



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO
Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO Y SERVICIO DE CONTROL Y ANÁLISIS DE TIEMPO DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

1. Objeto

El objeto del servicio consiste en la instalación de equipos de control de presencia basados en la lectura de la huella dactilar, asociando un código personal a los empleados, que si es necesario se introducirá mediante teclado numérico integrado en el equipo.

Desde el punto de vista del hardware, la solución técnica deberá permitir el uso de múltiples formas de comunicación tales como red de Internet, telefonía móvil y telefonía fija.

Deberá integrar en una misma solución técnica, la combinación de los siguientes métodos de identificación: tarjeta magnética o huella dactilar, de modo que se adapte a las necesidades de cada momento.

La solución técnica deberá tener integrados todos los elementos necesarios para su funcionamiento, entre otros su propio alimentador, y constará de un equipo creado sobre una plataforma de PC que le permita la posibilidad de uso para distintas necesidades como control de visitas o control de accesos. Su diseño debe permitir intervenciones técnicas rápidas y eficaces.

En el caso de lector de huella, el mismo debe permitir un funcionamiento independiente de las comunicaciones del Terminal. Asimismo, se precisa una solución con un diseño dinámico y compatible, que permita añadir modificaciones técnicas para que pueda ser adaptado a las específicas necesidades del Ayuntamiento de Colmenarejo, y que a fin de evitar su obsolescencia, permita actualizaciones periódicas tanto de software como de hardware, sin que las mismas incidan en el funcionamiento habitual de la solución.

El firmware deberá poder ejecutarse sobre un sistema operativo robusto (Linux from scratch, sistema de archivos con journaling, pila TCP/IP, etc...) Desde el punto de vista de las comunicaciones, el Terminal ha de permitir diferentes modos de conexión física (tanto ethernet como PPP sobre RTB, GSM, GPRS, 3G...).

Las conexiones deberán ser cifradas y las horas/tramos de transmisión de datos deberán ser configurables. La solución debe permitir diferentes modos de identificación, y la personalización de los conceptos.

La forma de visualización del nombre de los usuarios ha de ser configurable por niveles de seguridad. El menú del sistema ha de ser accesible con niveles de permiso según una clave introducida.

En cuanto al mantenimiento, el firmware debería de actualizarse de forma automática, así como permitir la verificación y reparación de datos corruptos. En caso de no poder realizar las actualizaciones de forma remota, será obligación de la adjudicataria el desplazamiento y actualización de los terminales de forma presencial.



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

El software del programa debe integrar el control de tiempos del personal con la gestión informatizada de permisos, licencias e incidencias. Es decir un programa interactivo operable por los usuarios desde cualquier ordenador interno o externo a la corporación. Acceso a un portal al efecto a través de la página web del ayuntamiento y/o intranet.

El programa de gestión de permisos e incidencias deberá ser parametrizable durante todo el tiempo del contrato en altas, bajas, jornadas laborales, tipos de conceptos en permisos e incidencias y otras mejoras que puedan incorporarse al programa.

La gestión se centralizará en la Concejalía de Personal, no obstante se tendrá un nivel intermedio de revisión a cargo de los Jefes de Departamento o Concejales de Área, con autorización suficiente para ello.

En cada servicio, además del Departamento de Personal, se deberá poder habilitar a determinados empleados públicos con autorización de Máster para el grabado o regrabado de huellas, siendo el grabado inicial realizado exclusivamente por la Empresa adjudicataria en el día y hora fijado por el Ayuntamiento para ello.

La información suministrada o a suministrar por la corporación, deberá quedar sujeta a la normativa en materia de protección de datos a cuyo efecto ambas partes deberán proceder a las modificaciones de los ficheros y cumplimentar los requisitos y documentación que requiera la Agencia de Protección de datos.

Dichos equipos se intercomunicarán entre sí, permitiéndose al personal fichar en cualquiera de ellos, con el software de gestión de fichajes mediante cualquiera de los siguientes métodos:

- Conexión telefónica red fija
- Conexión telefónica red móvil (GSM/GPRS/3G)
- Conexión por red informática (TCP/IP)

2. Instalación de equipos

El número de equipos a instalar será de cinco. Estos equipos se instalarán en las seis ubicaciones de dependencias municipales indicadas por el Departamento de Personal del consistorio.

