

# Memoria técnica de proyecto

## Desarrollo de la Integración con Carpeta Ciudadana, PID, BDNS, y DEHú

Línea 5. Interoperabilidad de Servicios Básicos de Administración Digital

Ayuntamiento de La Vall d'Uixó

Unidad responsable del proyecto: Servicio de Nuevas Tecnologías,  
Informática y Comunicaciones

Datos de contacto: [vcasanova@lavallduixo.es](mailto:vcasanova@lavallduixo.es)

606 441 311

## Tabla de contenidos

1. Introducción.....	3
2. Identificación inicial de retos y problemas detectados.....	5
3. Hitos y objetivos del Componente 11. Inversión 3 del PRTR.....	5
4. Objetivos del proyecto.....	7
5. Actuaciones a desarrollar.....	7
5.1. Integración con la Carpeta Ciudadana.....	7
5.2. Integración con la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú).....	7
5.3. Integración con la Plataforma de Intermediación de Datos.....	8
5.4. Integración con la BDNS.....	9
5.5. Sostenibilidad.....	10
5.6. Aspectos innovadores.....	10
5.7. Cronograma desglosado por actuación.....	11
6. Presupuesto desglosado por actuación.....	12
6.1. Importe total del proyecto.....	12
6.2. Coste subvencionable para el que se solicita la financiación.....	12
7. Equipo técnico.....	13
7.1. Método de gestión del equipo técnico.....	14
8. Sistema de seguimiento y control.....	17
8.1. Plan de riesgo.....	17
8.2. Reuniones de seguimiento y control.....	18
9. Medidas de información y publicidad.....	18
10. Datos e indicadores para el seguimiento.....	18

## 1. Introducción

El Componente 11 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, Inversión 3 – Transformación Digital y Modernización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y de las Administraciones de las CCAA y las EELL, persigue la modernización de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales de forma coherente y coordinada con las inversiones realizadas a nivel transversal por la Administración General del Estado, de acuerdo con los criterios de consistencia e impacto esperados por la Comisión Europea. Esta modernización se alinea con la Estrategia Digital 2025 y con el Plan de Digitalización de las Administraciones Públicas 2021-2025.

En este sentido y a partir de las instrucciones de la Guía de Requisitos se presenta el siguiente proyecto enmarcado dentro de las líneas de actuación subvencionables que establece el artículo 5 de la Orden TER/836/2022, de 29 de agosto, por la que se aprueban las bases reguladoras y se efectúa la convocatoria correspondiente a 2022, de subvenciones destinadas a la transformación digital y modernización de las Administraciones de las Entidades Locales, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, concretamente dentro de la Línea estratégica 5. Interoperabilidad de servicios básicos de administración digital, denominado: Desarrollo de la Integración con Carpeta Ciudadana, PID, BDNS, y DEHú.

El contexto social actual avanza hacia una apertura de las administraciones públicas a los ciudadanos, de tal modo que se puedan relacionar de forma activa y sencilla con todas las administraciones públicas.

La aprobación de diversas normas que tienen como objeto la regulación y funcionamiento de la administración, las relaciones de esta con los ciudadanos y empresas y la incorporación de las nuevas tecnologías obliga y ofrece la oportunidad de evolucionar los modelos de relación tradicionales.

Además de este contexto normativo y del contexto social en constante evolución, la crisis sanitaria derivada de la COVID-19 y sus consecuencias ha puesto de manifiesto la necesidad de adaptación de los servicios municipales para incorporarlos a la Administración Electrónica de manera decidida e inaplazable.

En base a lo anteriormente expuesto se hace necesario mejorar los servicios públicos digitales que se prestan a los ciudadanos y empresas, mejorando la usabilidad, utilidad, calidad, accesibilidad, movilidad, etc., y con ello reconvertir el modelo de relación digital entre la ciudadanía y las administraciones públicas.

Con este proyecto, esta administración persigue los siguientes objetivos:

- Facilitar la oferta de servicios a la ciudadanía a través de «Mi carpeta ciudadana» de la Administración General del Estado tal y como se establece en el artículo 8 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, con el objetivo de conformar un espacio de datos eficiente y eficaz para la ciudadanía y las empresas.
- Implementar la integración con la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú). La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PAC de las AAPP, que en su Art. 43. indica que las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante, a través de la dirección

electrónica habilitada única o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración u Organismo.

