar desde el siguiente día hábil al de la formalización del contrato en documento administrativo. Esta, a su vez se llevará a cabo dentro del plazo de treinta días naturales contados desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación. El adjudicatario instalará el aplicativo en los servidores del CEMI que se habiliten para ello.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo precisa comunicación a este respecto. Cuando, por alguna de las causas de fuerza mayor reconocidas en la vigente Legislación, el CEMI acuerde prorrogar el plazo señalado, la mora empezará a computarse tras el transcurso de la prórroga.

III. PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El importe de la licitación es de 140.000 euros cantidad que podrá ser mejorada, por los licitadores, en sus ofertas.

Se entenderá que el importe de cada oferta es el de la suma del precio ofrecido más el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), debiendo, además, figurar desglosados ambos conceptos.

IV. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

Los licitadores podrán presentar variantes o alternativas con respecto a las condiciones fijadas autorizándose las mismas en relación a:

La entrega de los programas fuente del producto.

En todos los casos habrán de respetarse las exigencias mínimas recogidas en el Pliego de Prescripciones técnicas.

V. FORMA DE FINANCIACION.

La financiación del contrato se hará con cargo a la partida 1231.62600 del presupuesto del Centro Municipal de Informática.

VI. PLAZO DE GARANTIA.

Será de UN AÑO, contado desde la fecha del acta de recepción y conformidad de los bienes objeto del contrato, que deberá realizarse por el Servicio receptor de los mismos dentro del mes siguiente a la última entrega de tales bienes.

Durante el periodo de garantía el adjudicatario deberá resolver los problemas de mal funcionamiento del software ya sean debidos a fallos de programas del aplicativo o a errores producidos por el encaje en el entorno operativo descrito en el primer párrafo del apartado 3.1.1 referente a los *Requisitos técnicos no funcionales del pliego de prescripciones técnicas*.

VII. FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará contra presentación de la factura o facturas correspondientes previo los trámites establecidos en las disposiciones vigentes.

VIII. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

Definitiva.- El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, vendrá obligado a constituir una garantía definitiva, por importe del cuatro por 100 del importe de adjudicación.

El plazo para la constitución de la citada garantía definitiva será de quince días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que fuese notificado el adjudicatario a tal efecto y será devuelta según lo previsto en la legislación

vigente una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por éste todas sus obligaciones contractuales.

La garantía se depositará en el Servicio de Administración del CEMI y se podrá constituir en metálico o en cualquier otro medio de los admitidos por los artículos 35 y 36 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de Junio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de la Administraciones Públicas (R.D.L. 2/2000, en lo sucesivo)

IX. CAPACIDAD PARA CONCURRIR.

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, y no estén comprendidas en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el artículo 20 del R.D.L. 2/2000.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada mediante poder bastante. Cuando en representación de una Sociedad concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las prohibiciones e incompatibilidades para contratar establecidas en el artículo antes citado.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad del licitador y, en su caso, representantes se acompañarán a la proposición bastanteados por la Asesoría Jurídica Municipal, a cuyo efecto deberán ser presentados previamente con una anticipación mínima de veinticuatro horas a la entrega de la proposición.

El CEMI podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Dichos empresarios deberán obligarse solidariamente respecto del CEMI y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

No obstante, el CEMI se reserva la facultad de realizar adjudicaciones parciales por lotes a una o varios licitadores, si lo cree más conveniente y la naturaleza del contrato lo permite.

X. PUBLICIDAD.

Por tratarse de Concurso, cuyo presupuesto de contrato es inferior a la cifra de 249.681 euros, IVA excluido, al amparo de lo establecido en los artículos 78 y 177 del R.D.L. 2/2000, se dará publicidad al mismo mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante los ocho primeros días hábiles a partir de la fecha de publicación del referido anuncio en el Boletín Oficial de Provincia podrán presentarse las reclamaciones que se estimen pertinentes, las cuales serán resueltas por el Órgano competente del CEMI.

XI. PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACION.

El expediente de esta licitación, con las condiciones y demás elementos, podrá ser examinado en el Servicio de Administración del CEMI, de 9:00 a 13:30 horas, excepto sábados y festivos, a partir del día siguiente hábil a aquél en que aparezca publicado el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, en el mismo lugar y horario señalados, y hasta el día en que finalicen los quince días naturales posteriores al de la publicación del referido anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (si cayese en sábado se trasladará al siguiente día hábil) podrán presentarse las plicas que contengan, dentro de dos sobres cerrados, los siguientes documentos que deberán ser originales o fotocopias compulsadas.

Sobre nº 1: Documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad, caso de que el licitador sea persona física que actúe por sí misma.
- b) Poder bastantado por la Asesoría Jurídica Municipal, si se obra en representación de otra persona o entidad.
- c) Escritura de constitución de la Sociedad o de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal.
- d) Declaración responsable, efectuada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, en la que el licitador manifieste no estar él ni la entidad a la que representa incurso en causa de

prohibición para contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el Art. 20 del R.D.L. 2/2000.

e) Certificado expedido por la Empresa Gestión Tributaria, S.A. de estar al corriente con este Ayuntamiento en el pago de los tributos municipales.

f) Justificante del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las actividades que vengán realizando a la fecha de presentación de la proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1, apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 82.1 del TRLRHL, con excepción de las personas físicas.

Se exceptúan de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 82.1 apartados a), d), g) y h) del TRLRHL, que deberán aportar una declaración responsable de no estar obligados a presentar declaración de alta en la matrícula del impuesto, según lo establecido en el número 2 del mismo artículo.

g) Certificado expedido por la Administración Tributaria de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes (Impuesto sobre la renta de las Personas Físicas, Impuesto de Sociedades, I.V.A., Declaración Anual de Operaciones)

h) Documentación justificativa de la solvencia económica, financiera y técnica, debiéndose acreditar según lo establecido en el R.D.L. 2/2000, especialmente, lo dispuesto en:

Art. 16 a) Informe de instituciones financiera o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Art. 16 c) Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

Art. 18 a) Relación de los principales suministros efectuados en los tres últimos años indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos.

La no inclusión de los certificados acreditativos invalidará la toma en consideración de las referencias dadas como suministros efectuados.

Art.18 c) Indicación de los técnicos o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente de aquellos encargados del control de calidad, así como, en su caso, grado de estabilidad en el empleo del personal integrado en la empresa.

i) Certificado de estar al corriente en el pago de las cuotas a la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

La declaración y certificaciones a que se refieren las letras d), e), g) e i) tendrán validez durante el plazo de seis meses, a contar desde la fecha de expedición.

En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la compongan deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores.

Los documentos a que hacen referencia las letras e), f), g) e i) podrán ser sustituidos por una declaración responsable efectuada por el licitador en la forma establecida en la letra d) en la que manifieste expresamente que, tanto él como la entidad a la que representa, se hallan al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, a cuyo efecto tendrá validez la declaración referida en la letra d), siempre que se amplíe su contenido manifestándose en la misma expresamente lo indicado.

