ASUNTO: PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA CONTRATAR LA IMPLANTACIÓN DE G-EDE Y LA ADAPTACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ PARA POSIBILITAR LA GESTIÓN INTEGRAL DEL EXPEDIENTE Y DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO CONFORME AL ENI

Índice

1. Justificación de la necesidad....3
2. Objetivo....4
3. Alcance....5
3.1. Definición del Esquema de Metadatos y Cuadro de Clasificación....6
3.1.1. Esquema de Metadatos....6
3.1.2. Cuadro de Clasificación....9
3.2. Implantación y parametrización de la herramienta G-EDE....10
3.2.1. Instalación de la infraestructura....10
3.2.2. Despliegue y configuración del sistema....11
3.2.3. Configuración y parametrización de los elementos de archivo....12
3.3 Migración de documentación existente....13
3.3.1. Migración de la descripción documental de los archivos físicos actuales....13
3.3.1.1. Esquema de Metadatos....15
3.3.1.2. Gestión de préstamos....15
3.3.2. Migración documentación electrónica de Alfresco....17
3.3.3. Plan de pruebas de las migraciones....18
3.4. Desarrollo y actualización de conectores de integración....18
3.4.1. Aplicaciones no G-ONCE. AlfrescoVG....18
3.4.2. Aplicaciones G-ONCE....20
3.4.3. Adaptaciones necesarias en el Catálogo de Procedimientos/Servicios SIA (J23)....21
3.4.4. Actualización de Servidores de Aplicaciones y versiones JAVA....21
3.4.5. Pruebas integrales de los sistemas actualizados....22
3.5. Transferencia al archivo....23
3.6. Plan de formación a Administradores y a usuarios finales....25
4. Normativa de cumplimiento obligatorio....25

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	1/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

5. Interoperabilidad.....26
6. Seguridad.....26
7. Arquitectura e infraestructura.....27
8. Soporte y mantenimiento.....28
9. Plazo de ejecución.....28
10. Seguimiento del proyecto.....28

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	2/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

1. Justificación de la necesidad.

Actualmente, el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz cuenta con diferentes componentes que dan soporte a la administración electrónica. Para ello, cuenta con una infraestructura tecnológica y una estructura organizativa que ha permitido la gestión de los expedientes y documentos electrónicos tanto en el marco de la propia administración electrónica como en materia de contratación.

Así, cabe destacar, que dicha linea estratégica está sustentada en la plataforma de administración electrónica G-ONCE, haciendo uso concretamente de los siguientes módulos:

- G-Registro.
- Eco-Valija.
- Portafirmas.
- Herramienta de administración HAG.
- Agenda de tramitación.
- Oficina virtual.

Del mismo modo, la plataforma de Contratación Electrónica, hace uso de los cuatro primeros componentes e incorpora su propia Agenda de Tramitación, junto al Portal de Fiscalización e integrándose con el Sistema Contable del Ayuntamiento.

De forma paralela, existen otras aplicaciones como EVA, Cementerios, Padrón, etc. que dan soporte a diferentes procesos que realiza el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones.

Por otra parte, dentro del nuevo marco normativo vigente tras la publicación de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo Común y de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz se ve en la necesidad de mejorar y adaptar sus procedimientos de gestión documental y dotarse de nuevas herramientas que aseguren el cumplimiento legal derivado de la aplicación de las citadas leyes.

En concreto, en el apartado 1 del artículo 17 de la Ley 39/2015 se recoge la necesidad de que cada administración mantenga “un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable”. Y en el apartado 3 del art. 46 de la Ley 40/2015 se establece que “Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados”.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	3/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

G-EDE, es el componente de la suite G-ONCE, que permite el tratamiento archivístico integral de los documentos de una organización, contemplando la gestión informatizada de todo tipo de documentos y expedientes electrónicos y/o físicos cubriendo todas las fases de su ciclo vital: desde los archivos de oficinas hasta el archivo electrónico de patrimonio documental, permitiendo la comunicación electrónica y el traspaso de la información entre ellos.

Así, G-EDE es un servicio centralizado que puede dividirse en diferentes niveles de archivo. Esta división del modelo no es más que un conjunto de archivos vinculados entre sí en razón del traspaso de la custodia de los documentos a lo largo de su vida, facilitando la asignación de responsabilidades sobre la conservación del documento en función de la fase en la que se encuentre. De esta manera, G-EDE permite la configuración de diferentes archivos atendiendo a la políticas documentales de la organización, pudiendo trabajar con ellos de forma independiente y adaptándose a las necesidades de la organización:

- Dar respuesta al ciclo completo de vida del expediente.
- Archivo de oficina, dando soporte a la gestión documental y generando paquetes SIP que permiten ingestarse en archivo al cierre del mismo.
- Archivo definitivo realizando la ingesta de paquetes SIP directamente en archivo y generando los correspondientes AIP.

Así pues, teniendo en cuenta lo anterior y dada la situación actual del Ayuntamiento, la implantación que se plantea realizar en el Ayuntamiento se basa en el uso de G-EDE como herramienta de gestión documental y archivo definitivo cubriendo el ciclo completo de vida del expediente y documento.

2. Objetivo.

El objetivo principal es implantar G-EDE de forma que de respuesta al ciclo completo de vida del expediente y documento, es decir desde su apertura en el archivo de oficina hasta la conservación a largo plazo en el archivo definitivo.

Implicaría modificar el modelo actual de gestión documental en Alfresco implantado actualmente en el Ayuntamiento, para que todas los sistemas y aplicaciones que se integran con el gestor documental pasen a almacenar su documentación a través de la herramienta G-EDE.

Este enfoque se basa en poder gestionar el ciclo de vida de un documento y un expediente electrónico desde su producción, desde diferentes herramientas disponibles en la corporación, hasta su archivo final, controlando en todo momento que tanto los documentos así como la agregación lógica de los mismos en expedientes son únicos para toda la organización y se modifican y almacenan con todos los requisitos organizativos que la misma ha establecido.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	4/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

De esta manera, tanto las tareas de clasificación como la descripción documental, se realizan desde la apertura del expediente electrónico, delegando en G-EDE la responsabilidad final de dichas tareas y desacoplando así, la gestión documental de terceras aplicaciones. Para ello, será necesario conectar las diferentes aplicaciones citadas a través del catálogo de APIs que ofrece G-EDE, sustituyendo su integración actual con Alfresco.

Esta alternativa permitirá informatizar todo el proceso de gestión documental y archivo de los expedientes y documentos que se generen en el Ayuntamiento en un repositorio único gestionado por la herramienta G-EDE.

