



MINISTERIO  
DE HACIENDA

SUBSECRETARIA

DIRECCIÓN GENERAL DE RACIONALIZACIÓN  
Y CENTRALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

# PROGRAMA PARA LA GESTIÓN DE DATOS DE CANDIDATURAS

## PROTEO



### Manual de usuario



## ÍNDICE

<b>QUÉ ES PROTEO.....</b>	<b>3</b>
<b>INSTALACIÓN DE PROTEO.....</b>	<b>3</b>
<b>INTRODUCCIÓN DE DATOS DE LA FORMULARIO.....</b>	<b>3</b>
IDENTIFICACIÓN DEL LICITADOR .....	4
PANTALLA PRINCIPAL .....	6
INTRODUCCIÓN DE ARTÍCULOS EN EL FORMULARIO.....	8
MODIFICACIÓN DE ARTÍCULOS EN EL FORMULARIO .....	11
<b>GESTIÓN DE BORRADORES DE FORMULARIOS.....</b>	<b>12</b>
REVISAR EL BORRADOR DE LOS FORMULARIOS .....	12
CREAR UN NUEVO BORRADOR DEL FORMULARIO .....	13
ELABORAR LOS FORMULARIOS EN MÁS DE UN ORDENADOR.....	13
<b>GENERAR INFORMES .....</b>	<b>15</b>
<b>GENERAR FICHEROS DE FOMULARIO.....</b>	<b>17</b>

## QUÉ ES PROTEO

PROTEO es una aplicación facilitada por la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación (en adelante, DGRCC) para la elaboración de la candidatura, por parte de una empresa o UTE.

PROTEO ha de utilizarse por parte del licitador de un Sistema Dinámico de Adquisición para introducir los datos que quiere incluir en un formulario.



*Utilice la versión de PROTEO facilitada para la licitación del Sistema Dinámico de Adquisición al que quiera presentar formulario. No utilice versiones anteriores, puesto que cada versión se prepara de manera específica para la licitación.*



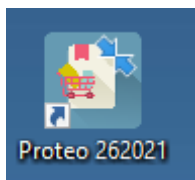
*PROTEO ofrece algunas comprobaciones para facilitar la validación, pero es responsabilidad del licitador verificar que su formulario cumple todos los requisitos establecidos en los pliegos de la licitación del Sistema Dinámico de Adquisición*

## INSTALACIÓN DE PROTEO

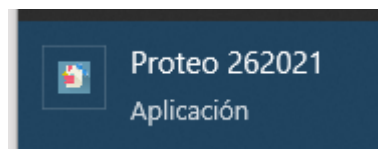
Consulte el manual de instalación de PROTEO para llevar a cabo la instalación en su ordenador.

## INTRODUCCIÓN DE DATOS DEL FORMULARIO

Para ejecutar la aplicación PROTEO puede utilizar el acceso directo desde el escritorio o desde el menú de programas.

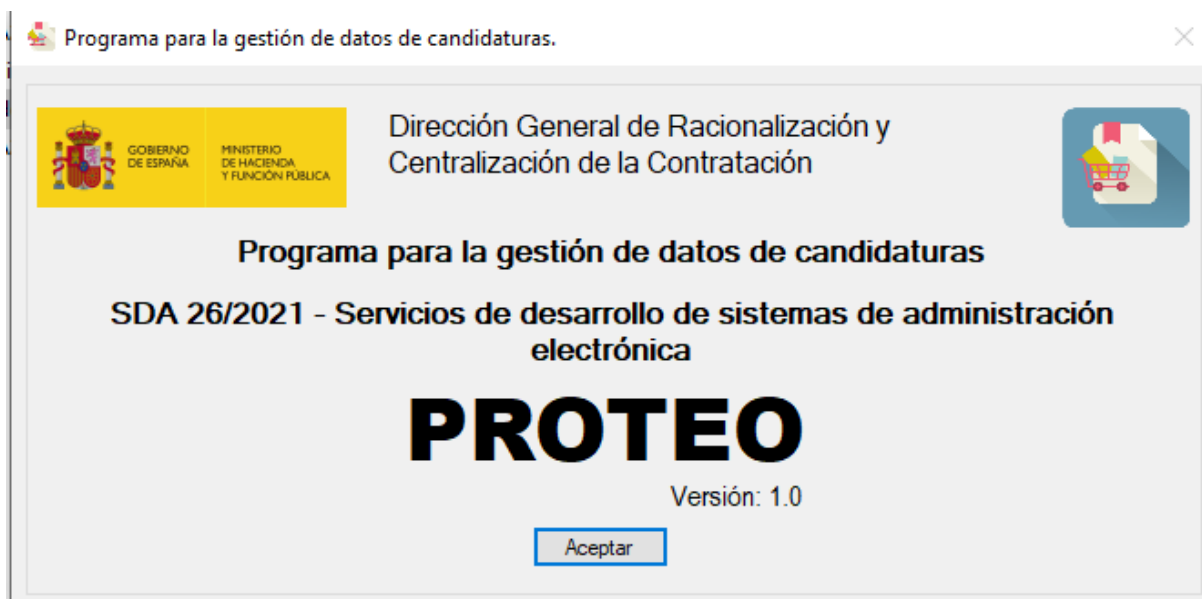


*Acceso desde el escritorio*



*Acceso desde la lista de aplicaciones*

Al iniciarlo se mostrará la pantalla de bienvenida.




