

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

EXPEDIENTE 2024/02353

**Servicio de extracción, traslado, custodia y reducción de
documentación clínica de la OSI Araba
(Contrato reservado a Centros Especiales de Empleo
Disposición Adicional Cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre,
de Contratos del Sector Público)**

1. OBJETO DEL CONTRATO

La unificación de los Hospitales Santiago y Txagorritxu en lo que se denominó Hospital Universitario Araba y que, con la incorporación posterior de la Comarca Araba, ha acabado conformando finalmente la Organización Sanitaria Integrada Araba (OSI Araba), ha obligado a todos los elementos implicados en la unificación a optimizar los recursos y espacios de que se disponen mediante un Plan Director que va desde la construcción de nuevas edificaciones y la reorganización de diversos Servicios, hasta la adecuación de los espacios resultantes, vacantes o nuevos para nuevas finalidades o para su modernización.

El objeto del presente expediente consiste en la extracción, traslado, custodia, gestión y reducción de los archivos clínicos de la OSI Araba.

La participación en el procedimiento de adjudicación del presente contrato queda reservada a Centros Especiales de Empleo de conformidad con la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La adjudicación recaerá necesariamente en una única empresa que asumirá la totalidad del servicio. Para su realización, la empresa adjudicataria deberá aportar los medios y locales necesarios, para la custodia y reducción de la documentación clínica de la OSI Araba.

El plazo de ejecución del contrato será de 5 años a contar su vigencia desde la formalización del documento contractual.

2. RÉGIMEN DEL SERVICIO

En este Pliego se recogen las especificaciones técnicas que regirán la contratación para la prestación del servicio y tiene carácter contractual para las partes.

Desde el año 2013 es objetivo de la OSI Araba transformarse en una organización sanitaria informatizada, por lo que la gestión de las peticiones sobre la documentación custodiada no será física sino informática. Por tanto, el adjudicatario deberá disponer de las herramientas de hardware y software necesarias para que la documentación en custodia que sea solicitada se entregue de forma que pueda ser visualizada en los sistemas Osabide Global tanto para especializada como para primaria, el Osabide Atención Primaria y en el Clinic y/o Osabide Integra. Para ello se seguirán las especificaciones técnicas definidas por Osakidetza para servicios externos (ver Anexo).

Las cantidades estimativas sobre los diferentes servicios a prestar, necesarias para conocer el alcance y contenido del presente servicio y referencia básica para calcular el coste anual del servicio quedan determinadas en el punto 4 de este Pliego. Tal y como se señala, las citadas cifras son orientativas, a

fin de permitir una estimación aproximada del volumen y carga de trabajo, sin que la empresa adjudicataria pueda alegar dichas estimaciones aproximadas como límites a sus obligaciones en más o en menos ante la OSI Araba.

En el primer cuadro del punto 4 del presente Pliego se detalla el volumen de documentación ubicado actualmente en una empresa externa, por lo que las empresas licitadoras deberán tener en cuenta, en caso de ser necesario, los costes puntuales de recogida, traslado y depósito a un nuevo almacén, debiendo quedar en todo momento garantizada la confidencialidad y la seguridad en el proceso de recogida, traslado y depósito de las historias clínicas en el nuevo local, en caso de ser necesario. Por tanto, las empresas licitadoras tendrán que tener en cuenta el coste de este servicio adicional, en su caso.

Si la empresa adjudicataria fuera otra distinta de la que actualmente presta el servicio, deberá asumir el coste total que resulte de los trabajos de traslado de documentación a sus locales, incluyéndose la cantidad que haya de abonar en concepto de puesta a disposición de la documentación. **El nuevo adjudicatario abonará por este concepto 5 euros (IVA excluido) por caja (aproximadamente 67.465 € IVA excluido)** y el material le será entregado en cajas, debidamente paletizado y retractilado con identificación de las cajas que compongan cada palet.

La participación en este procedimiento de contratación supone la aceptación por parte de las empresas aspirantes de esta condición y la asunción de los costes descritos.

Al tratarse de Historias Clínicas activas es de vital importancia el tiempo transcurrido entre la petición y su visualización por parte de los servicios clínicos. Por lo tanto, se valorará el tiempo transcurrido desde que se realice una solicitud de historia clínica hasta que la misma sea accesible en los sistemas de Osakidetza. Si se comprueba que los tiempos no se ajustan a lo aseverado en la oferta, la OSI Araba podrá unilateralmente rescindir el contrato resultante corriendo el adjudicatario con todos los gastos que se puedan ocasionar.

3. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBEN REUNIR LAS INSTALACIONES DE LAS EMPRESAS LICITADORAS

Las instalaciones en que se ubique la documentación clínica objeto del presente contrato habrán de cumplir, en el momento de la licitación y a lo largo del período que comprende la ejecución del contrato, lo establecido en la normativa vigente contra incendios: Norma Básica “Condiciones de protección contra incendios en los edificios (NBECPI/96), etc. También la Norma Eurocode 3 sobre medidas de cálculo del total de las estanterías metálicas.

El licitador habrá de acreditar el buen funcionamiento de las instalaciones en general, mediante la aportación de certificaciones vigentes de las empresas mantenedoras y/o instaladoras, que deberán estar homologadas.

4. CONTENIDO DEL SERVICIO

A continuación, se detalla el volumen de documentación ubicado actualmente en empresa externa (en almacenes de custodia situados en Donostia y Galdakao):

SERIE	FORMATO	CANTIDAD
ACTIVAS	A5	1.489
PASIVAS (HOSPITALES / AMBULATORIOS)	A5	3.598
AMBULATORIOS	A5	981
CONSENTIMIENTOS INFORMADOS	TRANSFER	107
	A5	113
DOCUMENTOS ESCANEADOS	AZ	120
	TRANSFER	72
	A5	157
	OTROS	7
	A5	4.680
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	A5	4.680
RENUNCIAS RECIEN NACIDO	TRANSFER	1
PEDIDOS FARMACIA	TRANSFER	111
GRAFICAS HEMODIALISIS	TRANSFER	3
HHCC MICROFILMADAS	A5	3
OTRA DOCUMENTACIÓN VARIA	A5	384
REGISTROS TOCOGRÁFICOS	A5	113
VARIOS DIRECCION	OTROS	59
ARCHIVO DE COMPRAS	TRANSFER	1.351
	A5	100
UAP	TRANSFER	20
LAKUARRIAGA	TRANSFER	23
HEMATOLOGIA	TRANSFER	1
TOTAL CAJAS		13.493

- **Medidas *caja*** A5: 37 x 37 x 26 Ancho x fondo x alto.
- **Medidas *archivador/transfer***: 10 cm ancho.

Las propuestas que aportarán las empresas licitadoras deberán contemplar las mejores soluciones posibles para la extracción, custodia y gestión de solicitudes, así como otros servicios que permitan que el volumen de archivo custodiado se reduzca todo lo que sea posible, digitalizando, además, el archivo activo de las Sedes Santiago y Txagorritxu a lo largo del tiempo de vigencia del contrato.

Si durante la vigencia del contrato la Comisión de Valoración, Selección y Expurgo de Documentación Clínica del País Vasco (COVSEDOC), modificara el criterio relativo en cuanto a la destrucción de

historias clínicas de Atención Primaria, se podrá optar a cambiar las condiciones del servicio a prestar pasando de custodia a destrucción, con la modificación en el presupuesto que ello podría conllevar.

PROGRAMA DE TRABAJO Y PROYECTO TÉCNICO

El licitador aportará un **Programa de Trabajo** en el que se especifiquen los contenidos o tareas a realizar, su distribución en el tiempo de forma suficientemente clara y desarrollada.

Además, la empresa licitadora aportará un **Proyecto Técnico** que deberá contener como mínimo los siguientes aspectos en los que consistirá la prestación:

- Plan de extracción y traslado de la documentación teniendo en cuenta que su disposición en los centros es poco homogénea: archivadores metálicos, estanterías metálicas, armarios rodantes, cajas de diferentes tamaños, etc.
- Trazabilidad de la documentación.
- Plan de custodia.
- Plan de digitalización, indexación y expurgo teniendo en cuenta que las historias se deberán indexar a nivel de historia = 1 pdf.
- Plan de gestión informatizada de las peticiones (aproximadamente 40/50 al mes), incluyendo plan de digitalización e indexación de las mismas.
- Propuesta de integración de la documentación solicitada para que pueda ser visualizada desde las aplicaciones Osabide Global y Clinic, interfiriendo lo mínimo posible en los trabajos habituales del Servicio de informática de la OSI Araba.
- Plan de resolución de errores acaecidos en el momento de la integración de la documentación.
- Plan de reducción de los archivos, así como de la digitalización del archivo activo de las Sedes Santiago y Txagorritxu.
- Los licitadores deberán de indicar el grado de implicación del departamento de informática de la OSI en este proyecto.

