



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE GIJÓN

RESOLUCIÓN de la Alcaldía de 2 de octubre de 2013, por la que se aprueba el "Procedimiento Electrónico de Contratos Menores" del Ayuntamiento de Gijón.

Antecedentes

Primero.—La Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, ha incorporado la regulación de una serie de instrumentos para hacer efectiva la denominada administración electrónica, destacando, entre otros, la firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas, la sede electrónica, el registro electrónico, el tablón de edictos electrónico y la gestión electrónica de procedimientos, instrumentos que se han incorporado al ámbito municipal con la aprobación de la Ordenanza de Administración Electrónica.

Segundo.—El Ayuntamiento ha llevado a cabo una serie de actuaciones preparatorias para la posterior incorporación de procedimientos a la tramitación electrónica, actuaciones que se concretan en la emisión de certificados electrónicos a los empleados municipales, la puesta en marcha del portafirmas electrónico y la adquisición de un sistema de digitalización certificada para incorporar la documentación en soporte papel al soporte electrónico al objeto de que se incorpore al expediente electrónico y garantizar los derechos establecidos en el art. 6 de la citada Ley 11/2007.

Tercero.—Por Resolución de la Alcaldía de 19 de agosto de 2013 se aprobó la instrucción relativa a la implantación de firma electrónica en el Ayuntamiento de Gijón, Instrucción que, en su apartado segundo, establece la obligatoriedad de aplicar firma electrónica, en sustitución de firma manuscrita, en los términos y condiciones que sea requerido siendo éste uno de los procedimientos en los que debe incorporarse para conseguir la tramitación del procedimiento electrónico de contratos menores.

Cuarto.—Por la Concejalía Delegada de Administración Pública y Hacienda se propone que se lleven a cabo las actuaciones necesarias para la definición y aprobación del procedimiento electrónico de contratos menores para la progresiva puesta en marcha de una plataforma de licitación y contratación electrónica tanto en el Ayuntamiento como en sus Organismos y entidades dependientes.

Quinto.—La plataforma de licitación y contratación electrónica está certificada en el cumplimiento de lo dispuesto en el R.D. 3/2010, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento del Esquema Nacional de Seguridad, y en el cumplimiento con las condiciones de seguridad de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 1720/ 2007, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, incorporándose como documentación del expediente las citadas certificaciones.

Sexto.—Por los servicios de Sistemas de Información y de Planificación y Modernización se emite informe favorable sobre el cumplimiento de la plataforma de contratación electrónica de los requisitos establecidos en la Disposición adicional decimosexta de la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Séptimo.—Durante el proceso de definición del procedimiento electrónico de contratos menores han participado activamente tanto la Intervención General y como la Sección de Contabilidad del Ayuntamiento de Gijón para la concreción del procedimiento de gasto incorporado al citado procedimiento electrónico de contratos menores.

Octavo.—Previamente a la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo, a los procedimientos administrativos y a la actuación administrativa es preciso, de acuerdo con las previsiones establecidas en la citada Ley 11/2007 y en la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica, realizar un análisis para el rediseño funcional y simplificación del procedimiento en el que se considere la supresión o reducción de documentación a aportar por los interesados, la reducción de plazos y tiempos de espera, la previsión de utilización de instrumentos de información y transparencia y la racionalización de la distribución de cargas de trabajo y de comunicaciones internas.

Fundamentos de derecho

Primero.—En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 34 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, la aplicación de medios electrónicos la aplicación de medios electrónicos a la gestión de procedimientos, procesos y servicios irá siempre precedida de la realización de un análisis de rediseño funcional y simplificación.

Segundo.—La Ordenanza Municipal de Administración Electrónica establece, en su art. 31, que se aprobarán por Resolución de la Alcaldía, y con carácter previo a la incorporación de un procedimiento a la tramitación electrónica, el resultado de acometer las actuaciones de simplificación, de normalización de documentos y actos administrativos, de identificación y definición de los circuitos de firma electrónica, la definición de los estados para la consulta de la fase de



tramitación a través de la oficina virtual municipal y la publicación en la sede electrónica de la carta de servicios con la información del procedimiento.

