**SERVICIO DE REESCRITURA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL Y ASISTENCIAS**

DETALLE:

Contratación de un programador con modalidad free lance para el desarrollo de tareas detalladas en el Anexo 1 del presente llamado, denominado **“ANEXO 1 – SERVICIO DE REESCRITURA DEL SISTEMA DE ADMINISTACION DE PERSONAL Y ASISTENCIAS DEL MUNICIPIO DE BAHIA BLANCA”.**

El postulante deberá inscribirse como proveedor en el Registro Oficial de Proveedores del Municipio de Bahía Blanca.

La duración de la contratación será de cuatro (4) meses a partir de la notificación de recepción de la Orden de Compra.

Los interesados deberán acreditar formación universitaria en carreras de ciencias de la computación, fundamentalmente de software.

Experiencia laboral específica en desarrollo de aplicaciones y softwares, no menor a dos (2) años.

Avanzado y profundo dominio de la tecnología a utilizar PHP, MySQL, jQuery AJAX, framework Bootstrap.

Preferentemente con conocimientos de las siguientes tecnologías: .net, visual basic y sql.

Disponibilidad horaria de 40 horas semanales.

**ANEXO 1 – SERVICIO DE REESCRITURA DEL SISTEMA DE ADMINISTACION DE PERSONAL Y ASISTENCIAS DEL MUNICIPIO DE BAHIA BLANCA**

Tareas a realizar:

* Reescritura del Sistema de Personal que permite administrar toda la información de los agentes municipales (datos personales, situación de planta, foja de servicio, datos familiares, antigüedad, categoría, tareas a cargo, formación, capacitaciones, irregularidades y sumarios, etc. ).
* La reescritura deberá realizar en los siguientes lenguajes y herramientas: PHP, MySQL, jQuery AJAX, framework Bootstrap.
* Este sistema incluye la registración y administración de las asistencias, ausencias, irregularidades, permisos y licencias solicitadas y autorizadas o denegadas.

Los módulos que deberán reescribirse son los siguientes:

**Del Sistema de Personal:**

1. **Módulo datos personales:** Se registra en una base de datos, nombre, apellido, DNI, Domicilio. Esto debe tomar los datos de la Base de Datos de Ciudadano Digital.
2. **Módulo datos de planta:** En este módulo se cargan los datos relacionados a la situación laboral. Fecha de ingreso, categoría, oficina de trabajo, tareas a cargo, etc. Esta información debe cambiarse cada vez que hay una resolución en el RO; y adjuntarse dicha documentación al Legajo Digital.
3. **Módulo foja de servicio:** Toda información de ampliación horaria, renovaciones de temporario, cambio de situación; deberán relacionarse con el sistema de trámites digitales de personal y adjuntarse la documentación correspondiente.
4. **Módulo datos familiares:** Se guarda información del padre, madre, familiares con los que convive o a cargo del agente, etc. Los datos cargados permitirán realizar controles de familiares que ingresen a la planta municipal, o por pedidos de carpetas médicas, entre otros.
5. **Módulo servicios certificados:** En este módulo se ingresan todos los servicios de trabajo reconocidos para el cálculo de antigüedad y para su futura jubilación. Se deberá poder adjuntar la documentación correspondiente.
6. **Módulo accidentes de trabajo:** Se deberá poder vincular la documentación de Reconocimientos Médicos.
7. **Módulo embargos:** Mediante este módulo se pueden actualizar los datos relacionados a los embargos y cuotas alimentarias de los agente. Esta información es utilizada mensualmente para informar a Tesorería sobre los embargos y cuotas alimentarias que deben acreditarse a cada demandante.
8. **Módulo reemplazos:** Este módulo deberá vincular el trámite digital de reemplazo con la liquidación de sueldos final en RAFAM.
9. **Módulo altas y reingresos:** Este módulo permite el alta o reingreso de un agente.
10. **Módulo bajas del personal:** Este módulo permite la baja de personal, que deberá ser digital desde la nota de inicio del jefe de cada dependencia.
11. **Módulo otros cargos actuales – otros cargos anteriores:** Mediante este módulo, se mantiene actualizada toda la información del agente relacionada a cargos actuales en otras instituciones y otros cargos anteriores. Se deberá escanear la documentación correspondiente para el legajo digital.
12. **Módulo certificado de empleo:** Este módulo permite generar informes de Certificado de Empleo a pedido del agente para ser presentado en otras entidades. Deberá poder solicitarse por cada agente desde el usuario de la Web del Empleado Municipal
13. **Módulo de credenciales:** Este módulo permite generar credenciales identificatorias para agentes.
14. **Módulo de consultas:** Este módulo permite realizar las más variadas consultas, filtrando diferentes variables.
15. **Módulo de agentes con antigüedad:** Este módulo permite la emisión de informes para premios de 25 años y para jubilación.

