



## ***Proyectos de Modernización Administrativa Local eModel***

### **Información orientativa sobre el contenido del Proyecto Técnico**

En este documento se describe el propósito de los distintos apartados que forman parte del documento del Proyecto Técnico (modelo 1F) y el contenido que debe recoger cada uno de ellos.



## 1. **DENOMINACIÓN DEL PROYECTO**

Denominación completa del proyecto que se mantendrá tanto durante el proceso de la convocatoria como durante la vida del proyecto.

En el caso de que el proyecto tenga un acrónimo también pueden facilitárnoslo.

## 2. **ÁMBITO TERRITORIAL**

Municipio o municipios a los que afecta el proyecto y su población.

Se puede hacer mención de circunstancias especiales que puedan incidir en el proyecto por razón de las características territoriales del ámbito geográfico.

## 3. **MISIÓN Y OBJETIVOS**

### 3.1. **Definición y análisis de la necesidad**

Definición de líneas estratégicas en las que se basa el proyecto.

Análisis los antecedentes y de la situación actual.

Justificación de la necesidad de llevar a cabo el proyecto.

### 3.2. **Identificación y descripción del alcance**

Análisis del alcance funcional del proyecto, definiendo, en su caso, el plan estratégico del que depende.

Descripción de fases, actuaciones, subproyectos o subsistemas, que componen el proyecto, entendiendo que éstos deben guardar cohesión entre sí.

### 3.3. **Objetivos generales**

Descripción general del proyecto y de los resultados generales que se pretenden alcanzar.

### 3.4. **Adecuación del proyecto a los criterios de valoración definidos en la O.M.**

En este apartado se concretarán los aspectos del proyecto que se ciñen a los objetivos de las ayudas y a los criterios que, para la evaluación técnica de los proyectos se establecen en la normativa.

Todas las definiciones y explicaciones que se exponen a continuación están redactadas en este contexto.

Se destacará especialmente la consecución de los objetivos de eAdministración que han inspirado la redacción de la [Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos](#):

- Conexiones con las AA.PP. y especialmente con la Red SARA
- Interoperabilidad de datos y funcional con sistemas de información de otras Administraciones.
- Servicios en línea y facilidad de acceso de los ciudadanos a los servicios públicos.
- Reutilización de sistemas y aplicaciones.
- Infraestructuras que favorezcan la participación en la Red de Oficinas Integradas de Atención al Ciudadano (060).

A continuación se define someramente el contenido que pueden tener estos apartados de autoevaluación:



### **3.4.1. Mejora de la interoperabilidad de los Sistemas de Información de las AA.PP.**

Tanto la A.G.E. como las CC.AA. proveen medios de comunicación y servicios susceptibles de utilización por parte de EE.LL. De esta forma mejora el intercambio de información y la calidad del servicio.

En un primer estadio, tendremos la conexión entre EE.LL., de éstas con las CC.AA., para posteriormente conectar con la A.G.E.

Todo ello supone la integración con la Red SARA y la red europea TESTA.

De esta forma que se favorece el intercambio de información y la interconexión entre sistemas.

A este respecto se ha de detallar si el proyecto proveerá a la entidad de alguna de estas conexiones.

Otro aspecto a mencionar en este apartado es la interoperabilidad funcional o entre sistemas de información:

- Formatos normalizados de intercambio de datos entre administraciones
- Integración entre sistemas de información de distintas AA.PP.

### **3.4.2. Posibilidad de reutilización por otras AA.PP. de los productos resultantes**

En el marco de las buenas prácticas en materia de eAdministración, para este criterio se entiende la reutilización en sentido amplio, de forma que incluye:

- Productos resultantes del proyecto que cubren una funcionalidad común a las EE.LL.
- Utilización, en el marco del proyecto, de productos existentes previamente desarrollados por otras administraciones.

Los productos obtenidos o reutilizados pueden ser desarrollos software o resultados de estudios y consultorías, siempre que sean extensibles a otras Administraciones de similares características con mínima adaptación.

Se describirá en este apartado si el resultado del proyecto presentado tiene alguna de estas características.

No se consideran reutilizables productos que impliquen la adquisición de licencias de productos comerciales.

### **3.4.3. Utilización de estándares libres y software de fuentes abiertas**

Los estándares libres se definen como las especificaciones técnicas que son desarrolladas, mantenidas y reafirmadas sobre la base de un consenso abierto, de acceso público, indiferentes frente a los proveedores/fabricantes de software y licenciados en términos que buscan su adopción masiva por parte de todos los fabricantes.

Un ejemplo son los estándares para Internet del World Wide Web Consortium ([www.w3c.es](http://www.w3c.es)), como el modelo de intercambio XML, las arquitecturas orientadas a servicios (SOA), los documentos XHTML, etc.

En cuanto al software libre y/o software de fuentes abiertas, podría definirse como aquél que se distribuye con una licencia que permite al usuario la libertad de ejecutarlo, de conocer el código fuente, de modificarlo o mejorarlo y de redistribuir copias a otros usuarios.

Pueden obtener más información sobre este concepto en “Enlaces de interés”.

En este apartado se consignará si el proyecto incluye:

- La utilización de estándares libres.
- Desarrollo de aplicaciones que se puedan declarar de fuentes abiertas.
- La utilización de productos de software abierto.



#### **3.4.4. Utilización de Sistemas Comunes de Información promovidos por el M.A.P.**

A través distintos planes para el fomento de la eAdministración, se han creado un conjunto de servicios e iniciativas disponibles para su utilización por las EE.LL.