Tercero.—La Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo

3/2011, de 14 de noviembre, regula, en los artículos 23, 28, 89, 111 y 138, respectivamente, los contratos menores en lo relativo al plazo de duración, formalización, revisión de precios, tramitación del expediente y adjudicación, ajustándose y cumpliendo el procedimiento electrónico de contratos menores a lo dispuesto en la citada norma.

Cuarto.—La disposición adicional decimosexta de la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, establece las normas y requisitos a los que se ajustará el uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos regulados por la citada Ley, normas y requisitos que se cumplen en su totalidad por la plataforma de contratación electrónica del Ayuntamiento de Gijón, plataforma en la que se gestionará y tramitará el procedimiento electrónico de contratos menores.

Tercero.—Es competencia de la Alcaldía en aplicación del art. 124 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, competencia que ha sido delegada, por Resolución de la Alcaldía de 7 de julio de 2007, en el Concejal y Teniente de Alcalde titular de la Concejalía Delegada de Coordinación Administrativa y Hacienda.

Visto el expediente de razón, la Alcaldía,

RESUELVE

Primero.—Aprobar el procedimiento electrónico de contratos menores e incorporarlo a la tramitación electrónica de acuerdo con la definición que se detalla en el anexo I de la presente Resolución.

Segundo.—Dejar sin efecto tanto la instrucción de 1/2012 que establece los criterios a los que deben ajustarse los procedimientos de gasto y tramitación de contratos menores de suministros, servicios y obras del Ayuntamiento de Gijón y sus Organismos Autónomos, como el procedimiento de contratos menores aprobados por Resolución de la Alcaldía de fecha 31 de enero de 2012 y 29 de agosto de 2012, respectivamente, por el procedimiento que incorpora como anexo I a la presente Resolución.

Tercero.—Ordenar la publicación en la sede electrónica la carta de servicios y activar la consulta, a través de la oficina virtual, del estado de tramitación de los expedientes que se tramiten conforme al citado procedimiento, expedientes cuyo soporte y archivo se realizará en formato electrónico.

Cuarto.—Ordenar la comunicación la presente Resolución, por medios electrónicos, al personal municipal Ayuntamiento de Gijón para su conocimiento y aplicación.

Gijón/Xixón, 31 de octubre de 2013.—La Secretaria General.—Cód. 2013-20413.



Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Referencia: 027436/2013
Dirección General Económico y Financiera

ANEXO A LA RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA DE 2 DE OCTUBRE DE 2013

Definición del procedimiento CONTRATO MENOR

DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento	Contrato Menor
Servicio	Dirección General Económico Financiera – Servicios de Contratación y Compras
Unidad responsable	Dirección General Económico Financiera
Coordinación	Dirección General de Servicios
Materia	Contratación

DATOS DE CONTROL

Versión	3
Nº de revisión	2
Fecha	25/09/2013

Area de Participación y Atención al Ciudadano :

Edificio Admvo. "Antigua Pescadería Municipal" C/ Cabrales, 2 33201 – Gijón Teléfono 98 518 11 05, Fax 98 518 11 82
Centro Municipal de La Calzada C/ Ateneo Obrero de la Calzada, 1 33213 – Gijón Teléfono 98 518 14 05, Fax 98 530 11 98
Centro Municipal Integrado de El Coto Plaza de la República, s/n 33204 – Gijón Teléfono 98 518 17 03, Fax 98 513 22 99
Centro Municipal Integrado de La Arena, C/ Canga Argüelles, Nº 16 – 18.- Gijón. Teléfono: 98 518 16 17, Fax: 98 517 64 34
Centro Municipal Integrado de Pumarín "Gijón-Sur", C/ Ramón Areces, Nº 7 33211 - Gijón Teléfono 98 518 16 40, Fax 98 518 16 39

IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento	CONTRATO MENOR
Unidad responsable	Servicio de Contratación y Compras
Iniciación	De oficio
Consultable en Internet	SI

DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definición del Servicio	Descripción
Objetivo	<p>Racionalizar y simplificar el procedimiento de contratos menores. Se reduce, respecto al anterior procedimiento, de cuatro tramitaciones diferenciadas a una única y se incorporan los instrumentos de la administración electrónica para garantizar la máxima concurrencia, publicidad y transparencia en el procedimiento de contratos menores. Se incorpora la presentación electrónica de ofertas y la valoración automática de éstas con la aplicación de criterios objetivos en aras a conseguir la eficacia y eficiencia de la actuación administrativa y la equidad entre proveedores.</p> <p>Garantizar las obligaciones establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con la obligación para que los órganos de contratación den a los licitadores y candidatos un tratamiento igualitario y no discriminatorio y ajusten su actuación al principio de transparencia.</p> <p>El propio texto refundido establece que en cumplimiento del principio de transparencia en la contratación y de eficacia y eficiencia de la actuación administrativa, se fomentará y preferirá el empleo de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos contemplados en esta Ley por parte de los licitadores o los candidatos.</p>
Procedimiento	<p>El esquema del procedimiento de contratos menores es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inicio del expediente 2. Petición de compra y definición de los criterios de valoración 3. Apertura y valoración de las ofertas 4. Notificación del contrato menor 5. Terminación del expediente <p>Se tramitarán por este único procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los contratos menores de SUMINISTROS Y SERVICIOS cuyo importe sea superior a 1.500 euros e inferior a 18.000 €, IVA no incluido • Los contratos menores de OBRAS cuyo importe sea superior a 1.500 euros e inferior a 50.000 euros, IVA no incluido. Para este supuesto, en el caso de que el importe del contrato menor sea igual o superior a 18.000 € e inferior a 50.000 €, IVA no incluido, es preceptiva la incorporación en el expediente electrónico de una memoria valorada o, si así se estimare necesario, proyecto firmado por técnico competente. <p>Exclusiones al procedimiento:</p> <p>Los gastos menores de 1.500, IVA no incluido, no se incorporarán al presente procedimiento y la tramitación del gasto precisará factura conformada y documento contable ADO firmados electrónicamente.</p> <p>La tramitación de contratos menores con importes iguales o superiores a 1.500 euros e inferiores a 50.000 euros, IVA no incluido, que por sus especiales características no se les aplique este procedimiento precisará informe previo de la Intervención General del Ayuntamiento de Gijón. En estos supuestos se precisará informe de motivación de las especiales características del contrato menor firmado electrónicamente por el responsable del contrato y la Concejalía competente en función de la materia.</p>
	<p>1. Inicio del expediente:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Apertura del expediente electrónico en la aplicación Gestión de Expediente II. Desde el expediente se realiza la operación contable de retención de crédito (operación R.C.). La retención de crédito se firmará electrónicamente por el responsable del Centro Gestor y por los responsables de Contabilidad, quienes, realizadas las comprobaciones oportunas, efectuarán, en su caso, la contabilización en definitivo. La retención de crédito se elevará previamente, para su conocimiento y conformidad, ante la Concejalía Delegada en función de la competencia.



Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Referencia: 027436/2013
Servicio de Planificación y Modernización

III. Se realiza en el expediente electrónico la memoria técnica o descripción del servicio o suministro, con el detalle de sus características esenciales, o, su caso, la memoria técnica o proyecto de obras.

2. Petición de compra y aplicación de criterios de valoración

I. Desde la plataforma de licitación y compra electrónica se realiza la petición de compra, el formulario de respuesta y la definición de los criterios de valoración de las ofertas. Se podrán aplicar:

- i. Un único criterio que será el precio
- ii. Varios criterios objetivos que podrán ser precio más aquellos otros criterios objetivos que consideren necesarios por el tramitador o responsable del contrato y que deben ser previamente establecidos para su posterior valoración automática.
- iii. Si se precisaran, por el responsable del contrato la aplicación de criterios de valoración subjetivos se requerirá autorización previa de la Dirección General Económico Financiera.
- iv. El criterio del precio, los apartados ii y iii, tendrá que valorarse como mínimo un 65% del total de la puntuación.

II. Incorporación de un pliego o memoria técnica, solamente en los supuestos que se precisara. En los contratos menores de obras con importe igual o superior a 18.000 € e inferiores a 50.000 € (sin IVA) es preceptiva la incorporación a la plataforma de la breve memoria valorada o, si así se estimara necesario, proyecto firmado electrónicamente por el técnico competente. Este documento se generará en la aplicación de gestión de expedientes.

III. Petición de ofertas a proveedores existentes en el CPV (vocabulario común de contratos públicos) correspondiente al objeto de la compra. Se podrán identificar más de un CPV para una misma compra.