- Integrar dentro del propio gestor de expedientes la consulta a la Plataforma de Intermediación de datos (PID), de forma que los tramitadores puedan consultar datos de los interesados que ya se encuentren en poder de las AAPP o que hayan sido elaborados por éstas, en cumplimiento del derecho a no presentar estos datos o documentos por parte de los interesados, tal y como establece el artículo 53 apartado d) de la ley 39/2015.
- Parametrizar un módulo específico para la tramitación de expedientes de subvenciones, interoperable con la Base Nacional de Subvenciones (BDNS), e integrado con la contabilidad municipal, que permita una mejora en la eficiencia de la tramitación de este tipo de procedimientos.

En el año 2016, esta entidad puso en marcha un conjunto de servicios destinados a facilitar la gestión por medios electrónicos de los procesos administrativos, además de adaptar su funcionamiento a la normativa e instrucciones técnicas relacionadas con la Administración Electrónica.

Esto ha permitido a la organización tener todos sus expedientes organizados y localizados, y dar un salto cualitativo en la tramitación, pasando al expediente electrónico, a través de la incorporación de la firma electrónica en toda la organización, y ofrecer desde su sede electrónica medios de acceso a los terceros, a través de los cuales puedan presentar solicitudes telemáticas, consultar sus anotaciones de registro, los expedientes que se encuentran en trámite, recibir notificaciones electrónicas y verificar la validez de documentos electrónicos. Por lo tanto, se hace necesario ahondar en estas mejoras, y continuar digitalizando los procesos de la entidad, incorporando los servicios enumerados en el párrafo anterior.

La Línea estratégica 5 de la Orden TER/836/2022, Interoperabilidad de Servicios Básicos de Administración Digital, establece como objetivo prioritario y obligatorio (Art. 5.3) y tiene como objetivo: garantizar la interoperabilidad de un conjunto mínimo de cuatro servicios básicos de administración digital (registro electrónico, notificaciones electrónicas, facturación electrónica e integración de expedientes abiertos y carpeta ciudadana del sector público estatal).

Este Ayuntamiento cuenta actualmente con dos de estos servicios básicos desplegados y totalmente operativos:

1. Existencia de una aplicación de registro de entrada y salida plenamente interoperable a través del Sistema de Interconexión de Registros, tal como se establece en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Gestión de facturación electrónica, a través de su adhesión al portal FAcE de la Administración General del Estado, o mediante un punto general de acceso de facturas electrónicas local o autonómico.

El presente proyecto pretende dar cobertura a los dos servicios básicos de administración digital de la citada Línea estratégica 5, e incorporar 2 más:

3. Integración del estado de expedientes abiertos con la Carpeta Ciudadana del sector público estatal.
4. Gestión de notificaciones electrónicas, y su adhesión a la Dirección Electrónica Habilitada única, prevista en el artículo 44.1 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.
5. Consulta desde la tramitación a la Plataforma de Intermediación de Datos (PID).
6. Comunicación con la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Nace así este proyecto, con el propósito de evolucionar la interoperabilidad administrativa facilitando a ciudadanos y empresas una visión centralizada y detallada de su información a través del Punto de Acceso General del Estado, así como continuar avanzando en la digitalización del Ayuntamiento.

## 2. Identificación inicial de retos y problemas detectados

Los retos y problemas detectados al respecto de este proyecto son:

- Existe una dispersión territorial y competencial de la Administración que dificulta al ciudadano conocer dónde debe dirigirse en cada caso.
- Multitud de sedes electrónicas con políticas de identificación, acceso, niveles de disponibilidad, usabilidad y apariencia heterogéneas, que alejan al ciudadano de la Administración Digital.
- Orígenes de información heterogéneos, que dificultan el alineamiento y normalización de la información en una base de datos estandarizada y explotable conjuntamente, para proporcionar respuestas enriquecidas ante consultas de servicios externos a los municipales.
- Ausencia de integración de los sistemas informáticos municipales con algunos servicios del estado (PID, BDNS).

## 3. Hitos y objetivos del Componente 11. Inversión 3 del PRTR

El proyecto “Interoperabilidad de servicios básicos de administración digital, denominado: Desarrollo de la Integración con Carpeta Ciudadana, PID, BDNS, y DEHú” es una apuesta decidida que pretende contribuir a seguir avanzado en la construcción de una administración pública más eficiente y eficaz, a través del uso de las nuevas tecnologías, mediante la modernización y digitalización de la gestión de los servicios públicos, que permita la interoperabilidad técnica y semántica con los servicios de la Administración General del Estado.

El Componente 11.I3 persigue dar un paso más allá en la mejora, maximizando la relación y la interoperabilidad entre las diferentes administraciones públicas con los servicios de la Administración General del Estado con el objeto de facilitar un acceso centralizado y global de toda su información por parte del ciudadano.

