

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ
DEL DESENVOLUPAMENT DEL NOU SERVEI e-crea PER A L'ÀREA DE PROMOCIÓ
SOCIAL I CULTURAL DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA**

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE E1623336A40E422A6F04ECF2AA922EA i data d'emissió 14/08/2025 a les 11:48:33

ÍNDEX DE CONTINGUTS

1.	OBJECTE DEL CONTRACTE.....	4
1.1.	ANTECEDENTS I PROTOTIPUS.....	4
1.2.	RESPONSABLE DEL PROJECTE.....	5
1.3.	DESCRIPCIÓ GENERAL D'ACTORS I PROCESSOS.....	5
2.	ANÀLISI DE REQUISITS I FUNCIONALITATS.....	6
2.1.	ENTITATS PRINCIPALS DEL SISTEMA.....	7
2.1.1.	<i>Usuari.....</i>	<i>7</i>
2.1.2.	<i>Perfil.....</i>	<i>7</i>
2.1.3.	<i>Oferta.....</i>	<i>7</i>
2.1.4.	<i>Classificació de l'oferta.....</i>	<i>8</i>
2.1.5.	<i>Acord de contractació.....</i>	<i>8</i>
2.1.6.	<i>Valoració i comentaris.....</i>	<i>9</i>
2.1.7.	<i>Avisos.....</i>	<i>9</i>
2.1.8.	<i>Sol·licitud d'ofertes (mode "fira").....</i>	<i>10</i>
2.1.9.	<i>Criteris de cerca.....</i>	<i>10</i>
2.1.10.	<i>Convocatòria.....</i>	<i>11</i>
2.1.11.	<i>Subvenció.....</i>	<i>11</i>
2.2.	CAS D'ÚS (EXEMPLE).....	12
2.3.	PERSONES USUÀRIES DEL SERVEI.....	13
2.3.1.	<i>Usuaris.....</i>	<i>13</i>
2.3.2.	<i>Tipologies.....</i>	<i>16</i>
2.3.3.	<i>Alta supervisada.....</i>	<i>17</i>
2.3.4.	<i>Modificació i baixa dels usuaris.....</i>	<i>21</i>
2.3.5.	<i>Usuaris amb autenticació per T-CAT.....</i>	<i>21</i>
2.4.	PERFILS.....	22
2.4.1.	<i>Perfil oferidor.....</i>	<i>23</i>
2.4.2.	<i>Perfil de contractant.....</i>	<i>35</i>
2.5.	CRITERIS DE CERCA.....	46
2.6.	TAULELL D'AVISOS I NOTÍCIES.....	46
2.6.1.	<i>Mode silenciós.....</i>	<i>48</i>
2.7.	ELS USUARIS ADMINISTRADORS: FUNCIONS I RESPONSABILITATS.....	49
2.8.	PANTALLES I FUNCIONALITATS.....	50
2.8.1.	<i>Espai PROMOCIÓ i catàleg.....</i>	<i>50</i>
2.8.2.	<i>Espai INTRA.....</i>	<i>52</i>
2.8.3.	<i>Espai ADMINISTRACIÓ.....</i>	<i>54</i>
2.9.	LLISTATS.....	55
3.	REQUISITS TÈCNICS I D'INTEGRACIÓ.....	57
3.1.	SISTEMA D'AUTENTICACIÓ.....	57
3.2.	REGISTRE ELECTRÒNIC.....	58
3.3.	SUBVENCIONS.....	59
3.4.	BASE DE DADES D'ENS LOCALS.....	59
3.5.	UX, ACCESSIBILITAT, SEO.....	60
3.5.1.	<i>Accessibilitat.....</i>	<i>60</i>
3.5.2.	<i>Disseny i Usabilitat.....</i>	<i>60</i>
3.5.3.	<i>Adaptabilitat i multi-dispositiu.....</i>	<i>60</i>
3.5.4.	<i>Optimització SEO.....</i>	<i>60</i>
3.6.	ENTORNS.....	61
3.7.	ANONIMITZACIÓ / PSEUDOANONIMITZACIÓ DE LES DADES.....	61



4.	EQUIP DE TREBALL I TASQUES.....	62
5.	FITES DEL PROJECTE.....	63
5.1.	FITA 1 – ENTORN I PROJECTE BASE.....	63
5.2.	FITA 2 – GESTIÓ D'USUARIS, ROLS, AVISOS I PERFILS.....	63
5.3.	FITA 3 – TAULES MESTRES (TM), OFERTES I LA SEVA CLASSIFICACIÓ.....	64
5.4.	FITA 4 – ESPAI PROMOCIÓ.....	65
5.5.	FITA 5 – CONVOCATÒRIES, SUBVENCIONS I ACORDS.....	66
5.6.	FITA 6 – INTEGRACIONS: REGISTRE I SUBVENCIONS.....	67
5.7.	FITA 7 – CERQUES, MODE FIRA I POSADA A PRODUCCIÓ.....	68
6.	PROPIETAT INTEL·LECTUAL, CONFIDENCIALITAT I TRANSPARÈNCIA.....	68
7.	POSADA EN MARXA.....	69
7.1.	SERVEI DE SUPORT I MANTENIMENT CORRECTIU.....	69
7.1.1.	<i>Gestió de les incidències.....</i>	<i>70</i>
7.2.	CANALS DE COMUNICACIÓ.....	72
7.4.	BOSSA D'HORES PER A MANTENIMENTS EVOLUTIUS.....	74
7.5.	INFORMES TRIMESTRALS D'EXECUCIÓ.....	74
	ANNEX I – CAPTURES PROTOTIPUS.....	75
	ANNEX II – REQUERIMENTS TÈCNICS DEL DESENVOLUPAMENT DEL NOU SERVEI E-CREA...	83

1. Objecte del Contracte

La Diputació de Tarragona, i més concretament, l'Àrea de Promoció Social i Cultural, té la intenció de substituir l'actual plataforma **e-catàleg** per un espai integrat dins de la plataforma de talent i cultura anomenat **e-crea**, que té el mateix objectiu que l'e-catàleg (contractació d'activitats culturals a la demarcació per part dels ens locals) però amb visió actualitzada i amb les millores necessàries detectades durant aquests més de 15 anys d'ús de la plataforma actual.

e-crea pretén convertir-se en la xarxa d'interacció i contractació entre els agents programadors d'activitats culturals (entitats i ens locals) i els agents artístics i professionals. Aquest espai persegueix ser el canal de comunicació preferent per a aquests agents, gràcies a les eines i facilitats que oferirà, com ara: un sistema millor de valoracions d'activitats, una organització més eficient de la informació, llistes de favorits, estadístiques i avisos de novetats, entre altres.

El paper de la Diputació en aquesta plataforma serà de gestora de la xarxa d'interacció, organitzadora de la informació i facilitadora en la tramitació. Això permetrà que certs agents programadors, com ara els ens locals, puguin sol·licitar adequadament les ajudes disponibles per a la realització d'aquestes activitats, segons la normativa vigent de la Diputació (habitants, nuclis històrics agrupats de l'ens, etc.).

1.1. Antecedents i prototipus

L'actual plataforma (<https://www.dipta.cat/ecatalegcultura>) ha donat servei a 190 ens locals, amb la participació d'uns 1.800 grups que l'han utilitzat per promocionar la seva activitat. Durant aquests més de 15 anys de funcionament, s'han recopilat diversos suggeriments per part dels usuaris, que han permès identificar les millores necessàries. Partint d'aquestes peticions i amb el feedback obtingut a través d'una enquesta realitzada entre els usuaris actuals, s'ha elaborat el següent llistat de necessitats principals que el nou servei ha d'aconseguir portar a terme:

- Crear una web menys burocràtica, més intuïtiva i visualment atractiva.
- Millorar la cerca d'activitats, la seva classificació i filtres.
- Augmentar la qualitat i quantitat d'informació disponible sobre les activitats publicades.
- Incloure proveïdors de serveis tècnics per a l'execució de les activitats artístiques.
- Facilitar la gestió i visualització de les activitats contractades.
- Fomentar la interacció entre els integrants del món cultural.

A partir d'aquestes aportacions, es va dissenyar un prototip, en format paper, de la nova plataforma, reflectint-hi les funcionalitats i les millores d'usabilitat requerides. Aquest prototip va ser avaluat per diversos actors del sector, cosa que ha permès obtenir una idea clara de les necessitats del nou **e-crea**. Els requeriments funcionals resultants es detallaran al llarg d'aquest plec de prescripcions tècniques.

Finalment, les conclusions obtingudes s'han contrastat amb les àrees internes de la Diputació, per tal de valorar les integracions necessàries amb els diversos sistemes existents, tot garantint l'alineament amb els procediments administratius implicats en la tramitació.