3. Alcance.

El alcance del presente pliego consistirá en la prestación de las siguientes tareas:

1 Definición del Esquema de Metadatos y Cuadro de Clasificación.

1.1 Esquema de Metadatos.

1.2 Cuadro de Clasificación.

2 Implantación y parametrización de la herramienta G-EDE.

2.1 Instalación de la infraestructura.

2.2 Despliegue y configuración del sistema.

2.3 Configuración y parametrización de los elementos de archivo.

3 Migración de documentación existente.

3.1 Migración de la descripción documental de los archivos físicos actuales.

3.1.1 Esquema de metadatos.

3.1.2 Gestión de préstamos.

3.2 Migración documentación electrónica de Alfresco.

3.3 Plan de Pruebas de la migración.

4 Desarrollo y actualización de conectores de integración.

4.1 Aplicaciones no G-ONCE. ALFRESCO VG.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	5/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

4.2 Aplicaciones G-ONCE.

4.3 Adaptaciones necesarias en el Catálogo de Procedimientos/Servicios SIA (J23).

4.4 Actualización de Servidores de Aplicaciones y versiones JAVA.

4.5 Pruebas integrales de los sistemas actualizados.

5 Transferencia al archivo.

6 Plan de formación a Administradores y a usuarios finales.

3.1. Definición del Esquema de Metadatos y Cuadro de Clasificación.

3.1.1. Esquema de Metadatos.

En la actualidad, el Ayuntamiento se encuentra inmerso en el proceso de definición de su Esquema de Metadatos que con carácter institucional permita determinar el nivel de descripción de la documentación que custodia tanto desde las oficinas como en el archivo definitivo. Las principales características del Esquema de Metadatos que se está definiendo son:

- Se basa en el el Esquema de Metadatos para la Gestión de Documento Electrónico (e-EMGDE). Este esquema ya incluye los metadatos mínimos obligatorios definidos en las NTI. Si bien, a partir de esta referencia, se ha evolucionado con particularidades propias y plasmado en el esquema para el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

- Se trata de un Esquema de Metadatos multientidad, donde se describirán al menos las siguientes entidades y sus relaciones entre las mismas:

  - Documento: grupo de fondos, fondo, serie, agregación documental, expediente y documento.

  - Agente.

  - Función o actividad.

- Por cada uno de los metadatos se especifica para poder configurar al menos las siguientes propiedades: obligatoriedad, aplicabilidad (entidad a la que aplica), automatizable (su valor de puede obtener de forma automática), repetible (puede contener valores múltiples), tipo de datos (numérico, textual, valores controlados, fecha, etc.), valor por defecto o conjunto de valores disponibles.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	6/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

Así, será necesario definir los diferentes tipos de contenidos asociados a cada entidad y sus diferentes categorías de modo que se registren elementos con la descripción especifica definida por el Ayuntamiento. Se parametrizarán por tanto en la herramienta al menos los siguientes Tipos Documentales:

- **Tipo documental de actividad/acción o función.** Su información se recuperará del Catalogo de Procedimientos implantado en el Ayuntamiento para su persistencia, indexación y presentación en la herramienta G-EDE. La actividad estará relacionada con una serie documental de modo que los expedientes y documentos de cada procedimiento administrativo queden correctamente clasificados desde su producción. Esta integración entre aplicaciones tendrá que hacerse durante la fase de caracterización o administración del Cuadro de Clasificación.

- **Tipo documental de agente.** En este caso, se propone que dado el identificador del agente (órgano, tercero, empleado, etc.), durante los procesos de alta de expediente o documento, sea G-EDE el encargado de ir al sistema municipal correspondiente para recuperar la información necesaria, de modo que se obtenga los descriptores necesarios para poder vincular la entidad expediente con la entidad agente.

- **Tipo documental de fondo.** La descripción de los fondos se realizará desde la propia administración de la herramienta G-EDE, pudiendo describir cada uno de los niveles en función a los descriptores definidos en el Esquema de Metadatos.

- **Tipo documental de serie.** Al igual que en el caso de los fondos, la serie documental también será descrita desde la herramienta de Archivo en base a los metadatos definidos.

- **Tipo documental de expediente.** Los expedientes ingresaran en el sistema en base a la integración de los diferentes sistemas facilitando la descripción que se defina a nivel de expediente. Estos expedientes podrán ser facilitados a través de las APIs de integración por diferentes sistemas durante su proceso de gestión documental o bien ingresados directamente en archivo a través de las interfaces web del sistema.

- **Tipo documental de documento.** Los documentos al igual que los expedientes serán ingresados en el sistema de gestión documental y archivo a través de los procesos de integración o bien, a través de la propia interfaz gráfica disponible en G-EDE. En cualquier caso, el sistema configurara la descripción necesaria para cada uno de los documentos que se registren en el sistema.

Así, G-EDE almacenará documentos, expedientes y su relación con las actividades/acciones. Estas actividades/acciones estarán clasificadas funcionalmente y enmarcadas en el Cuadro de Clasificación funcional de la organización. Así mismo, dichos expedientes o documentos serán creados, producidos o custodiados por una serie de agentes.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	7/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

De esta forma, la información se recuperará desde el sistema de gestión documental atacando a los diferentes sistemas de la organización en función del nivel de descripción, es decir del Esquema de Metadatos definido para cada tipo de entidad.

Por cada entidad, se configurarán los diferentes metadatos o descriptores, definiendo por cada uno de ellos la siguiente información:

- **Tipos de datos** asociados: texto, número, fecha, enlace, texto enriquecido, estructura compleja, etc.
- **Múltiples valores**: si se selecciona el valor de una lista de valores.
- **Vigencia:** permite eliminar metadatos que ya están siendo utilizados por registros descritos anteriormente y que por tanto no se permite eliminar. Mediante este borrado lógico, G-EDE será el encargado de no dar visibilidad al metadato, dejándolo en un estado no disponible para el resto de aplicaciones y usuarios que acceden a la herramienta.
- **Filtro de búsqueda:** permite indicar si este metadato estará disponible o no en las herramientas de búsqueda.
- **Indexable:** permite indexar la información descriptiva para realizar criterios de filtrado por este campo.
- **Ver en listados:** si está disponible en los listados de resultados de las búsquedas.
- **Confidencialidad**: si se trata de un metadato publico o restringido de cara a devolverlo en las consultas o accesos a la información según los perfiles.
- **Restricciones de metadatos:** permiten acotar o restringir los posibles valores que pueden tener los metadatos de cara a su validación:
  - Tamaño del texto.
  - Rango de valores en el caso que el metadato sea numérico.
  - Lista de valores permitidos que restringen los posibles valores del metadato a un conjunto de valores conocidos.
  - Valores de los metadatos asociados a una herramienta de lenguaje controlado o tesauro.
- **Obligatorio**: indica si el campo es obligatorio o no en el momento del alta o cierre.
- **Editable**: indica si se puede modificar o por el contrario tiene un valor que se genera de forma automática durante la apertura, trámite o cierre del expediente facilitando el proceso de descripción en la medida de lo posible.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	8/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

- **Modificable tras cierre:** metadatos susceptibles de ser editados tras el cierre del expediente o documento electrónico.