**Del Sistema de Asistencias:**

1. **Módulo asignación de turnos horarios:** Este módulo permite la definición de los turnos horarios y la asignación de los mismos a los agentes municipales. Se podrán definir turnos fijos, turnos rotativos, turnos flexibles, etc.
2. **Módulo parte diario:** Este módulo deberá integrar el sistema departe diario digital con la liquidación de sueldos RAFAM.
3. **Módulo horas extras – compensaciones – licencias anuales:** Este módulo deberá vincular el sistema de trámites digitales de personal con la liquidación de sueldos RAFAM. Este módulo permite ingresar las horas reconocidas para francos compensatorios; ingresar las compensaciones de llegadas tarde y excesos de salidas particulares. Y también generar las licencias anuales de un agente.
4. **Módulo generación de irregularidades:** Este módulo permite verificar todas las novedades y junto con las entradas y salidas del personal, genera un reporte con las Irregularidades de los agentes.
5. **Módulo carpetas médicas:** El módulo de Carpetas Médicas permite la gestión de las mismas, siendo administrado por la oficina de Reconocimientos Médicos.

Características y metodología de trabajo:

* Los aspirantes deberán contar con formación en programación y sistemas, preferentemente universitaria, conocimientos avanzados de los lenguajes utilizados, siendo excluyentes: los siguientes lenguajes y herramientas: PHP, MySQL, jQuery AJAX, y framework Bootstrap. Deberá tener conocimientos de .net, visual basic y sql.
* Antes de comenzar la reescritura del sistema, se realizará una breve etapa de capacitación por parte del Municipio.
* La cantidad de horas mensuales mínimas para la realización del trabajo es de 160 horas, distribuidas en 80 horas de trabajo de oficina en el Municipio y 80 horas que podrán ser ejercidas fuera del mismo.

* Durante el plazo de desarrollo, la Subdirección de Sistemas e Infraestructura Tecnológica irá determinando el módulo o conjunto de módulos de software a reescribir, cuya etapa de desarrollo y entrega estará determinada por el cronograma de ejecución de la obra, contando con un plan de trabajo y fechas de entrega.
* El diseño será consultado, consensuado y aprobado por los responsables del área de sistemas del Municipio, para lo cual se requiere la designación de responsables referentes de cada sector o área involucrada, debiendo además, contar con su disponibilidad, ante consultas, debates internos y testeos de control y aprobación.
* El profesional contratado, será guiado por un profesional interno del Municipio, del área de sistemas, con conocimiento acabado y específico del sistema desarrollado actualmente, quien hará las veces de tutor y guía para la reescritura del mismo. Asimismo, el profesional contratado deberá trabajar en conjunto con el tutor, y deberá documentar de manera escrita, clara y precisa todo el desarrollo del sistema.
* Fases del proyecto e implementación del sistema:
1. Análisis y diseño;
2. Documentación previa a la programación;
3. Programación o codificación;
4. Testeo y depuración -correcciones y adaptaciones-;
5. Entrega de documentación final.
* De manera mensual, deberá entregarse un informe con los avances y documentación de todo lo realizado, y el porcentaje de cumplimiento del proyecto a reescribir.
* Duración del servicio: 4 meses.
* Aclaración: Los códigos fuente, desarrollo de sistemas, contenidos, aplicaciones, bases de datos, licencias, y todo otro concepto, desarrollo o herramienta vinculada al objeto de contratación será propiedad del Municipio de Bahía Blanca, y los profesionales contratados deberán entregar todo lo desarrollado de manera periódica, en formatos abiertos y libres, sin ningún tipo de encriptación de la información, ni bloqueos de ninguna de las partes del sistema.