1.2. Responsable del projecte

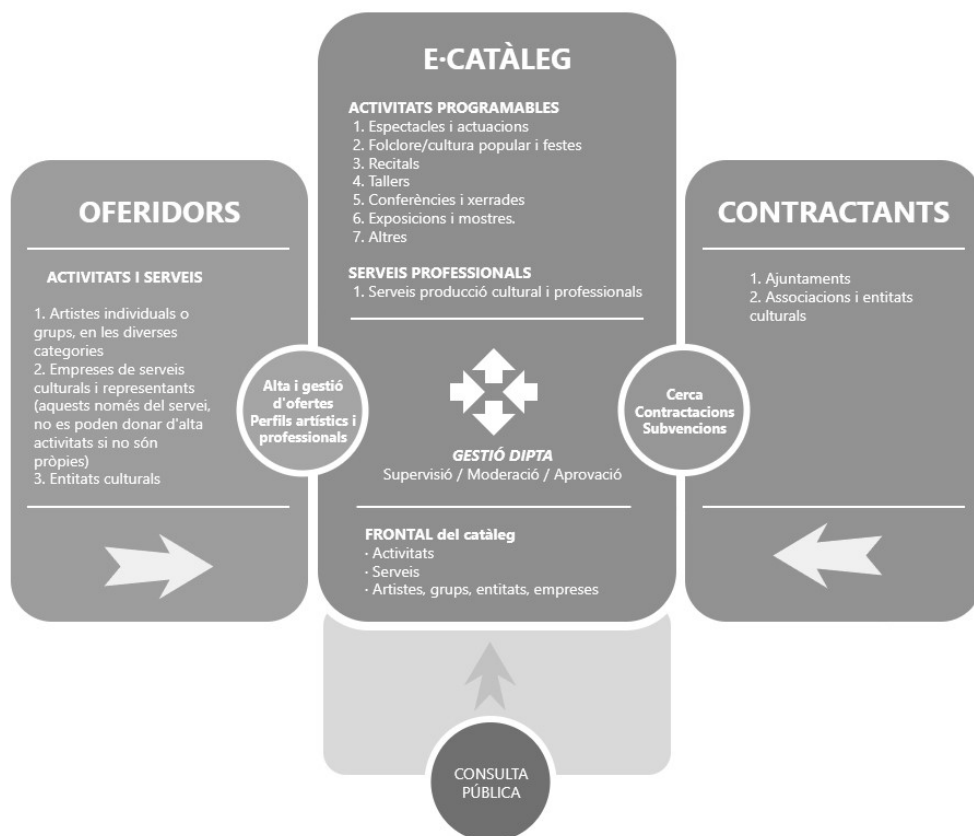
El projecte és impulsat per l'Àrea de Promoció Social i Cultural, amb el suport tècnic del Servei d'Aplicacions Informàtiques de l'Àrea d'Innovació i Tecnologia de la Diputació de Tarragona.

1.3. Descripció general d'actors i processos

Aquest apartat descriu breument els principals actors i processos de la plataforma, centrant-se en els tres tipus d'usuaris: **oferidors** (d'activitats culturals o serveis de producció cultural), **contractants** i **administradors**. Les interaccions detallades entre aquests actors es desenvoluparan més endavant, a l'apartat 2 d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

- **Oferidors** (d'activitats culturals programables o serveis de producció cultural): Artistes, grups i empreses de serveis poden donar-se d'alta a la plataforma, crear d'un portafolis digital (perfils d'ofridor) i publicar les seves activitats o serveis per a fer-ne difusió des de e-crea i amb l'objectiu de ser contractats per ens locals o entitats. El procés inclou la gestió de la visibilitat de les seves ofertes i la comunicació amb els contractants.
- **Contractants** (ens locals o entitats): Els contractants poden cercar, seleccionar i contractar les ofertes publicades pels oferidors, utilitzant filtres avançats per trobar activitats que compleixin els seus requisits. També poden publicar una crida general d'ofertes, concretant unes necessitats específiques per tal que els oferidors presentin propostes d'activitats (funcionalitat anomenada mode "fira"). Alguns contractants, segons criteris definits, podran gestionar i fer el seguiment de les subvencions sol·licitades a la Diputació de Tarragona.
- **Administradors**: Els administradors supervisen i aproven (si ho requereix) les accions realitzades per els usuaris, com les altes d'usuaris o les publicacions d'oferedors, garantint la qualitat de la informació i classificació correcta de les dades. Alhora també gestionen les funcionalitats generals del sistema, com les notificacions i la gestió de subvencions que els contractants puguin tenir assignades.

Els detalls referents a cada interacció, així com els corresponents diagrames, es presenten a continuació.



2. Anàlisi de requisits i funcionalitats

De manera visual, podríem pensar en la nova plataforma **e-crea** com un **marketplace cultural**, on es promocionen un conjunt **d'ofertes / propostes culturals**, que inclouen tant activitats artístiques com serveis professionals implicats en l'execució d'aquestes. Cada proposta es presenta detalladament, incloent informació rellevant com descripcions, imatges, vídeos, valoracions, i altres dades que aportin valor afegit.

Aquestes **propostes culturals** estaran degudament organitzades i categoritzades, per tal que els usuaris de la plataforma (possibles contractants) puguin navegar amb facilitat per tota l'oferta presentada, realitzar cerques filtrades o descobrir noves propostes d'interès, fent especial èmfasi en l'estètica de presentació de les dades. L'objectiu final és facilitar la connexió entre els agents programadors (contractants) i els oferidors, per tal d'arribar a acords en la contractació d'aquestes ofertes.

Per tant, la plataforma s'encarrega de la gestió d'aquestes **propostes culturals**, així com de les accions realitzades sobre elles, en especial la publicació, cerca, valoració i contractació. **e-crea** distingeix dues grans categories d'aquests *articles del marketplace cultural* o **ofertes**:

les **activitats artístiques programables** (espectacles, concerts, tallers, etc.) i els **serveis professionals de producció cultural** (suport tècnic i logístic per a la realització de les activitats artístiques).

2.1. Entitats principals del sistema

1.1.1. Usuari

Representa qualsevol persona, ja sigui a títol personal o en representació d'una empresa, entitat o ens local que utilitza la plataforma de forma no anònima. Es descriu més en detall a l'apartat 1.3.

Conté la següent informació:

- **Tipus:** persona física no autònoma, autònom, empresa, entitat, gestor d'ens local
- **Propietats:** nom, cognoms, dades de contacte (adreça, correu electrònic, telèfon), document d'identificació, tipologia d'usuari. També contindrà dades respecte a l'accés a la plataforma: data de creació de l'usuari, data i usuari de validació de les credencials, data d'últim accés.
- **Relacions:** **rols** dins la plataforma, ofertes (els articles o serveis que li **interessen** de la plataforma), **criteris de cerca** d'ofertes desades i els perfils associats (perfils d'oferidor i / o de contractant, amb els que l'usuari realitza la seva activitat dins d'e-crea).

1.1.2. Perfil

Un perfil representa una de les diferents facetes artístiques o professionals que pot tenir un usuari. Associat a un o més usuaris, un perfil s'utilitza per a especificar en qualitat de què / quin actua un usuari dins de la plataforma i sobre aquestes entitats es gestionarà tota la seva activitat (activitats culturals programables / serveis professionals oferts o acords de contractacions). Un usuari **participa** en un perfil realitzant unes **funcions** concretes que determinen quines operacions pot realitzar amb aquest perfil.

Per exemple: un usuari és gestor d'un perfil on fa la promoció del grup musical al que representa i disposa d'un altre perfil on mostra la seva activitat com a solista. Els dos perfils serien de tipus oferidor

Cal tenir en compte les següents consideracions:

- **Relacions:** usuaris participants del perfil, ofertes d'activitats o serveis, acords de contractació, subvencions concedides.
- **Restriccions:** un usuari pot participar en més d'un perfil i el tipus de perfil que pot crear (i la quantitat) dependrà dels rols de l'usuari. Un perfil pot ser compartit per

diferents usuaris, per exemple els treballadors d'un ens local, i no tots tenen perquè realitzar les mateixes funcions (poden tenir diversos rols en un perfil, que per defecte és gestor).

1.1.3. Oferta

És la matèria primera de la plataforma i representa cadascun dels objectes publicats per un usuari al catàleg de l'e-crea, sempre sota "la marca" d'un perfil oferidor concret. Aquestes ofertes i la seva promoció dins d'e-crea té per objectiu la seva contractació per part d'entitats o ens locals. Les ofertes inclouen informació detallada sobre les característiques de l'activitat / servei que s'ofereix, així com contingut multimèdia o altra informació rellevant. Tota oferta ha de tenir una correcta classificació amb diferents característiques, i requereix d'una validació manual per part d'usuaris administradors per a aparèixer publicada al catàleg públic de l'e-crea.

Emmagatzemarà la següent informació:

- **Tipus:** activitats culturals programables o serveis professionals. Aquests últims només poden ser oferts per usuaris que siguin autònoms o empreses.
- **Propietats:** títol, descripció, observacions, clients (qui l'ha contractat o per a qui ha actuat), data de publicació, estat (publicat / aprovat), si és subvencionable, categoria, imatges / vídeos / àudios i enllaços. Les dades específiques dependran del tipus d'oferta.
- **Relacions:** **valoracions** (comentari i valoració dels contractants que han vist l'execució de l'activitat ofertada), **perfil** (cada oferta està associada a un únic perfil oferidor) i **acords** de contractació (a 0 o més perfils contractants).