En esta pantalla se mostrará el Sistema Dinámico de Adquisición para el que esta versión de Proteo permite la generación de formularios, y la versión del programa. Compruebe que se trata del Sistema Dinámico de Adquisición adecuado y de la versión que se ha de utilizar, y pulse "Aceptar" para continuar.

## IDENTIFICACIÓN DEL LICITADOR

Al iniciar por primera vez PROTEO, se solicitará la introducción de los datos de la empresa o UTE correspondientes al licitador. Es necesario cumplimentar estos datos para poder comenzar la introducción de los datos que van a componer el formulario.

Una vez cumplimentados los datos de la empresa, se podrán modificar en el menú Empresa de la aplicación.

 PROTEO-Versión 1.0. Datos de empresa. X

Datos de empresa asociada al formulario:

Nombre de empresa (\*):

Unión temporal de empresas: ☐ SI ☒ NO

NIF de la empresa (\*):

Dirección (\*):

País (\*): España ▼

Provincia (\*): Seleccionar... ▼

Localidad (\*): Seleccionar... ▼

Código postal (\*):

Teléfono (\*):

Email para notificar a la empresa nuevos contratos del acuerdo marco (ejemplo@ejemplo.es) (\*):

Web (WWW):  ej.-> [www.prueba.com](http://www.prueba.com)

Los datos necesarios para el alta de la empresa o UTE licitadora se indican con (\*), el resto de los datos son opcionales.

En función de si el licitador es una empresa o una Unión Temporal de Empresas (en adelante, UTE), deberá rellenar los datos de diferente manera.



*Si la UTE no está constituida en el momento de elaborar y presentar el formulario, y no dispone de los datos exactos, introduzca los datos de una de las empresas que vayan a formar parte de la UTE.*

*En todo caso, indique en la casilla "Unión temporal de empresas" el valor Sí*

◆ **Nombre de la empresa:**

Si es una empresa, introduzca la razón social de la empresa.

Si es una UTE, debe comenzar por "UTE" y a continuación los nombres de cada una de las empresas, separadas por guiones.

El tamaño de este campo está limitado a 80 caracteres; en el caso de que el nombre supere este límite ha de abreviarlo intentando que sea lo más identificativo posible.



Este será el nombre con el que se identificará a la empresa o UTE en el Sistema Dinámico de Adquisición, el cual figurará en los sistemas utilizados por los organismos para la realización de segundas licitaciones y contratos basados en este Sistema Dinámico de Adquisición.

◆ **Unión temporal de empresas:**

Si es una empresa, seleccione NO.

Si es una UTE, seleccione siempre Sí, aun en el caso de que la UTE no esté constituida.

- ◆ **NIF de la empresa:** Introduzca el NIF de la empresa o UTE, sin incluir espacios ni guiones de separación.
- ◆ **Dirección, País, Provincia, Localidad y Código Postal:** introduzca los datos de una dirección postal de contacto para el licitador.
- ◆ **Teléfono:** Introduzca un teléfono de contacto para el licitador.
- ◆ **Correo electrónico para notificar a la empresa nuevos contratos de este Sistema Dinámico de Adquisición:** Introduzca la dirección de correo electrónico que la DGRCC utilizará para la notificación de los nuevos contratos que se celebren en el Sistema Dinámico de Adquisición.
- ◆ **Web (WWW):** Introduzca la dirección de la web corporativa del licitador.

## PANTALLA PRINCIPAL

Un Sistema Dinámico de Adquisición se compone de uno o más lotes, según se defina en los pliegos. Cada lote puede dividirse en uno o más sublotos, o bien no tener sublotos; y los sublotos se pueden dividirse en una o más categorías, o bien no tener categorías.

Los artículos sobre los que se puede presentar formulario se ubicarán en las categorías; si un sub lote no tiene categorías, se ubicarán en el sub lote; y si un lote no tiene sublotos ni categorías, se ubicarán en el lote.

La cantidad de artículos que se pueden incluir en cada lote, sub lote y categoría se definen en el Sistema Dinámico de Adquisición; PROTEO no permite la introducción de más artículos que los definidos.

El licitador puede introducir los artículos que desee incluir en su formulario, sin necesidad de rellenar el formulario para todos los lotes.



*PROTEO no exige la introducción en el formulario de todos los artículos del Sistema Dinámico de Adquisición.*

La pantalla principal de PROTEO está organizada en los siguientes elementos:

◆ Menú principal:

Permite el acceso a las diferentes opciones de la aplicación.

◆ Cuadro de lotes y artículos:

Muestra un árbol con los lotes, sublotes y categorías existentes en el Sistema Dinámico de Adquisición. Para cada uno de ellos se muestra el código identificativo, el nombre y el número de artículos introducidos (entre corchetes).