El objetivo es mejorar la accesibilidad de los servicios públicos digitales por parte de los ciudadanos, reducir la brecha digital entre ciudadanos y administración, además de potenciar la transición digital, todos ellos objetivos perseguidos por el Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Los objetivos estratégicos del PRTR desarrollan una serie de objetivos operativos, de los cuales, el presente proyecto pretende abordar:

- **Servicios digitales eficientes, seguros y fiables:** desarrollar servicios públicos digitales más inclusivos, eficientes, personalizados, proactivos y de calidad para ciudadanos, empresas y empleados públicos.
- **Modernización integrada del funcionamiento de las Administraciones Públicas:** este componente debe permitir mejorar la atención a la ciudadanía y contribuir activamente al éxito de las políticas públicas..
- **Digitalización de la Entidad Local (hito nº 167):** Para contribuir al cumplimiento del hito número 167 recogido en el Anexo de la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España, el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó perteneciente a la Comunidad Valenciana pretende completar el presente proyecto dentro de la línea estratégica 5: Garantizar la interoperabilidad de un conjunto mínimo de servicios básicos de la AGE. En particular, desarrollar la integración con la Carpeta Ciudadana, PID, BDNS y Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú) para incrementar y mejorar los servicios digitales orientados a los ciudadanos y empresas, además de su accesibilidad, reutilizando los servicios y soluciones digitales construidas por la Administración General del Estado.
- **Adjudicación de proyectos de apoyo a la transformación digital de los Entes Locales (objetivo nº 168):** En línea con el objetivo número 168 recogido en el Anexo de la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España, relativo a la adjudicación de proyectos de apoyo a la transformación digital, es intención de este Ayuntamiento proceder a la licitación y consiguiente publicación en la Plataforma de Contratos del Sector Público de la adjudicación del contrato relativo al proyecto de transformación digital consistente en un desarrollo para la interoperabilidad con Carpeta Ciudadana, PID, BDNS, y DEHú, que abarcará el ámbito de la “Interoperabilidad de servicios básicos de administración digital”, durante el mes de marzo de 2023.
- **Finalización de todos los proyectos de apoyo a la transformación digital de los Entes Locales (hito nº 169):** En línea con el objetivo nº 168 anterior, se pretende que el desarrollo y trabajos del presente proyecto estén acometidos antes del 31 de julio de 2023.

## 4. Objetivos del proyecto

Son objetivos generales del proyecto, según recoge la orden TER/836/2022 de 29 de agosto:

- Mejorar la accesibilidad de los servicios públicos digitales a los ciudadanos y empresas.
- Mejora de la eficiencia y eficacia de los empleados públicos.
- Reutilizar los servicios y soluciones digitales construidas, en este caso la Carpeta Ciudadana del Sector Público Estatal, PID, BDNS y la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú).
- Facilitar y garantizar al ciudadano el acceso estandarizado a todas sus gestiones y expedientes desde el Punto de Acceso General del Estado.

Con este fin, se pretende abordar en este proyecto una serie de trabajos y acciones relativos a distintos ámbitos:

- Interoperabilidad administrativa
- Desarrollo de la capa de integración con Carpeta Ciudadana
- Desarrollo de la capa de integración con la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú)
- Desarrollo de la capa de integración con la PID
- Desarrollo de la capa de integración con la BDNS

## 5. Actuaciones a desarrollar

### 5.1. Integración con la Carpeta Ciudadana

La integración de los servicios de Carpeta ciudadana de la AGE con los servicios Web SOAP de la AGE, permitirá consultar bidireccionalmente la información de los expedientes en los que el usuario actúe como interesado o representante.

Las características del conector para el servicio SOAP consulta de expedientes serán:

- 1- Creación del servicio CONECTA – Carpeta Ciudadana AGE
- 2- Quedaran auditadas todas las peticiones y respuestas que se soliciten a los servicios
- 3- Las llamadas de este conector se realizarán a través de SSL bidireccional, Para ello, será necesario el intercambio de las partes públicas de los certificados entre la Entidad Cesionaria y la Entidad Cedente para el acceso a los servicios web de forma segura.
- 4- El funcionamiento de la consulta ira siempre vinculado a los permisos y seguridad dados en tiempo de definición, tal y como se hace para los servicios de consulta de expedientes que ofrecemos para la Sede Electrónica del organismo.

### 5.2. Integración con la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú)

El Punto único de notificaciones para todas las Administraciones Públicas o Dirección Electrónica Habilitada única facilita el acceso a los ciudadanos a las notificaciones y comunicaciones emitidas por las administraciones públicas en el ejercicio de su actividad.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PAC de las AAPP, en su Art. 43. Indica que las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante, a través de la dirección electrónica habilitada única o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración u Organismo.

En el ámbito de la AGE el punto único de notificaciones/comunicaciones está provisto por la plataforma Notifica. Tanto las CCAA como las EELL pueden adherirse a la plataforma Notifica.