1.1.4. Classificació de l'oferta

La correcta classificació homogènia de les ofertes segons diferents aspectes té una gran importància per l'e-crea i es responsabilitat dels administradors durant el procés d'aprovació de la publicació d'ofertes d'un perfil. Aquesta classificació permetrà una cerca més ajustada per part dels perfils contractants i tindrà efecte sobre la pantalla inicial d'e-crea, que fa funcions de promoció i descobriment d'ofertes dels perfils oferidors.

La part més important d'e-crea és la correcta classificació d'una oferta segons els diferents aspectes que la defineixen. Aquesta classificació permetrà una cerca més ajustada per part de perfils contractants. També tindrà un efecte sobre la pantalla inicial d'e-crea com a eina de promoció i descobriment d'ofertes dels perfils oferidors. La classificació d'ofertes estarà inclosa en el procés de validació per part dels administradors.

Caldrà tenir en compte les següents consideracions:

- **Tipus:** cada tipologia d'ofertes (activitats culturals o servei professionals) tindrà unes classificacions possibles concretes. Algunes d'aquestes serien: categoria activitat, públic de l'actuació, estil, valors, categoria serveis, ...

- Relacions: **ofertes i criteris de cerca** d'un usuari
- Restriccions: un aspecte de classificació pot tenir una cardinalitat variable i els administradors són responsables dels valors possibles en les anomenades **TM** (taules mestres).

1.1.5. Acord de contractació

L'**acord de contractació** representa la formalització, per part d'un **perfil de contractant**, del compromís d'executar una **oferta publicada** i identificada com a **subvencionable**, de la qual se'n podrà sol·licitar la subvenció corresponent a la Diputació de Tarragona fins al límit assignat a aquest perfil. Cada acord transita per una seqüència d'estats o fases, motivats tant per *inputs* interns (accions dins la plataforma e-crea) com per *inputs* externs (documentació aportada o esdeveniments en la tramitació). El seguiment d'aquests canvis d'estat, amb registre de la seva data, motivació i traçabilitat, així com la capacitat de modificació per part d'administradors de la Diputació en casos justificats, és essencial per a la correcta gestió del sistema.

Cal tenir en compte els següents aspectes:

- Tipus: actualment només hi ha un tipus d'acord.
- Propietats: data d'acord, estat, import acordat, import de la subvenció sol·licitada, tràmit de subvenció (si s'escau), data de realització.
- Relacions: sempre està associat a un **perfil de contractant** i una **oferta concreta** d'un perfil oferidor. També ha de contenir l'històric d'estats pels què ha passat i què i qui n'ha motivat el canvi.
- Restriccions: la tipologia del perfil de contractant associat té incidència en les possibles fases per les que pot passar un acord.

1.1.6. Valoració i comentaris

Cada cop que un contractant (usuari amb perfil contractant) assisteix a la realització d'una oferta concreta, pot comentar (text) i valorar numèricament (d'1 a 5) certs aspectes concrets de la realització de l'activitat. Les puntuacions numèriques s'assignen a diferents aspectes (escollits pels administradors en funció de la tipologia de l'oferta), com ara la qualitat artística, la puntualitat o la professionalitat de la realització d'una oferta (activitat o servei) publicada. Les valoracions ajuden a destacar la qualitat i satisfacció de les ofertes, i permeten als futurs contractants prendre decisions més informades.

S'hauran de tenir en compte aquests aspectes:

- Tipus: interna (quan la valoració la fa el mateix contractant de l'acord) o externa (en qualsevol altre cas).
- Propietats: comentari (text enriquit), data de creació, estat / visibilitat (pendent d'aprovació, publicat i rebutjat), puntuació numèrica de diferents aspectes, usuari, tipus (interna / externa).
- Relacions: oferta, acord.
- Restriccions: en cas que la realització de l'activitat sigui conseqüència d'un acord, el contractant de l'acord ha de realitzar una valoració obligatòriament (requisit per canviar de fase un acord).

1.1.7. Avisos

Els avisos són notificacions automàtiques o manuals enviades als usuaris per informar-los sobre diferents situacions a la plataforma: notícies, incorporació de noves ofertes al catàleg, canvis en l'estat de les seves activitats o serveis, o qualsevol altra informació rellevant.

En el cas dels avisos manuals, aquests poden ser nominals o tenir uns criteris definits (similars als de cerca) per obtenir els receptors d'aquests (per exemple, notificar a tots els oferidors d'espectacles subvencionables de l'inici del període d'inscripció a una subvenció. Un usuari ha de poder marcar els avisos rebuts com a tractats i poder consultar-los a posterioritat.

Haurà d'emmagatzemar les següents dades:

- Tipus: notícies (de tipus manual, generades pels administradors), avisos de novetats segons criteris establerts (automàtiques), avisos relacionats amb les ofertes o els acords (automàtiques).
- Propietats: contingut de l'avís (text enriquit), data d'enviament, estat de l'avís (pendent, visualitzat), prioritat (alta / mitjana / baixa), icona, origen (automàtic / manual), entitat motivadora de l'avís, enllaç de consulta.
- Relacions: els avisos estan associats a l'usuari o perfil destinatari, i al possible objecte que l'hagi produït (un acord, una oferta nova, un oferiment, ...).

1.1.8. Sol·licitud d'ofertes (mode "fira")

La sol·licitud d'ofertes o **mode "fira"** és una funcionalitat dins d'e-crea que permet als contractants publicar necessitats o demandes específiques d'activitats culturals o serveis professionals, obrint així un període per tal que els oferidors interessats presentin les propostes del seu portafolis d'ofertes.

Caldrà tenir en compte la següent informació:

- Propietats: tipus d'oferta desitjada (activitats o serveis), data o períodes en què hi ha la necessitat demandada, data de creació, data de publicació i data límit per rebre propostes, condicions o requeriments específics (durada, pressupost,...), estat (esborrany, activa, tancada).
- Relacions: associada a un usuari amb perfil de contractant publicador de la demanda, relacionada a les diferents **ofertes** que s'han presentat, i a l'**acord** que pugui produir.
- Restriccions: cada usuari ha de poder activar el seu **mode fira** i pot tenir-ne més d'un activat simultàniament.

1.1.9. Criteris de cerca

Apareix a les entitats anteriors, i fa referència a la cerca d'ofertes segons uns criteris concrets. Un usuari que utilitza el cercador d'ofertes ha de poder guardar el conjunt de criteris utilitzats per tal de reutilitzar-los en d'altres tasques, com per exemple, ser notificat amb les "noves d'espectacles al carrer infantils". Un altre exemple seria el cas d'un perfil de contractant: els criteris de cerca s'utilitzaran per a definir les necessitats d'un mode fira. Per tant, el conjunt de criteris de cerca s'utilitzaran en diferents llocs de la plataforma i se'ls ha de poder associar un nom.

Les dades rellevants són les següents:

- Propietats: nom, conjunt de condicions de cerca, usuari propietari.
- Relacions: **TM** (taules mestres).

1.1.10. Convocatòria

Partida econòmica d'un ens, en aquest cas Diputació, destinada a la contractació d'ofertes seleccionades (subvencionables) dins del catàleg d'e-crea per part d'un conjunt de perfils de contractant (de moment només els d'ens) i per un període de temps (normalment un any).

Aquesta entitat defineix les regles de repartiment entre tots els perfils candidats (en el cas dels ens seran els habitants i els nuclis històrics). S'haurà de poder consultar l'històric de convocatòries.

La informació rellevant a considerar és la següent:

- Tipus: ens convocant i any. Actualment només n'existeix una: "Convocatòria de subvencions als ajuntaments i entitats municipals descentralitzades per a la contractació de les activitats".



- **Propietats:** descripció, any, import, data inici convocatòria, data fi convocatòria, data fi reserva, data fi presentació, número del BOPT, data del BOPT, dades d'integració (JSON), normes d'inscripció (text enriquit), bases de la convocatòria de subvenció (text enriquit).
- **Relacions:** **subvencions** assignades, **trams** de repartiment.
- **Restriccions:** actualment només aplica al cas de contractants d'ens locals, i en funció del nombre d'habitants i de nuclis històrics agrupats de l'ens.

1.1.11. Subvenció

La quantitat de diners d'una convocatòria disponible per a un perfil de contractant per a la formalització d'acords durant un període de temps (definit a la convocatòria). La quantitat assignada es calcula en funció de les característiques del perfil. Actualment, només aplica als perfils de contractant d'ens locals, i les característiques utilitzades en el càlcul són: habitants i nuclis històrics.

Les dades a considerar són:

- **Tipus:** correspon a la convocatòria associada amb una validesa normalment anual.
- **Propietats:** any, import assignat, import reservat, import gastat, actiu, data inici convocatòria, data fi convocatòria, data fi reserva, data fi presentació.
- **Relacions:** **perfil de contractant**, **acords** inclosos en la subvenció, **convocatòria**.
- **Restriccions:** actualment només aplica en el cas de contractants d'ens locals, i en funció del nombre d'habitants i de nuclis històrics agrupats de l'ens. Si no té subvenció disponible o saldo positiu, el **perfil NO podrà** iniciar un acord amb un oferidor dins de la plataforma.

És important destacar que existiran una sèrie d'entitats dins de la plataforma que englobaríem dins del concepte "**Taules Mestres**", gestionades pels administradors i que persegueixen assegurar que totes les ofertes culturals, perfils i valoracions segueixin un format estructurat i coherent, facilitant tant la cerca com la gestió dins de la plataforma.