Los terminales serán instalados en régimen de alquiler, por lo que en todo momento permanecerán como propiedad del adjudicatario, no pudiendo el Ayuntamiento cederlo o entregarlo a terceras personas, y deberá permanecer exclusivamente en el centro del trabajo para el que ha sido contratado.

Será por cuenta del adjudicatario el mantenimiento y perfecto estado de funcionamiento del sistema durante la vigencia del contrato.

3. Prestación del Servicio.

Los equipos hardware relacionados en la cláusula anterior, serán instalados sin ningún equipo de software alguno para la gestión de informes e incidencias, sino que estas actividades se realizarán de forma remota en los sistemas informáticos del adjudicatario.



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.avto-colmenarejo.org

El mecanismo de acceso a la información estará basado en navegador web, usando protocolo HTTPS, y deberá funcionar perfectamente en los navegadores más habituales, Internet Explorer, Mozilla Firefox y Chrome.

El adjudicatario, a través del Departamento de Personal, proveerá a cada empleado de unas credenciales para el acceso al sistema de consulta, de forma que cada empleado, pueda obtener información acerca de su asistencia al trabajo. Los informes que podrá obtener cada empleado sobre sí mismo serán, al menos, los siguientes:

- informe semanal de fichajes (sistema actual)
- Informe mensual de fichajes (mes actual)
- Informe personalizado (entre cualquier rango de fechas)

El adjudicatario proveerá acceso a los usuarios que el Departamento de Personal indique, como jefes de departamento, para controlar los fichajes de personal a su cargo. Para ello, el Departamento de Personal comunicará al adjudicatario los datos de los fichajes de qué empleados debe tener acceso a cada jefe.

Los informes que podrán obtener los jefes de departamento serán, al menos, los siguientes:

- Informe mensual de fichajes (mes actual) de un determinado trabajador o de todo el personal a su cargo (en forma de resumen).

El adjudicatario proveerá acceso a los usuarios que el Departamento de Personal indique, como personal encargado del control efectivo de los fichajes de todo el personal.

Este personal también estará autorizado para la introducción de incidencias tales como permisos, bajas. Etc., de forma que éstas sean tenidas en cuenta por el sistema. A nivel de consultas, deberán poder obtener informes acerca de cualquier dato recogido por el sistema, de cualquier trabajador y fechas. Sólo el personal incluido en este apartado podrá modificar algún dato.

Independientemente de los informes que se puedan obtener en la modalidad on-line, con periodicidad mensual, el adjudicatario remitirá al Departamento de Personal los informes que se acuerden en su momento.

4 Protección de Datos.

El adjudicatario tratará los datos que se le transmitan como encargado del tratamiento a los efectos de la Ley Orgánica de Protección de Datos por el Ayuntamiento de Colmenarejo quedando obligado al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

PRIMERO.- El contratista y todo el personal que trabaje para él estarán sujetos al deber de confidencialidad en el ejercicio de sus funciones, configurándose este deber como la prohibición de la revelación de datos de las personas que se conocen en virtud del ejercicio de la actividad que desempeñan.

SEGUNDO.- El contratista estará obligado a adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos facilitados por el Ayuntamiento de Colmenarejo, y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, todo ello en consonancia con el nivel



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

de seguridad exigible, de acuerdo con la información que se trate. En caso del servicio a contratar, el nivel exigido es el BASICO,

TERCERO.- El contratista se compromete a no aplicar, o utilizar, los datos de carácter personal que se le hayan proporcionado para el desarrollo de su labor, a un fin distinto al que figura en el contrato.

CUARTO.- El contratista no comunicará ningún tipo de datos, propiedad del Ayuntamiento de Colmenarejo, ni si quiera para su conservación, a otras personas o entidades.

QUINTO.- Una vez cumplida la prestación contractual, toda la información corporativa del Ayuntamiento de Colmenarejo, deberá ser destruida o devuelta, al igual que cualquier soporte o documentos, en que conste algún dato de carácter personal u otra información objeto del tratamiento.

SEXTO.- El contratista se obliga al cumplimiento de lo dispuesto en a Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal, y su normativa de desarrollo vigente, así como a las futuras disposiciones legales que en materia de protección de datos de carácter personal puedan aprobarse, especialmente las relativas al tratamiento de datos por cuenta de tercero.