RECURSOS

- **Recursos humanos:** estructura orgánica de la empresa y relación del personal que destinará al proyecto.
- **Recursos materiales y técnicos:** relación detallada de los recursos materiales, auxiliares y técnicos de los que dispone la empresa y aquellos que se compromete a poner a disposición de la OSI Araba para la ejecución del contrato.
- **Pan de seguridad:** certificado emitido por la empresa licitadora acreditando el cumplimiento de todas las medidas de seguridad y la normativa legal vigente en especial en materia de seguridad y anexo a dicho certificado una relación detallada concretando

las medidas de seguridad (físicas, informáticas o de cualquier otra índole) a aplicar en cada fase del proceso, en especial aquellas destinadas a prevenir la materialización de amenazas para la información o a reducir el impacto de las mismas.

- **Memoria descriptiva** de las medidas que adoptarán para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

4.1 Condiciones de la custodia

- Ambientales: Temperatura entre 15ª y 18ª / Humedad relativa 30/50 %.
- Protección de incendios y sistema de seguridad. El local destinado al depósito y custodia de publicaciones cumplirá con la normativa técnico legal en materia de protección contra incendios y dispondrá de las medidas establecidas en la legislación vigente en relación con las instalaciones de agua y desagüe, sistemas antirrobo, sistemas anti-roedores, etc., en la zona de archivo.
- La OSI Araba podrá realizar en cualquier momento, la inspección de las instalaciones para verificar el cumplimiento por parte del adjudicatario, de lo establecido en los apartados anteriores. De las anomalías e incidencias detectadas, se dará cuenta al adjudicatario, quien deberá proceder, de manera urgente, a su subsanación. Se considerará, como grave incumplimiento contractual, la no subsanación de las deficiencias notificadas al adjudicatario.
- La empresa adjudicataria elaborará un inventario automatizado de la información necesaria para el acceso, control y uso de la documentación custodiada en sus dependencias. Dicho inventario deberá ser facilitado al Servicio de archivo de La OSI Araba.
- Información puntual de las incidencias.
- Se remitirá por correo electrónico, a la persona designada, todo el movimiento que se realice con la documentación custodiada bimensualmente (cantidad destruida...).

4.2 Procedimientos de control sobre la grabación y digitalización

El adjudicatario deberá describir los controles de calidad que realizará sobre los procesos de digitalización e indexación.

4.3 Plan de minimización de errores en la integración de las peticiones en Osabide

El adjudicatario deberá describir detalladamente cómo minimizará los errores que se puedan producir en la integración de las historias digitalizadas en Osabide con el fin de que puedan incorporarse fácilmente en la aplicación y estar a disposición de los clínicos en el menor tiempo posible.

4.4 Trabajos a realizar

1.- Digitalización historias clínicas

Serie	Cajas	Historias	Documentos
HHCC activas	1.489	72.000	2.016.000
HHCC ambulatorios	981	200.000	1.400.000

- ✓ Las historias se digitalizarán en su totalidad a excepción de la documentación ya informatizada.
- ✓ Las historias se indexarán a nivel "historia" quedando agrupada toda su documentación en un único pdf.
- ✓ Una vez digitalizadas las historias, siendo ya visibles/recuperables en Osabide Global y obtenido el visto bueno de la OSI Araba, las historias se destruirán de forma confidencial.

2. – Digitalización registros tocográficos

- ✓ Actualmente hay 113 cajas con aproximadamente 29.145 registros = 466.320 documentos. Estos registros se deberán digitalizar en su totalidad, en color, teniendo en cuenta los ajustes necesarios que habrá que realizar en el escáner para que la visibilidad de los registros sea la mejor posible, al tratarse de papel térmico de una cierta antigüedad. Por otra parte, anualmente se generan aproximadamente 2.300 registros = 36.800 documentos que se deberán recoger y digitalizar igual que el resto.
- ✓ Todos los registros tocográficos deberán integrarse en su episodio correspondiente de Osabide Global.

3– Destrucción documentación diversa (documentación digitalizada, consentimientos informados digitalizados, documentación administrativa, etc).