En qualsevol de les entitats presentades s'ha de tenir present la necessitat de disposar d'un històric de canvis i que en alguns casos es requereix una aprovació per part dels administradors per tal que siguin efectius. Així mateix, l'esborrat de qualsevol entitat s'haurà d'implementar com un esborrat lògic, permetent així una possible recuperació davant d'errades accidentals.

1.2. Cas d'ús (exemple)

De forma molt resumida, presentem un exemple d'interaccions ordenades amb el servei e-crea:

1. Un usuari entra a la plataforma sense autenticar-se.
2. Navega i vol fer ús d'alguna funcionalitat restringida (com per exemple guardar un espectacle com a favorit). S'autentica amb un sistema autoritzat i com que no apareix com a usuari de la plataforma, se li ofereix la possibilitat d'auto-registrar-se, tot demanant-li certes dades. Durant l'auto-registre, i segons el que informa l'usuari, aquest es pot convertir en usuari candidat a poder realitzar funcions d'oferidor o contractant a la plataforma, però serà la validació posterior per part d'algun usuari administrador qui validarà les dades i credencials aportades i l'autoritzarà o no.
3. L'usuari crea (o se li assigna) un perfil sobre el que realitzarà tota la seva activitat dins d'e-crea.
4. L'usuari oferirà activitats culturals programables o serveis professionals sota algun dels possibles perfils d'oferidor dels quals disposa. L'usuari aporta un gran volum d'informació per cada oferta (detalls, dades de contacte, imatges,...), però només una part serà accessible de forma pública, accedir a la resta requerirà disposar dels rols corresponents.
5. Els usuaris administradors d'e-crea validen i classifiquen les ofertes candidates a ser publicades per tal d'assegurar el contingut i la categorització comprensible i coherent dins de la plataforma.
6. Els agents, programadors culturals (usuaris amb perfil contractant) mostren el seu interès en la contractació d'ofertes publicades i contacten amb els oferidors d'aquestes activitats per acordar-ne la seva execució. Com a alternativa, aquests agents poden informar als oferidors d'espectacles de les corresponents necessitats genèriques de contractació en l'àmbit artístic, permetent que els propis artistes o entitats artístiques puguin postular-se com a candidats, proposant ells mateixos activitats concretes del seu catàleg, en funció dels criteris establerts en la definició de la necessitat. Aquesta funcionalitat és característica del mode "fira".
7. Finalment, si ambdues parts es posen d'acord, formalitzaran el contracte fora de la plataforma. En alguns casos, i sota unes condicions reglamentàries, i sempre posteriorment a la realització de l'activitat acordada, la part contractant podrà iniciar el tràmit per a la concessió de la subvenció corresponent per part de la Diputació, subvenció destinada a contribuir a la celebració d'activitats culturals i artístiques en els municipis de la demarcació.

1.3. Persones usuàries del servei

El contingut a la plataforma es divideix entre el contingut que es presenta públicament (sense registre previ) i el que requereix d'un accés privilegiat, ja sigui per a l'obtenció d'informació addicional o la realització de certes accions restringides.

Aquest possible accés es basarà en què l'usuari disposi d'uns rols d'autorització específics, i en alguns casos les seves funcions dins del perfil. Per exemple, si parlem de l'obtenció de les dades de contacte de l'oferidor d'una activitat, únicament estarà disponible per aquells

usuaris que tenen un rol de **contractant** (cosa que implicarà que també té un perfil de contractant definit).

L'aplicació s'autenticarà amb el sistema de Single-Sign-On corporatiu Apereo CAS. Es proporcionaran una sèrie de *starters* de Spring Boot per tal de facilitar-ne la integració.

Aquest sistema permet tant l'autenticació amb certificat T-CAT o VÀlid de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC). Un cop superada l'autenticació és responsabilitat de l'aplicació l'assignació de "permisos" o rols". L'identificador de l'usuari autenticat sempre serà el seu document identificatiu.

Les especificacions tècniques d'aquesta integració es poden trobar a l'apartat 2.1 d'aquest document.

A continuació diferenciarem els diferents usuaris que interaccionen amb el servei.

1.3.1. Usuaris

Tenint en compte tot això, descrivim els dos tipus de persones usuàries del servei:

- **Usuari NO autenticat**, el qual pot consultar l'oferta artística pública que es promou a e-crea, però no pot interactuar-hi, i no se li mostra part de la informació disponible, principalment aquella relacionada amb la contractació.
- **Usuari autenticat**, es tracta de l'usuari que ha realitzat correctament l'autenticació, i el procés d'autorització (basat en rols), que serà gestionat des de la pròpia e-crea. És important recalcar que l'autenticació no implica el registre automàtic a la plataforma, ja que aquesta requereix de la formalització de la petició d'ingressar com a usuari d'e-crea (amb l'acceptació de diferents normes d'ús,...). Aquest registre es divideix en dos passos, primer l'auto-registre com a usuari de la plataforma, on s'informen una sèrie de camps i en alguns casos, una documentació que certifiqui la seva condició (tipologia d'usuari) per a l'ús de la plataforma; i un segon pas manual (per part dels administradors) de validació i autorització de l'usuari a partir de la informació aportada. És important destacar que no tots els usuaris necessiten certificar la seva tipologia d'usuari. Per exemple: si l'usuari només vol fer consultes al catàleg d'activitats o serveis, llavors no es requereix una validació posterior per part dels administradors. Un cop el registre s'hagi validat, l'usuari disposarà de funcionalitats extres (com la gestió dels seus favorits) i la possibilitat de creació de perfils d'oferidor i / o contractant, en funció de la tipologia del usuari.

Els usuaris autenticats, a més, podem distingir-los com:

- **Usuaris registrats**: com s'ha indicat anteriorment, es tracta d'un usuari autenticat que ha completat el procés de registre (amb o sense la validació de dades per part dels administradors aprovada). A efectes de funcionalitats, veuen la mateixa informació que un usuari no autenticat, però disposen de la funcionalitat de poder marcar i gestionar quines ofertes de la plataforma li interessin (favorits).



- **Usuaris autoritzats:** són els veritables usuaris de la plataforma, i la seva experiència d'usuari ha de ser l'objectiu principal, ja que nodreixen de contingut el servei d'e-crea, ja sigui amb les ofertes publicades (activitats culturals i serveis professionals) com per les sol·licituds d'ofertes i la formalització d'acords. Un usuari autoritzat, com s'ha explicat abans, ha hagut de presentar documentació que certifica la seva tipologia d'usuari (persona física no autònoma, autònom/a, empresa, entitat) i ha superat un procés de validació per part dels administradors del servei a la Diputació de Tarragona. Aquest procés acredita la seva condició com a possibles oferidors o contractants d'activitats / serveis del món cultural.

Finalment, doncs, dins dels usuaris autoritzats, disposem de 3 tipologies diferents:

- **Oferidors:** aquells usuaris autoritzats per Diputació. Promouen activitats artístiques o serveis relacionats amb el món cultural. Són els usuaris que nodreixen la plataforma e-crea i que representen el teixit cultural de la demarcació.
- **Contractants:** usuaris autoritzats que tenen necessitats de contractació d'activitats culturals o de serveis professionals relacionats amb l'execució d'aquestes.
- **Administradors:** gestors de la plataforma, actualitzen taules mestres, realitzen validacions de credencials o aproven comentaris. Principalment, aquesta responsabilitat recaurà en el Servei de Cultura de la Diputació de Tarragona.

El recull de les funcionalitats disponibles seria el següent:

OFERIDOR	CONTRACTANT	ADMINISTRADOR
Omplir i gestionar els diferents perfils d'oferidor (ja sigui com artista i / o servei)	Definir el perfil i dades fiscals	Consultar i modificar dades dels usuaris
Gestionar xarxes socials associades	Cercar amb filtres i criteris avançats	Consultar i modificar dades perfils
Establir dades facturació per defecte	Contractar (afectat o no a la subvenció)	Validar registre d'usuaris, assignar rols
Publicar i gestionar ofertes artístiques programables	Gestió subvencions rebudes	Consultar, aprovar i modificar ofertes
Publicar i gestionar serveis professionals	Valorar i comentar activitats	Consultar i modificar acords
Gestionar calendaris, enllaços, material, etc..	Mode oferiment (fira)	Crear convocatòria i carregar subvencions
	Marcar ofertes (interessats)	Generar i consultar avisos/notícies

Classificació de l'oferta

Es pot donar la situació que poden existir usuaris (per exemple una entitat cultural) que puguin actuar com a oferidor i contractant alhora. Per tal de representar aquesta realitat i simplificar la gestió de permisos, control de les accions a realitzar i informació a presentar, s'ha decidit fer ús d'un sistema de **rols** (gestionats dins d'e-crea), on un usuari autenticat pot disposar-ne de més d'un alhora.

