

DOCUMENTO MEMORIA justificativa. Cto Serv. Software gestion RRHH	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: C4ESR-M44NA-DHXWX Fecha de emisión: 4 de Junio de 2024 a las 13:26:53 Página 1 de 2	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE LOS BARROS. Firmado 15/04/2024 11:16	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/04/2024 11:16



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
VILAFRANCA DE LOS BARROS

"Ciudad de la Música"  
(BADAJOZ)

**MEMORIA JUSTIFICATIVA**

**DEL CONTRATO DE SERVICIO DEL SOFTWARE DE GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS  
PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE LOS BARROS.**

De conformidad con lo establecido en el art. 28 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP), se deja constancia de lo siguiente:

**1. Objeto del contrato:**

Contratación de software de gestión de nóminas y recursos humanos para el Departamento de personal de este Ayuntamiento, en los términos expresados en el Informe de necesidad del Concejal Delegado de Personal de fecha 12/04/2024.

Siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes. No obstante, podrá no dividirse en lotes el objeto del contrato siempre que se justifique en la memoria técnica.

**2. Necesidad para el cumplimiento y realización de los fines institucionales:**

Este Ayuntamiento tiene la obligación de gestionar las nóminas y seguros sociales de los empleados públicos. Ello implica una pluralidad de gestiones a realizar tales como gestión de altas, bajas y variaciones en la SS; confección de contratos de trabajo; confección de finiquitos, confección de recibos de salarios y su envío por mail, cálculos de IRPF, gestiones de IT's, confección de ingresos a cuenta de retenciones IRPF y resumen anual de retenciones, todo ello en interoperabilidad con los sistemas actuales (RED de la TGSS, AEAT, Contrat@ del SEPE, etc.).

Asimismo, es necesario un programa de gestión de tiempo, gestión de plantillas y RPT, control de presencia, Portal de Empleado Público.

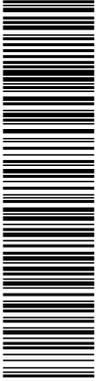
**3. Idoneidad de su objeto y contenido para satisfacer las necesidades municipales (relación con el objeto del contrato, que deberá ser directa, clara y proporcional):**

Los programas que dispone actualmente el Ayuntamiento no se adaptan a la Administración Pública y al volumen que tiene actualmente el Departamento de Personal.

El suministro, instalación, configuración y mantenimiento de un sistema de registro de jornada es esencial para garantizar el cumplimiento del control horario en los centros de trabajo abiertos por el Ayuntamiento, toda vez que es preceptivo por exigencias legales, y se justifica la idoneidad de realizar la contratación dado que el Ayuntamiento no se dispone de medios propios.

**4. En los contratos de servicios, debe incorporar el informe de insuficiencia de medios:**

DOCUMENTO MEMORIA: Memoria justificativa. Cto Serv. Software gestion RRHH	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>C4ESR-M44NA-DHXWX</b> Fecha de emisión: 4 de Junio de 2024 a las 13:26:53 Página 2 de 2	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE LOS BARROS. Firmado 15/04/2024 11:16	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/04/2024 11:16



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 983996 C4ESR-M44NA-DHXWX-4DDE87C6B46F22B4BF4273148F5F7AE76C0144) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.villafrancadelosbarros.es/verificardocumentos/>



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
VILAFRANCA DE LOS BARROS

"Ciudad de la Música"  
(BADAJOZ)

Consta informe del Concejal Delegado de Personal de fecha 12/04/2024.

**5. En virtud de lo anterior y conforme a lo establecido en el art. 116 LCSP se acuerda tramitar expediente de contratación dictando las siguientes actuaciones:**

**I.** Por parte del Departamento de Personal se proceda a la redacción de la Memoria Técnica del Contrato, incluyendo propuesta de Pliego de Prescripciones Técnicas de conformidad con las determinaciones de los arts. 123 y ss. LCSP.

**II.** Por parte de la Intervención Municipal se redacte la Memoria económica del contrato y se aporte certificado de existencia de crédito de conformidad con el art. 116 LCSP.

**III.** Visto el contenido de las memorias, elabórese por el Servicio Jurídico propuesta de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de conformidad con lo establecido en el art. 122 LCSP.

**IV.** Una vez recabado lo anterior, sométase a informe jurídico de la Secretaría General a los efectos de informar sobre la legalidad de la aprobación del expediente de contratación.

**V.** Recabada la documentación anterior, dese traslado a la Intervención Municipal para su fiscalización previa.

En Villafranca de los Barros, documento firmado y fechado electrónicamente.

EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN,

Alcalde-Presidente.