Las peticiones de compras se realizan automáticamente por la plataforma de licitación y compra electrónica del Ayuntamiento. Si un proveedor no estuviera dado de alta en el portal, con carácter previo a la petición, podrá realizar su incorporación en la plataforma de licitación y compra electrónica.

3. Apertura y valoración de ofertas

I. Concluido el plazo de presentación de ofertas, se realizará la actuación de apertura de las ofertas presentadas.

II. Una vez abiertas las ofertas se realizará la actuación de valoración automática que aplica los criterios de valoración definidos (precio o precio y criterios objetivos).

III. La propia plataforma de contratación electrónica propone la mejor oferta presentada una vez realizada la valoración.

IV. En el caso de aplicación de criterios subjetivos la valoración de las ofertas se realizará en la plataforma de contratación electrónica.

4. Autorización y Disposición del Gasto.

I. En la aplicación de Gestión de Expedientes se adjunta el documento electrónico con el resultado del proceso de valoración y se añade como interesado principal al adjudicatario propuesto.

Ayuntamiento de Gijón/Xixón

CIF: P3302400A

Cabrales, 2 – 33201 Gijón

Teléfono: (34) 985 181 111 / 105 / Fax: (34) 985 181 182 / Web: www.gijon.es



- II. En función de la cuantía del contrato menor se realizarán los siguientes trámites:
 - a. Si la cuantía del contrato menor es superior a 1.500 € e inferior a 18.000 €, ambas cuantías IVA excluido:
 - i. Se mecaniza la operación contable “AD” provisional sobre la retención de crédito previamente contabilizada y se libera, en su caso, el crédito sobrante de la RC, firmándose electrónicamente las citadas operaciones contables.
 - ii. Se realiza la aprobación de la autorización y disposición del gasto desde el expediente electrónico y se envía para su firma electrónica por la Jefatura del Servicio y la Concejalía Delegada correspondiente.
 - iii. Se realiza encargo para la fiscalización y, en su caso, posterior contabilización definitiva de la Operación AD.
 - b. Contratos menores de obras cuyo importe sea igual o superior a 18.000 €, IVA excluido
 - i. Se realizará, en el expediente electrónico, la correspondiente propuesta de resolución y una operación contable “AD” provisional sobre la retención de crédito previamente contabilizada y se libera, en su caso, el crédito sobrante de la RC, firmándose electrónicamente las citadas operaciones contables.
 - ii. Se realiza encargo para la fiscalización de la operación contable AD.
 - iii. Realizada la fiscalización se realizará, como regla general, mediante la figura de actuación administrativa automatizada, la Resolución para la aprobación de la autorización y disposición del gasto, y la posterior contabilización definitiva de la operación contable AD. Excepcionalmente, en los casos en los que se haya autorizado el empleo de criterios de valoración subjetivos, la aprobación de la autorización y disposición del gasto y la contabilización definitiva de la operación contable AD se realizarán mediante una Resolución ordinaria.

5. Notificación de la Adjudicación.

- I. Si el contrato es menor a 18.000, IVA excluido, se notifica, previa comprobación de que la autorización y disposición del gasto esté firma electrónicamente, la comunicación a los proveedores que han presentado oferta y de la notificación al adjudicatario del contrato menor que se realiza a través de una actuación de la plataforma de contratación electrónica.
- II. Para contratos menores de obras de importe igual o superior a 18.000 euros, IVA excluido, previamente a la notificación será preciso contar con la preceptiva Resolución de aprobación de la autorización y disposición del gasto. La comunicación a los proveedores que han presentado oferta y de la notificación al adjudicatario del contrato menor que se realiza a través de una actuación de la plataforma de contratación electrónica
- III. En la aplicación de Gestión de Expedientes se adjunta documento electrónico con el resumen del procedimiento seguido en la plataforma de contratación electrónica y en su contratación

6. Recepción/conformidad y contabilización de las facturas.

- I. Realizado el suministro, servicio o la obra se realizará, si procede, la recepción y conformidad de la factura o, en su caso, certificación de obra (de acuerdo con el procedimiento aprobado). La factura y/o certificación serán documentos electrónicos del expediente de contrato menor.
- II. Se realiza en el expediente administrativo el reconocimiento de la obligación, documento contable “O”, que también será un documento electrónico del expediente y se realiza la actuación de envío a Fiscalización y, en su caso, su posterior contabilización definitiva.