L'assignació d'aquests rols als usuaris es pot produir de forma automàtica (per exemple quan un usuari s'ha autenticat) o a conseqüència d'una acció, normalment per part d'un administrador, com quan se'ls validen i classifiquen les dades de petició d'ingrés a la plataforma (auto-registre). Un exemple de multiplicitat de rols en un mateix usuari seria el cas d'una entitat registrada a la plataforma, com podria ser la *colla de Ball de Bastons de Cambrils*, que tan pot oferir alguna de les seves activitats culturals, com necessitar la contractació de serveis, com podria ser el muntatge d'un escenari. L'usuari associat tindria per tant, ambdós rols, el **rol d'oferidor** i el **rol de contractant**.

La relació entre l'usuari i els rols de què disposa depèn principalment de la seva tipologia fiscal i la correcta presentació dels documents que acrediten la seva activitat durant el registre d'usuari, que ja detallarem en el procés descrit a l'apartat 1.3.3. A continuació, passem a enumerar els rols identificats dins la plataforma:

- **ROL_AUTHENTICATED:** usuari autenticat a la plataforma. S'obté automàticament al superar l'autenticació, independentment de si s'ha registrat o no a la plataforma, tot i que no podrà interactuar-hi, només se li permetrà consultar dades.
- **ROL_USER:** usuari registrat, i que per tant ha presentat el formulari d'alta. Aquest rol s'obté automàticament i abans de la possible validació de documents presentats per a l'obtenció de rols d'oferidor o contractant. Aquest rol pot ser retirat per un usuari administrador. La plataforma ha de desar la constància d'aquest fet associat a l'identificador de l'usuari i mostrar-lo en futures peticions d'alta.
- **ROL_ENS:** rol que s'obté automàticament a l'identificar-se amb una targeta T-CAT en l'autenticació a través del servei VÀlid de l'AOC (que arribarà a l'aplicació com una metadada de l'usuari autenticat, mitjançant la integració amb el CAS corporatiu, a través del *starters* Spring Boot proporcionats). Es tracta d'un rol que indica que l'usuari actua en nom d'un ens local, i la primera vegada que accedeix a la plataforma, necessitarà igualment "formalitzar" el registre d'usuari per a l'acceptació de les normes d'ús de l'e-crea.
- Pel que fa als rols **rols d'oferidors**, aquests són els rols assignats per un administrador a un usuari, a conseqüència de la validació de credencials i documents presentats per l'usuari arran del registre d'aquest a la plataforma. S'atorga a aquells usuaris que podran promocionar les seves activitats culturals o serveis professionals sota un (o més) perfils. Existeixen dos possibles rols (no excloents entre si), en funció de la tipologia d'oferta que l'usuari pot oferir:

- **ROL_OFERIDOR_ACTIVITATS:** rol que autoritza a un usuari a presentar a la plataforma les seves activitats culturals programables sota un o més perfils (si es correspon).
- **ROL_OFERIDOR_SERVEIS:** rol que permet a l'usuari oferir serveis professionals relacionats amb el desenvolupament d'activitats culturals.
- **ROL_CONTRACTANT:** rol assignat per un administrador, com a resultat de la validació de credencials i documents presentats durant el registre de l'usuari a la plataforma. Aquest rol estarà limitat a usuaris amb la tipologia **entitat** o **gestors d'uns**, permetent-los accedir a les dades de contractació dels oferidors i en alguns casos (si estan habilitats) podent realitzar la contractació d'activitats culturals o serveis professionals de producció cultural.
- **ROL_ADMIN:** Usuaris de Diputació de Tarragona, responsables del bon funcionament i control del servei e-crea.

Evidentment, un usuari no autenticat no disposa de cap rol, i per tant només podrà accedir a tot allò marcat com a públic. En endavant, quan parlem d'un oferidor o d'un contractant sempre implica parlar d'un usuari validat amb el rol corresponent i que té definit, com a mínim, un perfil oferidor o un perfil contractant, i que aquest està actiu.

1.3.2. Tipologies

L'assignació de rols als usuaris depèn principalment del mecanisme d'autenticació utilitzat i la tipologia especificada (inferida en alguns casos pel propi mecanisme d'autenticació utilitzat) durant el registre. Les possibles tipologies són:

- **Persona física no autònoma:** només podrà ser oferidor d'activitats culturals (**ROL_OFERIDOR_ACTIVITATS**), i en cas de facturar quelcom ho farà amb les dades d'un tercer o persona representant / cooperativa amb qui facturi. L'acreditació de la tipologia es farà amb el NIF i demostrant que l'adreça postal es de la demarcació de Tarragona. En cap cas podrà oferir serveis professionals.
- **Autònom / a:** només podrà tenir rols d'ofertor (**ROL_OFERIDOR_ACTIVITATS** i / o **ROL_OFERIDOR_SERVEIS**). Les dades necessàries per acreditar aquesta condició seria l'alta d'autònoms i quelcom que acrediti el domicili fiscal.
- **Empresa:** només pot ser oferidor i podrà oferir tant serveis professionals, com activitats culturals. Pel que fa a la documentació a aportar, aquesta seria el número d'inscripció al registre mercantil i l'acreditació del domicili fiscal.

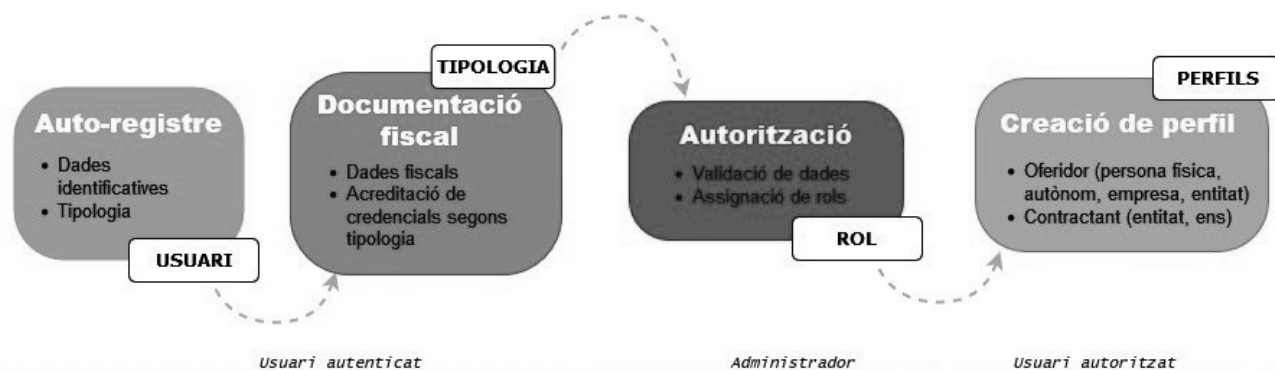
- **Entitat:** és l'únic cas que permet alhora ser contractant i oferidor (però únicament podrà tenir el rol **ROL_OFERIDOR_ACTIVITATS**). Necessitarà aportar el número d'inscripció al registre d'entitats i l'acreditació del domicili fiscal.
- **Gestor d'ens:** Aquesta tipologia no es podrà escollir, i apareix seleccionada a conseqüència de l'autenticació amb certificat de tipus T-CAT (**ROL_ENS**). No requereix l'aportació de cap tipus de document i permet a l'usuari consultar i crear acords en nom de l'ajuntament (**ROL_CONTRACTANT**). Dins d'aquesta tipologia hi haurà un subgrup d'usuaris que podran iniciar el tràmit de demanar subvencions a la Diputació de Tarragona (a la taula participants hi ha tenen la funció assignada).

Les restriccions definides entre tipologia i els rols que l'usuari pot tenir, podrien variar en un futur i per tant el disseny de la BD ha de contemplar aquesta situació.

Detallem a continuació el procés d'alta d'usuaris.

1.3.3. Alta supervisada

El procediment d'alta per a la majoria d'usuaris (el cas d'usuaris d'ens, autenticats amb T-CAT són un cas especial) es divideix en quatre possibles fases (consecutives i en l'ordre detallat tot seguit):



1. **Auto-registre:** si l'usuari, un cop autenticat, no disposa de registre previ, se li presenta un formulari d'alta amb dades bàsiques (auto-complimentat parcialment amb les dades obtingudes del sistema d'autenticació) i on s'accepten normes d'ús, etc. Si l'usuari ja tenia usuari creat, anirà directament al seu espai d'usuari.

La finalització correcta d'aquest pas, atorga el rol **ROL_USER**. Els administradors seran informats de tots els usuaris que han completat aquest pas, podent anul·lar el seu registre si ho consideren adequat.

Les dades requerides són les següents (en * marcades les obligatòries):

- Nom i Cognoms *
- Correu electrònic *
- NIF *
- Adreça postal * (carrer, província, ciutat, CP)

- Telèfon de contacte *
- Tipologia fiscal de l'usuari *

2. **Dades fiscals:** es tracta d'un formulari **opcional** al que un usuari hi pot arribar durant el mateix auto-registre o posteriorment des de l'espai personal de l'usuari. L'enviament d'aquestes dades és requisit indispensable per a l'obtenció dels rols d'oferidor (**ROL_OFERIDOR_ACTIVITATS** i / o **ROL_OFERIDOR_SERVEIS**) o de contractant (**ROL_CONTRACTANT**) i la creació de perfils.

