

166 ASISTENCIA EN SOFTWARE DE GESTIÓN MUNICIPAL

1. OBJETO

Tiene por objeto suministrar soporte y asistencia en la gestión informática básica de los municipios. Esta cobertura se manifiesta en los siguientes aspectos:

- Suministro de aplicaciones de gestión básica municipal y su mantenimiento anual, así como el soporte y asistencia técnica en su uso y explotación.
 - Se incorporan al programa **dos nuevos elementos**:
 - Una Gestión Integral para Cementerios
 - La Gestión Patrimonial de Activos Municipales:
 - Fase 1: consistente en estudio de la situación actual y en la elaboración del modelo (1º año).
 - Fase 2: consistente en el Suministro de la aplicación e implantación del sistema (2º año).
- A** Padrón de Habitantes, Terceros y Territorio.
B Tributos e Ingresos Públicos.
C Registro de Entrada y Salida de documentos.
D Gestión Económica.
E Gestión del Patrimonio (Fase 1 y Fase 2)
F Gestión Policía Local.
G Gestión Cementerios.

La modalidad de instalación de las citadas aplicaciones será progresivamente en modo centralizado en los servidores de Diputación y accesible a través de la red de datos Mulhacén que esta Corporación pone a disposición de los ayuntamientos de la provincia a través del programa 163 de concertación, de esta forma se garantizan las recomendaciones del plan de adaptación al Esquema Nacional de Seguridad, cuyas medidas se están implantando a raíz del proyecto desarrollado a lo largo del año 2020.

2. DESTINATARIOS

Municipios y entidades locales autónomas.

3. COMPROMISOS A ASUMIR POR LOS AYUNTAMIENTOS

Los compromisos que deben asumir los municipios serán:

- Permitir al personal de Diputación el acceso y la operación de sus equipos y datos para las tareas propias del servicio que le prestamos bajo las garantías propias de privacidad y confidencialidad.

- Facilitar al personal del ayuntamiento su formación en los nuevos productos y servicios a utilizar.
- Colaborar en las tareas propias del proceso como migraciones de datos, actualización de versiones, traslado de equipos a Diputación.
- Se responsabilizarán de mantener correctamente al día la configuración de los equipos que operen las aplicaciones de gestión municipal, no realizando cambios en los mismos que puedan alterar el buen funcionamiento de las aplicaciones de gestión municipal.
- Permitir mediante un acuerdo de privacidad y confidencialidad la centralización de los datos correspondientes a las aplicaciones centralizadas en los servidores de la corporación cuando el municipio lo requiera.
- Colaborar en las tareas propias de la migración de datos.

4. FINANCIACIÓN

La asistencia técnica que presta Diputación se valora anualmente según el siguiente cuadro:

Descripción del Servicio	Coste
A. Padrón de Habitantes, Terceros y Territorio.	500 €
B. Tributos e Ingresos Públicos.	500 €
C. Registro de Entrada y Salida de documentos.	500 €
D. Gestión Económica.	500 €
E. Gestión del Patrimonio.	2.000 €
F. Gestión Policía Local.	300 €
G. Gestión Cementerios.	300 €

Nota: El coste de los nuevos programas (E y G) se aminorará para los siguientes ejercicios de concertación, una vez realizada la implantación inicial.

Persona responsable del programa

José Antonio Toro Castillo Tfno.: 958 247 645

Email: jtoro@dipgra.es