



Integración BackOffice

Código: SISTRA-INTBOF



**Govern
de les Illes Balears**



Unión Europea

**Fondo Europeo de
Desarrollo Regional**

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

HOJA DE CONTROL DE DOCUMENTO

DOCUMENTO/ARCHIVO

Título: Integración BackOffice
Código: SISTRA-INTBOF
Fecha: septiembre 2011
Versión: 9

Nombre Archivo/s: SISTRA-INTEGRACION.doc
Soporte lógico: Word

REGISTRO DE CAMBIOS

Versión	Páginas	Motivo del cambio
1	32	Creación del Documento
2	23	Añadir interfaz webservice
3	24	Simplificación webservice registro telemático
4	30	Orientación integración hacia api webservices. Api de EJBs queda como legacy, Se detalla la versión 2 del api de webservices.
5	30	Se modifica el api de registro para poder establecer persistencia al preparar un registro de entrada
6	30	Mostrar funcionalidad de verificar envíos.
7	31	Activación de zona personal de ciudadano
8	31	Reenfoco de tramite a procedimiento
9	32	Simplificación avisos Explicación consentimiento notificación
10	32	Notificaciones y eventos con acceso por clave

DISTRIBUCIÓN DEL DOCUMENTO

Nombre	Personal

CONTROL DEL DOCUMENTO

PREPARADO	REVISADO/ APROBADO
Rafael Sanz	José Vicente Juan Pérez

Cumplimentar con el nombre, la firma y la fecha

ACEPTADO	ACEPTADO
Jeroni Navarrete	Bernat Alberti

Sólo para clientes

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. ASISTENTE TRAMITACIÓN (SISTRA Y FORMS).....	5
2.1. DOMINIOS.....	5
2.2. TRÁMITES TIPO CONSULTA	7
3. REPOSITORIO DE DOCUMENTOS SEGURO (REDOSE).....	9
4. BANDEJA TELEMÁTICA (BANTEL)	13
5. ZONA PERSONAL (ZONAPER).....	18
6. REGISTRO TELEMÁTICO (REGTEL)	24
7. MOVILIDAD (MOBTRATEL)	31

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

1. Introducción

El objeto de este documento es definir la integración de los BackOffices con la Plataforma de Tramitación Telemática.

Esta integración afecta a los siguientes puntos:

- integración con el Sistema de Tramitación (resolución de Dominios y Consultas)
- integración con la Bandeja Telemática (Procesamiento de entradas)
- integración con la Zona Personal (Mis expedientes)
- integración con el Repositorio de Documentos Seguro (RDS)
- integración con el Registro Telemático (Notificaciones y Registros de entrada)
- integración con el módulo de Movilidad (Envío de mensajes Email y SMS)

El acceso por parte de los BackOffices a la plataforma (y viceversa) se realiza mediante acceso por Web Service. También se mantiene el acceso por EJB por compatibilidad con versiones anteriores pero este acceso se considera en modo legacy y no se detallará en este documento.

Para cada módulo se definirá un WSDL que incluirá:

- servicios ofrecidos por el módulo
- servicios invocados por el módulo

La plataforma soporta el versionado de web services para permitir la gestión del cambio de especificaciones en el interfaz, definiendo para cada versión de interfaz un WSDL. De esta forma una nueva versión de Sistra podrá añadir una nueva versión de interfaz de forma que integraciones anteriores puedan seguir funcionando con la antigua interfaz.

La url de los web services será:

`http(s)://host:puerto/{modulo}ws/services/{version}/BackofficeFacade`

dónde:

{modulo} será el módulo implicado: sistra, zonaper, redose, bantel, mobtratel o regtel

{version} sera: v1, v2, etc. según el versionado del Web Service

Actualmente la última versión del api de webservices es la 2. Esta versión es la que se detalla en este documento.

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

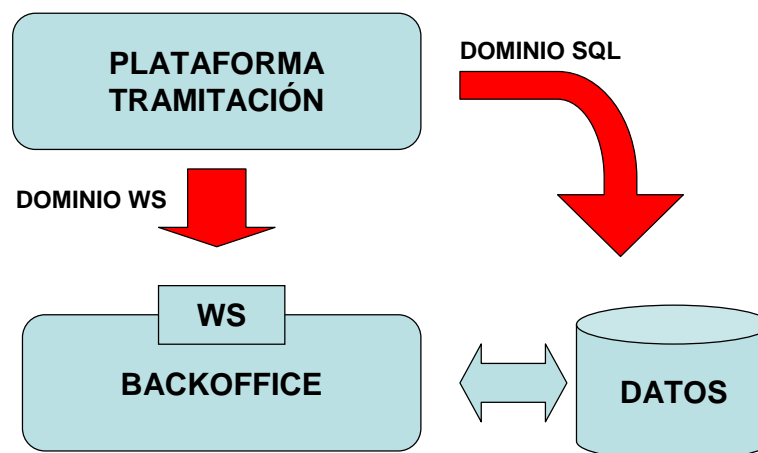
2. Asistente tramitación (SISTRA y FORMS)

2.1. Dominios

Un Dominio es una lista de valores que normalmente provienen de una consulta de BBDD. Hay casos en los que es necesario en el proceso de tramitación telemática (para completar un formulario o realizar una validación) acceder a dominios que deba resolverlos la aplicación de BackOffice ya que es el BackOffice quién puede acceder a esos datos.

El Sistema de Tramitación puede invocar de manera remota a dominios ubicados en los BackOffices. Esta invocación se puede realizar de dos formas:

- acceso directo JDBC: requiere conectividad directa entre el Sistema de Tramitación y la BBDD destino.
- acceso mediante Web Service: el BackOffice debe implementar un Web Service que será invocado por el Sistema de Tramitación para resolver el dominio



Para identificar a un dominio se le asignará un identificador (máximo 10 caracteres). La asignación de estos identificadores deberá seguir el esquema de nomenclatura definido en el anexo de Definición de identificadores.

El acceso a un dominio puede ser:

- Acceso directo JDBC

En este tipo de acceso se deberá indicar el path JNDI de un Datasource accesible desde el servidor de aplicaciones dónde este instalado el Sistema de Tramitación.

Además hay que indicar la SQL de consulta. Esta SQL puede ir parametrizada (los parámetros serán de tipo String).

En este tipo de acceso el BackOffice no debe implementar ningún elemento.

Ej: SQL para obtener las localidades de una provincia.

```
SELECT LOC_CODIGO CODIGO, LOC_DESC LOCALIDAD FROM LOCALIDADES WHERE  
LOC_PROV = ?
```

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

- Acceso mediante Web Service

El BackOffice deberá implementar el Web Service especificado en el WSDL en la carpeta del proyecto:

/moduls/modul-sistra/moduls/webservicesClient/wSDL/v2/SistraFacade.wSDL.