Cantidad de cajas a destruir	6.406 cajas (5.107 cajas A5 y 1.299 archivadores definitivos)
------------------------------	---

- ✓ Existen en la OSI Araba 6.406 cajas susceptibles de ser destruidas. Estas cajas se deberán ir destruyendo, paulatinamente, durante la vigencia del contrato.
- ✓ Las historias y registros tocográficos, una vez digitalizados, se podrán destruir transcurridos 2 meses desde su digitalización y subida a Osabide, previa autorización de la OSI Araba.
- ✓ La destrucción se deberá realizar de forma confidencial, aportando certificado de destrucción.
- ✓ Anualmente se pueden generar, aproximadamente, 200 archivadores y 30 cajas A5 para destruir.

4– Custodia

Cantidad de cajas a custodiar de forma definitiva	5.495 cajas A5 159 archivadores definitivos
---	--

El resto de cajas, correspondientes a historias digitalizadas y/o registros tocográficos y documentación diversa a destruir= 7.839 cajas, se deberán custodiar periódicamente durante la vigencia del contrato hasta el momento de su destrucción.

5– Recogida e incorporación a custodia documentación diversa

Periódicamente (cada dos meses) se recogerán en la OSI Araba 25 cajas para su custodia definitiva.

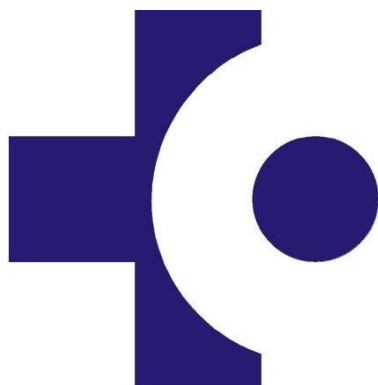
ANEXO I - "PERSONAL SUBROGABLE"

- Categoría OPERARIO A
- Tipo de contrato INDEFINIDO
- Jornada (H/ semana) 37,5
- Porcentaje de horas semanales que dedica al proyecto 100%
- Fecha de antigüedad 10/01/2018
- Salario bruto anual 17.564,75€
- Otros pactos en vigor aplicable a los trabajadores Antigüedad 453,04€/año
- Convenio colectivo de aplicación

- Categoría OPERARIO A
- Tipo de contrato INDEFINIDO
- Jornada (H/ semana) 37,5
- Porcentaje de horas semanales que dedica al proyecto 100%
- Fecha de antigüedad 10/04/2018
- Salario bruto anual 17.564,75€
- Otros pactos en vigor aplicable a los trabajadores Antigüedad 453,04€/año
- Convenio colectivo de aplicación

- Categoría OPERARIO C
- Tipo de contrato INDEFINIDO
- Jornada (H/ semana) 37,5
- Porcentaje de horas semanales que dedica al proyecto 75%
- Fecha de antigüedad 08/10/2018
- Salario bruto anual 15.876€
- Otros pactos en vigor aplicable a los trabajadores Antigüedad 48,86€/año
- Convenio colectivo de aplicación

- Categoría OPERARIO A
- Tipo de contrato INDEFINIDO
- Jornada (H/ semana) 37,5
- Porcentaje de horas semanales que dedica al proyecto 50%
- Fecha de antigüedad 04/05/2018
- Salario bruto anual 17.564,75€
- Otros pactos en vigor aplicable a los trabajadores Antigüedad 453,04€/año
- Convenio colectivo de aplicación

ANEXO II

Osakidetza

B61- Repositorio de Sistemas externos/Digitalización

Guía de integración para el centro y proveedor

Versión: v.2.4

Fecha: 28/03/2014

HOJA DE CONTROL

Título	B61 – Repositorio de Sistemas Externos / Digitalización: Guía para el centro y proveedor		
Entregable	Guía para el centro y para el proveedor de Sistemas Externos		
Nombre del Fichero	B61-Repositorio SISTEMAS EXTERNOS Guia para el centro y proveedor v2.4_20131029.doc		
Autor	Rubén Lastra – Elena Fernandez		
Versión/Edición	2.4	Fecha Versión	29/10/2013
Aprobado por	Nerea Díez	Fecha Aprobación	29/10/2013
		Nº Total Páginas	16