En funció de la tipologia fiscal escollida es requerirà una documentació concreta o una altra:

- *Persona física no autònoma* à Còpia del NIF amb adreça postal dins la demarcació.
- *Autònom / a* à Còpia del document d'alta a autònoms i acreditació del domicili fiscal.
- *Entitat* à Número d'inscripció al registre d'entitats i acreditació del domicili fiscal.
- *Empresa* à Número d'inscripció al registre mercantil i acreditació del domicili fiscal.
- *Gestor d'un ens* à Aquesta tipologia no serà visible i tampoc es podrà seleccionar en cap cas, ja que s'assigna automàticament quan un usuari amb **ROL_ENS** (T-CAT) entra al sistema. La pertinença a un ens la defineix la pròpia T-CAT i les funcions d'aquest dins del perfil de l'ens ho defineix l'administrador, arran d'una petició externa a e-crea.

En aquest punt serà important mostrar a l'usuari un text explicatiu del que podrà fer en funció de la tipologia escollida, amb l'objectiu de resoldre els dubtes que pugui plantejar a l'usuari, per exemple si registra el grup com a integrant del grup o com a autònom.

3. **Autorització (validació i assignació de rols):** un usuari que finalitzi els passos anteriors, generarà un avís a l'espai dels administradors de la plataforma. En el primer cas, serà un avís, ja que l'auto-registre no requereix cap validació. En el cas de la presentació de dades fiscals, requereix dues accions, la validació de les dades presentades i l'assignació dels rols corresponents (segons la tipologia assignada). Una validació negativa o una anul·lació del registre, produeix igualment un correu a l'usuari informant dels motius i una guia d'actuació per a la correcta finalització del procés d'alta.

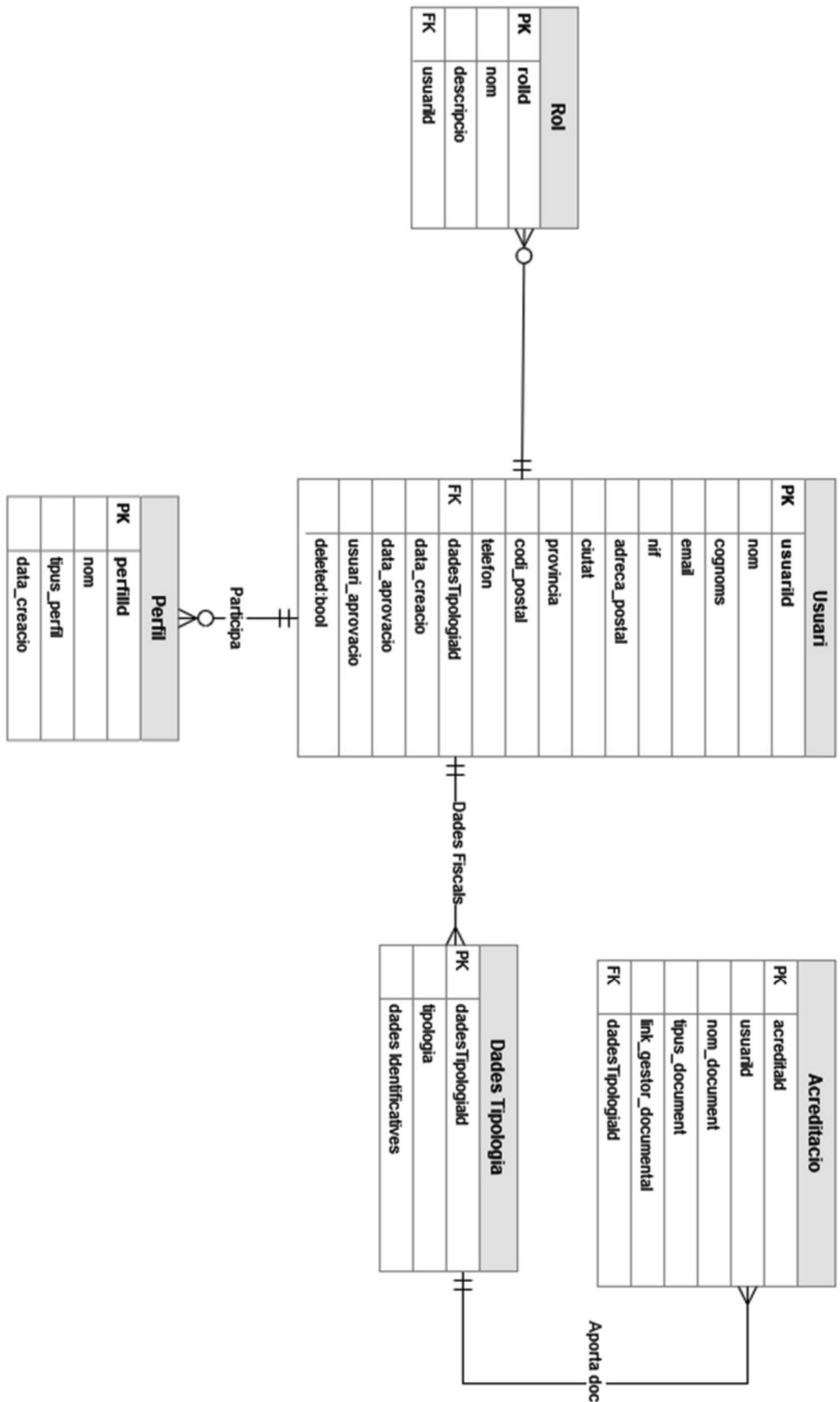
4. **Creació / assignació de perfils:** normalment un usuari, si disposa dels rols adequats, necessita crear un perfil manualment, per tal de realitzar accions com ara: publicació d'ofertes, iniciar acords, ..., però hi ha excepcions on la creació de perfils no és necessària:

- *Usuaris d'un ens:* tots els usuaris d'un ens han de poder accedir, com a mínim, en mode consulta als acords que s'han iniciat en nom de l'ens. Per assolir aquesta funcionalitat, hi haurà un perfil de contractant únic per a tota l'activitat de l'ens i aquest s'assignarà a tots els usuaris, tant bon punt entrin

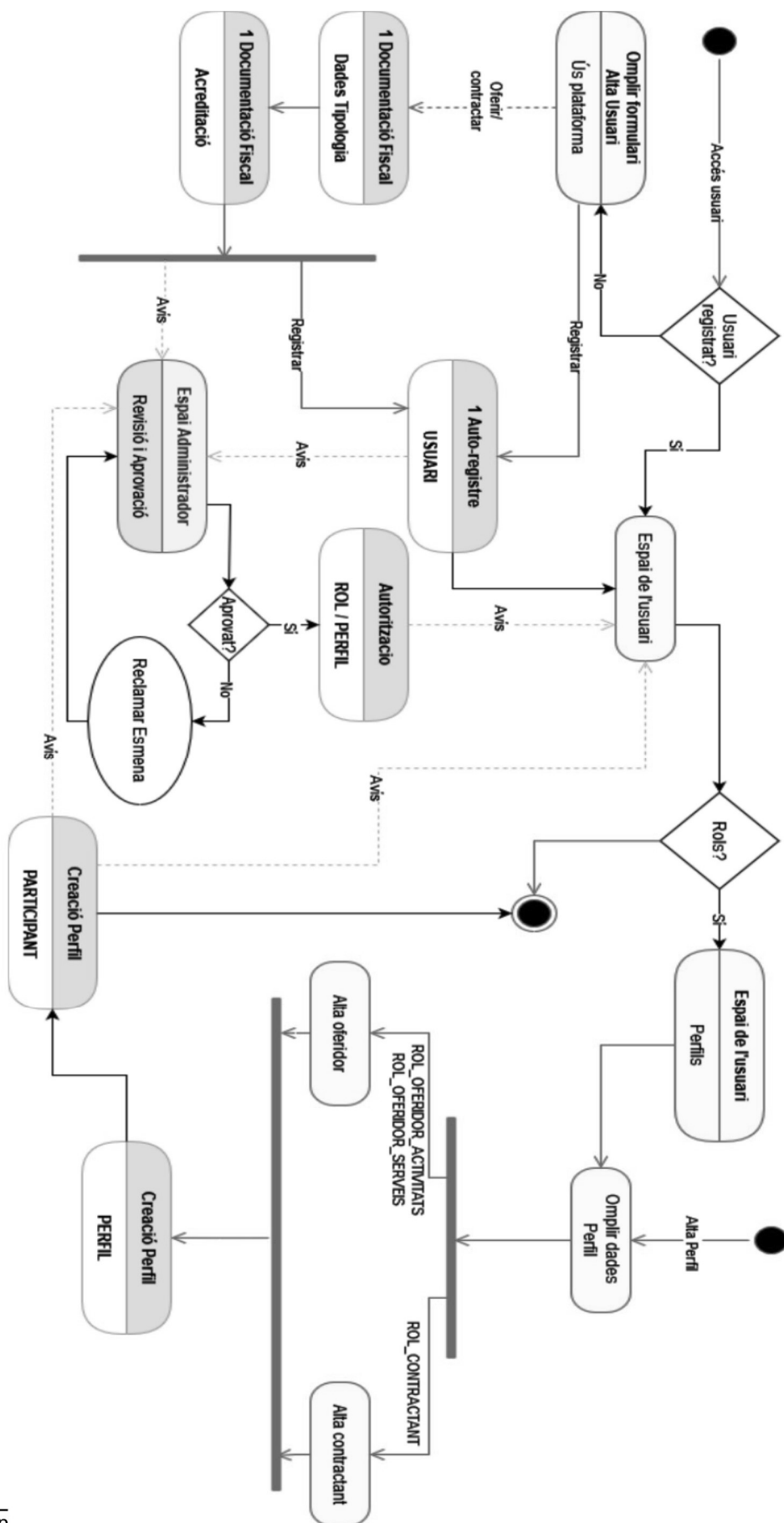
amb les credencials que acreditin la pertinença a l'ens concret (autenticació a la plataforma amb certificat de tipus T-CAT).