La operación para resolver dominios es la siguiente:

SERVICIO	obtenerDominio
DESCRIPCIÓN	Permite consultar un dominio de un back office
PARÁMETROS	<ul style="list-style-type: none">▪ id: Identificador del dominio▪ parametros: Parámetros del dominio. Lista de parámetros de tipo cadena. A la hora de resolver el dominio se identificarán según la posición en la lista.
RETORNO	<ul style="list-style-type: none">▪ ValoresDominio:<ul style="list-style-type: none">○ error: indica si ha habido error en la parte del backoffice a la hora de realizar la consulta del dominio (true/false)○ descripcionError: indica la descripción del error en caso de error○ filas: en caso de que no haya error, se devolverá la lista de filas retornadas por el dominio. Una fila esta compuesta por una lista de columnas, que a su vez contienen:<ul style="list-style-type: none">▪ codigo: codigo columna▪ valor: valor columna en esa fila

:

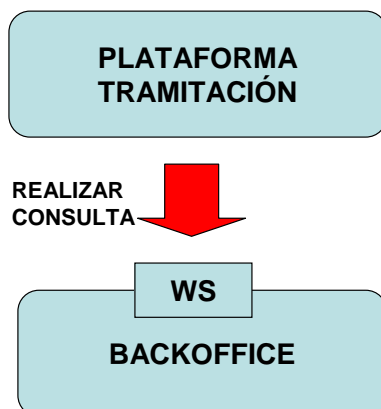
INTEGRACIÓN BACKOFFICE

2.2. Trámites tipo consulta

Existe una variedad de trámite cuya finalidad es obtener una información del BackOffice y presentarla por pantalla (Ej.: resultados de notas, consultas de certificados, etc.).

Estos trámites consisten en uno o más formularios que recogen los datos para realizar la consulta y posteriormente realizan esta consulta contra el BackOffice. Como resultado se obtienen uno o más documentos de respuesta.

Estos trámites no registran ni depositan información en la Bandeja Telemática.



El BackOffice deberá implementar el Web Service especificado en el WSDL en la carpeta del proyecto:

/moduls/modul-sistra/moduls/webservicesClient/wsd/v2/SistraFacade.wsdl.

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

La operación para realizar la consulta es la siguiente:

SERVICIO	realizarConsulta
DESCRIPCIÓN	Permite consultar a un back office pasándole una lista de formularios y obtener como resultado una serie de documentos.
PARÁMETROS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ identificadorTramite: Identificador del trámite ▪ forms: lista de formularios. Un formulario contiene los campos: <ul style="list-style-type: none"> ○ identificador: identificador del formulario dentro del trámite ○ numeroInstancia: instancia del formulario (siempre será 1) ○ xml: XML con los datos del formulario
RETORNO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DocumentosConsulta: lista de documentos resultado de la consulta. Un documento consulta tiene los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> ○ tipoDocumento: indica el tipo de documento. Según el tipo de documento se deberán informar el resto de campos. Los tipos permitidos son: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Binario (B): se indicará directamente el contenido del documento ▪ Rds (R): se referenciará a un documento que ya existe en el RDS ▪ Url (U): se indica una url a un enlace http. ▪ Xml (X): se indica un xml con opción a que sea formateado por el RDS. ○ nombreDocumento: nombre descriptivo del documento que le aparecerá al ciudadano ○ codigoRDS / claveRDS [OPCIONAL]: en caso de que el tipo sea Rds se indicará el código y clave del RDS ○ xml / modelo / version / plantilla [OPCIONAL]: en caso de que el tipo sea Xml se informará el xml con los datos y el modelo, versión y plantilla (opcional, si no se usará la plantilla por defecto) para formatear el xml. ○ contenidoFichero / nombreFichero [OPCIONAL]: en caso de que el tipo sea Binario se indicará el contenido en bytes del fichero y el nombre del fichero (con extensión) ○ urlAcceso / nuevaVentana [OPCIONAL]: en caso de que el tipo sea Url se indicará la url y si se desea que se abra el enlace en una ventana nueva.

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

3. Repositorio de Documentos Seguro (REDOSE)

El Repositorio de Documentos Seguro es un contenedor de documentos en formato electrónico que gestiona:

- Registro de modelos y versiones de documentos: para insertar un documento en el RDS hay que indicar de que modelo/versión es el documento.
- Integridad: permite controlar la integridad del documento mediante funciones de hash
- Control de acceso a los mismos: para poder acceder a un documento es necesario disponer de una clave de acceso. Además se auditan las operaciones sobre los documentos.
- Firma digital: un documento puede estar firmado digitalmente. Se permite asociar una firma digital a un documento (verificando que la firma es válida).
- Renderización en PDF de documentos xml: permite definir que un determinado modelo de documento es estructurado (xml) y permite definir plantillas de visualización en PDF para esos documentos.

Una aplicación de BackOffice podría utilizar directamente el RDS en estos supuestos:

- Generación de registros telemáticos de Entrada / Salida: insertar los documentos anexos referenciados en el asiento registral.
- Generación de avisos de expedientes en la Zona Personal: un aviso puede tener asociado documentos.
- Procesamiento entradas Bandeja Telemática: en caso de que al procesar las entradas de la Bandeja Telemática se quieran guardar la referencia RDS de los documentos para poder acceder posteriormente.

En estos casos anteriormente descritos la aplicación de BackOffice puede insertar un documento en el RDS y obtendrá una **ReferenciaRDS** compuesta por un código y una clave de acceso para acceder al mismo.

Un documento en el RDS tiene asociados **Usos** que indican donde se esta empleando este documento (trámite que se esta rellenando, entrada en la bandeja, documento asociado a un evento de expediente, etc.). Un documento que no tenga usos será interpretado como que no existe en la plataforma y será borrado por un proceso automático. Estos usos son generados automáticamente por la plataforma al hacer operaciones sobre el documento.

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

La plataforma ofrece un webservice que permitirá la inserción y consulta de documentos.

El BackOffice deberá implementar un cliente para este Web Service especificado en el WSDL en la carpeta del proyecto:

`\\moduls\\modul-redose\\moduls\\webservices\\wsdl\\redose\\v2\\BackofficeFacade.wsdl`

Las operaciones disponibles son las siguientes:

SERVICIO	consultarDocumento
DESCRIPCIÓN	Permite consultar un documento
PARÁMETROS	<ul style="list-style-type: none">referencia: Referencia del documento (codigo / clave)
RETORNO	<ul style="list-style-type: none">DocumentoRDS (las propiedades se especifican al final del listado de operaciones)

SERVICIO	consultarDocumentoFormateado
DESCRIPCIÓN	Permite consultar un documento estructurado (XML) formateado por el RDS como un PDF.
PARÁMETROS	<ul style="list-style-type: none">referencia: Referencia del documento (codigo / clave)tipoPlantilla [OPCIONAL]: se puede indicar una plantilla para el formateo. Si no se usará la que tenga configurada el documento.idioma [OPCIONAL]: se puede indicar un idioma para el formateo. Si no se usará el idioma que tenga configurado el documento.
RETORNO	<ul style="list-style-type: none">DocumentoRDS: Documento RDS formateado. Tendrá las mismas propiedades del documento original excepto el contenido y nombre del fichero, que harán referencia al PDF.

SERVICIO	insertarDocumento
DESCRIPCIÓN	Permite insertar un documento en el RDS
PARÁMETROS	<ul style="list-style-type: none">documento: DocumentoRDS con los campos rellenos
RETORNO	<ul style="list-style-type: none">ReferenciaRDS: Referencia RDS al documento insertado
OBSERVACIONES	Al insertar un documento no tendrá ningún uso. Después de realizar una operación referenciando a este documento (registro salida, alta evento expediente, etc.) la plataforma creará automáticamente el uso asociado. Los documentos sin usos serán eliminados en un proceso automático.

