



Junta General del Principado de Asturias

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE PRESENCIA, PERMISOS Y ACCESO PARA LA JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

Sistema centralizado integrado de gestión de presencia y permisos de los empleados públicos del Parlamento y de gestión de acceso de personas externas relacionadas, que deberá incorporar la información de los recibos de nómina y certificados de retenciones de cada empleado generados desde la aplicación de nómina MILENA. La puesta en marcha será “llave en mano”, esto es, incluirá la personalización del mismo para el entorno de trabajo de la Junta General del Principado de Asturias, en adelante JGPA.

SOFTWARE DE PORTAL DEL EMPLEADO, CONTROL DE PRESENCIA Y GESTIÓN DE PERMISOS:

- El software del módulo de control de presencia y portal del empleado deberá tener arquitectura web.
- Deberá incorporarse la imagen institucional de la JGPA, tanto a los aplicativos como a las tarjetas que habrán de suministrarse.
- El sistema deberá ser multicentro, sin ningún límite en cuanto a centros de trabajo o sociedades.
- Deberá disponer de una organización multi-árbol, que permita la clasificación de los empleados por diferentes criterios (por departamento, por planta o área, por jerarquía, por funciones, etc.)
- Deberá ser integrable con el Directorio Activo de la JGPA.
- Permitirá la definición de cualquier número de horarios y cada uno de ellos deberá poder soportar bandas fijas y flexibles.
- Permitirá la definición personalizada y sin limitación de justificaciones de ausencia y permisos. Se podrá aplicar un factor de ponderación si fuese necesario, y establecer si el flujo requiere aportar justificación documental.
- Deberá disponer de un portal del empleado en el que los trabajadores de la JGPA puedan consultar sus fichajes y saldos horarios, así como realizar todas las solicitudes de vacaciones y permisos normativos.
- Deberá disponer de un flujo de aprobaciones libremente definible con tantos niveles como sean necesarios y se permitirá la definición en cada nivel de uno o más mandos que hayan de realizar la aprobación con reglas “and” y “or”. Asimismo, permitirá incorporar a mandos que monitoricen los flujos de aprobación, aunque no intervenga en ellos, tantos como sean precisos. Se podrá parametrizar el envío de notificaciones (al menos por e-mail) a los participantes, en cada fase del flujo.
- Deberá incorporar en el portal del empleado un gestor documental para la publicación de información individual o colectiva.
- En el portal del empleado se podrá acceder a la consulta de los recibos salariales y los documentos anuales de retenciones IRPF de cada trabajador mediante una integración con el sistema MILENA de SERESCO, actualmente en producción en la JGPA. Esta integración deberá realizarse por parte del adjudicatario sin coste adicional para la Junta General.
- Deberá contar con una funcionalidad específica para la gestión de incapacidades



Junta General del Principado de Asturias

temporales (IT) que facilite el seguimiento de estos trámites.

- El acceso a la información, será mediante el uso de roles, a tantos usuarios como sean precisos, cada uno de los cuales tendrá un tipo de acceso personalizado y para un ámbito determinado.
- Permitirá la creación de campos personalizados en la ficha del empleado para incluir la información que el organismo contratante considere de interés y que no venga detallada en la configuración por defecto.
- Permitirá la categorización de los empleados con etiquetas que describan cualquier característica de interés para la gestión de su movilidad. El número de etiquetas no debe estar limitado y se permitirá la búsqueda de empleados con una determinada etiqueta desde cualquier entorno.
- Permitirá el fichaje mediante dispositivos físicos y virtuales (aplicación web, app).