El Ayuntamiento dispone en la actualidad de la función de notificación mediante comparecencia en la sede electrónica de la propia Administración, el objetivo es disponer de la integración con la plataforma Notifica para enviar simultáneamente las notificaciones a la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú).

El subsistema de Avisos y notificaciones contempla el envío/puesta a disposición por el medio/forma de reparto que aplique al caso y lanzando los subprocesos que correspondan a cada casuística. Haciendo uso de los servicios web correspondientes, mediante la plataforma Conecta (Aero Notific@), es posible el envío para la puesta a disposición a través de Notific@ (versión Adviser 2.0), depositando la notificación en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General (PAG) y distribuyéndola a través de la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHú), así como recibir el cambio de estado de Notific@ cuando la notificación ha sido practicada (aceptada/rechazada/rechazada por expiración de plazo).

### 5.3. Integración con la Plataforma de Intermediación de Datos

La integración del gestor de expedientes con la Plataforma de Intermediación de Datos permitirá consultar, por el propio tramitador, los datos relativos a los interesados necesarios para la tramitación del expediente, siempre que estos servicios estén disponibles en la PID.

Los servicios que se incluirán inicialmente serán:

- **Servicio Públicos de Empleo Estatal (SEPE)**

Consulta de **Situación Actual de Desempleo** (SVDSEPESITWS02)

Consulta de **Importes Actuales y Consulta de Importes de Prestaciones percibidas en un Periodo** (SVDSEPEIPERWS02)

Inscrito como **Demandante de Empleo a Fecha Actual** (SVDSEPEDEMWS01)

Datos de entrada específicos: no necesita.

Este servicio proporciona

La situación de Inscripción (inscrito 'S' o no inscrito 'N')

La fecha desde la que lleva inscrito de manera continua en los servicios públicos de empleo.

Inscrito como **Demandante de Empleo a Fecha Concreta** (SVDSEPEDEMFECHAWS01)



- **Servicio Agencia Tributaria Estatal (AEAT)**

Consulta de **estar al Corriente de Obligaciones Tributarias con la AEAT**

Datos de entrada específicos:

ECOT101I: Certificado de Obligaciones tributarias para contratación de las administraciones públicas.

ECOT102I: Certificado de Obligaciones tributarias para obtención de licencias de transporte.

ECOT103I: Certificado de Obligaciones tributarias para solicitud de ayudas y subvenciones.

ECOT104I: Certificado de Obligaciones tributarias para tramitación de permisos de residencia y trabajo para extranjeros.

ECOTGENI: Certificado de Obligaciones tributarias para finalidades genéricas.

Consulta **Nivel de Renta**

- **Servicios de la Tesorería General de la Seguridad Social**

Consulta de vida laboral últimos 12 meses

Situación laboral en fecha concreta

Estar al corriente de pago con la Seguridad Social

- **Servicios de Corriente de Pago (para Comunidades Autónomas)**

Corriente de pago para ayudas y subvenciones

Corriente de pago para contratación

Consulta de título de familia numerosa

Consulta de datos de discapacidad

Inscrito como parejas de hecho

- **Servicio de Verificación de datos de Identidad (SVDI).** Se realiza contra las bases de datos de la Dirección General de Policía (organismo que las custodia). Permite obtener los datos de un determinado documento a partir de su número de identificación (DNI/NIE o Número de soporte).
- **Servicio de Verificación de Residencia (SVDR).** Se realiza contra las bases de datos del Instituto Nacional de Estadística. Permite consultar los datos de residencia de un determinado ciudadano.

#### 5.4. Integración con la BDNS

Implantación de un módulo que contemple los instrumentos necesarios para la gestión integral de las subvenciones que concede una Administración Pública en los distintos ámbitos materiales y colectivos beneficiarios.

Sus principales características deberán ser:

- Registro central de todas las subvenciones concedidas por la entidad según estructura establecida en la Resolución de 9 de diciembre de 2015 de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el contenido y periodicidad de la información a suministrar a la nueva Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- Clasificación material y por colectivos para la obtención de indicadores y la gestión de autorizaciones.
- Tramitación administrativa de los expedientes para la aprobación de las Bases y de las Convocatorias en los distintos ámbitos y la gestión de las solicitudes que se presenten a cada convocatoria hasta el pago, justificación y, en su caso, reintegro o devolución.
- Tramitación económica paralela a la gestión administrativa. Relación con las correspondientes operaciones contables en la contabilidad municipal.
- Gestión de los envíos para suministrar la información a la Base de datos Nacional de subvenciones conforme al sistema de envíos requerido en la Resolución de 9 de diciembre de 2015 de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el contenido y periodicidad de la información a suministrar a la nueva Base de Datos Nacional de Subvenciones. (BDNS2016).