REGISTRO DE CAMBIOS

Versión	Causa del Cambio	Responsable del Cambio	Área	Fecha del Cambio
v.1.0.0	Creación del documento	Rubén Lastra	UTE Osakidetza	21/05/2012
v.2.1.3	Actualización – uso del conector	Rubén Lastra	UTE Osakidetza	10/07/2012
v.2.1.4	Actualización del documento	Zigor García	UTE Osakidetza	25/09/2012
v.2.1.8	Actualización del documento	Zigor García	UTE Osakidetza	27/11/2012
v.2.1.9	Actualización del documento	Elena Fernandez	Osakidetza	02/07/2013
v.2.2	Actualización, quitar referencias IP	Elena Fernandez	Osakidetza	08/10/2013
V2.3	Actualización ficha anexa SE, con catalogo corporativo tipo documentos	Elena Fernandez	Osakidetza	15/10/2013
V2.4	Actualización del documento	Zigor García	UTE Osakidetza	29/10/2013
V2.5	Actualización ficha anexa SE, con	Elena Fernandez	Osakidetza	29/11/2013

Versión	Causa del Cambio	Responsable del Cambio	Área	Fecha del Cambio
	catalogo corporativo tipo documentos			
V2.6	Actualizacion ficha anexa SE, peticion fabricante/modelo aparatos	Elena Fernandez	Osakidetza	19/02/2014
V2.6	Actualización ficha anexa SE, con catalogo corporativo tipo documentos	Elena Fernandez	Osakidetza	28/03/2014

CONTROL DE DISTRIBUCIÓN

Nombre y Apellidos	Cargo	Área	Nº Copias
Elena Fernández	Responsable Funcional de Sistemas Externos	Osakidetza	1
Nerea Diez	Jefe Equipo C/S	UTE Osakidetza	1
Gorka Martín	Técnico Sistemas Externos	UTE Osakidetza	1
Zigor Garcia	Responsable Funcional	UTE Osakidetza	1

ÍNDICE

1	Introducción	14
1.1	Definición de Sistema Externo	14
1.2	Tipos de Sistemas Externos.....	14
1.3	Requisitos para los Sistemas Externos	14
1.4	Niveles a los que asociar un informe.....	15
2	Descripción de la Aplicación Sistemas Externos	17
2.1	Arquitectura de Desarrollo.....	17
2.2	Catálogo de Servicios Web	0
2.3	Conector SFTP.....	1
3	Proceso	2
3.1	Sistemas Externos con integración total.....	2
3.2	Sistemas Externos con integración nula	3
4	Documentación a facilitar por Sistema Externo.....	5

Introducción

Definición de Sistema Externo

Un Sistema Externo será denominado a cualquier Sistema bien de telemedicina, bien de digitalización, que sea capaz de generar informes por un mecanismo diferente a las herramientas corporativas de informes o digitalización de Osakidetza.

Tipos de Sistemas Externos

Existirán diferentes tipos de Sistemas Externos y en función de la tipología, el mecanismo de la integración será diferente.

- **Integración Total:** Sistemas Externos que serán capaces de integrarse con el HIS de Osakidetza (eOsabide) a través de servicios web y hacer uso del conector de grabación (dll desarrollada en .NET).
- **Integración Nula:** Sistemas Externos que no serán capaces de integrarse con el HIS. Además no serán capaces de integrarse con servicios web y/o con el conector de grabación.

Requisitos para los Sistemas Externos

Requisitos mínimos (obligatorios):

- El Sistema Externo tiene que ser capaz de generar el informe en formato pdf.
- El Sistema Externo tiene que ser capaz de generar el pdf con una nomenclatura concreta. **Sólo para los Sistemas Externos con integración nula.**
- El Sistema Externo tiene que ser capaz de almacenar el informe en una ruta concreta que le será facilitada. Cada centro que lo necesite, contará con un servidor de ficheros donde se almacenarán temporalmente los informes de aquellos Sistemas Externos con integración nula. **Estos informes NO pueden tener la propiedad Read Only activada.** Además en este mismo servidor se montará el servicio a la escucha, el cual llevará a cabo la integración para los Sistemas Externos con integración nula. **Sólo para los Sistemas Externos con integración nula.**
- Los Sistemas Externos con integración total, también deberán guardar temporalmente el informe pdf en alguna ubicación, pero dicha ubicación podrá ser elegida por el proveedor del Sistema Externo y no será impuesta por Osakidetza. Los Sistemas Externos con integración total, deberán conocer la ruta exacta de donde tienen que almacenar el informe en el FTP. Esta ruta la determinará el Web Service de grabación **Sólo para los Sistemas Externos con integración total.**
- El informe deberá poder ligarse a un paciente bien identificado y/o a un episodio concreto.
- El Sistema Externo dará un nombre único a cada informe.
- Los informes deben ser definitivos, o sea, que no sufrirán variaciones. Podrá existir alguna excepción para algún caso muy particular.