- *Usuaris amb perfil assignat:* un perfil pot ser assignat per un altre usuari: per exemple en el cas que hagi de canviar el responsable d'un perfil ja existent. En aquest cas, l'usuari responsable sortint, proposarà un usuari com a nou responsable (que no cal que estigui donat d'alta en el moment de l'assignació). Un administrador validarà el canvi (revisant la documentació). El canvi serà immediat si el nou responsable ja està donat d'alta a l'aplicació o bé quedarà pendent fins que es doni d'alta, si aquest no estava registrat encara.

Per tal de representar com es gestionen els usuaris, rols i perfils proposem el següent diagrama d'Entitat-Relació (ER), així com el digrama del flux d'Alta d'usuari i Alta de perfil:



Esquema ER 1 - Usuaris - Tipologia



1.3.4. Modificació i baixa dels usuaris

Aquesta acció es realitzarà des de l'espai personal de l'usuari. Donada la importància cabdal de les dades identificatives, i que aquestes provenen del mecanisme d'autenticació utilitzat durant el registre, no totes es podran modificar. Si es canvien algunes de les que es poden modificar, s'enviarà una notificació als usuaris administradors i en alguns casos es requerirà l'aprovació del canvi (per exemple un canvi de tipologia). Per tant, els canvis s'han de plantejar com a provisionals (n'hi pot haver més d'un per un mateix camp) a l'espera d'una aprovació manual del canvi (e-mail, tipologia fiscal, ...), tot i que en alguns casos aquesta aprovació serà automàtica (per exemple adreça postal) i s'aplicarà al moment.

En el cas de baixes, també es demanarà l'aprovació dels administradors. L'aprovació produirà la desactivació dels perfils que en depenen i les seves activitats o serveis del perfil afectat. L'esborrat de les dades no s'hauria de produir mai, únicament marcaríem les entitats implicades com a esborrades (*deleted=true*)

1.3.5. Usuaris amb autenticació per T-CAT

Recordem que l'autenticació és produeix sempre al servei CAS de la Diputació (ja sigui amb els diferents mecanismes disponibles, inclosos els del VÀlid de l'AOC), però els usuaris d'un ens i els treballadors de la Diputació (administradors) utilitzaran el certificat contingut en la T-CAT, que és la targeta del personal de les administracions públiques catalanes i que certifica alhora la relació laboral de la persona a l'ens.

Tal i com hem explicat anteriorment, i a partir de les dades obtingudes de la T-CAT (en concret la identificació fiscal de l'entitat associada a la targeta) sabrem si l'usuari es personal adscrit a un ens de tipus ajuntament, EMD, Consell Comarcal o Diputació (i que, com hem indicat anteriorment, li inferirà automàticament el **ROL_ENS**).

La pertinença de l'usuari a un ens local li permet consultar el perfil de contractant de l'ens, on s'indica també la quantitat de diners que té assignada per part de Diputació per a la contractació ofertes i consultar les ofertes contractades en anteriors acords. La creació de nous acords queda limitada a usuaris de l'ens que tenen habilitat aquest permís (en la definició de participants del perfil de l'ens).

Aquesta gestió de participants del perfil de l'ens, habilitats per a la creació de nous acords, seran peticions que arriben des dels propis ens, i seran tramitades manualment pels administradors d'e-crea. Existeix, però, una excepció: l'alcalde i secretari de l'ens han d'aparèixer habilitats per defecte, sense necessitat de realitzar cap petició. Per tant, serà necessari una tasca automàtica o *job* que consulti les dades via REST de l'aplicació Organigrama de Diputació (que reflecteix els càrrecs existents en els diferents organigrames dels ens locals) per a incorporar-los com a participants del perfil, davant dels possibles canvis que pateixin les corporacions locals.

Cal diferenciar (com a mínim per als administradors) les assignacions manuals de participants d'un perfil, de les automàtiques.

D'altra banda, els usuaris de la Diputació que han de poder accedir a e-crea per a realitzar les tasques de gestió i control de la plataforma, disposaran del rol **ROL_ADMIN** i aquest s'assignarà manualment des de la pròpia gestió d'usuaris d'e-crea. Aquest espai de gestió d'usuaris ha de permetre consultar i gestionar tant els rols d'un usuari (aquells rols que són assignables) com llistar els perfils als que aquest pot accedir.

1.4. Perfils

Un cop s'ha produït l'autorització (i per tant l'assignació de rols) per part d'un administrador de la plataforma, el sistema informarà a l'espai de l'usuari la possibilitat de creació de perfils.

Un perfil representa una de les diferents facetes artístiques o professionals que té un usuari. Es tracta d'una situació molt comú dins del món artístic, on hi ha moltes col·laboracions, activitats solistes i de grup. La gestió d'aquestes recau sovint en una sola persona o representant. Es per això que traslladar aquesta realitat al nou servei e-crea podria complicar-ne molt la gestió, i s'ha decidit que la millor manera de fer-ho era definint perfils.

Un perfil estableix "en qualitat de què o qui" actua un usuari en un moment concret dins de la plataforma. Per exemple: si un usuari d'un ajuntament contracta una activitat en nom de l'ajuntament, ho fa des del perfil contractant de l'ajuntament. O també, per exemple: si una entitat cultural afegeix una nova activitat al seu catàleg, el responsable de gestió de l'entitat és qui la incorpora, fent ús del perfil d'oferidor de l'entitat.

L'ús de perfils està intrínsecament relacionat amb els rols dels quals disposa un usuari quan ingressa a la plataforma, ja que els rols determinaran quins tipus de perfil podrà crear cada usuari.

Per tant, les ofertes d'activats culturals programables o serveis professionals sempre depenen d'un perfil concret (i només d'un), associat normalment a un usuari (tot i que podria associar-se a múltiples usuaris, situació que ja s'explicarà posteriorment). Fent el símil amb una botiga virtual, tindríem marques i articles de la marca: un **perfil d'oferidor**, seria assimilable una de les "marques" d'activitats culturals o serveis que gestiona un usuari. Més endavant s'entrarà en detall, però en aquest punt interessa indicar que existeix una limitació en el nombre de perfils associats a un usuari, i que dependrà dels rols dels quals disposi aquest.

Tan bon punt, l'usuari registrat presenta la documentació i obté el **ROL_OFERIDOR** i / o **ROL_CONTRACTANT** (en funció de la tipologia), necessita crear el seus perfil,s ja que sense aquests, no podrà realitzar certes accions (ex: publicar oferta).

Cada perfil tindrà les seves pròpies dades identificatives, de contacte i de facturació. També podrà definir uns valors per defecte per a tots els perfils. La creació d'un perfil SEMPRE requerirà la validació per part d'un administrador abans d'aparèixer publicat, i per tant haurà de generar l'avís corresponent d'aquest fet al seu taulell.

Un cas típic pot ser el d'un músic. Es registra amb el seu usuari, crea un perfil com a solista, on promocionarà les seves actuacions, i alhora pot tenir també una banda de versions i s'encarrega de la gestió del grup. Són dos perfils (d'oferidors) diferents, amb activitats independents, i que fins i tot poden tenir dades de facturació diferents, associats a un únic usuari.

Existeix un cas especial on la creació del perfil no és possible (ni necessària), ja que s'haurà donat d'alta amb anterioritat, i se li assignarà automàticament en el moment de l'auto-registre. Aquesta situació succeeix quan parlem d'usuaris d'un ens (disposa del **ROL_ENS**), on tots el usuaris de l'ens treballen sobre un únic perfil. Es tracta doncs, de l'únic cas on, de moment, un perfil és compartit per diferents usuaris, i aquesta possibilitat ha de quedar representada a l'esquema de BD (a la taula **PARTICIPANTS** del perfil). Aquesta entitat té especial rellevància, ja que s'utilitzarà per representar 3 fets:

- Qui pot accedir (usuari) a un perfil
- Nom, document identificatiu i tipus de document de l'usuari. S'omple per defecte a l'assignar un perfil a l'usuari.
- Quines funcions realitza dins del perfil (seria un llistat acotat: responsable, consultor,...) o permisos. Un responsable pot iniciar acords o pujar / actualitzar ofertes i un consultor només accedeix a les dades del perfil, però no pot realitzar accions sobre els acords de contractació (en cas de tenir un perfil de contractant evidentment).