## 5.5. Sostenibilidad

Para evitar que estos servicios públicos queden desactualizados o no se adapten a nuevas necesidades, se contará con un servicio de mantenimiento correctivo evolutivo que garantiza la adaptación de las nuevas funcionalidades que vayan surgiendo.

## 5.6. Aspectos innovadores

La presente propuesta de proyecto permitirá materializar la integración y realizar el intercambio de datos, con el mínimo tiempo de respuesta posible, con Mi Carpeta Ciudadana, PID, BDNS y la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHú) , de manera sostenida en el tiempo.

## 5.7. Cronograma desglosado por actuación

N.º	Descripción	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6			
		01	02	03	04	01	02	03	04	01	02	03	04	01	02	03	04	01	02	03	04	01	02	03	04
<b>Integración con la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHÚ)</b>																									
1	Implantación Conector	■	■																						
2	Configuración Procesos Integración			■	■																				
3	Formación					■	■																		
4	Pruebas Funcionamiento							■	■																
5	Puesta en Producción y Soporte																								■
<b>Integración con Mi Carpeta Ciudadana</b>																									
1	Implantación Conector					■	■																		
2	Configuración Procesos Integración							■	■																
3	Formación									■	■														
4	Pruebas Funcionamiento											■	■												
5	Puesta en Producción y Soporte																								■
<b>Integración con la PID</b>																									
1	Implantación Conector							■	■																
2	Parametrización Módulo									■	■														
3	Formación											■	■												
4	Pruebas Funcionamiento													■	■										
5	Puesta en Producción y Soporte																								■
<b>Integración con la BDNS</b>																									
1	Implantación Conector																								
2	Parametrización Módulo																								
3	Formación																								
4	Pruebas Funcionamiento																								
5	Puesta en Producción y Soporte																								■

## 6. Presupuesto desglosado por actuación

NOTIFIC@	PRECIO
• CLOUD ANUAL NOTIFIC@	2.100 €
• Servicio de Consultoría, instalación, implantación y formación	2.000 €
<b>BASE IMPONIBLE</b>	<b>4.100 €</b>
IVA 21%	861 €
<b>TOTAL OFERTA</b>	<b>4.961 €</b>

CARPETA CIUDADANA	PRECIO
• LICENCIA CONECTA CARPETA CIUDADANA	4.200 €
• Servicio de Consultoría, instalación, implantación y formación	3.000 €
<b>BASE IMPONIBLE</b>	<b>7.200 €</b>
IVA 21%	1.512 €
<b>TOTAL OFERTA</b>	<b>8.712 €</b>

PLATAFORMA INTERMEDIACIÓN DE DATOS (PID)	PRECIO
• LICENCIA SOFTWARE CONECTA-PID	3.726,20 €
• Servicio de Consultoría, instalación, implantación y formación	1.200,00 €
<b>BASE IMPONIBLE</b>	<b>4.926,20 €</b>
IVA 21%	1.034,50 €
<b>TOTAL OFERTA</b>	<b>5.960,70 €</b>

MÓDULO SUBVENCIONES	PRECIO
• LICENCIA SUBVENCIONES	4.968,32 €
• Servicio de Consultoría, instalación, implantación y formación	18.000,00 €
<b>BASE IMPONIBLE</b>	<b>22.968,32 €</b>
IVA 21%	4.823,35 €
<b>TOTAL OFERTA</b>	<b>27.791,67 €</b>

### 6.1. Importe total del proyecto

El importe total del proyecto será de 47.425,37 € (IVA incluido).

### 6.2. Coste subvencionable para el que se solicita la financiación

Se solicita la financiación del 100% del coste del proyecto, incluido el IVA por no ser repercutible por este Ayuntamiento y siendo que todos las actuaciones e importes se han limitado a aquellos aspectos subvencionables en los términos recogidos en la Orden TER/836/2022, de 29 de Agosto, por la que se aprueban las bases reguladoras y se efectúa la convocatoria correspondiente a 2022, de subvenciones destinadas a la transformación digital y modernización de las Administraciones de las Entidades Locales, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La cifra de coste subvencionable para el que se solicita la financiación es de 47.425,37 €.

## 7. Equipo técnico

- *Jefe de proyecto*

Es el interlocutor de primer nivel con el órgano director del proyecto. Es la persona responsable de dirigir el proyecto en todo momento conforme a las decisiones adoptadas a nivel de dirección del proyecto.

Sus labores incluyen la participación activa en todas las fases del proyecto, desde el arranque y planificación inicial, hasta la ejecución y las labores de seguimiento y mantenimiento previas al cierre y finalización del mismo.