No obstante, a la persona física o jurídica que resulte inicialmente adjudicataria del contrato se le exigirá, como requisito previo a la adjudicación definitiva, el acreditamiento documental de que cumple los requisitos expuestos, concediéndosele para ello un plazo máximo de cinco días hábiles

Sobre nº 2: Proposición económica:

a) Proposición ajustada el siguiente modelo:

Don _____, vecino de _____, con domicilio en _____, teléfono _____, fax__ D.N.I. _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de __) hace constar:

Que enterado del Pliego y de las condiciones técnicas aprobadas por este Centro Municipal de Informática a regir en el Concurso para la adquisición de una licencia de uso de un sistema de gestión del padrón de habitantes para Ayuntamiento de Málaga, nº de expediente 23/2005, se compromete a su ejecución con arreglo a los citados documentos, por un precio de _____ euros, I.V.A. incluido, y en un plazo de _____.

Asimismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.

En _____, a ____ de _____de 2005

FIRMA

b) Relación de precios desglosados, en su caso.

Las proposiciones se podrán remitir por correo, con sujeción a lo previsto en el artículo 80 del RCAAPP.

Presentación de los sobres.

En los dos sobres mencionados figurará la inscripción: “Proposición para tomar parte en el Concurso para la adquisición de una licencia de uso de un sistema de gestión del padrón de habitantes para el Ayuntamiento de Málaga, nº de expediente 23/2005, serán firmados por el presentador y contra entrega se podrá expedir recibo-certificación.

XII. VALORACION DE LAS PROPOSICIONES.

Para la valoración de las proposiciones se tendrá en cuenta el siguiente baremo:

1. Mejora en la oferta económica..... 3 puntos

El criterio para la obtención de la valoración económica, será el siguiente:

$$Vi = \frac{Pm}{Pi} \times 3$$

Siendo

Vi= valoración de oferta en cuestión.

Pi = importe de oferta.

Pm = el importe de la menor oferta.

2. Valoración técnica 7 puntos

Los aspectos técnicos de las ofertas que se valorarán en este apartado serán los referidos a los siguientes contenidos:

- a) Aportaciones técnicas que supongan una más sólida, eficaz, segura y ágil solución con respecto a los requerimientos exigidos en el Pliego de Condiciones Técnicas.
- b) Desarrollo de la aplicación ofertada en estructuras de tres capas y construcción con J2EE sobre bases de datos Oracle, o, en caso de no cumplir dichos estándares, modelo de plan de adaptación a los mismos, detallando las condiciones, recursos a aplicar y plazo de ejecución.
- c) Características, plazos y valoración económica de las actuaciones que se prevén en el Anexo del Pliego de Prescripciones Técnicas: Migración de datos, formación y mejoras en las funcionalidades y adaptaciones generales.
- d) Condiciones de prestación del servicio de soporte durante el periodo de garantía y del posible mantenimiento posterior, una vez finalizado dicho periodo.

XIII. APERTURA DE PLICAS

La Mesa de Contratación se constituirá en el CEMI a las 10:00 horas del siguiente día hábil de haber finalizado el plazo de presentación de proposiciones (si cayese en sábado, se trasladará al siguiente día hábil), y si el plazo de finalización de presentación de ofertas es posterior al 10 de Agosto y anterior al 13 de septiembre la Mesa se constituirá el 14 de septiembre que calificará los documentos contenidos en el sobre nº1 y podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles para la subsanación de los defectos materiales que se observen en la documentación aportada; de no concederse el referido plazo, se efectuará, a continuación, y en acto público, la apertura del sobre nº 2 de los licitadores admitidos. Si, por el contrario fuese concedido plazo de subsanación, la Mesa volverá a constituirse conforme a lo establecido en el párrafo siguiente.

En el CEMI, a las 10:00 horas del décimo día hábil siguiente al señalado como último para la presentación de proposiciones (si cayese en sábado, se trasladará al siguiente día hábil) se constituirá de nuevo la Mesa en acto público, para efectuar la apertura de las proposiciones económicas de los licitadores admitidos.

Todo ello, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 80 del RCAAPP para el caso de envío de plicas por correo.

Se podrán desechar las que no adjunten toda la documentación exigida en este Pliego y las no ajustadas al modelo que puedan producir duda racional sobre la persona del licitador, precio ofrecido o compromiso que contrajere.

XIV. ADJUDICACION. EFECTOS. GASTOS

La Mesa de Contratación elevará al Órgano del CEMI competente las plicas admitidas junto con el acta y la propuesta que estime pertinente, basada en todo caso, en los criterios indicados en la cláusula 12 de este Pliego.

A la vista del informe citado, el Órgano del CEMI competente efectuará la adjudicación a la proposición más ventajosa mediante la aplicación de los referidos criterios. También podrá declarar desierto el concurso si en su apreciación justificada estimara que ninguna de las proposiciones presentadas resulta conveniente para el interés público.

La adjudicación será notificada a los participantes en la licitación, dándose publicidad a la misma según lo establecido en el artículo 93 del R.D.L. 2/2000.

El adjudicatario, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que reciba la notificación, deberá presentar en el Servicio de Administración del

CEMI el documento que acredite haber constituido la garantía definitiva y, en su caso, complementaria o especial, y recibos de pago de anuncios en los Boletines Oficiales. En general, la obligación de pago de gastos, por parte del adjudicatario, comprende todos los que se ocasionen con motivo de los trámites de iniciación, preparación y formalización del contrato y expediente administrativo correspondiente.

Dentro del plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, el contratista deberá personarse en el Servicio de Administración mencionado, a fin de formalizar el oportuno contrato administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 54 del R.D.L. 2/2000.

El contrato se entenderá aceptado “a riesgo y ventura”, con arreglo al artículo 98 del R.D.L. 2/2000.

XV. CASOS DE IMPOSICION DE SANCIONES AL CONTRATISTA. RESOLUCIÓN Y DENUNCIA DEL CONTRATO

a) Si el contratista incumpliere las obligaciones que le incumban, el CEMI estará facultado para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

b) Si el adjudicatario no atendiere los requerimientos de constitución de garantías, no cumpliera los requisitos para la celebración del contrato o impidiese que se formalice en el término señalado, se podrá acordar la resolución del contrato, según dispone el artículo 111 d) conforme a lo establecido en el artículo 54.3 del R.D.L. 2/2000.

c) Son, además, causas de resolución del contrato, las relacionadas en los artículos 111 y 192 del R.D.L. 2/2000, conforme a lo indicado en el artículo 113 y con los efectos señalados en los artículos 113 y 193 del mismo texto legal.

d) Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento de cualquier plazo total o parcial, este Organismo podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,12 por cada 601,01 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a su resolución o acordar la continuidad de la ejecución con imposición de nuevas penalidades.

e) La aplicación de penalizaciones no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho el CEMI originados por la demora del contratista.