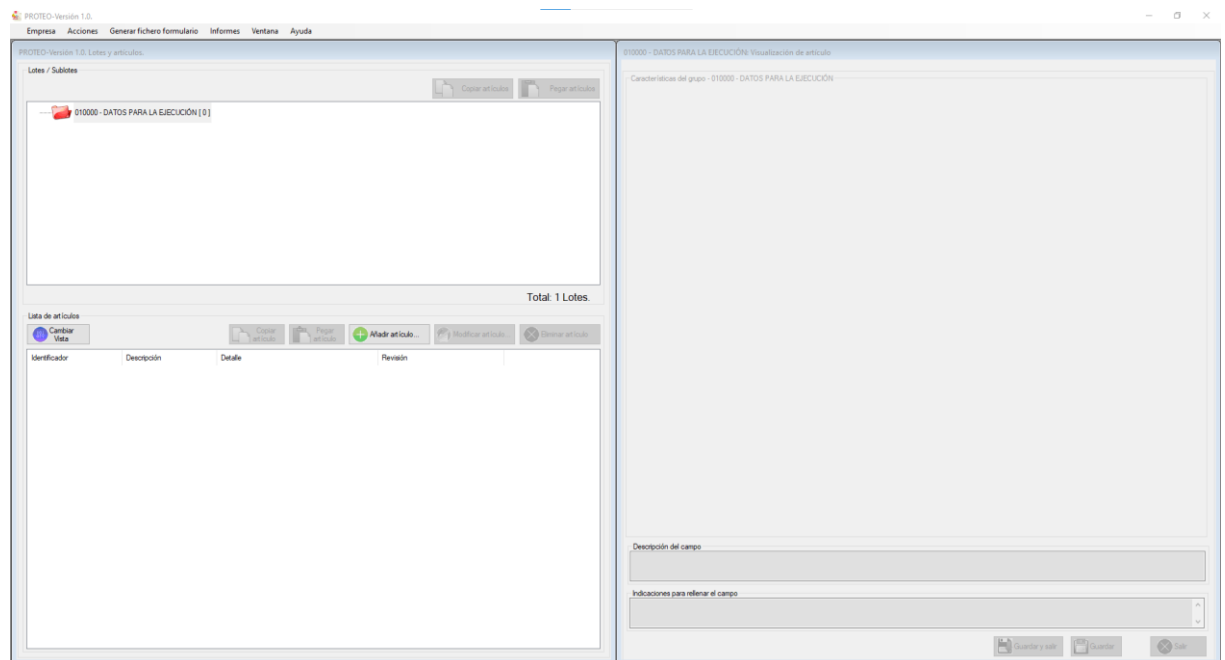
Debajo del árbol muestra lista de artículos introducidos en el formulario para el lote, sub lote o categoría seleccionada.

◆ Cuadro de detalle de artículo:

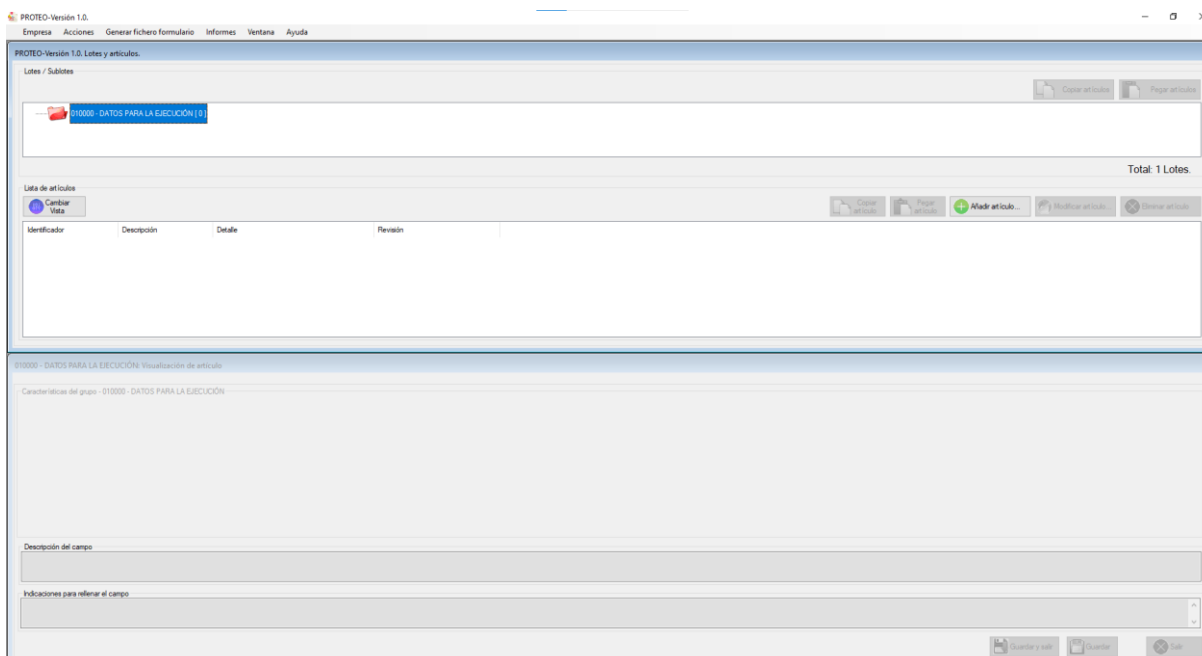
Muestra el detalle del artículo seleccionado en la lista de artículos.