- **Valor por defecto:** indica si tiene un valor por defecto.

- **Evento**: momento de la gestión documental en el que se rellenaría el metadato con el valor por defecto (precarga, alta, edición, cierre, firma, transferencia, etc)

A partir de la configuración de estos metadatos el sistema generará plantillas y formularios de descripción en base a los elementos preconfigurados desde la administración. Se establecerán igualmente mecanismos de validación dinámicos en base a dicha configuración, de modo que se establezca la conformidad de los valores de los metadatos respecto al esquema y a la sintaxis de codificación preestablecida.

3.1.2. Cuadro de Clasificación.

El sistema G-EDE está provisto de las funcionalidades necesarias que permiten la clasificación de los documentos de manera que quedan relacionados con las actividades/ acciones que los produjeron, sustentándose en la definición de un Cuadro de Clasificación y metadatando toda la documentación de la organización de forma que quede clasificada y descrita de acuerdo a una Política de Gestión Documental.

El Cuadro de Clasificación constituye el elemento fundamental del sistema G-EDE, puesto que representa la jerarquía en la que se basa la gestión documental de la herramienta. Define el modo en el que los documentos electrónicos se organizaran en expedientes o en agrupaciones, así como las relaciones entre los mismos.

Así, uno de los primeros pasos de parametrización necesarios para la implantación de la herramienta será la configuración de este Cuadro de Clasificación orientado a recoger y clasificar toda la documentación.

En el caso del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, la herramienta debe al menos manejar los siguientes Cuadros de Clasificación:

- **Administrativo**: tanto para documentación electrónica como documentación física. En este caso durante el proceso de migración se hará correspondencia con el Cuadro de Clasificación funcional definitivo. Antes de comenzar el proceso de migración el Ayuntamiento facilitará el Cuadro de Clasificación definitivo y la correspondencia con las series actuales propuestas.

- **Histórico.** Cuadro de clasificación basado en materias propio para aquello que no sea administrativo. Se parametrizará y migrara en la herramienta conforme a la configuración actual.

- **Fotográfico.** Esta clasificado con series que se corresponden con materias. Se parametrizará y migrará en la herramienta conforme a la configuración actual.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	9/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

Existen otros fondos históricos que tienen otros Cuadros de Clasificación propios que serán necesario revisar y configurar en la herramienta, tarea que realizará el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Por cada uno de los niveles, es necesario configurar y parametrizar la siguiente información:

- **Código identificador:** cadena con máximo de longitud de 100 caracteres.
- **Nombre descriptivo:** cadena con máximo de longitud de 250 caracteres.
- **Metadatos descriptivos** asociados a la serie documental. Por cada nivel del Cuadro de Clasificación se podrán definir una serie de descriptores de cara a que sean vinculados con los expedientes o documentos con los que estén relacionados. Los metadatos descriptivos asociados a cada nivel dependerán del Esquema de Metadatos definido para el Ayuntamiento.
- **Actividades/Acciones** con los que se encuentra relacionado, de cara a que los procedimientos administrativos queden relacionados con una serie documental.

  Estas actividades/acciones estarán recogidas y descritas en el Catálogo de Procedimientos del Ayuntamiento, de modo que queden relacionadas con su serie documental en la herramienta de archivo G-EDE. Esto aplicará unicamente al Cuadro de Clasificación del fondo administrativo.

Durante el proceso de implantación se realizará la configuración y carga de la información del Cuadro de Clasificación y su relación con otras entidades como actividad.

3.2. Implantación y parametrización de la herramienta G-EDE.

La implantación de la herramienta implicará la instalación en los entornos de desarrollo, preproducción y producción de todos los componentes, la carga de datos o configuración y la ejecución de las pruebas de implantación e integración del sistema.

Se incluye en este apartado los pasos a seguir para montar el sistema en cada uno de los entornos:

- Instalación y disponibilidad de la infraestructura.
- Despliegue y carga de datos de caracterización: usuarios, perfiles, archivos, repositorios digitales…
- Configuración y caracterización de tipos documentales y Cuadro de Clasificación, definidos en apartados anteriores.

3.2.1. Instalación de la infraestructura.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	10/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

El primer paso para el despliegue e implantación de la herramienta consiste en la configuración y disponibilidad de la infraestructura necesaria para el correcto funcionamiento del sistema.

El entorno de laboratorio se configurará en la infraestructura del adjudicatario. Tendrá la misma configuración que el entorno de desarrollo, si bien, será necesario que por parte del Ayuntamiento, se habiliten el acceso a sus entornos y terceras aplicaciones con las que el sistema se integre, de cara a poder configurar la migración y pruebas de implantación.

Los entornos de desarrollo, preproducción y producción residirán en las instalaciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Tanto para los entorno de desarrollo, preproducción como producción, el Ayuntamiento facilitará la infraestructura hardware necesaria. Será el adjudicatario el encargado de implantar el software base en cada máquina: servidor de aplicaciones, máquina virtual JAVA, base de datos, etc.

El entorno de producción se configurará de forma que sea posible escalarlo a futuro de cara a ofrecer un servicio en alta disponibilidad.

Durante el proceso de implantación se realizarán las tareas necesarias para la consecución de los siguientes hitos:

- Disponibilidad del número de máquinas necesarias para la implantación de la herramienta teniendo en cuenta lo especificado en su arquitectura. Las máquinas se encontrarán alojadas en la infraestructura del Ayuntamiento.

- Instalación y configuración del software base: sistemas operativos, JDK, servidores de aplicaciones, base de datos, etc.

- Establecer los requisitos de conectividad y visibilidad con sistemas terceros con los que el sistema de gestión documental y archivo se integra: sistema de firma, aplicaciones que se integraran con G-EDE, servidor de correo electrónico, etc.

3.2.2. Despliegue y configuración del sistema.

Una vez completado el paso anterior y encontrándose disponible la infraestructura acordada, se podrá proceder a la instalación del sistema en los entornos correspondientes.

Para llevar a cabo el proceso de despliegue e instalación del sistema será necesario realizar los siguientes pasos:

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	11/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

- Instalación de la base de datos: comprenderá la creación de tablespaces, creación de tablas y carga de datos de configuración del sistema. Será necesario ejecutar los scripts de creación del esquema asociados a la versión.

- Configuración de los properties de conexión y creación de los paquetes WAR de los diferentes componentes del sistema, para su despliegue en función al profile maven de G-EDE creado para el Ayuntamiento.

- Despliegue de los componentes en el servidor o servidores de aplicaciones.

- Configuración base de la herramienta: gestión de usuarios, gestión de perfiles, gestión de configuraciones, etc.