XVI. LEYES ESPECIALES.

Serán de cumplimiento obligatorio, por parte del adjudicatario, las normas vigentes en materia laboral y tributaria, y en el caso de precisarse bienes o servicios que no sean de origen español, haber cumplido la legislación vigente en tal materia.

Si el adjudicatario estuviere domiciliado en este término municipal, deberá estar en posesión de la correspondiente licencia municipal de apertura.

XVII. JURISDICCION Y COMPETENCIA.

Los litigios derivados del contrato se entenderán siempre sometidos a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y a los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que el CEMI tiene su sede.

XVIII. REGIMEN JURÍDICO

El contrato, que con base en este Pliego de Cláusulas se realice, tendrá carácter administrativo y, en todo lo no previsto en él, se estará a lo dispuesto en las restantes normas aplicables a la contratación local.

Málaga, 29 de Julio de 2005
**LA PRESIDENTE DE LA JUNTA
RECTORA DEL CEMI**

Fdo. Carolina España Reina

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL
CONCURSO ABIERTO PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA LICENCIA DE
USO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DEL PADRON DE HABITANTES
PARA EL AYUNTAMIENTO DE MALAGA.
Nº DE EXPEDIENTE 23/2005**

Índice

1. Consideraciones organizativas
2. Situación actual
3. Requisitos Técnicos
 - 3.1. Generalidades
 - 3.1.1 Requisitos técnicos no funcionales.
 - 3.2. Entidades básicas de información
 - 3.2.1. Padrón de Habitantes
 - 3.2.2. Histórico de movimientos
 - 3.2.3. Incidencias INE
 - 3.2.4. Diario de actuaciones
 - 3.2.5. Cabeceras
 - 3.3. Procesos de actualización
 - 3.3.1. Tratamiento de la información en línea
 - 3.3.1.1. Altas
 - 3.3.1.2. Bajas
 - 3.3.1.3. Cambios de domicilio
 - 3.3.1.4. Modificaciones generales
 - 3.3.2. Actualizaciones de información por lotes
 - 3.3.2.1. Padrón continuo
 - 3.3.2.2. Derivados de gestión propia

- 3.3.2.3. Cambios territoriales
 - 3.3.2.4. No planificados
 - 3.3.2.5. Anotaciones en cabeceras (huecos)
 - 3.4. Seguimiento del empadronamiento de extranjeros no pertenecientes a la Unión Europea.
 - 3.5. Procesos de explotación de la información
 - 3.5.1. Consultas en línea
 - 3.5.2. Emisión de volantes en línea
 - 3.5.3. Emisión de volantes por lotes
 - 3.5.4. Intercambio con el Instituto Nacional de Estadística
 - 3.6. Gestión documental
 - 3.7. Herramientas de gestión interna
 - 3.7.1. Movimientos sin repercusión
 - 3.7.2. Control de actuaciones
 - 3.7.3. Configurador de documentos
 - 3.7.4. Obtención de cifras de población
 - 3.7.5. Gestión estadística
 - 3.8. Administración del Sistema
 - 3.9. Administración electrónica
 - 3.10. Sistema de información geográfica
- 4. Implantación del sistema
- 5. Documentación

1. Consideraciones organizativas

Las funciones que se realizan en torno al Padrón de habitantes del Ayuntamiento de Málaga se corresponden con el modelo de organización del propio Ayuntamiento y las facilidades que se ofrecen a los ciudadanos para la realización de gestiones municipales.

La responsabilidad de la gestión integral del Padrón corresponden al Negociado del Padrón de Habitantes, del Servicio de Gestión Tributaria y del Área de Gestión Tributaria e Ingresos, aunque el Departamento de Organización Tributaria de la empresa municipal de Gestión Tributaria, S.A.M. colabora activamente en labores de apoyo.

Este Negociado es el que centraliza las funciones que corresponden al Padrón municipal de habitantes, al Padrón continuo coordinado con el INE y las asociadas al Censo Electoral.

Desde otras áreas y organismos del Ayuntamiento, también se tiene acceso a las aplicaciones de gestión, aunque, dependiendo de las respectivas autorizaciones, el acceso puede oscilar desde una simple consulta a la información sobre el habitante hasta la expedición de volantes y certificados, pasando por recogidas de información. En total, actualmente tienen acceso de una forma u otra 450 terminales diferentes. También se ofrecen servicios a través del teléfono 010 y desde Internet.

El Ayuntamiento de Málaga se encuentra inmerso en un proceso de “descentralización” de funciones que, en aras de facilitar y acercar aún más la gestión a los ciudadanos, va a permitir en los próximos años la realización de un mayor número de actuaciones relacionadas con el padrón de habitantes en las oficinas descentralizadas (Juntas de Distrito y OMAC, fundamentalmente), orientadas sobre todo a procesos de “actualización”, y no de simple “consulta”, lo que habrá de ser tenido en cuenta para la adecuada operatividad de la nueva aplicación informática.

Cada uno de los lugares y medios anteriormente indicados tienen delegadas actuaciones limitadas ya sean por cuestiones organizativas o por los propios condicionantes de las tecnologías de acceso. No obstante dichas actuaciones siempre son reguladas a través de medios tecnológicos controlados desde las funciones administradoras que residen en el Negociado del Padrón de Habitantes del Ayuntamiento de Málaga.

Desde el punto de vista de integración en la arquitectura de datos con el resto de los sistemas del Ayuntamiento de Málaga, el Padrón, en tanto registro de las personas que residen en el municipio, es una entidad independiente. No obstante, los atributos relacionados con el domicilio y su identificación tanto catastral como las

referencias territoriales deben obtenerse de la entidad externa que las gestiona y que es única para el resto de los sistemas del Ayuntamiento de Málaga.

Es preciso, en este sentido, tener en cuenta que, puesto que el Negociado del Padrón de Habitantes se integra en el Área de Gestión Tributaria e Ingresos, habrá que garantizar la adecuada coordinación entre los aplicativos que gestionan sendos ámbitos –gestión del padrón y gestión tributaria-, puesto que alguna de sus entidades –callejero municipal, identificación de ciudadanos, sistema de registro de documentos, referencias catastrales- resultan comunes para ambos.

El Padrón municipal de habitantes es, así mismo, objeto de consulta por parte de otras áreas de la organización municipal. Estas consultas se realizan por medio de funciones en línea que el administrador de la aplicación autoriza a terminales y usuarios concretos o bien a través de rutinas de acceso desde otras aplicaciones, consultando la base datos, siempre debidamente autorizados por el administrador.

Cuando se trata de la emisión de documentos tales como notas de empadronamiento, certificados, etc. , el sistema se enlaza con el registro, produciendo las anotaciones correspondientes tanto en el documento como en el libro que corresponda.