Entre los sistemas disponibles, por parte de la M.A.P. podemos citar:

- la Plataforma de Validación de Firma Electrónica @firma
- la utilización del DNI electrónico
- el Sistema Sustitución de Certificados en Soporte Papel (SCSP)
- el Sistema de Comunicación de Cambio de Domicilio (SCCD)
- los Servicios de Verificación de Datos de Residencia y de Identidad (SVCR y SVCI)
- el Servicio de Notificaciones Telemáticas Seguras (SNTS)
- La integración en la Red de Oficinas de Atención al Ciudadano 060

Pueden encontrar información sobre estos servicios en la Web del [Centro de Transferencia de Tecnología](#) (CTT).

También se incluyen en este grupo la utilización de otros sistemas correspondientes a la A.G.E. (como por ejemplo los productos del programa Avanza Local del MITyC) o a las Administraciones Autonómicas.

Se describirá en este apartado la inclusión en el proyecto de la utilización de estos sistemas y servicios comunes.

#### **3.4.5. Adecuación del proyecto a los objetivos del Plan de Acción Europea**

La Comisión Europea promovió el Plan de Acción, denominado eEurope 2005, que tiene continuidad en la iniciativa i2010, para el desarrollo de la sociedad de la información.

Entre las prioridades de estos planes figura la Administración Electrónica. A este respecto se definen un conjunto de servicios públicos electrónicos básicos entre los que podemos destacar los siguientes:

- Licencias y permisos de obra.
- Cambio de domicilio
- Ayudas sociales
- Bibliotecas públicas
- Permisos medioambientales
- Licitaciones electrónicas

En el Plan de Acción Europea se establecen los siguientes niveles de prestación de servicios a través de medios electrónicos:

- Nivel 1. Información. Disposición de información sobre naturaleza, objeto y requisitos el servicio accesible por medios electrónicos.
- Nivel 2. Descarga de formularios. Los formularios de solicitud del servicio se encuentran disponibles en la Web del órgano responsable para poder ser descargados y remitidos con posterioridad al destinatario por la vía convencional (presencial).
- Nivel 3. Iniciación electrónica. Descarga y envío de formularios o formularios electrónicos on-line: Los formularios de solicitud del servicio se encuentran disponibles en la Web del órgano responsable para poder ser descargados y/o enviados a través de Internet, con plena validez.
- Nivel 4. Tramitación electrónica. Iniciación y tramitación completa a través de medios electrónicos, sin requerir acciones complementarias del interesado por otros medios.
- Nivel 5. Proactivo / Automatizado. Autocumplimentación de formularios, propuesta de información a remitir (borradores) o iniciación de oficio del procedimiento. No es excluyente de los niveles anteriores.



En este apartado se describirán las mejoras que ofrece el proyecto para promover la eAdministración.

A continuación, se enumerarán y describirán los servicios que se van implementar, el nivel de implantación que se pretende alcanzar y el impacto que suponen.

#### **4. RESULTADOS A OBTENER**

Especificación de resultados y productos que se esperan obtener con la implantación del proyecto.

#### **5. TECNOLOGÍA APLICABLE**

Se describirán y diferenciarán tanto los elementos de los que se dispone y van a ser utilizados para llevar a cabo el proyecto, como aquellos que es necesario adquirir.

##### **5.1. Elementos hardware**

Equipamiento hardware que forma parte del proyecto, tales como servidores, PCs, impresoras, terminales, etc.

##### **5.2. Elementos software**

Software de base (S.O., Sistemas de Base de Datos, gestores de Web, Sistemas de "Workflow", etc.) y de aplicación (paquetes de gestión, desarrollos a medida necesarios, etc.)

##### **5.3. Comunicaciones**

Cableado y equipamiento de comunicaciones.

#### **6. METODOLOGÍAS UTILIZADAS**

Descripción de la metodología utilizada en la planificación, en el análisis y el desarrollo del proyecto, señalando si se trata de una metodología estandarizada.

#### **7. PLAZOS Y CRONOGRAMA**

##### **7.1. Plazo de realización**

Número de meses de realización del proyecto.

##### **7.2. Cronograma detallado**

Definición de los hitos más importantes y duración de los mismos.

#### **8. COSTES ESTIMADOS**

##### **8.1. Importe total**

Presupuesto total estimado del proyecto.



## **8.2. Importe solicitado**

Parte del presupuesto que se solicita como subvención (no más del 50%).

## **8.3. Desglose del presupuesto total**

Estimaciones presupuestarias desde distintos prismas. Los desgloses deben ser lo suficientemente detallados como para apreciar la naturaleza de las inversiones que se van a realizar.

### **8.3.1. Desglose por elementos que componen el proyecto**

Estimación presupuestaria detallada de cada uno de los elementos descritos en el documento del proyecto.

### **8.3.2. Desglose por subproyectos, en su caso**

En caso de que el proyecto se subdivide en fases, actuaciones, subproyectos o subsistemas, se detallará la parte del presupuesto correspondiente a cada uno de ellos.

### **8.3.3. Desglose por municipios, en su caso**

En caso de que el proyecto sea presentado por una entidad supramunicipal o conjunto de municipios se detallará, en lo posible, la porción del presupuesto asignada a cada uno.

## **9. INDICADORES DE AVANCE**

### **9.1. Indicadores de avance en el desarrollo por fases**

Factores que indican que el proyecto se desarrolla adecuadamente.

### **9.2. Indicadores de éxito del proyecto**

Factores indicativos del cumplimiento de los objetivos del proyecto.