Requisitos deseables (estos requisitos deberán ser obligatorios para aquellos Sistemas Externos que aún no hayan sido contratados):

- El Sistema Externo tendrá integración con el HIS. Los datos identificativos de los pacientes o de los episodios a informar o digitalizar serán obtenidos a través de eOsabide.
- El Sistema Externo se podrá integrar con el Servicio Web de grabación de metadatos.
- El Sistema Externo se podrá integrar con el conector de grabación del informe (dll desarrollada en .NET)

Requisitos y comprobación del funcionamiento en el puesto que se integre con Sistemas Externos:

- El equipo tiene que tener acceso al bus de datos donde están albergados y publicados los web services de Sistemas Externos.

Para probar este acceso, sólo habrá que ver que se obtiene respuesta (mediante un ping) del bus de datos (osb.osasunet), la respuesta debe ser correcta.

Ejemplo prueba:

```
C:\Documents and Settings>ping osb.osasunet
```

- Una vez generados los certificados requeridos (publico / privado) tal como se indica en esta documentación habrá que realizar una prueba para ver que el puesto accede al servidor SFTP.

Para ello, desde la ubicación de los certificados habrá que ejecutar el siguiente comando:

```
psftp usuarioFTP@sftp-aplic.osakidetza.svs.local -i certificado_privado.ppk
```

Ejemplo prueba en un entorno PREproduccion

```
C:\Archivos de programa>cd putty
C:\Archivos de programa\PuTTY>psftp sftp-b61Pre@sftp-aplic.osakidetza.svs.local
-i PrivateKeyRuben.ppk
Using username "sftp-b61Pre".
Remote working directory is /cygdrive/d/DatosDFS/Org. Central/UOL3/APPS/B61-Sistemas_Externos_Pre/1
psftp>
```

- El puesto debe tener instalado el MS Framework .NET 3.5.

Niveles a los que asociar un informe

Actualmente se puede asociar informes a dos niveles diferentes:

- A nivel de paciente: El informe estará asociado a un paciente concreto.

- A nivel de episodio: El informe estará asociado a un episodio concreto.

A futuro y si es necesario para algún Sistema Externo, se podrá desarrollar un tercer nivel, en el que los informes o digitalizaciones puedan ser asociadas a una prueba o cita.

Descripción de la Aplicación Sistemas Externos

Sistemas Externos tiene como misión recoger los informes generados por los Sistemas de Telemedicina, así como las historias que sean digitalizadas. Se almacenará el metadata asociado al informe en una BBDD centralizada y se guardará el informe en un repositorio de informes centralizado. Por último, se ofrecerá un servicio para la consulta de dichos informes por las aplicaciones que se quieran subscribir a la consulta de los informes de los Sistemas Externos.

Para este fin se han desarrollado los siguientes componentes:

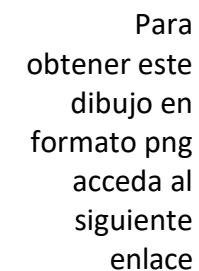
- Repositorio del metadata: repositorio físico de datos que contendrá el metadata del informe. Será una base de datos centralizada. Para grabar la información, será necesario hacer uso del WS de grabación contenido dentro del BUS SOA.
- Repositorio del Informe: repositorio físico de ficheros que contendrá los informes generados por los Sistemas Externos (pdfs). Es un servidor de tipo SFTP. Para grabar el informe (archivo con formato pdf), será necesario hacer uso del conector de grabación.
- Plataforma de servicios universales de grabación y consulta: aglutinará todas las funcionalidades necesarias para grabar el metadata de los informes generados por los Sistemas Externos, así como las necesarias para su consulta. Además proporcionarán las rutas únicas donde se alojarán los informes dentro del repositorio de informes.
- Servicio a la escucha: Para aquellos Sistemas Externos con integración nula, existirá un servicio que se encargará de realizar la integración por ellos con el WS de grabación y con el conector de grabación. Para ello será necesario que el Sistema Externo genere los informes en pdf en una ruta concreta y con una nomenclatura concreta.