2. Situación actual

El sistema actual del Padrón de habitantes está desarrollado en el entorno Natural/Adabas y gestiona en forma integrada el Padrón al 1 de Mayo de 1996, así como el histórico desde esa misma fecha. Sobre estructuras Adabas, pero independientes a las anteriores, se tienen los padrones de 1986 y 1991 que no serán objeto de los requerimientos de este pliego.

El número de inscripciones al 1 de enero de 2005 es de 572.000 y su histórico de movimientos alcanza la cifra de 600.000 registros.

Adicionalmente y para la gestión del Padrón continuo, se dispone de una base de datos de incidencias que recoge la información de intercambio y facilita las funciones de tratamiento de dichas incidencias. A esta estructura de datos se accede ante cualquier consulta o actuación sobre el Padrón de habitantes vigente, facilitando al operador la situación global del habitante con respecto al Ayuntamiento y al INE en caso de que existan incidencias.

Para facilitar las tareas de archivo documental, todas las transacciones de actualización generan un número secuencial con el que se identifican los documentos que justifican dichas transacciones. Estos documentos se integran en el archivo físico de documentos en base a este número secuencial que, al mismo tiempo, se hace constar en el registro histórico de cada inscripción padronal.

Al mismo tiempo, existen las conexiones adecuadas con el aplicativo de Registro General del Ayuntamiento de Málaga, para que en el mismo se reflejen todas las operaciones basadas en documentos recibidos en el Negociado del Padrón de Habitantes (altas y modificaciones, básicamente). Para cada inscripción padronal no se reflejan expresamente en el Registro General las transacciones que proceden de un traspaso masivo de información, fruto de una comunicación del INE o de un programa específico diseñado para depurar incidencias, normalizar algún dato o corregir un grupo de registros.

3 Requisitos Técnicos

3.1 Generalidades

El sistema que se pretende debe tener una triple orientación: Por un lado hacia el habitante, lo que supone que todas las funciones deben gravitar en torno a él. Así situándonos en el habitante seleccionado, se deben abrir todas las posibilidades sin necesidad de navegar a través de pantallas que nos hagan perder de vista la situación particular y global de dicho habitante con respecto a sus circunstancias (y por circunstancias debemos entender su lugar de residencia, los componentes de la hoja padronal en la que se encuentre, las incidencias enviadas por el INE así como las reportadas a dicho organismo y por supuesto la historia).

La segunda orientación es la territorial. Las facilidades que debe ofrecer el sistema deben incluir la gestión del padrón a partir de las unidades urbanas, las viviendas, con herramientas para llegar al dato de cada habitante o a la exploración de ámbitos geográficos determinados.

La tercera y última sería de tipo documental de forma que cada habitante tuviese asociada - en una base de datos documental- toda su historia a nivel de documentos relacionados con el padrón: la hoja padronal, los documentos que sirvieron de base para su inscripción y todos los documentos emitidos al ciudadano a partir de la gestión padronal (volantes, certificados, informes, requerimientos, etc). Para esto se deberán incluir las oportunas funcionalidades de escaneo y tratamiento de imágenes, así como los sistemas de archivo correspondientes.

Además, se considera necesario que el nuevo aplicativo contenga las siguientes funcionalidades:

Es importante mantener las actuales funcionalidades relacionadas con la generación de secuenciales, descrito en el apartado anterior, para facilitar las tareas de archivo documental.

Debido a lo expresado en el apartado anterior con respecto a las anotaciones en el Registro General del Ayuntamiento, el sistema deberá incluir pasarelas que mantengan las actuales conexiones con dicho Registro.

El sistema proporcionará estadísticas de gestión de forma periódica y predefinida. Además, deberá facilitar, a los usuarios que así se perfilen, las herramientas adecuadas para disponer de estadísticas imprevistas, tanto a nivel de transacciones u operaciones de gestión como a nivel poblacional.

Como criterio general el sistema deberá aportar mecanismos de identificación de ciudadanos que permitan evitar la duplicidad de inscripciones para una misma persona. El Negociado del Padrón de Habitantes definirá los criterios que deberán utilizarse para concluir que dos inscripciones corresponden al mismo ciudadano. Todas las transacciones que se produzcan en el sistema –en línea o de forma masiva- utilizarán este sistema de identificación ciudadana y se producirán los correspondientes mensajes o listados que adviertan de esta circunstancia.

La aplicación deberá de permitir un adecuado sistema de seguimiento y gestión de los “huecos” sin habitantes que permitan la realización de actuaciones de carácter territorial e informático de seguimiento de los mismos. Con ello se podrán poner en marcha campañas de empadronamiento que sirvan para depurar el padrón e incrementar en su caso las inscripciones existentes.

3.1.1 Requisitos técnicos no funcionales.

El lado servidor del producto correrá sobre las infraestructuras del CEMI y se integrará en las mismas: servidor de aplicaciones Oracle AS, sistema gestor de bases de datos Oracle para aplicaciones transaccionales. Los servidores de aplicación y de Bases de datos correrán sobre S.O. Red Hat Linux.

El lado cliente correrá preferentemente sobre el navegador Internet Explorer de Microsoft.

El producto deberá poder integrarse en el control de acceso corporativo existente en el CEMI para las aplicaciones basadas en Oracle, valorándose el compromiso de dicha integración y el plazo de realización de dicho compromiso.

Los estándares de entorno tecnológico del CEMI para sus aplicaciones de ámbito corporativo se centran en desarrollos basados en estructuras de tres capas y construidos con J2EE sobre bases de datos Oracle. Por consiguiente, los sistemas ofertados deberían cumplir dichos estándares. En caso contrario, deberá especificarse detalladamente, en cuanto a condiciones, recursos a aplicar y plazo de realización, el modelo de plan que se propone para la adaptación del sistema ofertado a los citados estándares.

3.2 Entidades básicas de información:

3.2.1 Padrón de habitantes

Recogerá todas las informaciones individualizadas de la población y contendrá como mínimo:

- NIA
- CIU (código de identificación urbana)
- CIM (código de identificación municipal)
- Tipo de documento
- Numero de documento
- DNI
- Letra de DNI
- Nombre
- Primer apellido
- Partícula del primer apellido
- Segundo apellido
- Partícula del segundo apellido
- Sexo
- Fecha de nacimiento
- Nivel de estudios
- Municipio de Nacimiento
- Provincia de nacimiento
- País de nacimiento
- Nacionalidad
- Provincia de origen
- Municipio de origen
- Número secuencial de hoja padronal para archivo
- Número de hoja padronal asociada a Distrito y sección
- Numero de orden en la hoja
- Grupo familiar
- Código de calle
- Numero de la calle
- Bis
- Resto de dirección

- Distrito
- Sección
- Dirección electrónica
- Teléfono
- NIE
- Fecha de alta en el Padrón
- Causa de alta

3.2.2 Histórico de movimientos.

El histórico de movimientos deberá contar con la imagen del registro que se haya actualizado e incluirá:

- Causa de la modificación
- Fecha de la variación
- Terminal
- Hora
- Usuario
- Fecha de efectividad de la variación
- Si se trata de una baja por cambio de residencia : Municipio de destino
- Notificación al INE
- Fecha del fichero de notificación

Se contemplará si la anotación en el histórico se genera como causa de actuaciones en línea o por lotes.