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

SERVICIO	insertarDocumentoConTransformacion
DESCRIPCIÓN	Permite insertar un documento en el RDS aplicando unas determinadas transformaciones
PARÁMETROS	<ul style="list-style-type: none"> documento: DocumentoRDS con los campos rellenos transformación: Transformación sobre el documento. Las transformaciones disponibles son: <ul style="list-style-type: none"> convertToPDF: convierte el documento a un PDF barcodePDF: inserta un barcode para la verificación del documento
RETORNO	<ul style="list-style-type: none"> ReferenciaRDS: Referencia RDS al documento insertado
OBSERVACIONES	Al insertar un documento no tendrá ningún uso. Después de realizar una operación referenciando a este documento (registro salida, alta evento expediente, etc.) la plataforma creará automáticamente el uso asociado. Los documentos sin usos serán eliminados en un proceso automático.

Como estructura de datos para pasar un documento se utiliza **DocumentoRDS** que contiene los siguientes campos:

Campo	Descripción	Observaciones
modelo	Modelo del documento	Obligatorio en la inserción de un documento.
version	Versión del documento	Obligatorio en la inserción de un documento.
titulo	Título del documento	Obligatorio en la inserción de un documento.
nif	A nivel descriptivo se puede indicar el nif de la persona a la que pertenece el documento en el RDS	
usuarioSeycon	A nivel descriptivo se puede indicar el usuario de la persona a la que pertenece el documento en el RDS	
unidadAdministrativa	Unidad Administrativa responsable del documento	Obligatorio en la inserción de un documento.
nombreFichero	Nombre físico del fichero asociado al documento (Ej: documento1.doc)	Obligatorio en la inserción de un documento.
extensionFichero	Extensión del fichero asociado al documento. Máximo 4 caracteres. (Ej: doc)	Obligatorio en la inserción de un documento.
datosFichero	Datos del fichero asociado al documento	Obligatorio en la inserción de un documento.
fechaRDS	Fecha de introducción en el RDS.	Este dato es calculado por el RDS.
estructurado	Indica si el documento es estructurado (XML).	Este dato es calculado por el RDS en función del modelo del documento.
hashFichero	Hash (SHA-512) del fichero calculado por el RDS.	Este dato es calculado por el RDS.

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

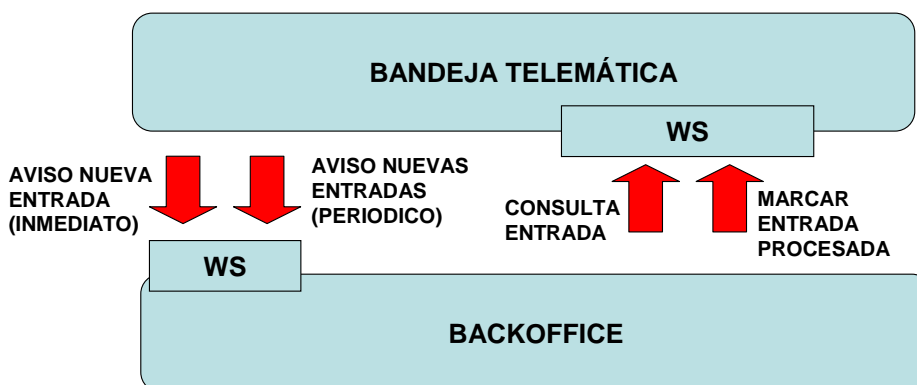
plantilla	Código plantilla a utilizar para visualizar el documento estructurado. Si no se especifica utiliza la plantilla por defecto indicada en la versión del modelo.	
urlVerificacion	Si el documento ha sido formateado y lleva barcode de verificación indica la url de verificación.	Este dato es calculado por el RDS.
idioma	Idioma de creación del documento	Obligatorio en la inserción de un documento.
firmas	Firmas del documento	Para la serialización de las firmas en el Web Service se serializa en bytes mediante el plugin de firma (método <code>parseFirmaToWS</code> y <code>parseFirmaFromWS</code>) y se indica el formato de la firma y el contenido de la misma en bytes. Esto implica que las firmas que se esperan o que se envíen deberán ser acordes al formato adoptado en el plugin de firma.
referenciaGestorDocumental	Si se utiliza un plugin de gestor documental y si el documento se ha consolidado en dicho gestor, indica la referencia del documento en el gestor documental.	Este dato es calculado por el RDS.
codigoDocumentoCustodia	Si se utiliza un plugin de custodia de documentos firmados y si el documento se ha custodiado, indica la referencia del documento en el sistema de custodia.	Este dato es calculado por el RDS.

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

4. Bandeja Telemática (BANTEL)

Como resultado de la Tramitación Telemática se deposita en la Bandeja Telemática de Entrada los formularios y documentos aportados por el ciudadano. El BackOffice deberá acceder a la Bandeja Telemática de Entrada para recoger las nuevas entradas para procesarlas.

A continuación vemos las diferentes llamadas entre el BackOffice y la Bandeja Telemática:



- Aviso nuevas entradas: en la Bandeja Telemática se puede configurar (por trámite) que la Bandeja avise al BackOffice de las nuevas entradas que se van produciendo (entradas marcadas en la Bandeja como no procesadas). Hay dos tipos de avisos:
 - o Inmediato: nada más producirse la entrada se avisa al BackOffice indicando el número de entrada.
 - o Periódico: cada cierto período de tiempo se avisa al BackOffice de las nuevas entradas producidas.

Para recoger estos avisos se deberá implementar un EJB o Webservice en el BackOffice.

- Consulta entrada: una vez recibido el aviso el BackOffice puede consultar los datos de la entrada a través de un EJB o Webservice que se encuentra en la Bandeja Telemática. Estos datos contienen los formularios y documentos enviados por el ciudadano.
- Marcar entrada procesada: una vez procesada la entrada por el BackOffice se debe marcar en la Bandeja Telemática la entrada como **procesada** ya que la próxima vez que se avise de las nuevas entradas se volverá a incluir esta entrada. Si el BackOffice no puede procesar la entrada debido a un error interno (p.e. error al insertar en las tablas de BackOffice la información, etc.) deberá marcar la entrada como **procesada con error** ya que sino se reintentaría cada vez procesarla. En este caso es tarea del BackOffice controlar este tipo de errores e indicar a sus usuarios de este hecho. A través del visor de la Bandeja Telemática podrán acceder a la información de la misma si quieren procesarla manualmente.

Una cuestión importante a tener en cuenta es que es posible que una misma entrada se avise varias veces, ya que mientras siga estando como pendiente de procesar se irá notificando al backoffice. Para evitar incidencias es conveniente que el backoffice implemente un control que evite que una entrada se procese dos veces. Este control puede ser establecer como clave alternativa el número de entrada en la tabla dónde se almacenen los datos de la entrada procesada (aseguraría que no se procesase dos veces).

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

Para la interacción con la bandeja telemática vemos que existen:

- servicios invocados desde Sistra al BackOffice (aviso de entradas)
- servicios invocados desde el BackOffice a Sistra (consulta y marcado de estado de procesamiento de entradas)

Para el aviso de entradas el BackOffice deberá implementar el Web Service especificado en el WSDL en la carpeta del proyecto:

/moduls/modul-bantel/moduls/webservicesClient/wsd/v2/BantelFacade.wsd.