Arquitectura de Desarrollo

Sistemas Externos presenta la siguiente arquitectura:

- **Sistema Externo**: Sistema de telemedicina que genera informes o sistema de digitalización que digitaliza informes en papel.
- **Servicio a la escucha**: Servicio que facilita la labor de grabación de los informes y los metadata asociados al informe para aquellos Sistemas Externos incapaces de integrarse con servicios web y con la plataforma centralizada de almacenamiento de informes.
- **Base de Datos**: Soportarán los metadata de los informes generados por los Sistemas externos. El servidor será Oracle 11g Release 2.
- **Repositorio de informes centralizado**: Servidor con protocolo SFTP. Se almacenarán los informes en dicho servidor a través de un protocolo SFTP. Para facilitar la grabación de los informes en el Servidor SFTP, se facilita un conector que hace toda la labor.

- **Plataforma Servicios de grabación y consulta:** Plataforma que expone una serie de servicios y operaciones para llevar a cabo las operaciones de grabar y consultar. Los servicios web serán alojados en el **Service Bus** y estarán disponibles tanto para los Sistemas Externos que puedan hacer uso de ellos, como para el servicio a la escucha.
- **Aplicaciones de consulta:** Las aplicaciones que necesiten consultar los informes generados por los diferentes Sistemas Externos, podrán hacerlo a través del WS de consulta. Actualmente están identificadas Clinic y OsabideGlobal como aplicaciones que consultarán estos informes pudiéndose ampliar el abanico



Sistemas
Externos.png

Catálogo de Servicios Web

SistExtConsultaWS	Consulta de los informes originados por cualquier Sistema Externo
Descripción	Parámetros: XML en formato string representado por un esquema XSD (SistExtConsultaPet) Métodos: - existeInformePaciente_v2 - getInformesPaciente_v4 - existeInformeEpisodio_v2 - getInformesEpisodio_v4 - getInformePDF Resultado: XML en formato string representado por un esquema XSD (SistExtConsultaRes)
SistExtRegistroWS	Graba el metadata de los informes originados por cualquier Sistema Externo
Descripción	Parámetros: XML en formato string representado por un esquema XSD (SistExtRegistroPet) Métodos: - RegistroInformePaciente_v2 - RegistroInformeDatosPaciente_v3 - ActualizarInformePaciente - RegistroInformeEpisodio - RegistroInformeDatosEpisodio_v2 - ActualizarInformeEpisodio Resultado: XML en formato string representado por un esquema XSD (SistExtRegistroRes)

Para más información se puede consultar los siguientes anexos.



B61_SistExtConsulta
WS_v06.00.doc



B61_SistExtRegistro
WS_v10.00.doc

Conector SFTP

ConectorFTP	Graba el informe facilitado en el destino indicado
Descripción	Parámetros que se obtienen del fichero de configuración: - IP del SFTP - Usuario del SFTP - RutaTemporal Sin Procesar, ruta donde se tienen que ubicar los informes sin procesar. - Indicador de Borrado (Indica si se debe borrar o no el informe de la ruta temporal o ruta origen) - Número de Reintentos. - Organización de Servicios Código de la OS (Organización de Servicios) a la cual pertenece el centro donde se ha generado el informe. - Centro Código de centro donde se ha generado el informe Parámetros que recibe el conector: - RutaTemporal donde se ha ubicado el pdf en local. La ruta donde el conector obtendrá el pdf original para subir al servidor. Esta ruta tendrá que determinar el path y el nombre del fichero. - RutaEnFTP, donde se almacenará el informe. La ruta, con el nombre del fichero incluido donde se almacenará el pdf en el FTP. Esta ruta se obtendrá del web service de registro y contendrá el path y el nombre del fichero. Métodos: - guardarEnFTP Resultado: El método devolverá un string con el mensaje correspondiente si ha ido correctamente o si ha ocurrido algún problema.

Para más información se puede consultar el siguiente anexo.