3.2.3. Incidencias de INE

- Todos los atributos contenidos en el fichero de intercambio oficial de INE
- Fichero de intercambio de procedencia
- Fecha de actualización
- Fichero de remisión al INE
- Fecha de envío al INE de la corrección

(Para los accesos a estas estructuras de datos, si se realiza por NIA, deberá ser independiente si la variación se refiera a altas, bajas o modificaciones).

3.2.4. Diario de actuaciones

- Fecha de actuación
- Hora
- Terminal
- Usuario
- Tipo de actuación
- NIA afectado

3.2.5. Cabeceras (huecos)

- Código de calle
- Número
- Bis
- Referencia catastral
- Coordenadas UTM
- Resto de dirección
- Numero de familias
- Personas residiendo
- Número/s de hojas padronales en la cabecera

3.2.6. Documentos

- Hoja/s padronales
- Documentos que respaldan la inscripción (a codificar)
- Volantes emitidos.
- Informes emitidos.
- Certificados emitidos.
- Requerimientos emitidos.
- Otros documentos.

Entre las estructuras básicas se incluyen informaciones no generales en el resto de los padrones de habitantes, tales son CIU (Código de Identificación Urbana) y CIM (Código de Identificación Municipal). El primero (CIU), es un identificador único, esta información se obtiene accediendo a las bases de datos generales del CEMI. El segundo (CIM), es un código de identificación municipal propio, independiente de el del INE, y se obtiene accediendo a la base de datos de interlocutores del Ayuntamiento de Málaga y sus tablas de referencia.

El resto de estructuras de datos que se precisen para la gestión del sistema y que no tengan por qué pertenecer a las nucleares del Ayuntamiento de Málaga (IBI , Callejero y Registro) serán de libre definición, detallándose cuales son y la relación entre ellas y las básicas planteadas.

El sistema no estará cerrado en ningún caso al acceso de datos desde otros aplicativos existentes o desde programas específicos que se realicen y que actúen fuera del sistema.

3.3 Procesos de actualización

Las actualizaciones del padrón de habitantes son los procesos que incorporan, modifican o provocan una baja de una o varias inscripciones. Por tanto el sistema facilitará herramientas para :

- Tratamiento de la información en línea
- Procesos por lotes

3.3.1. Tratamiento de la información en línea

3.3.1.1. Altas

Contemplando los conceptos de altas a que se refiere el INE, pero además, el sistema deberá estar abierto a otras casuísticas que sean de interpretación y tratamiento exclusivo del Ayuntamiento de Málaga.

Las funciones de las altas en línea deberán proporcionar facilidades de recuperación de habitantes que ya hayan estado alguna vez empadronados en Málaga. Esto ha de considerarse como un requisito esencial del nuevo aplicativo de cara a la ventaja que supondrá la posible reanudación del trato en inscripciones que pudieron causar baja, en especial de cara a la emisión de informes y certificados históricos y/o especiales.

Dispondrán de facilidades para la localización de la vivienda de residencia en las bases de datos del Ayuntamiento que se ocupan de las informaciones referidas al callejero y las unidades urbanas normalizadas, incorporando la información obtenida a las bases de datos de padrón del sistema.

Antes de proceder a la confirmación del alta del habitante, el sistema deberá comprobar, mediante la identificación de coincidencias obtenidas por la combinación de atributos que justifiquen dicha coincidencia (nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, etc...), que el habitante no está duplicado.

Durante el proceso de alta de un habitante el sistema deberá tener en cuenta, con el fin de efectuar las anotaciones y controles que correspondan, que el habitante es :

- a) de nacionalidad española
- b) de una nacionalidad de estado miembro de la Unión Europea
- c) no comprendidos en los apartados anteriores

Las funciones de alta en línea como las de cualquier otra actuación de actualización, modificación o consulta de habitantes deben estar preparadas para enlazar con los sistemas de información geográfica del Ayuntamiento que ayuden a dichas identificaciones y localizaciones a través de consultas a la cartografía municipal.

El alta confirmada deberá generar anotaciones en las estructuras de intercambio con el INE y en el fichero de cabeceras. La incorporación de un alta confirmada deberá generar por decisión del operador la hoja de inscripción padronal correspondiente para que pueda firmar directamente el habitante inscrito.

Se deberá contar con una función que facilite el escaneo de una hoja padronal o cualquier otro documento que se necesite.

En aquellos casos en que así se decida, por parte del usuario, el sistema producirá la correspondiente hoja patronal, antes de proceder a la inscripción padronal definitiva.

Tal y como se indicó en los criterios generales, se deberá mantener la actual conexión con el Registro de Documentos del Ayuntamiento de Málaga. Por tanto se deberán arbitrar las pasarelas entre la aplicación de padrón y la relativa al Registro de Documentos de forma que se pueda operar de la forma más intuitiva y rápida posible.

3.3.1.2. Bajas

El sistema deberá proporcionar las herramientas necesarias para efectuar las bajas, tanto las contempladas por el INE como cualquier otra modalidad de utilización exclusiva por parte del Ayuntamiento de Málaga.

Las bajas efectuadas y confirmadas deberán anotarse en las estructuras que se habiliten para los históricos de movimientos, además de aquellas que sean necesarias para el intercambio con el INE y en el fichero de cabeceras.

Cuando la baja sea de un habitante inscrito en una hoja padronal conjuntamente con otros, opcionalmente, el sistema deberá facilitar la impresión de la nueva hoja.

Deberá arbitrarse también la ya descrita conexión con el Registro de Documentos del Ayuntamiento.

3.3.1.3. Cambios de domicilio

Los cambios de domicilio son, en definitiva, una baja y un alta dentro del propio municipio, solo que se conserva toda la información del habitante cambiando, además del domicilio, la hoja padronal.

Las funciones de cambio de domicilio pueden afectar a uno, a varios o la totalidad de los inscritos. Para efectuar estas operaciones, el sistema deberá permitir acceder por el domicilio, mostrar los habitantes inscritos y permitir la selección de los afectados y una vez seleccionados solicitar el nuevo domicilio que, como en los casos anteriores de altas, deberá obtenerse de las estructuras normalizadas de lo

sistemas generales del Ayuntamiento. Una vez seleccionado el nuevo domicilio, se darán las bajas en el anterior y las altas en el nuevo. Antes de producirse el alta definitiva y una vez localizado el nuevo domicilio, el sistema facilitará información de los ya inscritos en dicho domicilio, ofreciendo la posibilidad de incluirlos en la hoja padronal existente o creando una nueva, tal que fuera otra familia en el mismo lugar de residencia, ofreciendo, como en los casos anteriores la posibilidad de la impresión de las nuevas hojas de inscripción padronal.