El menú principal siempre está situado en la parte superior de la pantalla principal, mientras que los cuadros se podrán ver de dos formas:

◆ Modo de visualización vertical (por defecto): El cuadro de lotes y artículos se mostrará a la izquierda del cuadro del detalle de artículo.



◆ Modo de visualización horizontal: El cuadro de lotes y artículos se mostrará encima del cuadro de detalle de artículo.



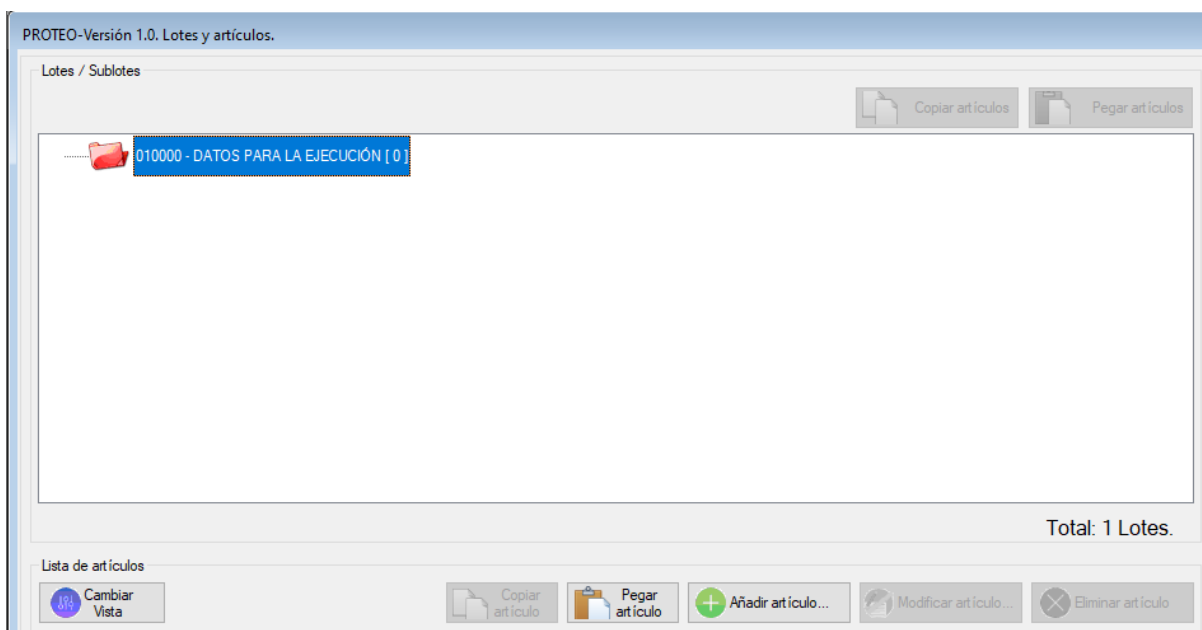
## INTRODUCCIÓN DE ARTÍCULOS EN EL FORMULARIO

Los artículos pueden introducirse en los lotes, sublotes o categorías establecidos; y siempre y cuando sean el último nivel, es decir, en el caso de lotes será el último nivel cuando no tenga sublotes, y en el caso de sublotes será el último nivel cuando no tenga categorías.

El árbol de lotes contiene, organizado de manera jerárquica, los lotes, sublotes y categorías de los que consta el Sistema Dinámico de Adquisición. Inicialmente se muestran sólo los lotes, pero puede desplegar cada lote para ver los sublotes y categorías de los que consta.

Para seleccionar un lote, sublote o categoría en la que introducir un artículo, pulse una vez sobre el nombre. El lote, sublote o categoría seleccionado se mostrará en otro color.





Al seleccionar un lote, sub lote o categoría de último nivel en la lista de lotes, en la lista de artículos se habilitará la opción de añadir un nuevo artículo, siempre que no se haya creado ya el número máximo de artículos que se pueden incluir en el formulario para dicho lote, sub lote o categoría; si se ha alcanzado el número máximo, la opción estará deshabilitada.



*Añade un nuevo artículo en el lote, sub lote o categoría seleccionado.*

Pulse sobre el botón para añadir un nuevo artículo, y se mostrará el cuadro de detalles del artículo, con el formulario para introducir los detalles del artículo que desea incluir en el formulario.



*Los detalles concretos de cada artículo dependen del lote, sub lote y categoría de cada Sistema Dinámico de Adquisición.*

El cuadro de detalle del artículo contendrá una lista de las características del artículo, organizadas verticalmente, que se deberán rellenar teniendo presente lo siguiente:

- ◆ En función de los valores permitidos en la característica, se mostrará un cuadro de texto, un cuadro de texto numérico o un desplegable.
- ◆ Inicialmente, los valores podrán estar vacíos o rellenos con el valor por defecto (si así se ha definido en PROTEO).
- ◆ El color del fondo de cada cuadro o desplegable indica el estado de la característica:
  - Amarillo: La característica es obligatoria y no se ha introducido ningún valor o el valor introducido no es correcto.
  - Blanco: La característica es opcional y no se ha introducido ningún valor o el valor

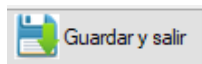
introducido no es correcto.

➡ Azul: El valor introducido es correcto.

- ◆ Si hay un error en el valor introducido en la característica, se mostrará un icono rojo de advertencia a la derecha del cuadro o desplegable.