Sistemas
Externos.DSI.DFS_C

Proceso

A continuación se describe el flujo de trabajo por cada tipo de Sistema Externo

Sistemas Externos con integración total

1. El Sistema Externo dispondrá al usuario final de un aplicativo integrado con el HIS de Osakidetza (eOsabide).
2. El usuario final, será capaz de buscar pacientes o episodios a través de dicho aplicativo.
3. Una vez seleccionado el paciente o episodio, el usuario final podrá realizar informes asociados o digitalizar información asociada al elemento buscado y seleccionado.
4. El Sistema Externo, generará un informe definitivo (A excepción del algún caso muy particular).
5. El Sistema Externo invocará el WS de grabación, llamando a uno de los siguientes métodos en función de la situación que se esté dando (insertar o actualizar el informe que está ligado a nivel de paciente o de episodio):
 - a. **RegistroInformeDatosPaciente:** Este método registra los metadatos de un informe en la BBDD de los SSEE a nivel de paciente, los datos del paciente son facilitados por el Origen (Sistema Externo integrado con eOsabide y/o el catalogo corporativo pacientes).
 - b. **ActualizarInformePaciente:** Este método devuelve la ruta donde actualizar un informe que en la BBDD está como no definitivo y que está a nivel de paciente. No actualiza ningún campo exceptuando el estado pudiendo ser definitivo o no definitivo. No se podrán actualizar informes que estén marcados en BBDD como definitivos. Sólo podrán hacer uso de este método aquellos Sistemas Externos, previo validación, puedan generar y almacenar informes no definitivos.
 - c. **RegistroInformeDatosEpisodio:** Este método registra un informe en la BBDD de los SSEE a nivel de episodio, los datos del paciente y del episodio son facilitados por el Origen (Sistema Externo integrado con eOsabide y/o el catalogo corporativo pacientes).
 - d. **ActualizarInformeEpisodio:** Este método devuelve la ruta donde actualizar un informe que en la BBDD está como no definitivo y que está a nivel de episodio. No actualiza ningún campo exceptuando el estado pudiendo ser definitivo o no definitivo. No se podrán actualizar informes que estén marcados en BBDD como definitivos. Sólo podrán hacer uso de este método aquellos Sistemas Externos, previo validación, puedan generar y almacenar informes no definitivos.
6. Cualquiera de los anteriores métodos devolverá una ruta donde almacenar el informe físico. El Sistema Externo deberá hacer uso del conector de grabación para almacenar

el informe en un servidor de tipo SFTP facilitando al conector varios parámetros, entre ellos, la ruta temporal con el fichero pdf.

Sistemas Externos con integración nula

1. El Sistema Externo, generará un informe definitivo (a excepción del algún caso muy particular) desde su aplicativo, el cual, no estará integrado con eOsabide.
2. El Sistema Externo almacenará dicho informe en un servidor de ficheros del centro con formato pdf.
3. El Sistema Externo deberá generar el pdf con una nomenclatura concreta, siguiendo los pasos indicados en el siguiente anexo.



Sistemas
Externos.DSI.DFS_R

4. En el servidor de ficheros se deberá configurar el servicio a la escucha. Esta labor la realizará el departamento de informática con ayuda de los técnicos de la UTE. A continuación se ofrece una guía de los cómo configurar el servicio.



Sistemas
Externos.DSI.DFS_C

5. En el servidor de ficheros se deberá programar el servicio a la escucha. Esta labor la realizará el departamento de informática con ayuda de los técnicos de la UTE. A continuación se ofrece una guía de los cómo programar el servicio.



Sistemas
Externos.DSI.DFS_Pr

6. Una vez que el servicio a la escucha está configurado y programado, los informes generados y almacenados por el Sistema Externo en el servidor de ficheros del centro, serán procesados por este servicio. Este servicio se integrará con el WS de grabación y posteriormente con el conector de grabación. Además eliminará del servidor de ficheros aquellos informes que hayan sido correctamente procesados (dependiendo del parámetro del fichero de configuración). Comentar que el servicio a la escucha, elabora un log cada vez que es disparado, en el que relata que informes han sido subidos a la BBDD y al repositorio de informes y cuales permanecen en el

servidor de ficheros porque ha sucedido algún error. **Estos log deben ser revisados, por si hubiera incidencias, por el responsable de la aplicación en el centro / informático del centro, así mismo deberá dar solución a las mismas revisando a su vez la carpeta de informes no procesados.**

Documentación a facilitar por Sistema Externo

Todo Sistema Externo debe estar perfectamente documentado. Para ello se ha elaborado una ficha que deberá ser rellenada por el departamento de informática del centro de donde se ubique el Sistema Externo con ayuda del proveedor del Sistema Externo.

Entre la documentación se deberán recoger los siguientes datos:

- Centro
- Sistema Externo
- Proveedor
- Descripción / funcionalidad
- Tipología de informes
- Responsables
- Comunicaciones
- Recursos Hardware
- Recursos Software
- Integración con el HIS
- Volumetría
- Observaciones

La plantilla a rellenar será la siguiente, una por cada Sistema Externo:



CPD22-CODSE-NOM
SE-SISTEMA EXTERN

Para facilitar la labor de recogida de información, se puede solicitar (informática del centro) algunas de las fichas de los sistemas externos arrancados actualmente