Las modificaciones de domicilios deberán generar anotaciones en el histórico de movimientos, en las estructuras de intercambio con el INE y en el fichero de cabeceras.

Al igual que lo expresado en el caso de las altas, la solicitud del usuario deberá generar la correspondiente hoja padronal para reflejar este cambio de domicilio antes de proceder al registro definitivo del mismo. Igualmente se requerirá la conexión con el Registro de Documentos del Ayuntamiento.

3.3.1.4. Modificaciones generales

Todas las informaciones de un habitante podrán ser modificadas teniéndose en cuenta que no generen ningún duplicado, advirtiendo el sistema dicha eventualidad, impidiendo, por consiguiente el cambio. Las modificaciones que haya que efectuar sobre datos que corresponden al domicilio (portal, escalera, planta, piso, etc..) podrán contrastarse con las bases de datos generales del Cemi.

Los cambios efectuados deberán generar las anotaciones correspondientes tanto en el histórico de movimientos como en los ficheros de intercambio con el INE y facilitaran la reproducción de la hoja incorporando las modificaciones.

3.3.2. Actualización de la información por lotes

Los procesos de actualización por lotes del Padrón de habitantes tienen dos vías:

- Padrón continuo
- Derivadas de gestión propia
 - Cambios territoriales
 - No Planificados
 - Tratamiento automatizado de incidencias y errores.

3.3.2.1. Padrón continuo

Proporciona información a través de los ficheros de intercambio que envía el INE y genera idéntico tipo de actualizaciones que las que se tramitan en línea, por consiguiente, las consideraciones de validaciones y accesos de captación de información general del Ayuntamiento deberán ser idénticos a los que se requieran para aquellas transacciones. No obstante, habrá casos tales como las bajas tanto por defunción como por cambio de residencia que requieran estados intermedios para las verificaciones que desde los servicios municipales se quieran realizar.

Todas las actualizaciones por lotes deberán proporcionar instrumentos para analizar los resultados, tanto de las realizadas como de las que no se hayan podido abordar por cualquier tipo de causa, incluyendo herramientas para retroceder global o parcialmente en las que se hayan realizado.

Debido a que estos procesos de actualización afectarán a las hojas padronales, el sistema proporcionará instrumentos para la generación de dichas hojas siempre que se determine por parte del Ayuntamiento.

Desde el punto de vista de control de actuaciones, las que se realizan por lotes deberán también dejar anotado por cada registro los datos de fecha, hora y en este caso, proceso que actuó.

3.3.2.2. Derivadas de la gestión propia

Hay que entender por actualizaciones derivadas de la gestión propia aquellas cuya iniciativa y origen de la información para actualizar corresponde a la gestión propia del Ayuntamiento.

3.3.2.2.1. Cambios territoriales

El sistema debe contemplar las actualizaciones relacionadas con los cambios territoriales, producidos en la división territorial de municipio.

Se precisa que la aplicación facilite las tareas relacionadas con el censo electoral: modificación del seccionado.

3.3.2.2.2. No planificadas

Por este tipo de actuaciones entendemos aquellas que por razones indeterminadas pueden obligar a efectuar cambios masivos en los ficheros

padronales. Por tanto, el sistema deberá aportar instrumentos que faciliten la confección “*ad hoc*” de los procesos que realicen los cambios.

En ambos casos, el sistema deberá dar facilidades para la realización de simulaciones y aportar resultados para el análisis y toma de decisiones sobre la confirmación de las modificaciones. Una vez confirmadas, las actualizaciones realizadas deberán generar las anotaciones correspondientes en los históricos de movimientos y en las estructuras que pasen a generar los ficheros de intercambio con el INE, caso de corresponder.

3.3.2.3 Anotaciones en cabeceras (huecos)

Como criterio general, cualquier actuación relativa a mantenimientos de la base de datos de habitantes, siempre que corresponda, deberá actualizar y mantener la entidad de cabeceras que se describe en el apartado 3.2 Entidades básicas de información.

3.4. Seguimiento del empadronamiento de extranjeros no pertenecientes a la Unión Europea

El sistema deberá contemplar todas las herramientas informáticas necesarias para soportar las actuaciones procedentes de las resoluciones del INE sobre los procedimientos para gestionar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

3.5. Procesos de explotación de la información

Por procesos de explotación de la información se entienden todos aquellos que accediendo a la información existente, tanto en el fichero padronal como en los históricos de movimientos, generen informes individuales, colectivos o estadísticos, ofreciendo, según los casos, información en las pantallas, listados, o estructuras de datos exportables.

- Consultas en línea
- Emisión de volantes, certificados generales e históricos en línea
- Emisión de volantes, certificados generales e históricos por lotes
- Emisión de otro tipo de comunicaciones: saludas, requerimientos de documentación, mailings informativos, comunicaciones, ratificaciones, etc.

3.5.1. Consultas en línea

El sistema deberá proporcionar herramientas para realizar consultas en línea de habitantes y sus datos históricos de movimientos. Debido a que pueden encontrarse una misma persona con NIA'S diferentes, el sistema facilitará herramientas que sean capaces de identificar a dicho habitante y presentar así su consulta y recuperación de la historia, las incidencias procedente del INE pendientes de resolver relacionadas con el habitante consultado. Para seleccionar al habitante, el sistema ofrecerá las siguientes posibilidades:

- 1) Localización del habitante por DNI
- 2) Localización del habitante por NIA
- 3) Localización por datos personales: Apellidos, nombre, fecha de nacimiento.
- 4) Localización por código de calle y número
- 5) Localización por referencia catastral
- 6) Localización por coordenada UTM
- 7) Localización por Distrito, sección y hoja
- 8) Localización por número de hoja padronal.
- 9) Localización por secuencia de archivo

Se posibilitará trabajar con filtros de selección.

Una vez localizado el habitante, el sistema podrá mostrar opcionalmente la historia que se encuentre en el fichero histórico, así como, caso de que tuviera, las incidencias relativas a él pendientes de resolver.

La consulta de un habitante a través de terminales deberá proveer algún icono que facilite la visualización de la hoja padronal firmada, en su caso, de la documentación de soporte de la inscripción, así como del fichero histórico de documentos emitidos al habitante (volantes, informes, certificados, etc...) en el que se recoja la reseña de su emisión.

También se incluirán consultas a los ficheros de Cabeceras, facilitando el acceso a los habitantes a partir de la cabecera seleccionada.

Todas las consultas que se realicen generarán la anotación correspondiente de fecha, hora, usuario, lugar desde donde se realiza la consulta y el NIA de cada uno de los registros consultados.