Será responsable tanto del análisis y desarrollo del proyecto tecnológico, que supervisará conjuntamente con el equipo técnico, como de la posterior implantación del mismo con el equipo de consultores-implantadores.

Tendrá formación de ingeniero superior en informática o titulación equivalente y experiencia mínima de 5 años en el desarrollo de proyectos de igual o similar naturaleza.

- *Analista*

Será el responsable de efectuar el análisis de los sistemas, y proponer el diseño de los mismos, adaptando las necesidades de la organización a la nueva tecnología.

Formará parte del equipo encargado del diseño funcional de los sistemas y de diseñar el sistema de pruebas y validaciones necesarios para su posterior implementación, previa coordinación con el equipo de consultoría.

También será responsable de definir los procedimientos operativos y de control para optimizar el funcionamiento de las tecnologías desarrolladas, así como de la elaboración del plan de mantenimiento en colaboración con el equipo de consultoría.

Tendrá formación de grado en ingeniería informática o titulación equivalente y experiencia de analista mínima de 3 años en el desarrollo de proyectos de igual o similar naturaleza.

- *Consultor*

Se encargará de implementar la tecnología desarrollada, desplegarla, y asegurar un plan de transferencia del conocimiento ordenado.

Su participación en el proyecto se producirá en dos momentos: 1) durante la fase de análisis y consultoría previa a la definición del proyecto, y 2) durante el despliegue y transferencia del conocimiento, previa al cierre y finalización del mismo.

Será el encargado de parametrizar las aplicaciones y definir los procesos de cada una de ellas que mejor se adapten a la organización en cada caso.

Asimismo, se encargará de hacer todas las pruebas y validaciones necesarias para la puesta en producción.

## 7.1. Método de gestión del equipo técnico

Ya que el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó no dispone de los recursos ni de los conocimientos para abordar este proyecto, todas las actuaciones que lo componen se contratarán a terceras empresas con un software homologado por las diferentes administraciones y capaces de integrarse con el software corporativo del Ayuntamiento.

Como método de gestión se contemplan dos momentos diferenciados: uno inicial (Kickoff y planificación) en el que se constituyen las estructuras necesarias para la dirección del proyecto y se sientan las bases para el despliegue de este, y otro a continuación (Ejecución y transferencia de conocimiento) que establece la metodología de gestión y seguimiento del proyecto para cumplir con el cronograma previsto.

### • KICKOFF DEL PROYECTO

El arranque del proyecto se sustentará en una reunión inicial de enfoque que servirá, además, para constituir las estructuras organizativas necesarias para la ejecución del mismo, para enfocar el proyecto y alinear estratégicamente a la organización.

En esta reunión inicial se abordarán las siguientes cuestiones:

- Constitución de los órganos de dirección del proyecto

Para la buena organización y seguimiento del proyecto, se constituirá al menos un primer nivel de dirección del proyecto formado como mínimo por el responsable del proyecto PGD (por parte del ayuntamiento) y un perfil de Jefe de Proyecto, responsable del desarrollo e implementación de la tecnología en la entidad.

Además, se formalizará la constitución del equipo de despliegue del proyecto conformado por el equipo de consultores, analistas y programadores, liderados por el Jefe de Proyecto, que ejercerá de responsable del despliegue y dará cuentas del desarrollo y avances del proyecto al órgano director del proyecto.

- Revisión del alcance del proyecto

Revisión conjunta del alcance del proyecto previsto, atendiendo tanto a cuestiones técnicas como metodológicas, que permitan cumplir los objetivos y priorizar las tareas necesarias para alcanzarlos.

Esta revisión supondrá la redacción del plan trabajo que articulará los grandes hitos y objetivos asociados a cada línea de trabajo, y será sobre el que se concretarán las actuaciones y fases para alcanzarlos en las sucesivas fases del proyecto.

### • PLANIFICACIÓN

Una vez constituido el órgano director del proyecto y redactado el plan de trabajo para definir el proyecto, se inicia la fase de preparación del proyecto previo al desarrollo, despliegue e implantación de este.

Esta fase tiene un doble objetivo: en primer lugar, hacer una auditoría exhaustiva de la organización, identificando estructuras, analizando recursos y tomando requisitos, que permita hacer un análisis funcional lo más adaptado a las necesidades de la organización.

La auditoría cristalizará en un plan de proyecto adaptado a las necesidades de la organización, en el que se repasarán y detallarán las fases del proyecto, las actuaciones y los hitos a alcanzar en cada una de ellas, con las tareas asociadas a los mismos, los recursos necesarios en cada momento, el plan de riesgos asociado al mismo y la metodología de seguimiento de la ejecución de este.

