



**Govern
de les Illes Balears**

Vicepresidència i Conselleria
d'Innovació, Recerca i Turisme
Direcció General de Desenvolupament
Tecnològic

DADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

**Conveni en matèria d'interoperabilitat (data 11-12-
2012)**

Protocol 3: D'actuació per la incorporació d'un nou servei a la Plataforma d'Interoperabilitat

Data de la darrera actualització: 15 de juny de 2016.

Índex

1. Descripció del protocol 3.....	1
2. Marc jurídic.....	1
3. Proposta d'incorporació d'un nou servei.....	1
4. Acceptació o denegació incorporació del nou servei.....	2
5. Redacció del Document de Definició del Servei (DDS).....	2
6. Examinar, acceptar o denegar els documents de definició de serveis.....	3
7. Pas a producció.....	3
8. Diagrama de flux.....	4
Símbols per a la descripció del procés:.....	4
9. Exemple.....	5

1. Descripció del protocol 3.

Descripció i anàlisi del procediment a seguir per què una ens, sigui administració pública o no, pugui proposar la incorporació d'un nou servei al conveni d'interoperabilitat.

2. Marc jurídic.

D'acord amb les clàusules 5.1 d i 8 del conveni de col·laboració signat el dia 11 de desembre de 2012 entre el Govern de les Illes Balears, els Consells Insular de Mallorca, Menorca, Eivissa i Formentera i l'Ajuntament de Palma, la DGTIC ha d'establir i fixar els procediments per proveir eficientment d'informació les sol·licituds rebudes mitjançant la plataforma.

3. Proposta d'incorporació d'un nou servei.

Qui ho pot proposar: Ens públics adherits al conveni.

Com es proposa: Emplenant una plantilla adreçada a la DGTIC, que valorarà si s'ha de presentar a la propera comissió de seguiment per la seva aprovació o denegació.

La sol·licitud s'ha de fer a l'adreça electrònica pinbal@fundaciobit.org, escrivint a l'assumpte Proposta nou servei. La persona de contacte és:

Maria Antònia Capó Santandreu.
Àrea Administració Electrònica. Fundació Bit.
Telèfon: 971 784 940 (extensió: 84927).

4. Acceptació o denegació incorporació del nou servei.

Qui: La comissió de seguiment és la responsable d'acceptar o denegar la incorporació del nou servei d'interoperabilitat i de fixar els termes en què s'han de fer públics els nous serveis incorporats a la plataforma.

Com: Incorporació si s'accepta el nou servei a l'annex 1 del conveni d'interoperabilitat.

5. Redacció del Document de Definició del Servei (DDS).

El DDS és el document que conté les instruccions i criteris que determinen l'organització semàntica, tècnica i organitzativa, així com la forma d'accés i els aspectes de seguretat, autenticitat d'un servei d'interoperabilitat ofert via la plataforma.

Aquest document és el que determina els aspectes organitzatius i tècnics del nou servei. L'esquema general del document és:

- 1 Introducció.
- 2 Abast.
- 3 Aspectes organitzatius.
 - 3.1 Públic objectiu del servei.
 - 3.2 Entitats proveïdores del servei.
 - 3.3 Entitats consumidores del servei.
 - 3.4 Agents i rols del servei.
 - 3.5 Mecanismes de gestió i configuració.
- 4 Aspectes tècnics.
 - 4.1 Requisits tècnics per cada Agent.
 - 4.1.1 Entitat Cessionària.
 - 4.1.2 Requirent. (PINBAL).
 - 4.2 Aspectes generals de seguretat.
 - 4.3 Tecnologies i estàndards utilitzats.
 - 4.4 Mecanismes de gestió i configuració.
 - 4.5 Opcions de servei.
 - 4.6 Accés al servei.
 - 4.7 Intercanvi de missatges.
 - 4.8 Missatge de petició del servei.
 - 4.9 Definició del formulari del servei.
 - 4.10 Errors de sistema.
- 5 Annex. Sol·licitud d'entitat.

Qui: DGTIC. Per poder redactar aquest document es faran les proves necessàries amb una altra ens col·laboradora, si escau.

6. Examinar, acceptar o denegar els documents de definició de serveis.

Qui: La comissió de seguiment és la responsable d'examinar, acceptar o denegar els documents de definició de serveis. Abans de la comissió el DDS s'enviarà als responsables tècnics de cada entitat per tal de que pugui ser examinat.

Com: Si la comissió accepta el document la DGTIC ja pot començar a fer les proves d'integració pertinents, en cas contrari, es traslladaran les esmenes fetes per la comissió a la DGTIC perquè pugui modificar el DDS.