Cuando seleccione el cuadro de texto o desplegable de la característica, en la parte inferior del cuadro de detalle se mostrará una descripción de la característica y unas instrucciones para rellenar su valor.

Cuando haya completado la introducción de características en el artículo, puede seleccionar una de las siguientes opciones:



*Guarda los datos introducidos de las características, y vuelve al cuadro de lotes y artículos.*



*Guarda los datos introducidos de las características, y continuar introduciendo datos de las características.*



*Vuelve al cuadro de lotes y artículos sin guardar los datos que se han introducido.*








Al seleccionar una de las formas de guardar, PROTEO comprobará si alguna de las características contiene errores o falta algún valor obligatorio. En ese caso, mostrará un mensaje para confirmar si quiere corregir los errores o guardar con la información actual.



*PROTEO realiza una serie de comprobaciones sobre las características del artículo, y fija una serie de campos obligatorios y valores permitidos para introducir.*

*No obstante, es responsabilidad del licitador verificar que su formulario cumple todos los requisitos establecidos en los pliegos de la licitación del Sistema Dinámico de Adquisición.*

En el listado de artículos figurará un nuevo artículo con los datos introducidos. Si no se guarda ningún dato del artículo, no se creará.

Lista de artículos			
<div>  Cambiar Vista                  Copiar artículo                  Pegar artículo                  Añadir artículo...                  Modificar artículo...                  Eliminar artículo             </div>			
Identificador	Descripción	Detalle	Revisión
 010000.0001	Lote ofertado: Servicios de desarrollo de sistemas.	Lote ofertado: Servicios de desarrollo de sistema...	Revisado correcto

El artículo creado tendrá un estado de revisión, que refleja el valor de las comprobaciones que se realizan de las características del artículo:

- ◆ Revisado correcto: Todos los valores introducidos cumplen los requisitos establecidos y se han rellenado todos los campos obligatorios.

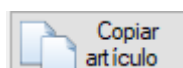
- ♦ Revisado incorrecto: Al menos uno de los valores introducidos no cumple los requisitos establecidos y/o no se han rellenado todos los campos obligatorios.
- ♦ No revisado: El artículo se ha generado mediante copia de otro artículo, pero no se han guardado sus valores confirmando que son correctos.

## MODIFICACIÓN DE ARTÍCULOS EN EL FORMULARIO

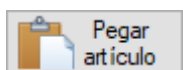
La lista de artículos muestra los artículos existentes en el lote, sublote o categoría seleccionada. Puede modificar la visualización de los artículos seleccionando una vista diferente.



PROTEO dispone de diversas operaciones para continuar introduciendo la información del formulario. En la lista de artículos se dispone de un menú con las siguientes opciones:

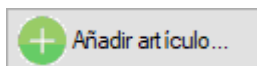


*Copia las características del artículo seleccionado.*

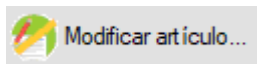


*Genera (pega) un nuevo artículo con las características de un artículo copiado previamente.*

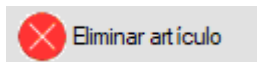
En el nuevo artículo sólo se copiarán los valores de las características que se hayan definido como equivalentes cuando se trate de artículos de lotes, sublotes o categorías diferentes. El resto de valores se mostrarán vacíos o con el valor por defecto.



*Añade un nuevo artículo en el lote, sublote o categoría seleccionada.*



*Permite modificar las características del artículo seleccionado.*

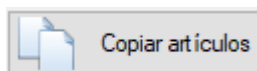


*Elimina el artículo seleccionado.*

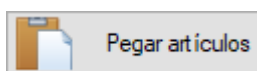


*Los artículos pegados han de ser modificados según corresponda, y guardar los cambios. Hasta que se realice esto, figurará como no revisado.*

En la lista de lotes, seleccionando un lote, sublote o categoría final, es posible también realizar las siguientes operaciones:



*Copia todos los artículos del lote, sublote o categoría seleccionados.*



*Genera (pega) nuevos artículos con las características de los artículos copiados.*



En los nuevos artículos sólo se copiarán los valores de las características que se hayan definido como equivalentes cuando se trate de artículos de lotes, sublotes o categorías diferentes. El resto de valores se mostrarán vacíos o con el valor por defecto.

## **GESTIÓN DE BORRADORES DE FORMULARIOS**

Los datos que se gestionan en PROTEO constituyen lo que se denomina un borrador de formulario. Las diferentes opciones que se pueden realizar sobre el borrador de formulario están disponibles en la opción “Acciones” del menú principal.