3.5.2. Emisión de volantes y certificados generales e históricos

El sistema deberá facilitar funciones para la emisión de notas, volantes y certificados de empadronamiento, teniendo en cuenta que la emisión de los mismos generará anotaciones en los libros de registro del Ayuntamiento, para su evaluación y ajuste. Se facilitará a los proveedores la información técnica necesaria para dichos enlaces.

La emisión de los anteriores documentos podrá efectuarse por solicitud en ventanilla o bien por lotes debido a que como más adelante se indica, algunas de estos documentos pondrán ser solicitados por Internet o por los servicios de atención telefónica que el Ayuntamiento determine

La aplicación deberá de mantener un sistema de información que recoja de forma histórica los volantes y certificados emitidos a un habitante con indicación del usuario que lo emitió, fecha y finalidad del mismo (campo observaciones).

Como particularidad, y a fin de conseguir un mejor resultado en la resolución de las incidencias en ventanilla y a presencia de los interesados, deberá de implementarse una herramienta de “restricción de obtención de documentos”, particularmente volantes, que pueda ser configurada por el administrador de la aplicación y parametrizada en función de las variables que se consideren necesarias (fundamentalmente, en función de las incidencias INE), y que lleva asociada la posibilidad de eliminación en línea , una vez cumplidos los requisitos necesarios.

3.5.3. Emisión de volantes por lotes

El Ayuntamiento de Málaga , a través de Internet y de los centros de atención telefónica, dispone de instrumentos que recogen solicitudes de volantes de empadronamiento. Por consiguiente, el sistema que se proponga deberá poseer estructuras en las que, una vez recogidas las solicitudes, se efectúe el tratamiento correspondiente :

- Validación de la información
- Emisión del volante previamente registrado
- Notificación al interesado haciéndole constar que su solicitud no se corresponde con los datos del Padrón
- Instrumentos de consulta de las solicitudes

3.5.4. Intercambio con el Instituto Nacional de Estadística

El sistema deberá contemplar todos los procesos de carga y emisión de los ficheros de incidencias para gestionar el padrón continuo.

Deberá contemplar las herramientas necesarias para el tratamiento de las incidencias en línea. Estas herramientas no deberán estar al margen del resto de las funciones del tratamiento del habitante a las que se deberá acceder desde la misma pantalla de presentación. El objetivo es facilitar al máximo la resolución de cada una de las incidencias.

Es importante garantizar el tratamiento automatizado de errores e incidencias, en relación a las comunicaciones que se reciban del INE, debiendo el ofertante detallar cuales son las que resuelven y el modo de resolución, permitiendo la aplicación la extensión a otras que, en un futuro, se considere viable tratar mediante este procedimiento.

En el proceso de emisión del fichero de comunicación de variaciones hacia el INE, el sistema deberá disponer de los programas de validación consecuentes con las exigencias del Instituto.

3.6. Gestión Documental

El sistema deberá aportar facilidades para el escaneo de las hojas padronales, así como de su archivo, teniendo instrumentos para localizar, visualizar o reproducir.

El gestor de imágenes deberá incorporar facilidades para efectuar el seguimiento de una hoja y sus variaciones.

Esta utilidad podrá extenderse a otros documentos que se puedan considerar susceptibles de almacenamiento digital, caso de los documentos que sustentan las inscripciones.

3.7. Herramientas de gestión interna

3.7.1. Movimientos sin repercusión

El sistema deberá proporcionar herramientas de uso restringido que permitan realizar actuaciones sobre los habitantes que no generen ni movimientos en el histórico ni anotaciones para el intercambio. Estas herramientas de uso restringido deben de permitir corregir datos de habitantes, hojas o cualquier otra información del sistema.

Entre las herramientas se incluirán aquellas que permitan la recuperación de datos anteriores. Estas recuperaciones, toda vez que hayan sido validadas, anularán aquellas que se hayan realizado en el histórico de movimientos.

3.7.2. Control de actuaciones.

Todas las actuaciones anteriores, deberán reflejar qué se hizo, día y hora en que se realizó, qué usuario y desde qué lugar (terminal, estructura de la organización, etc...), así como el registro afectado por cada actuación. Se facilitaran herramientas que permitan selecciones para la explotación de dichas informaciones.

En relación a las transacciones ordinarias de gestión interna, se diseñará un cuadro de mandos estadístico sobre aquellos aspectos más relevantes. Del mismo modo, los usuarios que así se perfilen, contarán con las herramientas necesarias para disponer de la suficiente autonomía en esta materia y diseñar otros cuadros estadísticos que se precisen por cualquier circunstancia.

3.7.3. Configurador de documentos

El sistema deberá disponer de facilidades para la generación de plantillas de documentos que posteriormente se utilicen de forma general tales como: volantes, certificados, hojas padronales, reclamaciones, cartas de aviso o notificaciones o cualquier otro documento.

3.7.4. Obtención de cifras de población

La cifra oficial de población se obtendrá, para cada año, en función de las inscripciones activas a 1 de enero. No obstante, será preciso contar con una herramienta que permita excluir a determinadas inscripciones de este principio general en base a circunstancias concretas.

La aplicación deberá de mantenerse constantemente adaptada a los cambios en los procesos de validación que, dada la novedad del procedimiento, viene llevando a cabo el INE en los mismos.

A partir de estas inscripciones, no excluidas, se aprobará inicialmente la cifra oficial de población al día 1 de enero de cada año. Todas las inscripciones que forman parte de esta aprobación inicial quedarán seleccionadas.

Las inscripciones recogerán, igualmente, las incidencias que se deriven de los posteriores procesos de contraste con los ficheros remitidos por el INE y, sobre todo, se reflejarán las correspondientes anotaciones en las inscripciones patronales que forman parte de la cifra definitiva de población.

La información deberá ser guardada año por año asociada al registro del habitante en cuestión, de manera que siempre se pueda comprobar si un habitante figuró o no en las cifras de población de un determinado año. Por consiguiente se deberá garantizar el adecuado seguimiento de las inscripciones que forman parte de las cifras de población de cada año, según las especificaciones que se detallarán en el apartado correspondiente.

3.7.5. Gestión Estadística

Por gestión estadística se entienden el conjunto de herramientas que faciliten la explotación de la información tanto del padrón vigente como de los históricos así como aquellas otras estructuras de datos complementarias: Incidencias del INE, histórico de actuaciones (control de actividad y accesos).

Las herramientas deberán presentarse como cuestionarios de selección y generarán los informes correspondientes. Opcionalmente generarán gráficos relacionados con los informes emitidos. Los cuestionarios de selección deberán proveer instrumentos de selección de muestras.