La operación para el aviso de entradas es la siguiente:

SERVICIO	avisoEntradas
DESCRIPCIÓN	Avisa a un BackOffice que tiene entradas por procesar.
PARÁMETROS	<ul style="list-style-type: none">▪ numeroEntradas: Referencias a las entradas pendientes de procesar. Una referencia consta de:<ul style="list-style-type: none">○ numeroEntrada: número de entrada○ claveAcceso: clave de acceso a la entrada
RETORNO	Este método no retorna nada
OBSERVACIONES	Una cuestión importante a tener en cuenta es que es posible que una misma entrada se avise varias veces, ya que mientras siga estando como pendiente de procesar se irá notificando al BackOffice. Para evitar incidencias es conveniente que el BackOffice implemente un control que evite que una entrada se procese dos veces. Este control puede ser establecer como clave alternativa el número de entrada en la tabla dónde se almacenen los datos de la entrada procesada (aseguraría que no se procesase dos veces).

Una vez avisadas las entradas al BackOffice este deberá recoger los datos de las entradas, procesarlas y marcar el estado de procesamiento. La plataforma ofrece un webservice que permitirá el acceso a estas funciones a la bandeja telemática especificado en el WSDL en la carpeta del proyecto:

\\moduls\\modul-bantel\\moduls\\webservices\\wsdl\\bantel\\v2\\BackofficeFacade.wsd

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

Las operaciones disponibles son las siguientes:

SERVICIO	obtenerEntrada
DESCRIPCIÓN	Permite a un BackOffice recoger los datos de una entrada
PARÁMETROS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ numeroEntrada: Referencia a las entrada (numeroEntrada / claveAcceso)
RETORNO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ TramiteBTE: Devuelve los datos de la entrada. Los campos que contiene son: <ul style="list-style-type: none"> ○ numeroEntrada: Número de entrada ○ unidadAdministrativa: Unidad administrativa ○ fecha: Fecha de entrada en la bandeja telemática ○ tipo: Tipo de entrada: Registro entrada (E) / Envío (B) / Preregistro (P) / Preenvío (N) ○ firmadaDigitalmente: Indica si la entrada ha sido firmada digitalmente (true/false) ○ procesada: Indica si ha sido procesada por el BackOffice: Procesada (S) / No procesada (N) / Procesada con error (X) ○ identificadorTramite: Identificador del trámite ○ versionTramite: Versión del trámite ○ nivelAutenticacion: Nivel de autenticación con el que se ha desarrollado la tramitación telemática ○ usuarioSeycon: Usuario Seycon con el que se ha desarrollado la tramitación telemática ○ descripcionTramite: Descripción del trámite ○ codigoReferenciaRDSAsiento / claveReferenciaRDSAsiento: Referencia RDS del asiento registral ○ referenciaGestorDocumentalAsiento: En caso de que exista plugin de gestor documental indica la referencia en dicho gestor. ○ codigoDocumentoCustodiaAsiento: En caso de que exista plugin de custodia de firmas indica la referencia en dicho sistema. ○ codigoReferenciaRDSJustificante/claveReferenciaRDSJustificante: Referencia RDS del justificante de registro / envío ○ referenciaGestorDocumentalJustificante: En caso de que exista plugin de gestor documental indica la referencia en dicho gestor. ○ codigoDocumentoCustodiaJustificante: En caso de que exista plugin de custodia de firmas indica la referencia en dicho sistema. ○ numeroRegistro: Número de registro / envío ○ fechaRegistro: Fecha de registro / envío ○ numeroPreregistro: En caso de preregistro, indica el número de preregistro / preenvío. ○ fechaPreregistro: En caso de preregistro, indica la fecha de preregistro / preenvío. ○ usuarioNif: Nif usuario (o representante) que ha desarrollado la tramitación telemática ○ usuarioNombre: Nif usuario (o representante) que ha desarrollado la tramitación telemática ○ representadoNif: En caso de representación indica el nif del representado. ○ representadoNombre: En caso de representación indica el nombre del representado. ○ delegadoNif: En caso de que existe delegación indica el nif del delegado que presenta el trámite. En los campos usuarioSeycon, usuarioNif y usuarioNombre aparecerán los datos de la entidad delegada. ○ delegadoNombre: En caso de que existe delegación indica el nif del delegado que presenta el trámite. ○ Idioma: Idioma de tramitación. ○ tipoConfirmacionPreregistro: En caso de preregistro indica como se ha confirmado el preregistro: Punto de registro presencial (R) /

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

	<p>Confirmada por gestor en bantelfront (G) / Confirmada automáticamente (A) / Confirmada automáticamente y posteriormente en punto de registro (X)</p> <ul style="list-style-type: none">○ habilitarAvisos: Indica si se han habilitado los avisos de tramitacion○ avisoSMS: Indica movil para avisos○ avisoEmail: Indica email para avisos○ habilitarNotificacionTelematica: Indica si se ha habilitado la notificacion telematica (en caso de que el tramite la permita). Si el tramite no la permite tendra valor nulo.○ tramiteSubsanacion: En caso de que sea un trámite de subsanación indica el expediente asociado:<ul style="list-style-type: none">▪ expedienteCodigo: código expediente▪ expedienteUnidadAdministrativa: unidad administrativa○ documentos: Documentos asociados a la entrada. Cada documento tendrá los siguientes campos:<ul style="list-style-type: none">▪ nombre: Nombre descriptivo del documento▪ identificador: Identificador del documento▪ numeroInstancia: Número de instancia del documento▪ presentacionTelematica: en caso de que se haya presentado telemáticamente se informa:<ul style="list-style-type: none">• codigoReferenciaRDS / claveReferenciaRDS: Referencia RDS del documento• nombre: Nombre fichero• extension: Extensión• content: Contenido en bytes del fichero• firmas: Firmas del fichero serializada en bytes mediante el plugin de firma (método parseFirmaToWS).• estructurado: Indica si el documento es estructurado (XML)• referenciaGestorDocumental: En caso de que exista plugin de gestor documental indica la referencia en dicho gestor.• codigoDocumentoCustodia: En caso de que exista plugin de custodia de firmas indica la referencia en dicho sistema.▪ presentacionPresencial: en caso de que se haya presentado presencialmente se informa:<ul style="list-style-type: none">• tipoDocumento: Justificante (J) / Formulario (F) / Formulario justificante (G) / Anexo (A) / Pago (P)• compulsarDocumento: indica si se debía compulsar con el original.• fotocopia: Indica si se debía entregar una fotocopia.• firma: Indica si se debía firmar.
--	---

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

SERVICIO	establecerResultadoProceso
DESCRIPCIÓN	El BackOffice establece el estado del proceso de una entrada
PARÁMETROS	<ul style="list-style-type: none"> numeroEntrada: Referencia a las entrada (numeroEntrada / claveAcceso) resultado: Indica el estado del procesamiento: Procesada (S) / No procesada (N) / Procesada con error (X) resultadoProcesamiento: En caso de procesada con error permite al BackOffice indicar un texto descriptivo del error.
RETORNO	Este método no retorna nada
OBSERVACIONES	IMPORTANTE: Es importante señalar que el estado del proceso de una entrada únicamente indica que el BackOffice ha recibido correctamente los datos de la entrada. Este resultado no significa que el BackOffice haya tratado internamente con su lógica la entrada. Por tanto si el BackOffice recibe correctamente los datos debería marcar la entrada como procesada, aunque posteriormente no pueda tratarla dentro de su lógica.