### **REVISAR EL BORRADOR DEL FORMULARIO**

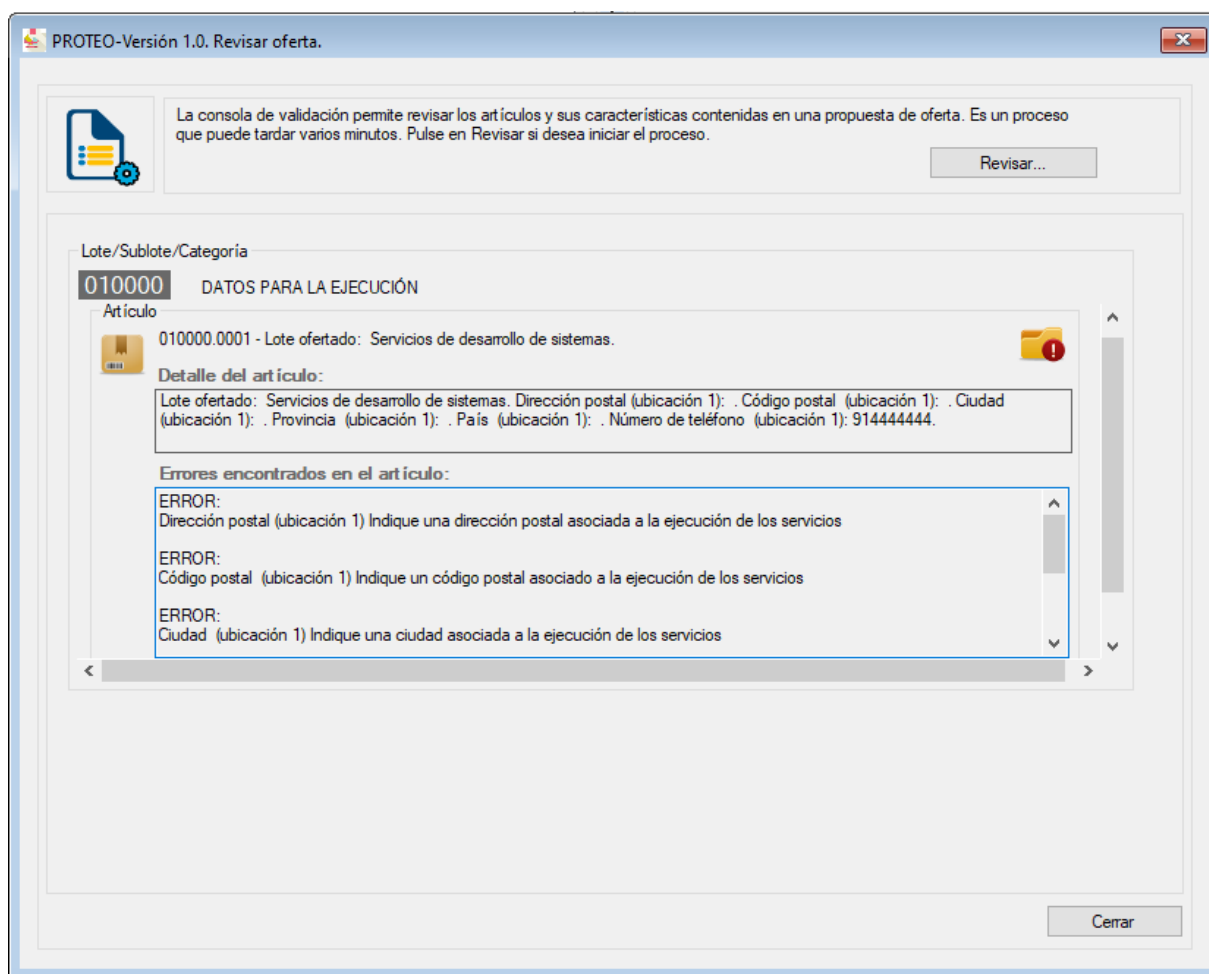
PROTEO permite realizar una revisión global del borrador del formulario, mostrando un listado único de todos los lotes, sublotes y categorías, e indicando el estado de los artículos existentes en cada uno de ellos.

Para ello, seleccione la opción “Revisar borrador de formulario” del menú “Acciones.

Se muestra una ventana en la que se realizará el proceso de revisión. Para iniciar el proceso, pulse el botón “Revisar”.

Una vez concluido, en la ventana se muestra un listado con todos los lotes, sublotes y categorías. Para cada uno de ellos, se indicará:

- ◆ Si todos los artículos son correctos.
- ◆ Si no hay artículos introducidos en el lote.
- ◆ Si hay artículos con errores, se mostrará cada uno de los artículos con error, junto con un listado exhaustivo de los errores.



PROTEO-Versión 1.0. Revisar oferta.

La consola de validación permite revisar los artículos y sus características contenidas en una propuesta de oferta. Es un proceso que puede tardar varios minutos. Pulse en Revisar si desea iniciar el proceso.

Revisar...

Lote/Sublote/Categoría

**010000** DATOS PARA LA EJECUCIÓN

Artículo

010000.0001 - Lote ofertado: Servicios de desarrollo de sistemas.

Detalle del artículo:

Lote ofertado: Servicios de desarrollo de sistemas. Dirección postal (ubicación 1): . Código postal (ubicación 1): . Ciudad (ubicación 1): . Provincia (ubicación 1): . País (ubicación 1): . Número de teléfono (ubicación 1): 914444444.

Errores encontrados en el artículo:

ERROR:  
Dirección postal (ubicación 1) Indique una dirección postal asociada a la ejecución de los servicios

ERROR:  
Código postal (ubicación 1) Indique un código postal asociado a la ejecución de los servicios

ERROR:  
Ciudad (ubicación 1) Indique una ciudad asociada a la ejecución de los servicios

Cerrar

Para corregir el artículo, pulse el botón “Modificar artículo” asociado al artículo en cuestión dentro del listado de artículos, y se mostrará la ventana de modificación del artículo.