Requisitos Generales

- Los contratos menores no podrán tener una duración superior al año ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.
- Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación. Dado que la petición de ofertas es discrecional, se sustituye la realización de petición de ofertas telefónicamente o a través de correo electrónico por la petición de ofertas a través de la plataforma de contratación electrónica.
- En este sentido, la norma establece el procedimiento de adjudicación directa en este tipo de contratos, por lo que, al objeto de garantizar el cumplimiento del principio de transparencia en la contratación y de eficacia y eficiencia de la actuación administrativa, se fomenta y prefiere el empleo de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el procedimiento de contratos menores, motivándose con ello el cumplimiento de los dispuesto en el art. 27.6 de la Ley 11/2011, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos en relación con los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta de Ley de Contratos del Sector Público, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Referencia: 027436/2013
Servicio de Planificación y Modernización

	<ul style="list-style-type: none">Los tramitadores de los expedientes no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.
Requisitos de la Medios Electrónico Empleados.	<p>La plataforma de contratación electrónica del Ayuntamiento de Gijón se ajusta a los requisitos establecidos por Ley de Contratos del Sector Público, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en lo relativo tanto al propio procedimiento de contratos menores como al uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos regulados en la Ley.</p> <p>Concretamente, la plataforma de contratación electrónica del Ayuntamiento de Gijón:</p> <ol style="list-style-type: none">No es discriminatoria, está a disposición del público y es compatible con las tecnologías de la información y de la comunicación de uso general.La información y las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de las ofertas y solicitudes de participación están a disposición de todas las partes interesadas, no son discriminatorios y son conformes con estándares abiertos, de uso general y amplia implantación.Los programas y aplicaciones necesarios para la presentación electrónica de las ofertas y solicitudes de participación son de amplio uso, fácil acceso y no discriminatorios.Los sistemas de comunicaciones y para el intercambio y almacenamiento de información garantizan de forma razonable, según el estado de la técnica, la integridad de los datos transmitidos y que sólo los órganos competentes, en la fecha señalada para ello, pueden tener acceso a los mismos, y en caso de quebrantamiento de esta prohibición de acceso, la violación se puede detectar con claridad. La plataforma ofrece la suficiente seguridad, de acuerdo con el estado de la técnica, frente a los virus informáticos y otro tipo de programas o códigos nocivos.La plataforma acredita fehacientemente la fecha y hora de emisión o recepción, la integridad del contenido y el remitente y destinatario de las comunicaciones y documentación. En especial, la plataforma garantiza que se deja constancia de la hora y la fecha exactas de la recepción de las proposiciones o de las solicitudes de participación y de cuanta documentación deba presentarse.Todos los actos y manifestaciones de voluntad de los órganos administrativos o de las empresas licitadoras o contratistas que tengan efectos jurídicos y se emitan a lo largo del procedimiento de contratación serán autenticados mediante una firma electrónica reconocida de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.Los formatos de los documentos electrónicos que integran los expedientes de contratación se ajustan a especificaciones públicamente disponibles y de uso no sujeto a restricciones, y garantizan la libre y plena accesibilidad a los mismos por el órgano de contratación, los órganos de fiscalización y control, los órganos jurisdiccionales y los interesados, durante el plazo por el que deba conservarse el expediente.
Control de accesos	<p>Los accesos del personal municipal expresamente autorizado a acceder a la plataforma de contratación electrónica estarán previamente autorizados.</p> <ol style="list-style-type: none">Los usuarios tendrán acceso únicamente a aquellos recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.El responsable de la gestión tecnológica se encargará de que exista una relación actualizada de usuarios y perfiles de usuarios y los accesos autorizados para cada uno de ellos.El responsable de la gestión tecnológica establecerá mecanismos para evitar que un usuario pueda acceder a recursos con derechos distintos de los autorizados.Exclusivamente el personal autorizado para ello en el documento de seguridad podrá conceder, alterar o anular el acceso autorizado sobre los recursos, conforme a los criterios establecidos por el responsable del fichero." <p>La plataforma de contratación electrónica está certificada en el cumplimiento del Esquema de Nacional de</p>