SERVICIO	obtenerNumerosEntradas
DESCRIPCIÓN	Permite al BackOffice realizar consultas a la bandeja
PARÁMETROS	<ul style="list-style-type: none"> identificadorProcedimiento: identificador del procedimiento identificadorTramite: Identificador del trámite procesada [OPCIONAL]: Permite filtrar por el estado del procesamiento: Procesada (S) / No procesada (N) / Procesada con error (X) desde [OCPIONAL]: Permite filtrar por una fecha de inicio. hasta[OPCIONAL]: Permite filtrar por una fecha de fin.
RETORNO	<ul style="list-style-type: none"> ReferenciasEntrada: Lista de referencias de entradas
OBSERVACIONES	Este servicio permitiría a los BackOffice implementar un esquema diferente al aviso automático, siendo un esquema bajo demanda del BackOffice, es decir, cada cierto tiempo el BackOffice podría consultar las entradas pendientes de procesar.

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

5. Zona personal (ZONAPER)

Se provee a las aplicaciones de BackOffice un interfaz para crear expedientes en la zona personal de un ciudadano. Se podrán asociar distintos avisos sobre la marcha de un expediente, llamados eventos, y a su vez cada uno de estos avisos podrá tener documentos asociados para que el ciudadano consulte cualquier aspecto de sus tramitaciones.

Un expediente es un apartado donde informar al usuario sobre cualquier aspecto de sus tramitaciones. Un expediente estará identificado de forma unívoca por:

- **unidad administrativa** al que pertenece
- **identificador único** de expediente dentro de dicha unidad administrativa
- **clave de acceso** al expediente que permite securizar su acceso, de forma que para cualquier operación sobre el expediente (lectura o modificación) se requiere dicha clave.

Cuando se da de alta un expediente se puede asociar a un trámite telemático mediante el **número de entrada de la BTE** que ha generado dicho trámite. De esta forma quedarán asociados dentro del expediente la solicitud inicial que lo generó.

El expediente puede generarse para un ciudadano identificado (acceso autenticado) o bien puede generarse a partir de un trámite con acceso anónimo.

A la hora de crear un expediente se indicará si se deben generar alertas de tramitación (envíos sms y email) que informen al ciudadano cuando se genere un evento o notificación sobre el expediente.

Estas alertas se deberían ser establecidos en función de los datos ofrecidos por el ciudadano al realizar el trámite inicial. En caso de que esté activada la propiedad de avisos obligatorios para las notificaciones, se pedirá en el trámite además de la conformidad para ser notificado telemáticamente la información de contacto para los avisos.

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

Un expediente puede llevar asociados distintos avisos relacionados con la marcha o estado del expediente. Dichos avisos son denominados "Eventos". Un evento estará identificado de manera única por el **expediente** al que pertenece y la **fecha** en que se produce, y podrá tener además las siguientes propiedades:

1. Título. Título del aviso
2. Texto. Texto descriptivo del aviso.
3. Texto SMS. En caso de que estén activadas las alertas indica el texto a utilizar en la alerta SMS (si no se establece se utilizará un mensaje por defecto).
4. Lista de documentos asociados al aviso.
5. Enlace de consulta. Enlace de consulta a cualquier URL que contiene un recurso asociado al aviso.

Cada aviso o "evento" puede llevar asociado una lista de documentos. Cada documento se almacenará en el RDS (Repositorio Seguro de Documentos).

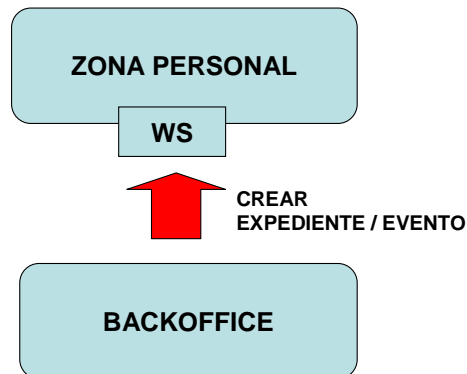
Cuando se crea un evento, se le puede asociar una lista de documentos, de una de las siguientes formas:

1. Asociar un documento ya existente en RDS. Para ello el documento deberá informada, mediante el código y la claveRDS, su referencia en el Repositorio de Documentos Seguro.
2. Asociar un documento nuevo que se creará en RDS. Para crear un documento nuevo en el RDS, se deberían informar las siguientes propiedades:
 - a. Título del documento.
 - b. Nombre del fichero del documento (con extensión)
 - c. Modelo y versión RDS.
 - d. Contenido binario del fichero del documento.

Al generar un evento se puede indicar que es accesible mediante una clave de acceso. Esta clave de acceso será generada automáticamente por el sistema y le será comunicada en el mail de aviso de nuevo evento de expediente.

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

A continuación vemos las llamadas que las aplicaciones de BackOffice podrían realizar para interactuar con la zona de expedientes de un ciudadano en la zona personal:



La plataforma ofrece un webservice que permitirá la inserción de expedientes y eventos.

El BackOffice deberá implementar un cliente para este Web Service especificado en el WSDL en la carpeta del proyecto:

/moduls/modul-zonaper/moduls/webservices/wSDL/zonaper/v2/BackofficeFacade.wSDL.

Las operaciones disponibles son las siguientes:

SERVICIO	altaExpediente
DESCRIPCIÓN	Permite publicar un expediente en la zona personal de un ciudadano
PARÁMETROS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ expediente: Datos del expediente a publicar: <ul style="list-style-type: none"> ○ identificadorProcedimiento: identificador del procedimiento al que pertenece el expediente. Puede no indicarse en caso de que se establezca el parámetro numeroEntradaBTE, de forma que se cogerá el identificador de procedimiento que tenga la entrada. ○ identificadorExpediente: Identificador del expediente ○ unidadAdministrativa: Unidad administrativa a la que pertenece el expediente ○ claveExpediente: Clave de acceso al expediente ○ idioma: Idioma de tramitación del expediente ○ descripcion: Descripción del expediente ○ autenticado: Indica si el expediente se publica para un usuario autenticado. Si es así el nif indicado en nifRepresentante deberá tener activada su zona personal. ○ nifRepresentante: Nif representante ○ nifRepresentado [OPCIONAL]: Nif representado ○ nombreRepresentado[OPCIONAL]: Nombre representado ○ numeroEntradaBTE[OPCIONAL]: Se puede indicar el número de entrada que originó el expediente. De esta forma se relacionará el trámite con el expediente en la zona personal. ○ configuracionAvisos[OPCIONAL]: Configuración de avisos

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

	<p>para el expediente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ habilitarAvisos: Indica si se han habilitado los avisos de tramitación ▪ avisoSMS: Indica móvil para avisos ▪ avisoEmail: Indica email para avisos ○ eventos [OPCIONAL]: Permite indicar eventos asociados a un expediente en el momento de su publicación. Para ver los campos de un evento consultar el servicio altaEventoExpediente.
RETORNO	No retorna nada

SERVICIO	altaEventoExpediente
DESCRIPCIÓN	Permite publicar un evento de expediente en la zona personal de un ciudadano
PARÁMETROS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ identificadorExpediente: Identificador del expediente ▪ unidadAdministrativa: Unidad administrativa a la que pertenece el expediente ▪ claveExpediente: Clave de acceso al expediente ▪ evento: Evento del expediente con los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> ○ titulo: Título descriptivo del evento. ○ texto: Descripción del evento. ○ textoSMS [OPCIONAL]: En caso de que se avise por SMS se puede indicar un texto personalizado distinto al que se envía por defecto. ○ accesiblePorClave [OPCIONAL]: Indica que se podrá acceder al evento mediante una clave de acceso. Esta clave será suministrada en el mail de aviso. ○ documentos [OPCIONAL]: Se pueden asociar documentos al evento. Un documento tiene los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ titulo: Descripción del documento. ▪ nombre / contenidoFichero [OPCIONAL]: En caso de que se adjunte directamente el binario del documento se indicará el nombre del fichero (con extensión) y el contenido del documento. ▪ codigoRDS / claveRDS [OPCIONAL]: En caso de que se adjunte un documento previamente insertado en el RDS se indicará el código y clave.
RETORNO	No retorna nada