## CREAR UN NUEVO BORRADOR DE FORMULARIO

Si desea iniciar un nuevo borrador de formulario, descartando todos los datos introducidos, seleccione la opción “Inicializar borrador de formulario” del menú “Acciones” y confirme la operación.



*PROTEO borra todos los datos introducidos, los cuales no podrán ser recuperados, salvo que previamente haya realizado una exportación del borrador del formulario.*

Una vez concluido, PROTEO se iniciará con un nuevo borrador de formulario vacío.

## ELABORAR EL FORMULARIO EN MÁS DE UN ORDENADOR

PROTEO dispone de opciones para la gestión de los borradores de formulario, que se pueden utilizar para elaborar el formulario por varias personas en diferentes ordenadores, y combinar las diferentes partes en un único borrador.

Para ello, cuando quiera guardar el contenido del borrador del formulario que tiene elaborado hasta el momento, en el menú “Acciones” seleccione la opción “Exportar borrador de formulario”.

Al pulsar esta opción, PROTEO generará un fichero único de borrador (con extensión .proteo) que incluirá la información introducida de la empresa y de todos los artículos existentes en todos los lotes, sublotes y categorías, con todas las características definidas.



*Este fichero es de uso exclusivo para la gestión de borradores del formulario.  
No es el fichero que se ha de presentar en el formulario.*

Este fichero le va a permitir:

- ◆ Tener una copia de seguridad de los datos introducidos en el borrador del formulario.
- ◆ Cargarlo en el programa PROTEO instalado en otro ordenador para continuar la introducción de datos o bien para combinar la información en un único borrador.

El fichero generado puede llevarlo a otro ordenador mediante un dispositivo USB, correo electrónico, etc. y abrirlo en PROTEO. Para ello, en la instalación de PROTEO donde quiera utilizar el borrador exportado, en el menú “Acciones” seleccione la opción “Importar borrador de formulario”.

Al seleccionar esta opción, seleccione el fichero de borrador que quiera importar, y seleccione una de las siguientes opciones:

- ◆ Reemplazar el borrador existente: Elimina los datos introducidos en PROTEO y lo sustituye por los datos que se cargan desde el fichero de borrador seleccionado.

Utilice esta opción para recuperar los datos de una copia de seguridad.

- ◆ Combinar el borrador a importar con el borrador existente: combina los datos introducidos en PROTEO con los que se cargan desde el fichero de borrador seleccionado.

Si selecciona “Preservar contenido del actual formulario y SI añadir artículos importados”, en el caso de que, en el lote, sublote o categoría ya exista al menos un artículo en el borrador del formulario, se mantendrá el artículo existente y se creará un nuevo artículo en el borrador con los datos del artículo en el fichero, siempre que no se haya superado el número máximo de artículos permitidos para el lote, sublote o categoría.

Si selecciona “Preservar contenido del actual formulario y NO añadir artículos importados”, en el caso de que, en el lote, sublote o categoría ya exista al menos un artículo en el borrador del



formulario, se mantendrá el artículo existente y no se creará un nuevo artículo en el borrador.

Una vez haya importado los datos del fichero, puede continuar con la edición del borrador del formulario en PROTEO.

## GENERAR INFORMES


PROTEO ofrece la descarga en formato PDF de algunos informes para que el usuario pueda tener la oportunidad de analizar la información del sistema tanto de las características de los artículos sin incluir en los formularios, como los ya incluidos en algún formulario.

Para acceder a esta funcionalidad, seleccione el informe que desea consultar en el menú “Informes”:

- ◆ **Sistema dinámico de adquisición:** Genera un informe con el listado de lotes y características asociadas para artículos del sistema dinámico de adquisición desglosado por lote y sublote. Indica el conjunto de características que se van a tener que completar, por cada uno de los lotes y sublotes, si queremos introducir artículos en ese lote.
- ◆ **Borrador de formulario:** Genera un informe con el listado de lotes y características asociadas para artículos del sistema dinámico de adquisición desglosado por lote y sublote para los que ya hemos realizado el formulario, dividiendo estos informes en tres bloques diferentes:
  - Artículos correctos presentados en el formulario: Genera un informe con el listado de artículos que no presentan ningún error en la propuesta de rellena mediante el programa. Indica que la revisión es correcta.
  - Artículos incorrectos o no revisados: Genera un informe con el listado de artículos que presentan errores en la propuesta de rellena mediante el programa. Indica que la revisión es incorrecta.
  - Todos los artículos: Genera un informe con el listado de artículos de la propuesta de formulario completo, tanto con los artículos correctos como incorrectos que forman parte de la propuesta de formulario.

Generar informe.

