



Consorci
Administració Oberta
de Catalunya

Condicions específiques de prestació del servei iARXIU

 Generalitat
de Catalunya

LOCALRET

Control documental

Estat formal	Elaborat per: Consorci AOC	Aprovat per: Comissió Executiva del Consorci AOC el dia 3 de maig de 2012
Data de creació	13/03/2012	
Control de versions	Data:	19/12/2019
	Descripció:	<ul style="list-style-type: none"> -Modificació exposició de motius -Modificació punt 1 Objecte -Modificació punt 3 Descripció funcional del Servei -Modificació punt 5 Funcions dels ens usuaris -Modificació punt 6 Alta al Servei -Modificació punt 8 Protecció de dades de caràcter personal -Modificació punt 10 Canvis en les condicions de prestació del Servei -Canvis en l'estructura
Nivell accés informació	pública	
Títol	Condicions específiques de prestació del servei iARXIU	
Fitxer	Cond.específiques iARXIU_13032019.doc	
Control de còpies	Només les còpies disponibles a la Seu electrònica del Consorci AOC garanteixen l'actualització dels documents. Tota còpia impresa o desada en ubicacions diferents es consideraran còpies no controlades.	
Drets d'autor	 <p>Aquesta obra està subjecta a una llicència Reconeixement-No comercial-Sense obres derivades 3.0 Espanya de Creative Commons. Per veure'n una còpia, visiteu http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/deed.ca o envieu una carta a Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California 94105, USA.</p>	

Índex

CONTROL DOCUMENTAL	2
CONDICIONS ESPECÍFIQUES DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	4
EXPOSICIÓ DE MOTIUS	4
1. OBJECTE	4
2. ÀMBIT SUBJECTIU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	4
3. DESCRIPCIÓ FUNCIONAL DEL SERVEI.....	4
3.1. LIMITACIONS FUNCIONALITATS DEL SERVEI	5
4. FUNCIONS DEL CONSORCI AOC	6
5. FUNCIONS DELS ENS USUARIS DEL SERVEI.....	6
6. ALTA AL SERVEI	7
7. ACORD DE NIVELL DE SERVEI.....	7
8. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	7
9. DRETS DE PROPIETAT INTEL·LECTUAL I INDUSTRIAL	7
10. CANVIS EN LES CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	7
11. MESURES DE SEGURETAT	7
12. RESPONSABILITAT CIVIL I PATRIMONIAL.	8
13. FINANÇAMENT DEL SERVEI.....	8
14. DURADA DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	8
15. BAIXA.....	8
16. PUBLICITAT.....	8

Condicions específiques de prestació del Servei

Exposició de motius

Les Administracions públiques i demés entitats que integren el sector públic de Catalunya disposen de documentació en format exclusivament electrònic que tenen l'obligació de conservar. Així, l'article 17 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions públiques disposa que cada Administració haurà de mantenir un arxiu electrònic únic dels documents electrònics que corresponguin a procediments finalitzats, en els termes establerts a la normativa reguladora aplicable.

Segons aquest article, els documents electrònics s'han de conservar en un format que permeti garantir l'autenticitat, la integritat i la conservació dels documents, així com la seva consulta independentment del temps transcorregut des que es va emetre. S'ha d'assegurar en tot cas la possibilitat de traslladar les dades a altres formats i suports que garanteixin l'accés des de diferents aplicacions. L'eliminació dels documents esmentats ha de ser autoritzada d'acord amb el que disposa la normativa aplicable.

Els mitjans o suports en què s'emmagatzemin documents han de disposar de mesures de seguretat, d'acord amb el que preveu l'Esquema Nacional de Seguretat, que garanteixin la integritat, autenticitat, confidencialitat, qualitat, protecció i conservació dels documents emmagatzemats. En particular, han d'assegurar la identificació dels usuaris i el control d'accessos, així com el compliment de les garanties que preveu la legislació de protecció de dades.

I, en el mateix sentit, la disposició addicional onzena de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, que regula l'arxiu dels documents electrònics.

1. Objecte

L'objecte d'aquest document de condicions específiques és regular les particularitats de la prestació, per part del Consorci AOC, del servei iARXIU (anomenat Servei d'ara en endavant) .

En els apartats d'aquest document en que no es detallin condicions específiques seran d'aplicació les Condicions generals de prestació de serveis del Consorci AOC.