SERVICIO	existeZonaPersonalUsuario
DESCRIPCIÓN	Permite comprobar si un ciudadano tiene activada su zona personal (si ha entrado alguna vez en Sistra)

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

PARÁMETROS	<ul style="list-style-type: none">nif: Nif del ciudadano
RETORNO	<ul style="list-style-type: none">true / false

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

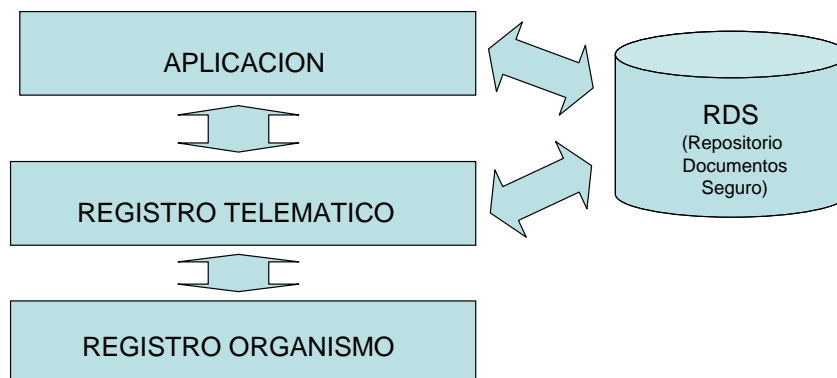
SERVICIO	altaZonaPersonalUsuario
DESCRIPCIÓN	Permite activar la zona personal de un ciudadano para poder crear expedientes, eventos y notificaciones. Cuando acceda el ciudadano por primera vez a su zona personal le saldrá el filtro de bienvenida para confirmar los datos personales.
PARÁMETROS	<ul style="list-style-type: none">▪ nif: Nif del ciudadano▪ nombre: Nombre del ciudadano▪ apellido1: Primer apellido del ciudadano▪ apellido2: Primer apellido del ciudadano
RETORNO	<ul style="list-style-type: none">▪ Código de usuario generado. Este código de usuario será temporal hasta que acceda el ciudadano por primera vez, cuando se sustituirá por el código de usuario proporcionado por el sistema de autenticación.

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

6. Registro Telemático (REGTEL)

Sistra proporciona el interfaz de Registro Telemático implementando una capa de lógica sobre el registro del organismo, permitiendo su publicación para la tramitación telemática.

En la siguiente figura se representan los diferentes elementos que intervienen:



- Aplicación: sistema de gestión que debe interactuar con el registro telemático (p.e. Sistra)
- RDS (Repositorio de Documentos Seguro): contenedor de documentos en formato electrónico.
- Registro Telemático: api que implementa un interfaz al registro de entrada/salida basado en asientos registrales en formato Sicres.
- Registro Organismo: registro del organismo

El interfaz de Registro Telemático proporciona las siguientes funciones:

- Registro de entrada: permite a una aplicación realizar un registro telemático de entrada. Sistra usa internamente esta función para registrar telemáticamente los trámites que implementa. Esta función para registrar podría utilizarla una aplicación distinta de Sistra que implementase un determinado trámite telemático (en este supuesto se realizaría el registro telemático pero no estaría integrado con la Bandeja Telemática de Sistra ya que esta bandeja es sólo para trámites implementados en Sistra).
- Registro de salida: permite a las aplicaciones de BackOffice generar notificaciones telemáticas. Una notificación siempre debe generarse dentro de un expediente y al generar una notificación telemática se publicará en la zona personal del ciudadano asociada a dicho expediente. Para poder generar una notificación telemática se requiere el consentimiento del ciudadano. Este consentimiento se puede pedir en la solicitud de inicio (este dato aparece en el detalle de la solicitud) pero después el ciudadano puede cambiar su decisión. Por tanto este dato de consentimiento debe ser manejado de forma externa a Sistra. En función de la configuración de avisos que se indica en el expediente se avisará al ciudadano de la nueva notificación por email / SMS. Distinguimos dos tipos de notificaciones:
 - o notificación con acuse: para que el ciudadano la pueda consultar previamente debe firmar digitalmente un acuse de recibo, lo que da constancia legal de que el ciudadano ha recibido dicha notificación. Tiene sentido cuando al generar una notificación comienzan a contar los plazos legales para subsanar el trámite.
 - o notificación sin acuse: el ciudadano puede consultarla sin tener que firmar un acuse de recibo. Tiene sentido cuando simplemente es una comunicación al ciudadano

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

sobre el estado del expediente pero que no implica que se abra ningún plazo para responder.

- Obtener acuse de recibo: para notificaciones telemáticas con acuse de recibo se podrá consultar si esta ha sido entregada al ciudadano y la fecha de entrega. Sistra se puede configurar para controlar el plazo de entrega (ver propiedades de zonaper). Si Sistra no está configurado para controlar el plazo es tarea del BackOffice controlar el cumplimiento de plazos de la notificación en base a esta fecha de entrega, ya que la zona personal no controlará estos plazos.

Como resultado de las operaciones de registro de entrada y salida el interfaz de Registro Telemático generará un justificante firmado con el certificado de registro del organismo.

A la hora de generar un registro de salida (notificación) se puede establecer la opción de que el ciudadano deba iniciar un **trámite de subsanación**. Para ello se deberá indicar el identificador de trámite y la versión (también pueden añadirse unos parámetros de inicio al trámite), y de esta forma al abrir la notificación se le mostrará al ciudadano un link para iniciar dicho trámite. Este trámite de subsanación es un trámite como cualquier otro respecto a su definición salvo que recibirá como parámetros de inicio el código de expediente más los que se indiquen en la notificación. Una vez procesado este trámite en la Bandeja Telemática también aparecerá el código de expediente como dato de la entrada, lo cual permitirá al BackOffice asociar dicha entrada al expediente.

Al generar un registro de salida (notificación) también se puede indicar que es accesible mediante una clave de acceso. Esta clave de acceso será generada automáticamente por el sistema y le será comunicada en el mail de aviso de nueva notificación.