Ayuntamiento de Gijón/Xixón

CIF: P3302400A

Cabrales, 2 – 33201 Gijón

Teléfono: (34) 985 181 111 / 105 / Fax: (34) 985 181 182 / Web: www.gijon.es



	<p>Seguridad (RD 3/2010) y ha superado el proceso de auditoría realizado de acuerdo con las recomendaciones emitidas por el Centro Criptológico Nacional (CCN) en las guías de la serie CCN-STIC-800. El acceso y utilización de la plataforma se realiza utilizando certificados electrónicos y firma electrónica reconocida.</p> <p>Por su parte, el sistema de gestión integrada municipal utiliza los servicios comunes de seguridad, auditoría, gestión de usuarios, organización y control de accesos que el resto de sistemas integrados de gestión municipales. Progresivamente se irá incorporando la sustitución del nombre de usuario y contraseña por el acceso a través del certificado electrónico de empleado público.</p>
Auditoría y Seguridad	<p>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del Reglamento de desarrollo de la LOPD, para cada acceso deberán guardarse, como mínimo, <i>la identificación del usuario, la fecha y hora en que se realizó, el fichero accedido, el tipo de acceso y si ha sido autorizado o denegado. En el caso de que el acceso haya sido autorizado, será preciso guardar la información que permita identificar el registro accedido.</i></p>
Protección de datos	<p>La plataforma de contratación electrónica del Ayuntamiento de Gijón ha sido auditada de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora en materia de protección de datos y de acuerdo con las recomendaciones dictadas por la Agencia Española de Protección de Datos.</p> <p>El acceso a la plataforma de contratación electrónica se realizará directamente por la propia empresa o persona interesada o por personal municipal expresamente autorizado. El acceso se realiza a través de certificado electrónico reconocido.</p>
Canales	<p>1. Electrónico: La plataforma de contratación electrónica del Ayuntamiento de Gijón está incorporada a la sede electrónica municipal y permite que cualquier proveedor interesado se registre gratuitamente. Para facilitar el acceso se crea una dirección, bajo el subdominio de https://sedeelectronica.gijon.es/, denominado https://sedeelectronica.gijon.es/contratacionelectronica</p> <p>2. Telefónico: Existe un teléfono de soporte y ayuda (el número de teléfono está disponible en la propia plataforma) para resolver las cuestiones que puedan surgir tanto en el registro de los proveedores en la plataforma como en la presentación de ofertas y presupuestos. Con este servicio se evita la discriminación por la aplicación de medios electrónicos. Igualmente existe un servicio de soporte virtual que permite la resolución de incidencia y dudas de forma electrónica.</p>
	<p>ÓRGANO RESPONSABLE: Dirección General Económico Financiera: Responsable de coordinar y supervisar los aspectos relacionados con el funcionamiento general del procedimiento y del seguimiento de las actuaciones a realizar por el encargado de gestión.</p> <p>ENCARGADO DE GESTIÓN: Servicio Contratación y Compras: realizará las gestiones necesarias para obtener la información solicitada o realizar el trámite</p> <p>GESTIÓN TECNOLÓGICA, DEFINICIÓN DE ESPECIFICACIONES, PROCESOS, SERVICIOS, ACTUACIONES Y AUDITORÍA: Servicios de Sistemas de Información y de Planificación y Modernización, que asumirán las funciones de implementación y definición de los procedimientos y plantillas de documentos, valorarán e implementarán las iniciativas de mejora y realizarán la auditoría y control de calidad del sistema. El Servicio de Planificación y Modernización será el responsable de tramitar, y, en su caso, elevar propuesta a la Alcaldía, las impugnaciones y recursos que se presenten relacionadas con la aplicación de los instrumentos de la administración electrónica.</p>



Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Referencia: 027436/2013
Servicio de Planificación y Modernización

RELACIÓN DE TRÁMITES, DOCUMENTOS Y APLICACIONES que se utilizan o pueden ser utilizados durante la tramitación electrónica del procedimiento.