Esta planificación también ayuda a los equipos y agentes implicados a entender el proyecto en su globalidad, y que así puedan conocer de antemano los obstáculos que pueden encontrarse a lo largo del despliegue del mismo, así como para comprender el costo, el alcance y el calendario de trabajo.

Una vez finalizado el análisis se tomarán los siguientes acuerdos, necesarios para la elaboración del plan de trabajo y comienzo de la fase de ejecución y despliegue del proyecto.

- Aprobación del cronograma de despliegue del proyecto

También será objeto de esta primera reunión la puesta en común y aprobación del cronograma de trabajo, detallando la planificación y el cronograma de despliegue de los distintos hitos del proyecto.

- Aprobación de un mapa de indicadores

Al inicio de proyecto se definirá un mapa de indicadores que permitan monitorizar y evaluar el avance del proyecto y los resultados obtenidos cuando se realice el despliegue y puesta en marcha.

Esta definición temprana de los indicadores debe permitir identificar los puntos críticos del proyecto y alinear la ejecución a las expectativas y a los objetivos propuestos.

- Aprobación de un plan de riesgos

Dentro de la planificación del proyecto es imprescindible contar con un plan de riesgos adaptado a la casuística del proyecto. La planificación de riesgos tiene como misión principal la identificación de los riesgos y el establecimiento de la forma de actuar frente a ellos.

Para redactar un plan de riesgos es necesario conocer en detalle el proyecto en todas sus etapas despliegue, y así poder medir el impacto que tendrían posibles fallas en el mismo, y así poder establecer las medidas correctivas necesarias para minimizar el impacto de estos riesgos para la consecución del mismo.

- Aprobación de un plan de comunicación a la organización

En un proyecto tecnológico de esta naturaleza y alcance, este es un elemento fundamental para poder consensuar las acciones con todos los agentes de la organización implicados.

Para ello se redactará un plan de comunicación en el que se detalle la información a comunicar a cada uno de los colectivos. Se realizarán acciones de comunicación formal al conjunto de la organización, explicando las líneas generales del proyecto y una primera aproximación del alcance y objetivos del mismo.

## • EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El equipo de despliegue ejecutará el proyecto conforme al plan de proyecto acordado por el órgano director, en las fechas y forma aprobados en el Kickoff del proyecto.

Los trabajos de desarrollo, despliegue e implantación de la solución tecnológica recogidos en el plan de proyecto requieren de una buena organización del equipo y de una planificación de las fases, actuaciones, tareas y objetivos realista, que permita hacer avanzar los trabajos conforme a los tiempos inicialmente planificados.

La naturaleza de las tareas conducentes a la consecución de los objetivos, así como la interrelación entre ellas, y la participación de los diferentes perfiles recomiendan establecer dos tipos de reuniones de seguimiento:

- Equipo de despliegue: reuniones para evaluar los hitos conseguidos por el equipo de despliegue.
- Órgano director: reuniones para evaluar los logros alcanzados con una perspectiva más amplia y elevada.

En las reuniones de seguimiento del equipo de despliegue participarán todos los agentes implicados y un perfil ejecutivo del órgano director, además del Jefe de proyecto, que se encargará de preparar la convocatoria, moderar la reunión y recabar todos los entregables de seguimiento del proyecto, así como de coordinar la elaboración de las actas e informes resultantes de las mismas.

## • TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

El proyecto estará enfocado para que una vez desarrollada y desplegada la solución, se identifiquen los agentes de la organización encargados de su mantenimiento.

Estos perfiles, que deberán ser homólogos en cuanto a formación y capacitación a los responsables del desarrollo del proyecto, participarán en todo momento en la fase de seguimiento del despliegue del mismo.

Una vez ejecutado el despliegue se pondrán en marcha procesos de capacitación específicos para el mantenimiento de los sistemas desarrollados.



## 8. Sistema de seguimiento y control

Para el seguimiento del proyecto se crearán además de las estructuras organizativas necesarias, un plan trabajo que articulará los grandes hitos y objetivos y se acordará la herramienta de seguimiento y gestión de proyectos que contendrá entre otros objetos un manual de uso, normas y pautas de trabajo en dicha aplicación.

Para el seguimiento continuo del proyecto se propone la utilización de herramientas de mercado tipo Jira, que permitan ordenar las tareas y los procedimientos para que todos los agentes implicados tengan una fiel imagen del estado en el que está el proyecto en cualquier momento.

Estos sistemas se adaptan muy bien a la implantación de este tipo de proyectos tecnológicos en los que participa un equipo multidisciplinar, cuyas tareas están enlazadas e interconectadas, cubriendo la necesidad de todos ellos de conocer en todo momento, tanto el estado de sus tareas, como la responsabilidad derivada de su cumplimiento para posibilitar la realización o consecución de las tareas de otros.