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

La plataforma ofrece un webservice que permitirá el acceso a las funciones de registro telemático especificado en el WSDL en la carpeta del proyecto:

/moduls/modul-regtel/moduls/webservices/wSDL/regtel/v2/BackofficeFacade.wSDL

Las operaciones disponibles son las siguientes:

SERVICIO	registroEntrada
DESCRIPCIÓN	Permite realizar un registro telemático de entrada
PARÁMETROS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ entrada: Datos del registro de entrada a realizar que contiene: <ul style="list-style-type: none"> ▪ oficinaRegistral: Oficina registral dónde se registra: <ul style="list-style-type: none"> ○ codigoOficina: Código oficina (según codificación registro organismo) ○ codigoOrgano: Código órgano destino (según codificación registro organismo) ▪ datosInteresado: Datos interesado indicando: <ul style="list-style-type: none"> ○ autenticado: Indica si el registro se realiza para un usuario autenticado. Si es así el nif indicado deberá tener activada su zona personal. ○ nif: Nif del interesado. ○ nombreApellidos: Nombre y apellidos (formato: "apellidos, nombre") ○ codigoPais: Código de país ○ nombrePais: Nombre de país ○ codigoProvincia: Código provincia (INE) ○ nombreProvincia: Nombre provincia ○ codigoLocalidad: Código localidad (INE) ○ nombreLocalidad: Nombre localidad ▪ datosRepresentado [OPCIONAL]: En caso de que exista representación indicará el representado: <ul style="list-style-type: none"> ○ nif: Nif del representado. ○ nombreApellidos: Nombre y apellidos (formato: "apellidos, nombre") ▪ datosAsunto: Asunto del registro <ul style="list-style-type: none"> ○ idioma: Idioma en el que se realiza el registro ○ asunto: Descripción del asunto ○ tipoAsunto: Tipo de asunto (según codificación registro organismo) ○ codigoUnidadAdministrativa: Unidad administrativa ▪ documentos: Documentos asociados al registro. Un documento podrá referenciar a un documento ya insertado previamente: <ul style="list-style-type: none"> ○ referenciaRDS: Referencia RDS <p>o bien indicar los datos necesarios:</p>

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

	<ul style="list-style-type: none"> o modelo: Modelo documento o version: Versión modelo o nombre: Nombre documento o extensión: Extensión o datosFichero: Contenido del fichero o plantilla [OPCIONAL]: Plantilla específica de formateo o firmas [OPCIONAL]: Firmas del documento
RETORNO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ResultadoRegistro: Devuelve el resultado del registro: <ul style="list-style-type: none"> o numeroRegistro: Número de registro o fechaRegistro: Fecha de registro o referenciaRDSJustificante: Referencia RDS del justificante generado por el registro telemático
OBSERVACIONES	Este registro no iría firmado por el ciudadano

SERVICIO	prepararRegistroEntrada
DESCRIPCIÓN	Permite preparar un registro telemático de entrada para que sea firmado por el ciudadano previo a registrarse (servicio registroEntradaConFirma)
PARÁMETROS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ entrada: Datos del registro de entrada a realizar ▪ diasPersistencia (opcional): Días que se almacenara el asiento generado a la espera de que se finalice el registro. Si no se establece este parámetro el asiento será purgado en la próxima ejecución del proceso de eliminación de documentos sin usos del RDS.
RETORNO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ReferenciaRDSAsientoRegistral: Devuelve el asiento de registro generado para que lo firme el ciudadano: <ul style="list-style-type: none"> o asientoRegistral: Referencia RDS del asiento o anexos: Lista de referencias RDS de los anexos del asiento

SERVICIO	registroEntradaConFirma
DESCRIPCIÓN	Permite generar un registro de entrada firmado a partir de la firma del asiento generado con el servicio anterior (prepararRegistroEntrada).
PARÁMETROS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ReferenciaRDSAsientoRegistral: Asiento de registro generado firmado por el ciudadano: <ul style="list-style-type: none"> o asientoRegistral: Referencia RDS del asiento o anexos: Lista de referencias RDS de los anexos del asiento ▪ firma: firma del asiento que contiene los campos: <ul style="list-style-type: none"> o formato: formato de firma (depende del plugin de firma) o firma: contenido de la firma. Para interpretar la firma se utilizará el método parseFromBytes del plugin de firma, por tanto este contenido deberá ser acorde al formato utilizado en el plugin de firma.
RETORNO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ResultadoRegistro: Devuelve el resultado del registro: <ul style="list-style-type: none"> o numeroRegistro: Número de registro o fechaRegistro: Fecha de registro o referenciaRDSJustificante: Referencia RDS del justificante generado por el registro telemático

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

SERVICIO	registroSalida
DESCRIPCIÓN	<p>Permite generar un registro telemático de salida (notificación telemática). Al generar la notificación se publicará en la zona personal del ciudadano, realizando los avisos necesarios (sms / email).</p> <p>Una notificación tiene que generarse dentro de un expediente, por tanto un paso previo a generar una notificación es haber publicado el expediente en la zona personal.</p>
PARÁMETROS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ notificacion: Datos del registro de salida a realizar que contiene: <ul style="list-style-type: none"> ▪ datosExpediente: referencia al expediente que contiene la notificación: <ul style="list-style-type: none"> ○ identificadorExpediente: Identificador del expediente ○ unidadAdministrativa: Unidad administrativa a la que pertenece el expediente ○ claveExpediente: Clave de acceso al expediente ▪ oficinaRegistral: Oficina registral dónde se registra: <ul style="list-style-type: none"> ○ codigoOficina: Código oficina (según codificación registro organismo) ○ codigoOrgano: Código órgano destino (según codificación registro organismo) ▪ datosInteresado: Datos interesado indicando: <ul style="list-style-type: none"> ○ autenticado: Indica si el registro se realiza para un usuario autenticado. Si es así el nif indicado deberá tener activada su zona personal. ○ nif: Nif del destinatario. ○ nombreApellidos: Nombre y apellidos (formato: "apellidos, nombre") ○ codigoPais: Código de país ○ nombrePais: Nombre de país ○ codigoProvincia: Código provincia (INE) ○ nombreProvincia: Nombre provincia ○ codigoLocalidad: Código localidad (INE) ○ nombreLocalidad: Nombre localidad ▪ datosRepresentado [OPCIONAL]: En caso de que exista representación indicará el representado: <ul style="list-style-type: none"> ○ nif: Nif del representado. ○ nombreApellidos: Nombre y apellidos (formato: "apellidos, nombre") ▪ datosNotificacion: Datos de la notificación <ul style="list-style-type: none"> ○ idioma: Idioma en el que se realiza el registro ○ tipoAsunto: Tipo de asunto (según codificación registro organismo) ○ acuseRecibo: Indica si la notificación requiere acuse de recibo (true/false) ○ aviso: Datos para el aviso de notificación al ciudadano que se mostrará previa a la apertura de la notificación.

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ título: Título del aviso ▪ texto: Texto descriptivo del aviso ▪ textoSMS [OPCIONAL]: Permite establecer un texto personalizado para el aviso por SMS. Si no se especifica se utilizará el texto por defecto. ▪ accesiblePorClave [OPCIONAL]: Indica que se podrá acceder a la notificación mediante una clave de acceso. Esta clave será suministrada en el mail de aviso. ○ oficioRemision: Datos del oficio de remisión. Es la información que se mostrará una vez abierta la notificación (junto con la lista de documentos anexos). <ul style="list-style-type: none"> ▪ título: Título del oficio ▪ texto: Texto descriptivo del oficio. ▪ tramiteSubsanacion [OPCIONAL]: Permite indicar un trámite de subsanación: <ul style="list-style-type: none"> • descripcionTramite: texto descriptivo que se mostrará como enlace en la zona personal para iniciar el trámite de subsanación. • identificadorTramite: Identificador del trámite • versionTramite: Versión del trámite • parametrosTramite [OPCIONAL]: Permite establecer parámetros de inicio al trámite (precarga de datos, etc.). El código de expediente se pasará de forma automática como parámetro de inicio al trámite. ▪ Documentos [OPCIONAL]: Documentos asociados al registro. Un documento podrá referenciar a un documento ya insertado previamente: <ul style="list-style-type: none"> ○ referenciaRDS: Referencia RDS o bien indicar los datos necesarios: <ul style="list-style-type: none"> ○ modelo: Modelo documento ○ version: Versión modelo ○ nombre: Nombre documento ○ extensión: Extensión ○ datosFichero: Contenido del fichero ○ plantilla [OPCIONAL]: Plantilla específica de formato ○ firmas [OPCIONAL]: Firmas del documento
RETORNO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ResultadoRegistro: Devuelve el resultado del registro: <ul style="list-style-type: none"> ○ numeroRegistro: Número de registro ○ fechaRegistro: Fecha de registro ○ referenciaRDSJustificante: Referencia RDS del justificante generado por el registro telemático

