

## **Proyecto "ROLECE"**

Registro Oficial de Licitadores y Empresas

Clasificadas del Sector Público

Glosario de términos del manual de Usuario

*Madrid, junio de 2019*

# **ÍNDICE**

**1. GLOSARIO DE TÉRMINOS .....3**

## **Glosario de términos**

A continuación se presenta el glosario de términos más relevantes que se usan en el manual.

- **Acuerdo**. Documento, emitido por el Órgano responsable del ROLECE, que resuelve sobre una inscripción.
- **Administrador**. Representante que ejerce funciones de gestión y representación de una entidad y que acreditado como tal que tiene acceso a todas las funcionalidades del sistema.
- **Apartado de una Solicitud**. La información mínima de un Operador Económico que puede ser inscrita en el Registro.
- **Apoderado inscribible**. Aquel que tiene poderes para contratar con el sector público.
- **Apoderado**. Representante acreditado como tal que tiene acceso a todas las funcionalidades del sistema.
- **Borrador de una Solicitud**. Información que compone una Solicitud, guardada en el Sistema por un usuario registrado con objeto recuperarla posteriormente.
- **Certificado ROLECE**. Certificado electrónico emitido por el Registro a efectos de certificar oficialmente ante los Órganos de Contratación la información del Operador Económico inscrita en el Registro, de conformidad con lo establecido en el artículo 130 de la LCSP.
- **Certificado electrónico**. De acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, un certificado electrónico es un documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad. El firmante es la persona que posee un dispositivo de creación de firma y que actúa en nombre propio o en nombre de una persona física o jurídica a la que representa.

	<b>Glosario de términos del Manual de Usuario</b>
<b>Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público</b>	

- **Documento ROLECE**. Instancia de documento XML basado en el esquema ROLECE implicado en una transacción entre procesos coordinados de actores distintos, tanto humanos como sistémicos.
- **Esquema XML**. Es un lenguaje utilizado para describir la estructura y las restricciones de los contenidos de los documentos XML de una forma muy precisa, más allá de las normas sintácticas impuestas por el propio lenguaje XML.
- **Expediente**. Dossier físico que recoge toda la documentación que sustenta un Procedimiento Administrativo completo.
- **Firma electrónica**. Es la solución tecnológica en la que se basa la implementación de la Plataforma de validación y firma electrónica de la Administración General del Estado.
- **Gestor**. Usuario interno de Registro responsable de la tramitación de los Expedientes.
- **Hash**. Cadena, por lo general de tamaño fijo, que resume un gran conjunto de información y que es generada como resultado de aplicar una función de hash. Se utiliza habitualmente durante el proceso de firmado digital.
- **Interesado**. Cualquier persona que, acreditando interés legítimo accede a un expediente
- **Operador Económico**. Empresa (persona jurídica) o empresario (persona física) que, en el marco de sus actividades profesionales, quiere acceder a las oportunidades de negocio que se abren con la Administración General del Estado.
- **Perfil de Usuario**. Desde el punto de vista de la gestión de la Seguridad, un perfil define el conjunto de funcionalidades a las cuales puede acceder un determinado usuario.
- **Persona física**. Individuo sujeto a derechos y obligaciones.

	<b>Glosario de términos del Manual de Usuario</b>
<b>Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público</b>	

- **Persona jurídica**. Agrupación, asociación, corporación o institución a la cual el orden jurídico le concede personalidad, es decir la considera en posibilidad de ser relacionada con derechos y obligaciones.
- **Petición de Subsanación**. Requerimiento del Registro solicitando, o bien la corrección o bien la acreditación de cierta información incluida en una Solicitud de Inscripción.
- **Rectificación**. Solicitud realizada por un Representante para modificar una Solicitud que el mismo realizó con anterioridad, bien de motu proprio o a instancia de un requerimiento del Registro a través de una Petición de Subsanación.
- **Representante**. Persona acreditada por un apoderado o por un administrador de la empresa para que actúe como tal durante el procedimiento.
- **Requerimiento**. Acto administrativo por el cual un organismo de la Administración Pública, acreditando interés legítimo, solicita a una persona, física o jurídica, cualquier tipo de información acreditativa.
- **Solicitante**. Persona que realiza una solicitud de inscripción en nombre de una empresa, entidad o en nombre propio si se trata de un empresario individual.
- **Solicitud**. Documento escrito de una persona interesada por el cual se inicia un Acto o Procedimiento Administrativo.
- **Solicitud sucesiva**. Solicitud que modifica o añade información de un Operador Económico para actualizar y/o complementar sus datos inscritos en el Registro.
- **Taxonomía XBRL**. Es un diccionario del lenguaje XBRL, formado por esquemas de clasificación que definen etiquetas específicas para cada elemento de información (por ejemplo, "Beneficio Neto").

La taxonomía PGC2007 define un diccionario de datos con el cual se construyen los informes XBRL que expresan la información del plan general de contabilidad 2007, estructurado acorde con los modelos de cuentas anuales normal, abreviado y de pymes, y sus memorias correspondientes.

En la Orden JUS/206/2009 relativa a la presentación de las cuentas anuales según el nuevo PGC2007, se establece el uso de XBRL como el estándar de presentación para los estados contables que se presenten digitalmente, ya sea mediante presentación física en soporte informático en los registros mercantiles o por presentación telemática, mediante firma electrónica reconocida.

➤ **XBRL**. (eXtensible Business Reporting Language) Estándar basado en el lenguaje XML, cuyo objeto es simplificar la automatización del intercambio de información financiera. Aporta como principales ventajas al proceso de reporting financiero la mejora en términos de claridad, transparencia, análisis y control, al obtener los datos desde su mismo origen, y la reducción de los tiempos de rendición, consolidación y publicación de los datos.

➤ **Documento XML**. Medio estructurado para almacenar información con metadatos. Para que tenga validez, se debe establecer a que estructura se adhiere la información que hay en el documento. Esto se realiza mediante un esquema, que describe la organización de los datos de marcado y de los caracteres del documento.