Descripción	Tipo	Descripción	Aplicaciones
Operación contable RC	Documento Contable	Firma electrónica: responsable Centro Gestor, conforme y de la Concejalía Delegada y Contabilidad. Pueden existir otros circuitos de firma electrónica que incorporen a la Jefatura del Servicio	
Memoria/proyecto técnico	Memoria	Se firmará electrónicamente por el personal municipal tramitador	
Informe Intervención	Informes	Se firmará electrónicamente por el personal de la Intervención General	
Informe Técnico	Informes	Se firmará electrónicamente por el personal de la Dirección General Económico Financiera y, en su caso, por el responsable del contrato o personal tramitador.	Buoweb: - portafirmas - seguridad - auditoría
Informe Valoración	Informes	Se incorpora al expediente electrónico y se genera en la plataforma de contratación electrónica	
Informe índice electrónico	Informes	Se incorpora al expediente electrónico y se genera en la plataforma de contratación electrónica	
Propuesta Resolución	Propuestas	Se realiza si el contrato menor es igual o superior a 18.000 e inferior a 50.000 euros, IVA no incluido. Se firma electrónicamente.	e-PAC: - Expediente electrónico - Documento electrónico - Tramitación electrónica
Resolución contrato menor	Resoluciones	Se realiza si el contrato menor es igual o superior a 18.000 e inferior a 50.000 euros, IVA no incluido. Si la valoración de ofertas es automática se aplica la figura de actuación administrativa automatizada y se aplica sello electrónico	GEMA: - Operaciones contables - Facturas
Notificación	Notificaciones	Se realiza si el contrato menor es igual o superior a 18.000 e inferior a 50.000 euros, IVA no incluido. Si la valoración de ofertas es automática se aplica la figura de actuación administrativa automatizada y se aplica sello electrónico	Vortalgov - Contratación electrónica
Operación Contable AD	Documento Contable	Firma electrónica del responsable del Centro Gestor, Fiscalización y Contabilidad	
Factura	Factura	Firma electrónica del responsable recepción y conforme servicio, suministro u obra	
Certificación Obra	Certificación	Firma electrónica del director del proyecto y/o responsable del contrato	
Operación Contable O	Documento Contable	Firma electrónica del responsable del Centro Gestor, Fiscalización y Contabilidad	

Ayuntamiento de Gijón/Xixón

CIF: P3302400A

Cabrales, 2 – 33201 Gijón

Teléfono: (34) 985 181 111 / 105 / Fax: (34) 985 181 182 / Web: www.gijon.es



**ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADA:
MODELOS de DOCUMENTOS, APLICACIÓN DEL SELLO DE ÓRGANO y APLICACIONES UTILIZADAS**

La ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios público define la actuación administrativa automatizada como aquella actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular que incluye la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.

Por tanto, aplicando la figura de la actuación administrativa automatiza las Administraciones Públicas pueden reducir los tiempos necesarios para la firma y perfeccionamiento de los actos administrativos. Para ello, de acuerdo con la citada Ley, se deberán establecer previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a afectos de impugnación.

En relación con la actuación administrativa automatizada, se aplica esta figura para la realización de los actos administrativos en los que no hay intervención de personal municipal que se concretan, para este procedimiento, en la aplicación de firma electrónica reconocida, sello electrónico de Alcaldía, en aquellas Resoluciones de los contratos menores de obras cuyo importe sea igual o superior a 18.000 euros, IVA excluido.

Para la realización de la Resolución a través de la figura de actuación administrativa automatizada es condición necesaria, y así está programado, que la operación contable "AD", esté previamente fiscalizada favorablemente, firmada electrónicamente por el Órgano de Fiscalización y Control interno y se encuentre pendiente de contabilización definitiva. En este momento, se concluirá el circuito de firma electrónica de la propuesta de resolución lo que accionará la actuación administrativa automatizada para la elaboración de la Resolución y de la correspondiente notificación. La aplicación de la figura de actuación administrativa automatizada se aplicará en los casos en los que hayan aplicado criterios de valoración subjetivos y, por tanto, valoración automática de las ofertas.

En cumplimiento de los artículos 18, 30 y 39 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se han establecido los órganos competentes para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente.

Igualmente, se han identificado el órgano competente del servicio y el encargo de la gestión que para el caso que nos ocupa recae en la Dirección General Económico Financiera, siendo el Servicio de Planificación y Modernización el responsable de tramitar, y, en su caso, elevar propuesta a la Alcaldía, las impugnaciones y recursos que se presenten relacionadas con la aplicación de los instrumentos de la administración electrónica.