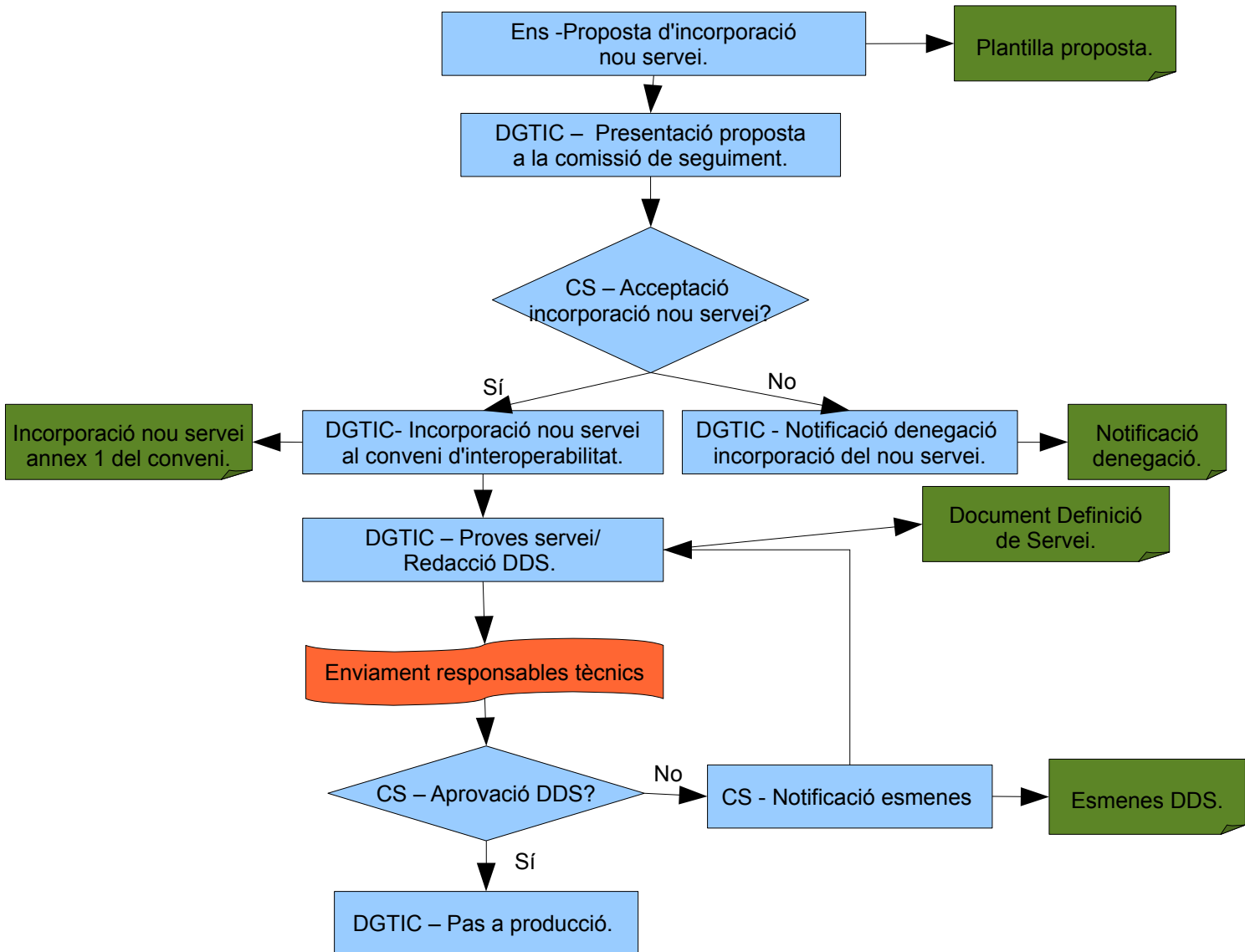
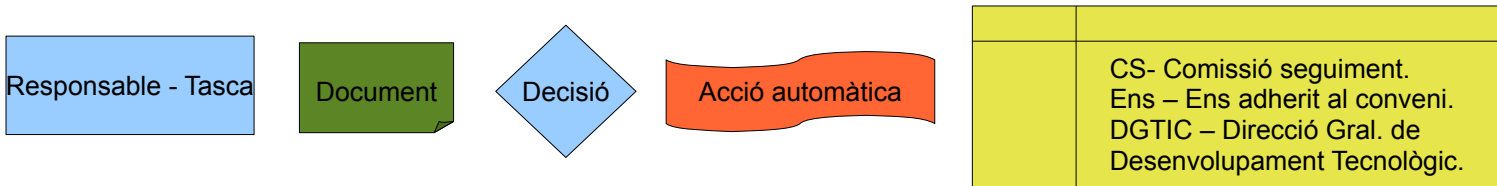
7. Pas a producció.

Qui: La DGTIC és la responsable de fer les proves d'integració, tant d'ens cedents com cessionaris, a través dels seus ens requirents i emissors.

Com: Per a cada servei es definiran una bateria de proves que permetin provar el funcionament correcte tant en mode cedent com cessionari.

8. Diagrama de flux.

Símbols per a la descripció del procés:



9. Exemple.

La Conselleria d'Educació del Govern de les Illes Balears vol proposar la incorporació d'un nou servei al conveni, obtenir el certificat d'empadronament pel procés d'escolarització d'un infant.

Per poder fer això, en primer lloc hauria d'emplenar el formulari de proposta de nou servei (adjuntat al protocol). En aquest formulari senyala les dades del sol·licitant, així com una persona de contacte tant a nivell de gestió com tècnic i descriu en que consisteix el servei.

Aquesta sol·licitud s'hauria d'enviar a la DGTIC que contactaria amb la conselleria per definir millor el servei demandat.

Aquesta proposta de servei seria presentada a la Comissió de Seguiment del conveni que acceptaria o no la incorporació d'aquest nou servei.

Si s'acceptés el nou servei la DGTIC començaria la tasca de definir el Document de Definició de Servei (DDS) que inclouria tots els aspectes organitzatius i tecnològics del nou servei.

Aquest document s'enviaria als responsables tècnics de la Comissió de Seguiment que hauria de validar el DDS abans del pas a producció.