2. Àmbit subjectiu de prestació del Servei

El servei iARXIU es presta a:

- a) Tots els ens que integren el sector públic de Catalunya en els termes de l'article 2 de la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
- b) Corporacions de dret públic, en l'exercici de potestats públiques.

3. Descripció funcional del Servei

És un servei d'arxiu electrònic únic encarregat de gestionar, custodiar i conservar els expedients i documents electrònics un cop s'ha finalitzat la seva tramitació, fins a la seva eliminació o conservació permanent seguint, en tot moment, el model de gestió documental establert per l'ens usuari del servei.

Aquest servei no és només una solució tecnològica o repositori digital, sinó que forma part del sistema de gestió de la informació dels ens usuaris i inclou els següents mòduls funcionals:

Mòdul d'ingrés s'encarrega de rebre i validar els expedients electrònics tramitats des dels sistemes d'informació una vegada finalitzats (modalitat d'integració) o bé mitjançant transferències de forma manual i les prepara per a l'emmagatzematge i gestió a l'arxiu

Mòdul d'arxiu proveeix els serveis i funcions per a l'emmagatzematge, manteniment i recuperació dels expedients arxivats en el repositori digital. Per a garantir la conservació i arxiu dels documents electrònics, el Consorci AOC aplica el que preveu l'Esquema Nacional de Seguretat quant al compliment dels principis bàsics i dels requisits mínims de seguretat mitjançant l'aplicació de les mesures de seguretat adequades als mitjans i suports en els quals s'emmagatzemen els documents

Mòdul de consulta permet atendre a les necessitats de consulta i recuperació dels usuaris del servei mitjançant les següents funcionalitats:

- Cerca bàsica i avançada mitjançant les metadades dels documents/expedients
- Consulta en línia dels documents
- Expedició de còpies autèntiques i conversió en línia dels documents a nous formats
- Descàrrega de l'informe d'evidència
- Descàrrega de paquets d'informació de consulta

Mòdul d'administració permet configurar l'entorn organitzatiu de l'arxiu i gestionar de forma correcta el cicle de vida dels expedients arxivats. Això inclou:

- Gestió dels fons documentals
- Gestió de les sèries documentals
- Configuració de les plantilles de metadades per descriure els continguts
- Configuració de les polítiques de l'arxiu (accés i disposició)
- Gestió dels usuaris i dels seus rols
- Consulta del registre d'accions i esdeveniments a efectes d'auditoria

Mòdul de Preservació proporciona els serveis i funcions de control de l'entorn de l'arxiu, proveint recomanacions i plans de preservació per assegurar que la informació emmagatzemada a l'arxiu romangui accessible i disponible a llarg termini per a la comunitat d'usuaris del servei. Inclou:

- Gestió i execució de polítiques de consistència per avaluar i comprovar la integritat dels documents arxivats; de migració de formats de fitxers i de manteniment de les signatures electròniques mitjançant ressegellat i extracció de metadades.
- Manteniment i comprovació dels formats dels fitxers

3.1. Limitacions funcionalitats del servei

El servei té implementades les següents limitacions:

- a) El pes màxim permès per document o fitxer és de 400 Mb. En cas que es superi aquest pes l'ingrés del fitxer es cancel·larà. La limitació, a part de temes de rendiment, ve donada pel gestor d'antivirus que utilitza el Servei.
- b) El pes màxim en Mb per paquet d'informació de transferència és de 700 Mb. Ara bé, per a no tenir problemes de rendiment, s'han establerts uns límits en funció del tipus d'operació que s'utilitzi del servei web d'ingrés o bé per la web de referència. A la següent taula us indiquem els límits establerts:

Tipus o modalitat d'ingrés	Pes màxim permès
Per la web de referència	700 MB
Per serveis web (Ingrés PIT amb documents en B64. Modalitat online)	5 MB
Per serveis web (Ingrés PIT amb referències als documents ubicats dins d'un fitxer ZIP. Modalitat online)	10 MB
Per serveis web (Ingrés PIT amb documents en B64. Modalitat offline)	100 MB
Per serveis web (Ingrés PIT amb referències a documents ubicats dins d'un fitxer ZIP. Modalitat offline)	200 MB
Per serveis web (Ingrés PIT amb referències als documents enviats prèviament a un servei de càrrega directa)	700 mb

4. Funcions del Consorci AOC

Al Consorci AOC com a administrador del Servei li corresponen les funcions següents:

- a) Proporcionar una solució d'arxiu electrònic únic per a expedients finalitzats d'acord amb la normativa aplicable i en modalitat de servei (SaaS).
- b) Manteniment evolutiu del Servei, en funció de les necessitats demandades pels ens usuaris, les prioritats definides pel Consorci AOC i els recursos disponibles.
- c) Gestió de les altes, baixes i modificacions del Servei per als ens sol·licitants.
- d) Proporcionar documentació de suport als usuaris del Servei i documentació de suport a la integració.
- e) Autorització dels sistemes informàtics que s'hi podran connectar a través de serveis d'integració corresponents, en el cas que s'hagi sol·licitat l'accés a través d'aquesta modalitat d'ús
- f) Configurar i parametritzar el Servei per tal que l'ens el pugui utilitzar correctament
- g) Assignar a cada ens usuari una quota màxima d'emmagatzematge.
- h) Determinar els formats dels fitxers acceptats per la plataforma.
- i) Determinar el volum de les transferències que poden efectuar-se en el mòdul d'ingrés.
- j) Gestió de vocabularis de metadades a utilitzar pels usuaris en les descripcions dels paquets d'informació a transferir.
- k) Registrar totes les accions realitzades a la plataforma pels usuaris d'aquesta per tal de deixar-ne constància i traça a efectes d'auditoria i poder extreure estadístiques d'ús.
- l) Gestionar i mantenir el repositori digital de la plataforma encarregat de custodiar la documentació transferida pels ens usuaris aplicant les mesures de seguretat establertes al punt 11 d'aquestes condicions.

5. Funcions dels ens usuaris del Servei

Els ens usuaris del Servei, com a productors i titulars dels documents electrònics i responsables de la seva gestió i conservació, han d'acceptar i ajustar la seva actuació a l'establert en aquestes condicions específiques i a les condicions generals de prestació dels serveis, així com realitzar les funcions següents:

- a) Gestionar i assignar els rols corresponents als usuaris del seu ens per tal que aquests facin ús de les funcionalitats del servei d'acord amb les recomanacions del Consorci AOC i la documentació de suport existent.
- b) Manteniment del fons documental del seu ens.
- c) Adequar els seus sistemes d'informació als requeriments fixats a la documentació tècnica d'integració per tal de poder realitzar les transferències de documentació i la seva posterior recuperació mitjançant els serveis web corresponents.

6. Alta al Servei

L'alta del Servei es fa efectiva mitjançant un formulari normalitzat, publicat a la web del Consorci AOC que s'haurà de presentar a través de l'EACAT. La presentació d'aquest formulari comporta l'acceptació de les Condicions generals de prestació de serveis del Consorci AOC i d'aquestes Condicions específiques.

7. Acord de Nivell de Servei

No hi ha un Acord de Nivell de Servei específic

8. Protecció de dades de caràcter personal

No hi ha condicions específiques de protecció de dades de caràcter personal.

9. Drets de propietat intel·lectual i industrial

No hi ha condicions específiques de drets de propietat intel·lectual i industrial.

10. Canvis en les condicions de prestació del Servei

Per a la modificació d'aquestes condicions caldrà seguir el mateix procediment que per a la seva aprovació.

S'autoritza a la persona titular de la direcció gerent l'aprovació de les modificacions que afectin a:

- a) El model normalitzat de formulari d'alta.
- b) La descripció funcional del Servei.

Les modificacions no substancials del formulari normalitzat d'alta que no afectin a aspectes legals ni a les condicions de prestació del Servei, no requeriran l'aprovació.

11. Mesures de seguretat

No hi ha mesures de seguretat específiques.

12. Responsabilitat civil i patrimonial.

No hi ha condicions específiques de responsabilitat civil i patrimonial.

13. Finançament del Servei

El Servei no comporta contraprestació econòmica per part de l'ens usuari.

14. Durada de la prestació del Servei

La durada de la prestació del Servei és la prevista a les condicions generals de prestació de serveis del Consorci AOC.

15. Baixa

La baixa en la prestació del servei es formalitza mitjançant formulari normalitzat, publicat a la web del Consorci AOC que s'haurà de presentar a través de l'EACAT

El Consorci AOC retornarà a l'usuari del servei tota la documentació de que disposi i, si escau, els suports on constin, un cop complerta la prestació, esborrant-se totes les dades existents als equips informàtics.

16. Publicitat

Aquestes condicions, les successives modificacions que es produeixin i la documentació associada al Servei es publicaran a la seu electrònica del Consorci AOC.