- Verificación del proceso de instalación que permita comprobar que el proceso de instalación ha funcionado correctamente.

El código fuente de los artefactos y aplicaciones residirá en los repositorios Subversion del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, que serán usados por automatizaciones configuradas en el servidor Jenkins, para desplegar dichos artefactos y aplicaciones con las personalizaciones necesarias en los servidores de desarrollo, preproducción y producción del Ayuntamiento.

3.2.3. Configuración y parametrización de los elementos de archivo.

Será necesario la configuración y caracterización en el sistema de los elementos de archivo definidos en fases anteriores:

- **Carga del Esquema de Metadatos** definido en la Política de Gestión Documental del Ayuntamiento. Se configurarán los diferentes Esquemas de Metadatos necesarios para cumplir con el nivel de descripción necesario.

  De forma paralela, se crearán los mappings necesarios en base a dicha configuración de metadatos en el motor de indexación.

- **Configuración del Cuadro de Clasificación.** Así, el proceso de implantación consistirá en la construcción de un proceso automático y masivo de carga que a partir de los datos facilitados por el Ayuntamiento, se pueda dar de alta la estructura del Cuadro al completo especificando al menos su código y descripción.

  En cuanto a los descriptores de cada nivel, se pueden rellenar en el proceso de carga si se facilita dicha información de forma previa por parte del Ayuntamiento o bien, se podrían configurar como no obligatorios para realizar la carga y que posteriormente, una vez sea implantado, sean completados por Archivo desde las interfaces web.

  Respecto a la vinculación con las actividades/acciones, se realizará igualmente a posteriori, teniendo en cuenta dos posibles alternativas:

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	12/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

- Realizarlo a través de un proceso automático masivo que a partir de unos ficheros de configuración donde se especifique la relación entre ambas entidades se pueda establecer su vinculación en el sistema. El Ayuntamiento tendrá que facilitar el conjunto de relaciones entre series y actividades/acciones de forma previa.

- Configurándolo a través de la interfaz gráfica de la herramienta a posteriori en función de la necesidad de los diferentes procedimientos administrativos configurados en el catálogo.

Por otro lado, y para finalizar con la parametrización del Cuadro de Clasificación, es necesario tener en cuenta que en la Plataforma G-ONCE ya existía una codificación de una propuesta del Cuadro de Clasificación anterior, que se determinó para la puesta a producción de la Agenda de Tramitación. Así, durante el proceso de migración de los expedientes será necesario establecer una correspondencia entre las series documentales anteriores y su clasificación en el Cuadro de Clasificación definitivo, de modo que los expedientes queden ordenados y clasificados una vez se migren.

3.3 Migración de documentación existente.

Los procesos de migración comprenderán dos fases paralelas:

- Migración de la documentación física.
- Migración de la documentación electrónica.

En ambos procesos se partirá del análisis y diseño de un Plan de Migración, cuyo alcance y estrategia partirá del Esquema de Metadatos que se haya establecido previamente por parte del Ayuntamiento. Durante esta fase se definirán los siguientes contenidos:

- Requisitos de migración de datos.
- Esquemas de metadatos final (documentación física y electrónica).
- Análisis y diseño de los proceso: carga inicial de datos, formateo de los datos, transformación y carga final de datos.
- Necesidades del entorno.
- Plan de pruebas de la migración para su validación.

Una vez, se define dicho alcance, se realizará la construcción de los procesos de migración necesarios para la correcta carga de información.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	13/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

3.3.1. Migración de la descripción documental de los archivos físicos actuales.

Durante la implantación se deberá cubrir la migración de los datos actualmente existentes en la gestión del archivo físico al nuevo entorno.

Se detectan diferentes orígenes de información que conllevarán diferentes procesos de migración para el ingreso en la herramienta G-EDE:

- **Archivo Histórico:** Fondo histórico del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz desde 1.181 a 1.978 aproximadamente. Cuenta con unos 82.390 registros y existe información digitalizada en diferentes soportes que no se encuentran asociadas a los registros.

- **Archivo Administrativo:** Fondo documental del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz hasta 2.010 aproximadamente. Cuenta con unos 700.268 registros y existe información digitalizada en diferentes soportes que no se encuentran asociadas a los registros.

- **Archivo de San Martín:** Fondo documental del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz hasta 2.020 aproximadamente. Cuenta con unos 59.571 registros.

- **Archivo Fotográfico:** Fondo fotográfico del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Cuenta con unos 26.124 registros y existe información digitalizada en diferentes soportes que no se encuentran asociadas a los registros.

- **Otras secciones:** Fondos gráficos y cartográficos. Cuenta con unos 64.843 registros introducidos en una base de datos Access.

Se establecen a continuación una serie de premisas que serán necesarias tener en cuenta antes de acometer el proceso de migración:

- El Ayuntamiento maneja una signatura única que es diferente según el tipo de unidad de instalación (caja, planeros, otros...). Actualmente el Ayuntamiento trabaja con dos tipos de signaturas:

    - **Depósito/currens.** Se cumple para la mayoría de los depósitos.

    - **Código topográfico** (donde se indica depósito, estantería y balda). Se está migrando actualmente todas las signaturas al formato anterior.

- Actualmente no se dispone de información sobre la ubicación física de cada unidad, por lo que se determina que la estructura final del archivo a migrar será la siguiente:

    - **Archivo único** del Ayuntamiento.

    - **Depósitos** en los que se divide cada archivo.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	14/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

- **Unidad de instalación** identificada por signatura según currens.

- El proceso de migración deberá constar de fases diferenciadas teniendo en cuenta la información a migrar:

  - **Creación y configuración de la estructura** del depósito y unidades de instalación. Se crearán para el archivo cada uno de los depósitos y su configuración asociada. Igualmente, se crearán las diferentes unidades de instalación (distinguiendo por su tipología: caja, planero, etc) y registrando su signatura asociada.

  - **Alta de la documentación/registros asociados a cada unidad de instalación**. Se dará de alta la información descriptiva asociada a cada registro a migrar y se asociará a su unidad de instalación correspondiente identificada a través de la signatura.

    El proceso se realizará a través de un un proceso JAVA, leyendo los diferentes documentos de los diferentes orígenes para darlos de alta en G-EDE a partir de las llamadas a sus APIs de integración e ingreso en archivo. De esta forma, la información quedará registrada en G-EDE siguiendo su propia lógica de negocio.

    Durante el proceso, deberán facilitarse los datos necesarios mínimos para el alta, teniendo en cuenta:

    - *Metadatos descriptivos* asociados a cada registro según el Esquema de Metadatos definido. Al menos los mínimos obligatorios que se establezcan durante la definición del esquema.

      Se tendrá en cuenta que ciertos metadatos podrán ser completados con un valor por defecto o bien calcular su valor en el propio proceso de alta a través de un proceso automático.