TERMINALES DE CONTROL DE PRESENCIA:

El adjudicatario deberá suministrar e instalar tres terminales de presencia y deberá asumir las adaptaciones necesarias en el cableado eléctrico y de datos existente. Cada terminal de fichajes deberá tener, al menos, las siguientes características:

- Deberá estar basado en sistema operativo Android con el fin de poder implementar en un futuro otros aplicativos o módulos de gestión del personal.
- Podrá disponer de botones, pero la interacción con el usuario debe realizarse a través de una pantalla táctil de al menos 5".
- Deberá permitir el fichaje mediante tarjetas Mifare, huella dactilar y código PIN.
- Aceptará el funcionamiento offline permitiendo el fichaje en ausencia de conexión con el servidor.
- Contará con una batería interna para mantener la operativa de fichajes en caso de cortes de corriente.
- Deberá poder conectarse a la red Ethernet mediante cable UTP y mediante WiFi.
- Deberá poder configurarse para actuar sobre un cerradero electrónico, si estimase necesario, Para la apertura de puertas a las que se le asocie.
- Deberá poder limitarse el fichaje de cada empleado a nivel de terminal.

OTRO EQUIPAMIENTO A SUMINISTRAR:

- Dos lectores de DNIE.
- Dos impresoras de pegatinas de identificación con autocorte.
- Tres escáneres QR.

TARJETAS:

Se deberán suministrar 130 tarjetas de fichaje Mifare personalizadas con fotografía y datos variables, en cuatricromía e impresas en ambas caras. El adjudicatario, deberá realizar una propuesta de diseño que será validada por el responsable del contrato. La Junta General se reserva la potestad de solicitar hasta dos diseños independientes a efecto de personalizar las tarjetas con dos grupos diferenciados de empleados si fuera necesario.



SOFTWARE DE CONTROL DE ACCESOS:

El software de gestión de control de accesos que deberá gestionar dispositivos externos podrá ser de arquitectura web o cliente - servidor.

- La arquitectura del BackOffice deberá exclusivamente ser web.
- Deberá estar interconectado con la gestión de presencia, informando a la persona de recepción de si el visitado se encuentra en las instalaciones (constan fichajes de entrada) o no.
- Identificará al visitante a través de la lectura automática del DNI. Para aquellos visitantes que dispongan de otro documento acreditativo que no sea el DNI, deberá permitir la introducción manual de datos con su tipo de documento y número.
- Generará una etiqueta adhesiva que el visitante colocará en lugar visible sobre su indumentaria. Esta etiqueta será personalizada y deberá incluir el logotipo de la JGPA y los datos variables que se habrán de definir en la fase de replanteo (nombre del visitado, nombre del visitante, fecha y hora de inicio, QR...)
- Finalizará la visita automáticamente con la lectura del QR al abandonar el recinto.
- Permitirá el uso de este sistema en dos puntos de entrada-salida y un tercer punto de salida.
- Se deben incluir los periféricos necesarios para las gestiones de identificación vía DNI, impresión de etiqueta e identificación de la finalización de la visita, así como su puesta en servicio. Los PC necesarios serán aportados por la JGPA. Los servidores necesarios serán instalados en la plataforma de virtualización de servidores de la JGPA y no formarán parte de la oferta. La licencia de sistema operativo de servidor para la instalación será proporcionada por la JGPA, siendo responsabilidad del adjudicatario suministrar cualquier licencia adicional necesaria para el funcionamiento del sistema y que no esté específicamente indicada en esta relación.

FORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN:

El licitador deberá realizar sesiones de formación para los distintos grupos de usuarios mediante sesiones diferentes que englobarán las funcionalidades de que cada grupo hará uso en el sistema, esto es:

- Sesiones formativas sobre el Portal del Empleado para empleados públicos y diputados.
- Sesiones formativas para administradores y tramitadores.
- Formación de operadores en la gestión del control de accesos.

En la memoria técnica deberán detallarse los contenidos, duración y manuales que se distribuirán para cada tipo de acción formativa.



Junta General
del Principado de Asturias

FORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN:

La oferta deberá incluir el mantenimiento evolutivo de todo el software para lo que reste del año 2020. Se entiende que el mantenimiento correctivo está incluido en el período de garantía.

Oviedo, 30 de junio de 2020

EL JEFE DEL SERVICIO DE TECNOLOGÍAS E INFRAESTRUCTURAS

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Juan Ángel Domínguez García'.

Juan Ángel Domínguez García