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

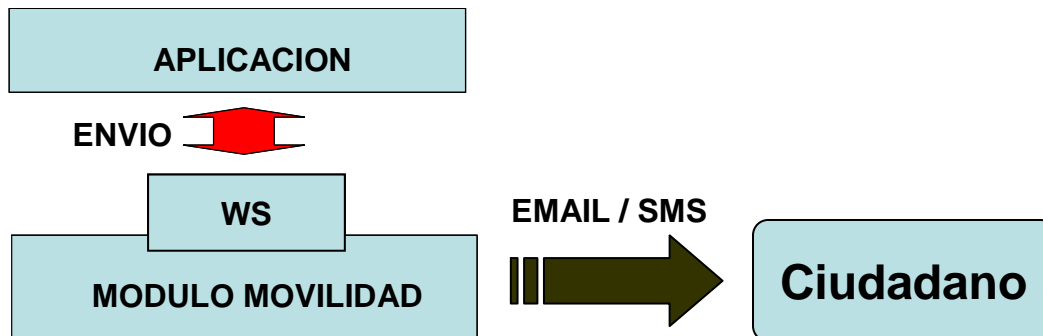
SERVICIO	obtenerAcuseRecibo
DESCRIPCIÓN	Permite obtener la fecha de entrega de una notificación con acuse de recibo
PARÁMETROS	<ul style="list-style-type: none">numeroRegistro: Número de registro
RETORNO	<ul style="list-style-type: none">fechaAcuseRecibo: Fecha de acuse de recibo, es decir, de cuando se ha entregado la notificación al ciudadano. Si es nula, indica que no se ha entregado todavía.
OBSERVACIONES	Sistra se puede configurar para controlar el plazo de entrega (ver propiedades de zonaper). Si Sistra no esta configurado para controlar el plazo es tarea del BackOffice controlar el cumplimiento de plazos de la notificación en base a esta fecha de entrega, ya que la zona personal no controlara estos plazos.

SERVICIO	obtenerDetalleAcuseRecibo
DESCRIPCIÓN	Permite obtener el detalle de entrega de una notificación.
PARÁMETROS	<ul style="list-style-type: none">numeroRegistro: Número de registro
RETORNO	<ul style="list-style-type: none">estado: estado notificación (PENDIENTE/ ENTREGADA/ RECHAZADA)fechaAcuseRecibo: Fecha de acuse de recibo, es decir, de cuando se ha entregado la notificación al ciudadano. Si es nula, indica que no se ha entregado todavía. (Para notificaciones con acuse de recibo)ficheroAcuseRecibo: referencia RDS del acuse de reciboavisos: lista de avisos realizados al ciudadano para avisarle de la notificación. Cada aviso contiene la siguiente información:<ul style="list-style-type: none">tipo: EMAIL / SMSdestinatario: destinatario (lista de cuenta correo o email separadas por ,)enviado: indica si ha sido enviado (true/false)fechaEnvio: fecha envioconfirmarEnvio: indica si esta marcado para confirmar el envioconfirmadoEnvio: indica si se ha confirmado el envio (DESCONOCIDO / NO_ENVIADO / ENVIADO)
OBSERVACIONES	Sistra se puede configurar para controlar el plazo de entrega (ver propiedades de zonaper). Si Sistra no esta configurado para controlar el plazo es tarea del BackOffice controlar el cumplimiento de plazos de la notificación en base a esta fecha de entrega, ya que la zona personal no controlara estos plazos.

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

7. Movilidad (MOBTRATEL)

Este módulo dará a la Plataforma la funcionalidad para realizar envíos programados de mensajes email y/o SMS. Cualquier módulo de la Plataforma o aplicaciones de gestión podrá remotamente solicitar al módulo de movilidad la realización de un Envío. Un envío estará compuesto por n mensajes email y/o por n mensajes SMS.



El módulo de movilidad permite definir diferentes cuentas emisoras de mensajes de forma que cuando se realice el un envío a este módulo se deberá indicar con que cuenta emisora debe realizarla (p.e. permite tener diferentes remitentes de email, etc.)

Se distinguen dos tipos de envíos:

- programado: se da una fecha de programación de inicio a partir de la cual se realizará el envío
- inmediato: se procederá a realizar el envío una vez el módulo de movilidad reciba la petición.

A los envíos se les podrá establecer una fecha de caducidad de forma que si se producen errores en el envío se seguirá intentando su envío siempre que no se sobrepase dicha fecha de caducidad. En caso de no indicarse fecha de caducidad se establecerá un plazo por defecto (según el fichero de propiedades del módulo).

Para los envíos email se definirán mail-services en el Jboss indicando las cuentas SMTP para enviar (ver documento de Administración). Para los envíos de SMS utilizará el plugin de envíos SMS del organismo, que interactuará con la solución específica para envíos SMS adoptada por el organismo.

INTEGRACIÓN BACKOFFICE

La plataforma ofrece un webservice que permitirá el acceso a las funciones de envío especificado en el WSDL en la carpeta del proyecto:

/moduls/modul-mobtratel/moduls/webservices/wSDL/mobtratel/v2/BackofficeFacade.wsdl

Las operaciones disponibles son las siguientes:

SERVICIO	enviarMensaje
DESCRIPCIÓN	Permite realizar un envío programado
PARÁMETROS	<ul style="list-style-type: none">▪ mensaje: Datos del mensaje a enviar<ul style="list-style-type: none">▪ nombre: Nombre descriptivo del mensaje.▪ cuentaEmisora: Cuenta a través de la que se enviará el mensaje▪ inmediato: Indica si el mensaje se enviará tras recibirse (true / false)▪ fechaProgramacionEnvio [OPCIONAL]: En caso de que no sea inmediato se deberá especificar una fecha programada para envío.▪ fechaCaducidad [OPCIONAL]: Si se producen errores en el envío se seguirá intentando su envío siempre que no se sobrepase esta fecha de caducidad. En caso de no indicarse fecha de caducidad se establecerá un plazo por defecto.▪ emails [OPCIONAL]: Lista de mensajes por email a enviar. Un mensaje por email tiene los siguientes campos:<ul style="list-style-type: none">○ destinatarios: Lista de direcciones email separadas por ;○ titulo: Título del mensaje○ texto: Contenido del mensaje○ html: Indica si el contenido del mensaje esta en formato HTML (true/false)○ verificarEnvio (opcional): indica si se debe verificar el envío del mensaje (true/false). Debe soportar la funcionalidad el plugin de envío Email.▪ smss [OPCIONAL]: Lista de mensajes por SMS a enviar. Un mensaje por SMS tiene los siguientes campos:<ul style="list-style-type: none">○ destinatarios: Lista de números de móvil separadas por ;○ texto: Contenido del mensaje SMS. No podrá sobrepasar el número de caracteres máximo (se establece en el fichero de propiedades del módulo).○ verificarEnvio (opcional): indica si se debe verificar el envío del mensaje (true/false). Debe soportar la funcionalidad el plugin de envío SMS.
RETORNO	<ul style="list-style-type: none">▪ codigoEnvio: Devuelve el código de envío.