    - *Serie documental* para la clasificación de cada elemento a migrar. En este punto, se tendrán en cuenta los diferentes Cuadros de Clasificación asociados a cada fondo documental.

  - **Alta y asociación de ficheros binarios digitalizados** en el caso que los tuviera. Será necesario volcar todas estas imágenes digitalizadas a un directorio común y se construirá un proceso de carga en el que se accederá a cada binario disponible y según la signatura se asociará al registro descriptivo correspondiente migrado previamente según el paso anterior.

3.3.1.1. Esquema de Metadatos.

Se procurará utilizar el mismo Esquema de Metadatos definido por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz tanto para electrónico como físico. De esta forma, la información podrá

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	15/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

recuperarse devolviendo en una misma consulta registros independientemente de su soporte, dado que las búsquedas se lanzan con los mismos criterios de filtrado. Se podría completar el Esquema de Metadatos con descriptores que indiquen el soporte, localización y cualquier metadato relativo a su condición física.

En este caso, aquellos metadatos cuya información no se disponga tendrán que completarse a través de valores por defecto o bien en el caso de no ser obligatorios no completarse.

3.3.1.2. Gestión de préstamos.

Se facilitará por parte del Ayuntamiento información sobre la base de datos utilizada actualmente para la gestión de las solicitudes de préstamos en el Archivo. Se trata de una tabla donde se recoge la siguiente información:

- Fecha del préstamo.
- Préstamo: descripción identificativa de la solicitud del préstamo.
- Peticionario o solicitante del préstamo.
- Negociado.
- Asunto.
- Fecha de devolución.
- Signatura prestada.
- Identificador del préstamo.

Se deberá crear un proceso ETL de migración en las que teniendo en cuenta las diferentes solicitudes de préstamos de la base de datos del Ayuntamiento se registre al menos la información mínima para que pueda ser explotada desde G-EDE:

- La fecha de envío de la solicitud al archivo, resolución y creación del préstamo coincidirán con la fecha del préstamo que maneja la base de datos del Ayuntamiento.
- Se parte de la premisa que todos estos préstamos son en soporte físico o papel.
- En G-EDE, es necesario para cada solicitud establecer un correo electrónico para remitir la información para el acceso a la documentación electrónica en el caso de préstamos o puestas a disposición de expedientes electrónicos. En este caso, esta información no será necesario registrarla.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	16/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

- Los datos del peticionario se registrarán en los campos descriptivos de solicitante designados en G-EDE a tal efecto.

- El asunto u otra información podrá ser incorporada a través del campo observaciones de cada petición.

- A partir de la signatura se podrá extraer el identificador de la unidad de instalación, expediente o documento prestado.

- Las solicitudes no constarán de los informes de préstamos que actualmente genera la herramienta durante el proceso de resolución.

- A partir de la fecha de devolución se determinará el estado del préstamo.

- Toda la información quedará en el sistema disponible para su consulta o en el caso de ser un préstamo en trámite que se pueda continuar con la devolución desde la propia herramienta G-EDE, una vez se ha realizado la migración y puesta en producción.

3.3.2. Migración documentación electrónica de Alfresco.

De forma paralela a la migración de la documentación física de los distintos fondos históricos del Ayuntamiento, se hace necesaria la transferencia de la documentación depositada actualmente en Alfresco, fruto de la tramitación electrónica de los expedientes administrativos en diferentes herramientas del Ayuntamiento, obteniendo al menos lo siguientes resultados:

- **Registro de expedientes y documentos electrónico interoperables en el sistema G-EDE.** En este caso, será necesario respetar los metadatos descriptivos asociados que tuvieran en Alfresco y ficheros binarios asociados. Si bien, el objetivo final de la migración es adaptar dicha información al nuevo Esquema de Metadatos definido en el Ayuntamiento. Así, para llevar a cabo esta adaptación será necesario durante el proceso de migración autocompletar aquellos metadatos descriptivos que no se encuentren rellenos y sean de carácter obligatorio:

    - Ciertos metadatos podrán automatizar su valor durante el proceso de alta. Así, por ejemplo, metadatos tales como la cantidad (número de documentos de un expediente, o número de expedientes de una serie documental, etc.) o el tamaño de un documento, se automatizarán durante la migración para calcular su valor.

    - Otros metadatos podrán obtener su valor a partir de los datos de tramitación en el resto de sistemas. De este modo, se puede establecer un proceso que permita obtener la información de registro de los documentos de cara a poder facilitar dicha descripción en el proceso de alta y que quede registrada en el Archivo.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	17/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

- El resto de metadatos de carácter obligatorio cuyo valor no se pueda obtener, se cargarán con un valor por defecto que posteriormente podrá ser modificado por Archivo.

Durante el proceso de alta, se realizará además el movimiento de los binarios asociados a los diferentes documentos electrónicos.

- **Clasificación de los expedientes y documentos** en la serie documental correspondiente del Cuadro de Clasificación final configurado y parametrizado en el sistema. Para ello, será necesario establecer con carácter previo una correspondencia entre las series documentales que tienen actualmente los registros a migrar y las series del Cuadro de Clasificación funcional aprobado por Archivo.

3.3.3. Plan de pruebas de las migraciones.

Finalizado el desarrollo y la ejecución de los procesos de migración, sera necesario, por parte del equipo de la empresa adjudicataria, lanzar las pruebas funcionales de la migración de datos y flujos de procesos definidos en el Plan de Migración, determinando que la información sea traspasada con éxito al nuevo sistema. Sera necesario para ello realizar las siguientes tareas:

- Revisar datos cargados.
- Revisar los controles adicionales que se deben administrar por restricciones propias del software.
- Revisión funcional de G-EDE para verificar el correcto funcionamiento tras la carga de datos.
- Elaboración de un informe resumen con los resultados de la migración.

Tras la validación por parte de la empresa adjudicataria, es necesario la ejecución de las Pruebas de Aceptación por parte de la Dirección del Proyecto por parte del Ayuntamiento (o persona/s que este designe) con el fin de asegurar la correcta carga de datos y verificar su funcionamiento dentro del sistema G-EDE. El resultado exitoso de estas Pruebas de Aceptación conllevarán la aprobación de las diferentes fases de la migración y finalización del hito.

3.4. Desarrollo y actualización de conectores de integración.

3.4.1. Aplicaciones no G-ONCE. AlfrescoVG.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	18/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

Existen una serie de aplicaciones y herramientas implantadas actualmente en el Ayuntamiento que delegan su gestión documental en Alfresco a partir de una capa de integración común conocida como AlfrescoVG.

AlfrescoVG se configura como una librería desarrollada en JAVA que ofrece un conjunto de APIs para facilitar a terceras aplicaciones la integración con el gestor documental Alfresco. Esta librería usa los servicios web nativos de Alfresco, con lo que su uso queda limitado a las versiones de Alfresco 4 o anteriores, dado que a partir de la versión 5, los servicios nativos se eliminan y solo se ofrece integraciones a través de CMIS.