3.8. Administración del Sistema

El acceso al padrón de habitantes, tanto en modo consulta como en modo actualización, depende del perfil de usuario que lo solicite. La administración y configuración de funciones es una potestad del usuario propietario de la información. Por tanto, el sistema deberá contemplar necesariamente herramientas que faciliten la configuración de funciones y su alcance, construyendo interfases de usuarios según sus propias necesidades. Esta herramienta permitirá:

- Definir si son consultas o actualizaciones
- Alcance de las consultas
- Alcance de las actualizaciones
- Emisión de documentos
- Asignación a estación de trabajo y usuario

3.9. Administración Electrónica

En la actualidad los sistemas del Ayuntamiento de Málaga están enfocándose a incorporar a través de Internet accesos a informaciones individualizadas. El sistema que se pretende deberá poner a disposición de los usuarios servicios generales sin clave de acceso o firma electrónica y otros en los que se necesite algún mecanismo de identificación:

Generales:

- o Reproducción de plantillas de documentos ya sean para imprimir o rellenables para su posterior presentación en las oficinas municipales
- o Solicitudes de notas de empadronamiento, que posteriormente serían tratadas por el sistema y enviadas a los domicilios que figuren en el padrón

Con sistemas de identificación:

- o Consulta a los datos personales del identificado
- o Solicitud y emisión de nota de empadronamiento opcional, ya sea a través del correo electrónico comunicado, por correo o por la impresora asociada al solicitante identificado.
- o Cambios provisionales de datos personales

3.10. Sistema de información geográfica

El Ayuntamiento de Málaga dispone de cartografía digitalizada y sistemas de Información Geográfica contruidos sobre ella. Por tanto, el sistema deberá facilitar los instrumentos necesarios para la integración de la información de población con los sistemas existentes. El Centro municipal de informática facilitará toda la información necesaria para que la integración se pueda realizar.

La cartografía disponible está compuesta por el parcelario de la ciudad sobre el cual se sustenta el Callejero; sobre esa cartografía existen diversas sectorizaciones: seccionado censal, distritos municipales, etc.

La Base de Datos en la que se almacena la información geográfica es ORACLE, utilizándose para el mantenimiento y explotación de los datos los productos del entorno Geomedia y su librería de objetos para el desarrollo de aplicaciones.

Por lo tanto, todo lo referido a la utilización de información geográfica en el Padrón de Habitantes deberá estar basado en el entorno Geomedia, disponiendo este Ayuntamiento de las licencias de los productos a utilizar en la Aplicación.

4. Implantación del sistema

La implantación del producto se realizará primero en un entorno de certificación o preproducción y su pase a producción se realizará una vez superadas las pruebas.

El arranque del sistema en forma definitiva se producirá después de la confirmación de funcionamiento global dentro del entorno de producción, momento en que comenzará a contar el plazo del periodo de garantía.

El proceso completo de implantación lo realizará un técnico del CEMI con la asistencia de los técnicos del contratista.

5. Documentación

Documentación:

La documentación que se deberá aportar será la siguiente:

- a) Manual de usuario completo:
 - i. Funciones en línea
 - ii. Procesos por lotes
 - iii. Configuradores de consultas, documentos, etc..
 - iv. Análisis de datos
 - v. Uso del GIS

- b) Manuales de administración del sistema:
 - i. Manual de instalación con indicación de todos los procedimientos y niveles de instalación tanto en servidores de datos como de aplicaciones. El manual deberá indicar cuales son y que funcionalidad tienen aquellos elementos que se instalan
 - ii. Manual con indicación detallada del uso de las pasarelas
 - iii. Modelo físico de datos
 - iv. Modelo de procesos
 - v. Modelo entidad/relación
 - vi. Diagrama de componentes
 - vii. Documentación de instalación y ejecución de los procesos por lotes
 - viii. Descripción detallada de mecanismos de recuperación de bases de datos

ANEXO

Aunque no forman parte de la presente contratación, el licitador deberá hacer constar en su proposición las características, plazos y valoración económica de las actuaciones que a continuación se relacionan, en cuanto que podrían ser objeto de una posterior contratación, si el CEMI así lo necesitara, llegado el momento.

Migración de datos

Para el proceso de migración de datos desde la aplicación existente en la actualidad, el adjudicatario deberá especificar los plazos, condiciones técnicas y económicas para su realización. El CEMI, por su parte, facilitaría toda la información técnica necesaria para la realización de dicha migración.

Los datos a migrar serán aquellos que en el momento de la adjudicación estén en vigor para la base de datos de población activa y todos aquellos movimientos producidos en el padrón desde 1996.

En lo concerniente a las incidencias del INE, la migración abarcará a aquellas que estén pendientes de regularización.

El proceso de migración contemplará la generación del fichero de cabeceras con el que arrancará definitivamente el sistema.

Una vez que se hayan migrado los datos y dada por conforme la transformación, se comenzará con un periodo de pruebas del sistema en su totalidad, depurándose aquellos procesos y funciones que no lo hagan correctamente. Para la prueba que se realizará en paralelo con el sistema existente, se deberá contar al menos con dos meses.

Formación

La formación en el uso y administración de la aplicación se llevaría a cabo una vez se haya instalado la aplicación y efectuadas y aprobadas las pruebas pertinentes. El proceso de formación deberá contemplar como mínimo los siguientes apartados:

- a) Administración funcional
 - a. Utilización de las funciones en líneas (descripción detallada)
 - b. Utilización de todos los procesos de explotación por lotes (descripción detallada)
 - c. Uso del configurador de documentos (descripción detallada)

- d. Uso de las herramientas de explotación estadística (descripción detallada)
- b) Administración de sistemas
 - a. Instalación de componentes
 - b. Descripción de los componentes de la instalación
 - c. Modelo de datos incluyendo descripción detallada de las entidades y sus atributos, describiendo por cada uno de los atributos, qué contiene y cual es su función
 - d. Modelo entidad/relación
 - e. Modelo y mapa de procesos

Mejoras en las funcionalidades y adaptaciones generales

- Pasarelas de acceso a consultas a la Bases de datos de Contribuyentes del Ayuntamiento y al Registro General del Ayuntamiento.
- Con el fin de facilitar información de apoyo a los terminalistas, se necesitarían instrumentos a través de los que se puedan acceder a documentos del INE, Consejo de Empadronamiento o reglamentación interna que se refieran a las actuaciones que vayan a realizar.
- Posibilidad de desarrollo de la gestión de expedientes (fundamentalmente de tipo administrativo, basados en comunicaciones a los interesados cuya culminación será una “resolución” respecto de los respectivos expedientes), soportando en la base de datos documental los correspondientes modelos a emplear y permitiendo la integración de la gestión de los mismos a las inscripciones de los registros afectados. Dentro de estos expedientes entrarían fundamentalmente:
 - Expedientes de alta de oficio
 - Expedientes de baja de oficio
 - Resoluciones de duplicados intermunicipales.
 - Bajas por caducidad.
 - Requerimientos para resolver otro tipo de incidencias.

Málaga 29 de Julio de 2005
**LA PRESIDENTA DE LA JUNTA
RECTORA DEL CEMI**

Fdo. Carolina España Reina