Gracias a estas tecnologías el órgano director del proyecto conseguirá:

- Monitorizar el desarrollo del proyecto.
- Dar autonomía a los equipos en la consecución de las tareas.
- Planificar hitos y definir objetivos.
- Garantizar una comunicación efectiva con todos los agentes.

### 8.1. Plan de riesgo

Para el desarrollo de cualquier proyecto tecnológico es vital contar con un plan de riesgos adaptado a la casuística del proyecto. Este plan de riesgo medirá el impacto que tendrían incumplimientos o fallas en el mismo, y así poder establecer las medidas correctivas necesarias para minimizar el impacto de estos riesgos para la consecución del mismo.

Como herramienta clave incluida dentro del plan de riesgos debe estar en todo momento el registro de riesgos y el plan de control de riesgos, que deberán ser aprobados por el órgano director del proyecto. Este registro debe normalizar la información de cada ítem en una estructura de datos que incluya:

- Identificador del riesgo: Cada riesgo se identificará con un número, nombre y descripción.
- Cuantificación inicial del riesgo: Esto es la valoración inicial del impacto que el riesgo puede tener sobre el cronograma.
- Acciones frente a los riesgos: Medidas correctivas para minimizar el impacto de los riesgos consensuadas con el Jefe de Proyecto y los agentes implicados.
- Ajuste del proyecto: tras la valoración del impacto previsto y tras la aplicación de las medidas correctivas establecidas en el punto anterior, se ajustará la planificación del proyecto.

## 8.2. Reuniones de seguimiento y control

La naturaleza de las tareas conducentes a la consecución de los hitos, así como la interrelación entre ellas, y la participación de los diferentes perfiles recomiendan establecer dos tipos de reuniones de seguimiento:

- Equipo de despliegue: reuniones para evaluar los hitos conseguidos por el equipo de despliegue cada 15 días naturales.
- Órgano director: reuniones para evaluar los logros alcanzados con una perspectiva más amplia y elevada cada 30 días naturales.

En las reuniones de seguimiento del equipo de despliegue participarán todos los agentes implicados y un perfil ejecutivo del órgano director, además del Jefe de proyecto, que se encargará de preparar la convocatoria, moderar la reunión y recabar todos los entregables de seguimiento del proyecto, así como de coordinar la elaboración de las actas e informes resultantes de las mismas.

## 9. Medidas de información y publicidad

El desarrollo de la Integración con Carpeta Ciudadana, PID, BDNS y la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHú) tiene como objetivo último mejorar los servicios que se prestan a la ciudadanía y empresas, por lo que junto a las medidas formativas referidas en el punto 5 del proyecto, deben acompañarse de una serie de medidas de información y publicidad.

Así, una de las palancas que contribuirá a su éxito es el acompañamiento durante su implantación de una campaña de difusión, que permita dar a conocer los matices del nuevo servicio al conjunto de la ciudadanía.

Dicha campaña contendrá material audiovisual y otras ideas creativas, contemplando sobre todo el canal online.

Las medidas de información y publicidad del proyecto serán:

- Publicación del comunicado desde la sección de noticias de la web corporativa
- Publicación de noticia en prensa local.
- Mailing a suscriptores de lista de distribución de la entidad.
- Comunicación en redes sociales (Telegram, Facebook, Twitter)

## 10. Datos e indicadores para el seguimiento

En relación a reportar una cuantificación del alcance y funcionamiento de los proyectos a implantar, se utilizarán los siguientes indicadores:

## INDICADORES ASOCIADOS AL PROYECTO

- Integración con mi carpeta ciudadana

Nombre del indicador	Descripción
Expedientes en carpeta	Número de expedientes abiertos por el Ayuntamiento disponibles en la carpeta ciudadana, clasificados por estado.

- Integración con la DEHú

Nombre del indicador	Descripción
Número envíos DEHú	Número de envíos (notificaciones y/o comunicaciones) puestos a disposición en la aplicación web de la DEHú.
Comparecencia por tipo de persona	Número de comparecencias totales en la aplicación web de la DEHú por tipo de persona.

- Integración con la PID

Nombre del indicador	Descripción
Consultas por servicio	Número de consultas realizadas por tipo de servicio
Consultas PID	Número total de consultas a la PID

- Integración con la BDNS

Nombre del indicador	Descripción
Alta automática subvenciones	Número total de subvenciones dadas de alta de forma automática en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
Subvenciones tramitadas anualmente	Número de subvenciones tramitadas anualmente con el nuevo módulo implantado