Se dan diferencias en el modo de integración de las herramientas:

- **Integración alto nivel:** agrupa una series de operaciones en Alfresco para obtener una método de mayor alcance con una lógica de negocio mas complejo, dando soporte a la resolución de un proceso completo de gestión documental. Por ejemplo, el crear expediente electrónico engloba todas las operaciones de creación de carpeta, crear el nodo, establecer una asociación entre los mismos, rollback de la operación ante errores, etc.

- **Integración bajo nivel:** operaciones atómicas contra la api de Alfresco que resuelve acciones concretas sin establecer ninguna lógica de negocio a nivel de gestión documental. Por ejemplo, crear un link, crear una carpeta, etc.

- **Integración directa con Alfresco:** Existen también algunas operaciones en ciertas aplicaciones que hacen uso de Alfresco de forma directa, sin hacer uso de la librería AlfrescoVG, utilizando directamente la capa de servicios web del gestor documental.

De forma paralela, será necesario cubrir la refactorización de las aplicaciones que actualmente se integran con el gestor documental, tanto a bajo nivel como de forma directa a través de los servicios web de Alfresco. De modo que, se sustituyan por llamadas a la nueva interfaz de AlfrescoVG que se integrará con G-EDE.

Por tanto, dependiendo del tipo de integración, el impacto final será diferente. Las aplicaciones que integran a alto nivel tendrán un impacto menor que las de bajo nivel o directas, cuyos procesos deben reimplementarse completamente para adaptarse al uso de las APIs de la nueva capa, ya que al sustituir Alfresco todas estas funcionalidades no están disponibles.

Se enumeran las siguientes aplicaciones que se integran con Alfresco de una forma u otra, y que deben ser migradas a la última versión disponible y adaptadas para eliminar las dependencias con AlfrescoVG y usen las APIS de G-EDE correspondientes:

- EVA (j27): Hace uso de capa de bajo nivel de AlfrescoVG y servicios nativos de Alfresco

- Librerías de Gestión de Expedientes (j12): Hace uso de capa de alto y bajo nivel de AlfrescoVG.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	19/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

- Huertos CEA (b07-21). AlfrescoVG a bajo nivel.
- Gestión de Cementerios (b16-01i). Utiliza tanto servicios nativos de Alfresco como la capa de AlfrescoVG a bajo nivel.
- Contratación Electrónica (d41-05i). Hace uso de la capa a bajo nivel para la publicación en el boletín Botha.
- Gestión de Personal y Nómina:
  - i01-20s. Hace uso de capa de bajo nivel de AlfrescoVG.
  - i01-JMProcSelectivos. Hace uso de capa de alto nivel de AlfrescoVG.
- Padrón:
  - j05-02i: Hace uso de capa de alto nivel de AlfrescoVG.
  - j05-as400: Hace uso de capa de alto nivel de AlfrescoVG.
- Tablón de anuncios
  - j07-01-jar: Hace uso de capa de bajo nivel de AlfrescoVG.
  - j07-01i: Hace uso de capa de bajo nivel de AlfrescoVG.
  - j07-01s: Hace uso de capa de bajo nivel de AlfrescoVG.
  - j07-as400: Hace uso de capa de bajo nivel de AlfrescoVG.
  - j07-extractContent: Hace uso de capa de bajo nivel de AlfrescoVG.
- Agenda de Sesiones. A16.
- Notificación electrónica :
  - j21-ejb: Hace uso de capa de bajo nivel de AlfrescoVG.
  - j21-02wsi: Hace uso de capa de alto nivel de AlfrescoVG.
- J32. Interfaz de registro.
- Digitalización Masiva (j37-01i): Hace uso de capa de bajo nivel de AlfrescoVG.

3.4.2. Aplicaciones G-ONCE.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	20/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

Los módulos actuales que forman parte de las Plataformas de Administración Electrónica y de Contratación Electrónica que pertenecen a la suite G-ONCE y que igualmente deben ser actualizados para integrarse con G-EDE son las siguientes:

- G-Registro (Administración y Contratación Electrónica).
- Eco-Valija (Administración y Contratación Electrónica).
- Portafirmas (Administración y Contratación Electrónica).
- Herramienta de administración HAG (Administración y Contratación Electrónica).
- Agenda de tramitación (Administración y Contratación Electrónica con distintas instancias para cada una con particularidades propias, pero idénticas a nivel documental e integración con Alfresco).
- Oficina virtual (Administración Electrónica).
- Portal de fiscalización (Contratación Electrónica).

Estos módulos se basan en la utilización de Alfresco como gestor documental y repositorio digital de toda la documentación generada en la tramitación de los expedientes y documentos electrónicos. Dicho Gestor Documental almacena la información de forma estructurada y única para ambas plataformas.

Para la gestión del repositorio de documentación, estos módulos hacen uso de un componente denominado **ContentManager** que permite la gestión de documentos electrónicos. Este componente es la interfaz genérica para abstraer a las aplicaciones de la implementación concreta utilizada. Actualmente la implementación utilizada es "**content-alfresco**" para la integración con el repositorio documental Alfresco. Esta implementación debe ser sustituida por una implementación "**content-gede**" que integre con G-EDE y que realice las mismas acciones pero adaptadas a la nueva forma de gestionar la documentación a través de G-EDE.

3.4.3. Adaptaciones necesarias en el Catálogo de Procedimientos/Servicios SIA (J23).

Ampliar al información de cada procedimiento con con información necesaria para describir el tipo documental Actividad correspondiente en G-EDE.

Así mismo, desarrollar el servicio de consulta correspondiente, de modo que dado un identificador único de la Actividad, permita recuperar su información descriptiva.

Si fuera necesario, realizar la llamada a G-EDE durante el proceso de alta de cada procedimiento en el Catálogo de Procedimientos para indicar su relación con la serie documental correspondiente.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	21/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

3.4.4. Actualización de Servidores de Aplicaciones y versiones JAVA.

Los servicios de G-EDE que deben consumirse por parte del componente Content-Manager en su implementación content-gede necesitan una versión mínima de java 7 por lo que se necesitaría actualizar la versión java usada hasta ahora en los servidores jboss-eap-5.1 y jboss-eap-6.4 donde se alojan las aplicaciones de G-ONCE. Por tanto se debe subir la versión del servidor de aplicaciones Jboss y la versión de java asociada a **Jboss 7 y Java 8**.

Este proceso de actualización conllevará las pruebas y adaptaciones en las aplicaciones G-ONCE, sus componentes asociados y las integraciones con los aplicativos del Ayuntamiento o consumidos desde el Ayuntamiento (ZAIN, Giltza, etc).