1 of 2 Page Width Find | Next



GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

PREPARACIÓN DE OFERTA PARA EL ACUERDO MARCO  
**26/2021 - Servicios de desarrollo de sistemas de administración electrónica**  
LISTADO DE ARTÍCULOS INCLUIDOS EN EL BORRADOR DE OFERTA

**EMPRESA:** Empresa de prueba

**DIRECCIÓN:** Calle Pruebas 11, 1º A

**PROVINCIA:** Madrid (28)

**TELÉFONO:** 914444444

**NIF:** A61227138

**CÓDIGO POSTAL:** 28005 (Madrid)

**PAÍS:** España

**WEB:** Sin web

Generado en fecha: 21/03/2022 10:37:12

LOTE 010000		DATOS PARA LA EJECUCIÓN	
<b>ARTÍCULO OFERTADO:</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA:</b>	Lote ofertado: Servicios de desarrollo de sistemas.	
010000.0001	<b>DESCRIPCIÓN LARGA:</b>	Lote ofertado: Servicios de desarrollo de sistemas. Dirección postal (ubicación 1): Calle Pruebas 11. Código postal (ubicación 1): 28005. Ciudad (ubicación 1): Madrid. Provincia (ubicación 1): Madrid. País (ubicación 1): España. Número de teléfono (ubicación 1): 914444444.	
	<b>REVISIÓN:</b>	Revisado correcto	<b>PRECIO:</b> 0,00 €

1 2

Aceptar

Dentro del informe generado tenemos la posibilidad de:



*Refresca el informe conforme sigamos trabajando en la introducción de formularios*



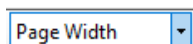
*Imprime el informe que se está visualizando*



*Cambia la configuración de la página*



*Exporta el informe a un fichero para guardar en el equipo en el que el usuario se encuentre trabajando. PROTEO permite la exportación en tres formatos: Excel, PDF o Word.*



*Cambiar el ancho de visualización de la página*



*Estos informes y los ficheros de exportación son de uso exclusivo para la gestión de borradores del formulario.*

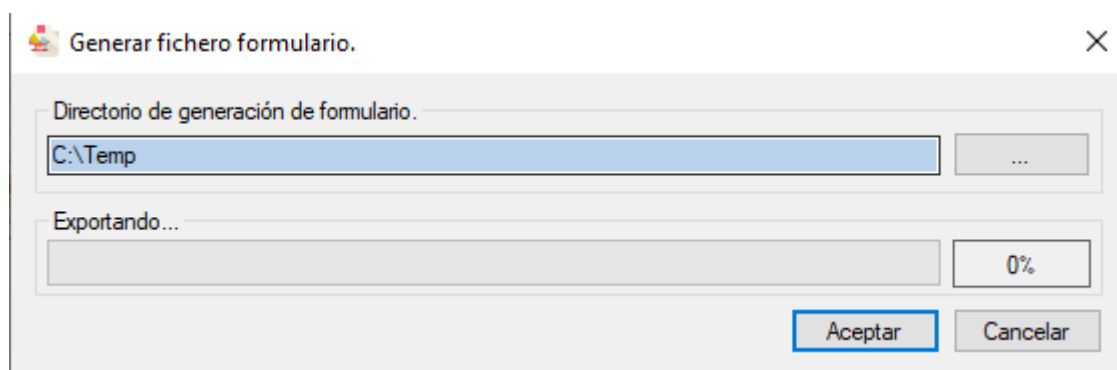
*No es el fichero que se ha de presentar en el formulario.*



## GENERAR FICHEROS DE FORMULARIO

Una vez que haya introducido la información de todos los artículos y comprobado que es correcto, puede proceder a generar los ficheros del formulario, los cuales ha de incorporar en la documentación de la licitación conforme a las instrucciones del Sistema Dinámico de Adquisición.

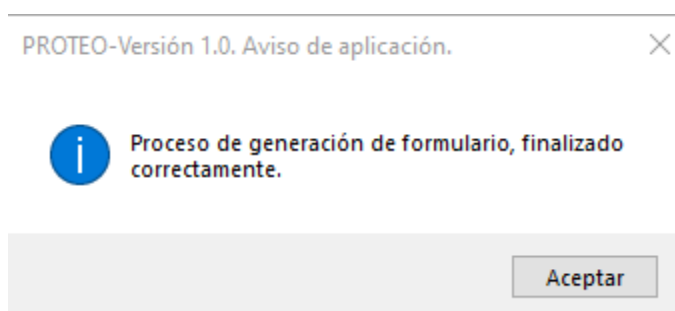
Para ello, seleccione en el menú principal la opción “Generar fichero de formulario”.



Dentro del campo “Directorio de generación del formulario”, introduzca el nombre del directorio donde se guardarán los ficheros generados, o selecciónelo pulsando sobre el botón “...”.

Una vez seleccionado el directorio, pulse “Aceptar” para inicial proceso de generación de los ficheros del formulario. Si el borrador de formulario todavía contiene errores, le pedirá confirmación para llevar a cabo el proceso.

Al terminar el proceso, PROTEO informará del resultado:



Al pulsar “Aceptar” se abrirá una ventana del explorador de Windows con el directorio seleccionado. En este directorio debe haberse creado un fichero por cada lote en el que haya introducido al menos un artículo. El nombre de cada fichero estará formado por:

- ◆ Comenzará por “Sobre\_Lote” y el número del lote con dos cifras (01, 02, etc.).
- ◆ A continuación, un código basado en el número del sistema dinámico de adquisición, el NIF de la empresa y la fecha y hora de generación.

- ◆ Terminará con extensión .xml



*Incorpore los ficheros del formulario a la documentación del formulario, siguiendo las instrucciones indicadas en el Sistema Dinámico de adquisición*