3.4.5. Pruebas integrales de los sistemas actualizados.

De forma paralela al análisis de los diferentes casos de uso y puntos de integración de las diferentes herramientas con G-EDE, se elaborara el Plan de Pruebas. El plan se inicia en la etapa de Alcance Funcional, definiendo el marco general, y estableciendo los requisitos de prueba de aceptación, relacionados directamente con la especificación de requisitos.

Dicho plan se irá completando y detallando a medida que se avanza en los restantes procesos del ciclo de vida del software.

Se plantean los siguientes niveles de prueba:

- Pruebas de integración.
- Pruebas del sistema.
- Pruebas de aceptación.

En el propio plan, se ha de recoger la siguiente información:

- Especificación del entorno de pruebas.
- Especificación técnica de niveles de prueba.
- Planificación de las pruebas.

Una vez se hayan completado los procesos de desarrollo, sera necesario ejecutar el Plan de Pruebas por parte del equipo de desarrollo de la empresa adjudicataria. Estas pruebas afectarán a todas las aplicaciones actualizadas. Se establece una fase de corrección de posibles incidencias que surjan como resultado de ejecución de las pruebas.

Como resultado de esta ejecución, la empresa adjudicataria realizará el Informe del Resultado de la Ejecución junto con la grabación de los resultados obtenidos.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	22/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

Finalizadas las actividades de desarrollo evolutivo, así como la ejecución del Plan de Pruebas, la Dirección del Proyecto por parte del Ayuntamiento (o persona/s que este designe) realizara las Pruebas de Aceptación definidas en el Plan de Pruebas correspondiente, con el objeto de asegurar que ningún modulo implicado en el cambio vea comprometido su comportamiento normal.

En el caso de detectarse problemas, el Director del Proyecto informará al Jefe de Proyecto de la empresa adjudicataria para que tome las medidas correctoras que considere oportunas.

Finalmente, una vez que el comportamiento es el correcto, se realizará la aprobación de los desarrollos por parte de la Dirección del Proyecto por parte del Ayuntamiento.

3.5. Transferencia al archivo.

El sistema debe permitir tramitar las solicitudes de transferencia entre repositorios digitales de archivos electrónicos.

Igualmente, el sistema permitir iniciar y gestionar transferencias tanto desde la interfaz de usuario a través de las pantallas correspondientes o bien a través de las APIs de integración. La forma de iniciar una transferencia será diferente atendiendo al soporte de los expediente/documentos y de la configuración del sistema:

- Transferencias en soporte papel:

  El usuario de los archivos de oficina debe poder realizar las transferencias de su documentación a través de los asistentes de la herramienta. Para ello, el usuario podrá describir el expediente físico atendiendo al Esquema de Metadatos definido en la herramienta y organizarlo en diferentes unidades de instalación. Una vez termine el proceso de descripción y carga, se podrá remitir la correspondiente solicitud de transferencia al archivo para su estudio y ubicación en el deposito final, generando la correspondiente acta de recepción de las unidades de instalación y realizando de forma automática el proceso de signaturado. El sistema debe permitir rechazar la solicitud de transferencia indicando un motivo para que pueda ser subsanada en el origen si procediera.

  El sistema debe permitir igualmente describir los archivos físicos desde la oficina e incorporar posteriormente las unidades de instalación a una transferencia de forma manual.

- Transferencias electrónicas:

  En el caso de soporte electrónico, dependiendo de la configuración del sistema las transferencias se podrán realizar de la siguiente forma:

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	23/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

- Automáticas al cierre. Una vez se produzca el cierre del expediente en el archivo de oficina, sera transferido de forma automática al archivo, sin necesidad de interacción por parte del usuario de archivo. Esta operación realizara las correspondientes trazas de auditoria en el sistema de modo que quede constancia de la acción que se ha realizado, documentación afectada y fecha en la que se produce.

- De forma manual en base a un asistente que permite que el usuario simplemente tenga que seleccionar las series documentales a transferir o bien a través de la integración de terceras aplicaciones con las APIs de G-EDE. En este momento, el sistema autocalculará todos los expedientes susceptibles de ser transferidos: expedientes de un deposito que se encuentran cerrados y pertenecen a la serie o series documentales seleccionadas.

La solicitud, al igual que con el archivo físico, quedara pendiente de ser aceptada por el archivo destino para la posterior transferencia de información.

Si la solicitud fuera finalmente aceptada, se remitirán las distintas series documentales que entraran en el sistema en un estado 'Pendiente' y no serán validadas y almacenadas en el sistema hasta que no se proceda al cotejo por parte del archivero. Si bien G-EDE conserva todos los expedientes electrónicos que se hayan transferido hasta que recibe la confirmación de que el proceso de transferencia se ha realizado con éxito.

Durante el procesamiento de la solicitud de transferencia, desde el propio sistema se podrán eliminar los expedientes o documentos electrónicos seleccionados, generando un nuevo índice en el expediente con su correspondiente firma, de forma que quede constancia de esta modificación. De esta forma, cualquier usuario del sistema con permisos para el acceso a los expedientes, podrán a través de los sucesivos índices generados en el expediente tener información sobre su trazabilidad, quedando constancia de los diferentes documentos administrativos que contenían el expediente en su origen y los diferentes expurgos que ha sufrido. Una vez realizadas la selección de documentación se procederá a su correspondiente alta en el sistema.

En cualquier caso, el traspaso de la custodia de la documentación entre archivos electrónicos puede entenderse como un movimiento de los expedientes electrónicos y por tanto, de su correspondiente información de un repositorio a otro. Tiene lugar entonces el traspaso de responsabilidades en la conservación de esta documentación, implementando mecanismos de seguridad de acceso a la información que se desarrolla desde la propia lógica de negocio de núcleo de G-EDE.

Teniendo en cuenta lo anterior, y dado que en el Ayuntamiento, existen múltiples sistemas que se integrarán con G-EDE para delegar la custodia de los expedientes y documentos administrativos que generan, el proceso de transferencia al archivo será realizado por la propia herramienta de forma automática al cierre del mismo, realizando en ese momento el traspaso de la custodia al Archivo.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	24/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

Durante el proceso de implantación, se deben realizar las tareas y ajustes necesarios para evaluar la accesibilidad de los documentos en archivo por parte de las aplicaciones productoras. De modo que los expedientes y documentos deben quedar accesibles para su consulta y visualización desde los sistemas origen, sin poder realizar modificación al respecto.

Así, cualquier aplicación que se integre con G-EDE, al cierre de los expedientes y documentos con soporte electrónico, se transferirán de forma automática al deposito del archivo configurado. Si bien, esta información seguirá siendo accesible desde las aplicaciones productoras en modo consulta, no permitiendo edición o modificación dado que la custodia se encuentra en Archivo.

3.6. Plan de formación a Administradores y a usuarios finales.

Para la formación se han establecido los siguientes grupos de usuarios, de cara a relacionar las acciones formativas según su ámbito:

- Usuarios/as con perfil Funcional. Se trata de la formación funcional para los usuarios/as finales de la herramienta de Archivo.

- Usuarios Administradores con perfil Técnico. Esta formación estará destinada a gestionar la información de instalación, configuración, administración y parametrización de la herramienta.

Se establece al menos el siguiente catálogo de cursos:

- Un curso para usuarios. Duración 20 horas.

- Un curso para administradores. Duración 10 horas.

Se procurará que los grupos no sean superiores a 20 personas, y que las sesiones sean eminentemente prácticas, fomentando la participación, y permitiendo a los participantes la interacción con el nuevo sistema. Los formadores se desplazarán físicamente al lugar de impartición que haya sido definido, habiendo asegurado previamente, de manera telemática si es posible, que las condiciones del aula son las adecuadas y el entorno formativo esta accesible y operativo desde el aula de formación.

Los medios y materiales de apoyo necesarios para la realización de las acciones formativas citadas anteriormente correrán a cargo del adjudicatario.

Al finalizar las acciones formativas el adjudicatario proporcionará al Ayuntamiento los manuales correspondientes tanto para la administración y operación del sistema, como a nivel de usuario final.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	25/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

4. Normativa de cumplimiento obligatorio.

El nuevo sistema cumplirá con las siguientes normas internacionales de organización documental:

- Estándares en materia de Gestión Documental:
  - ISO 15489.
- Modelo de referencia OAIS (ISO 14721:2003).
- Modelo de requisitos MoReq2.
- Descripción Archivística:
  - ISAD(G): Norma Internacional de Descripción Archivística General, 2.ª edición, 2000.
  - ISAAR(CPF): Norma Internacional sobre los registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias, 2.ª edición, 2004.
  - ISDF: Norma internacional para la descripción de funciones, 1ª edición.
  - ISDIAH: Norma internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo.

5. Interoperabilidad.

La plataforma de gestión del Archivo Electrónico Único implantada deberá cumplir el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) y las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI) que correspondan en lo referente a la interoperabilidad semántica, técnica y organizativa.

Los expedientes y documentos electrónicos contendrán los metadatos mínimos obligatorios establecidos según dichas normas más los metadatos complementarios definidos por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

La plataforma de gestión del sistema deberá cumplir el estándar *Content Management Interoperability Services* (CMIS).

El sistema deberá permitir la ingesta de paquetes en formato ENI-NTI. Además, el sistema debe ser capaz de validar los expedientes de administración electrónica que se ingresen en lo relativo al menos a su estructura (que será conforme a ENI-NTI), en las firmas electrónicas y metadatos de expedientes y documentos.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	26/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

El sistema permitirá la exportación de la información descriptiva de los archivos y autoridades que gestiona (metadatos) a formatos estándar.

6. Seguridad.

El nuevo sistema deberá cumplir las medidas previstas en el Esquema Nacional de Seguridad para un sistema de información categorizado como de nivel medio. Se aportará en la oferta una descripción de las medidas de seguridad contempladas en el sistema propuesto.

En particular, el sistema trazará la actividad de consulta sobre todos los documentos que, de acuerdo con su valoración ENS, tengan el carácter de confidenciales.

7. Arquitectura e infraestructura.

Toda la infraestructura de servidores de preproducción y producción residirá en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Los sistemas propuestos deberán ser compatibles con la infraestructura del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz:

- Servidores Redhat Linux Enterprise v8.
- PostgreSQL 9.3 o superior.
- Apache Tomcat 8.0.24 con JDK 1.8.
- Application Server Apache Tomcat 9.

En caso de que los sistemas propuestos difieran de los indicados, o bien en caso de que deba incluirse software base adicional, se incluirá en los trabajos ofertados soporte adicional de gestión de los sistemas y software base durante toda la duración del contrato, así como formación específica en estos elementos para los Servicios de Explotación del Ayuntamiento.

Para los productos de escritorio o con interfaz con escritorio, se ha de considerar la compatibilidad con los siguientes sistemas y navegadores:

- Sistema operativo Windows 10
- Navegadores:
    - Internet Explorer 11, EDGE y superiores.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	27/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

- Mozilla/ Firefox 64 y superiores.
- Google Chrome 70 y superiores.

La autenticación en el nuevo sistema o en cualquiera de sus diferentes módulos se realizará utilizando las credenciales del sistema de identidad centralizada del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, que soporta la integración de la autenticación externa mediante SAML v2.

El nuevo sistema permitirá la creación de grupos de usuarios y perfiles de usuario, de forma que se pueda configurar para cada perfil diferentes archivos, campos visibles y/o modificables, informes y estadísticas, consultas e interfaces de búsqueda, etc.

Asimismo, la propuesta incluirá los mecanismos previstos para adaptar el crecimiento del sistema a medida que crece la cantidad de información archivada.

8. Soporte y mantenimiento.

El periodo de soporte y mantenimiento empezará a contar una vez se produzca la implantación y puesta en funcionamiento de todo el sistema. Dichas tareas no forman parte de esta contratación.

9. Plazo de ejecución.

Se establece un periodo máximo de ejecución del contrato de 16 meses. Dicho periodo a contar desde la adjudicación del contrato y todo ello con los siguientes plazos parciales máximos:

- Lanzamiento del proyecto (3 semanas).
- Implantación y configuración del entorno de preproducción (8 semanas).
- Migración de la documentación física y electrónica (20 semanas).
- Implantación y configuración del entorno de producción (30 semanas).
- Integración aplicaciones NO G-ONCE (65 semanas).
- Integración aplicaciones G-ONCE (40 semanas).
- Gestión del cambio y transferencia de conocimiento (4 semanas).

10. Seguimiento del proyecto.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	28/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU

El adjudicatario designará una persona como Responsable del Proyecto que asumirá las labores de interlocución con el Responsable del Proyecto del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

El seguimiento y control del contrato se efectuará sobre las siguientes bases:

- Seguimiento continuo y concomitante de la evolución del proyecto entre el Responsable del Proyecto de parte del adjudicatario y el Responsable del Proyecto del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

- Reuniones de seguimiento y revisiones técnicas, de los Responsable del Proyecto de ambas partes, o personas en quien deleguen, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los servicios solicitados, su ajuste a las especificaciones funcionales y la aceptación de las actividades realizadas.

Tras las revisiones técnicas se levantará acta con el resultado de la validación de las actividades realizadas. Corresponde al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz la supervisión, control y aprobación de los trabajos.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura De Servicio De Desarrollo De Servicios De Administración Municipal)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	17/11/2021 10:57:26
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	29/29

M2BLTYC3JQW6UQEMHC5D43R4KU