De perfils, com s'extreu de tota la descripció anterior, n'hi haurà de 2 tipus:

1.4.1. Perfil oferidor

Disponible per a usuaris amb el rol **ROL_OFERIDOR_ACTIVITATS** o **ROL_OFERIDOR_SERVEIS**. Tenen tipologies diferenciades, relacionades amb el tipus d'ofertes que hi haurà (activitats culturals o serveis professionals), però en cap cas podran conèixer ofertes d'ambdós tipus en un mateix perfil. En funció de la tipologia seleccionada, es poden requerir a l'usuari dades específiques (ex: en un perfil d'oferidor d'un grup musical s'ha de confirmar que el percentatge d'integrants de la formació que resideixen a la demarcació de Tarragona supera el 25%).

Les tipologies d'oferidor són les següents:

- **Artista individual:** tipus disponible per a usuaris amb **ROL_OFERIDOR_ACTIVITATS** (i per tant aquest perfil només podrà definir ofertes d'activitats culturals).
- **Grup:** principalment en els casos de bandes musicals o companyies, disponible per a usuaris amb **ROL_OFERIDOR_ACTIVITATS**. Aquesta tipologia requerirà la confirmació per part del usuari de que el percentatge d'integrants del grup que pertanyen a la demarcació supera el 25% dels integrants.
- **Serveis professionals o de representació:** única opció disponible per a usuaris amb **ROL_OFERIDOR_SERVEIS** (i per tant, només disponible per a usuaris de tipologia persones autònomes o empreses). S'haurà de limitar la creació d'aquest perfil a un únic cas per usuari.

*Un usuari que ofereix els seus serveis de representació, és un usuari amb el **ROL_OFERIDOR_SERVEIS**, però en cap cas pot gestionar les ofertes d'un grup dins d'e-crea amb les seves credencials, sempre ho haurà de fer amb les credencials especificades com a participants del perfil.*

D'aquesta manera garantim que un mateix usuari pot actuar a e-crea amb les diferents facetes artístiques i professionals que tingui.

A partir dels perfils oferidors es genera un directori consultable públicament, en què els perfils oferidors classifiquen en categories i subcategories les activitats i serveis que s'ofereixen a la plataforma e-crea. Les categories i subcategories les definiran els administradors de la plataforma.

Els camps que inclou l'alta d'un perfil oferidor són (hauran de ser ampliables en un futur):

1. Nom artístic: sempre apareixerà aquest nom com a propietari de l'oferta, no s'utilitzarà mai l'usuari, per tant un usuari apareix de manera diferent segons la seva activitat.
2. Tipologia d'ofridor: artista individual, grup, servei professional / representant, amb les restriccions detallades anteriorment.
3. Dades de contacte: nom de la persona de contacte, e-mail, telèfon, adreça postal, codi postal, municipi. Aquestes dades han de poder-se definir també a nivell d'usuari (de forma opcional) i que siguin heretables per tots els perfils de l'usuari (evitem duplicació d'informació als perfils i que no estiguin actualitzades).
4. Dades de contacte públiques: aquells usuaris que no disposin de credencials suficients utilitzaran la informació d'aquest camp per a contactar-hi.
5. Dades de facturació: camp de text lliure necessari per a formalitzar la facturació d'un acord entre un oferidor i un contractant.
6. CV i referències: camp de text enriquit (editor WYSIWYG) on es presenten les seves credencials i expertesa.
7. Web i enllaços a les xarxes socials: *links* i classificació d'aquest (web, Instagram, Vimeo, ...)
8. Activitat de forma professional: indica si l'activitat es fa de forma professional o *amateur*. Aquest camp es revisable per part del administradors.
9. Usuari responsable: informat i visible únicament per a administradors. En el moment de la creació tindrà el valor de l'usuari que crea el perfil; en el moment d'editar serà un selector d'usuaris múltiple basat en NIFs. Especialment útil si volem canviar el responsable d'un perfil (ex: quan un grup musical canvia de gestor, hauria de conservar tota la seva oferta i historial). Un canvi en el valor d'aquest camp hauria de produir una notificació tant a l'espai de l'usuari responsable anterior com al del nou.

Les dades de contacte i de facturació, s'han de poder definir a nivell d'usuari, des del seu espai personal, i automàticament apareixerà a tots els perfils d'ofertor d'aquest i a cada oferta relacionada amb aquest, excepte en aquells casos que s'especifiqui un valor diferent (ja sigui a nivell de perfil o d'activitat, en el camp *dFactAlternativa*). La visibilitat d'aquesta informació dependrà dels rols que tingui l'usuari, així que, com a mínim amb les dades de contacte, s'ha de considerar un camp que serà públic per a tothom qui visualitzi l'oferta.

La creació d'un perfil ofertor per part d'un usuari generarà un avís a l'espai d'administradors.

2.4.2.1. Modificació i baixa de perfils ofertors

L'usuari ha de poder modificar les dades del perfil en qualsevol moment, i donar de baixa el perfil si ho considera. En aquest darrer cas, totes les ofertes publicades en aquest perfil concret es despubliquen immediatament (amb un mecanisme d'esborrat lògic (*soft-delete*) o *estat=ESBORRAT*) i generant l'avís corresponent als administradors.

Els canvis en un perfil d'ofertor poden requerir l'aprovació per part d'un administrador. Aquest fet es notificarà a l'usuari en el moment de realitzar els canvis. El principi bàsic es que si la modificació afecta al catàleg d'ofertes existent requereix control per part d'administradors.

En aquest sentit, s'enviarà un avís als administradors al canviar alguna d'aquestes dades:

- Telèfon
- E-mail
- Dades de contacte
- Dades de facturació
- CV
- Activitat de forma professional

D'altra banda, s'enviarà un avís amb aprovació necessària dels administradors en canviar:

- Nom artístic

1.4.1.1. Oferta (activitat o serveis)

L'oferta és cadascun dels elements que un usuari ofertor penja en un perfil determinat. L'usuari ha de tenir rol i perfil ofertor creat. Les ofertes es poden subdividir en activitats programables o serveis professionals. S'ha d'implementar una classe "base" amb els camps comuns, que seran:

1. Tipus d'oferta: activitat / servei
2. Títol
3. Descripció
4. Clients: destinat a explicar per a qui ha treballat o en quines ocasions ha estat contractat per aquesta activitat o servei. Serà un camp de text.

5. Observacions: camp de text addicional per complementar la descripció de l'oferta.
6. Imatges (ADJUNT): es poden pujar múltiples imatges per cada oferta i s'ha de poder especificar per cadascuna un títol, un text alternatiu i una tipologia (imatge promocional, espectacle, integrants, premsa...).
7. Enllaços web de vídeos i *links* externs d'informació (LINK): a l'igual que amb les imatges s'han de poder classificar i s'ha d'informar un títol.
8. Estat: camp selector amb valors que depenen del rol de l'usuari. Valors possibles (*PENDENT DE REVISIÓ*, *PUBLICAT*, *NO DISPONIBLE*, *BAIXA*)
9. Dades de aprovació: data i usuari administrador que ha canviat l'estat de *PENDENT DE REVISIÓ* a *PUBLICAT*.
10. Dades de baixa: data i usuari que ha realitzat la baixa de l'oferta.
11. Subvencionable: camp de tipus booleà, informat pels administradors durant la validació de publicació de l'oferta, que serveix indicar que aquesta oferta pot ser candidata a un ACORD de contractació dins d'e-crea, ja que compleix els requisits per ser inclosa en una sol·licitud de concessió de subvenció. Altrament la seva contractació es realitzarà forçosament fora de la plataforma.
12. Dades de facturació alternativa: per defecte s'utilitzen les dades definides al perfil, però en casos puntuals pot requerir uns valors específics de facturació.

Pel que fa als camps específics segons el tipus d'oferta, tindríem que l'OFERTA de tipus ACTIVITAT sempre ha de tenir un preu (obligatori) i un preu alternatiu de l'activitat, per aquelles ocasions en què el que s'ofereix també es pugui realitzar en un format més reduït o adaptat (dues versions, menys intèrprets, etc.) però no disposa de prou entitat com per aparèixer com una oferta diferent. En el cas dels SERVEIS també tenen preus, però no es reflectiran a la plataforma, perquè dependran de molts factors implicats en l'execució.

En qualsevol cas, aquest preu sempre és informatiu. El preu final real vindrà determinat a l'hora de la formalització de l'acord pel que s'estableixi entre ambdues parts, representat en el camp import de l'entitat ACORD de contractació. A efectes de compromís i quantitat afectada per una subvenció és aquest valor el que caldrà tenir en compte, i serà l'import a justificar una vegada realitzada l'activitat (tot i que hi ha situacions en què serà només una part).

En termes d'implementació, una classe (OFERTA) tindria els camps comuns llistats anteriorment, i aquesta classe serà heretada per dues classes que representen les particularitats de cada tipologia d'oferta:

- L'ACTIVITAT està caracteritzada per una sèrie de camps descriptius d'una activitat cultural programable (durada, preus, fitxa artística, fitxa tècnica, ...) així com uns camps de categorització, que són els que s'utilitzaran per a qualsevol cerca a e-crea.

- En el cas d'una OFERTA de tipus SERVEI, hi haurà el camp opcional preu (al contrari que en una ACTIVITAT, on és un camp obligatori). Aquest llistat de camps es preveu ampliar en un futur.

El formulari d'alta tindrà els camps comuns que hem indicat, independentment de la tipologia de l'oferta, i segons si es tracta d'una activitat o un servei, mostrarà els camps de formulari dinàmicament.

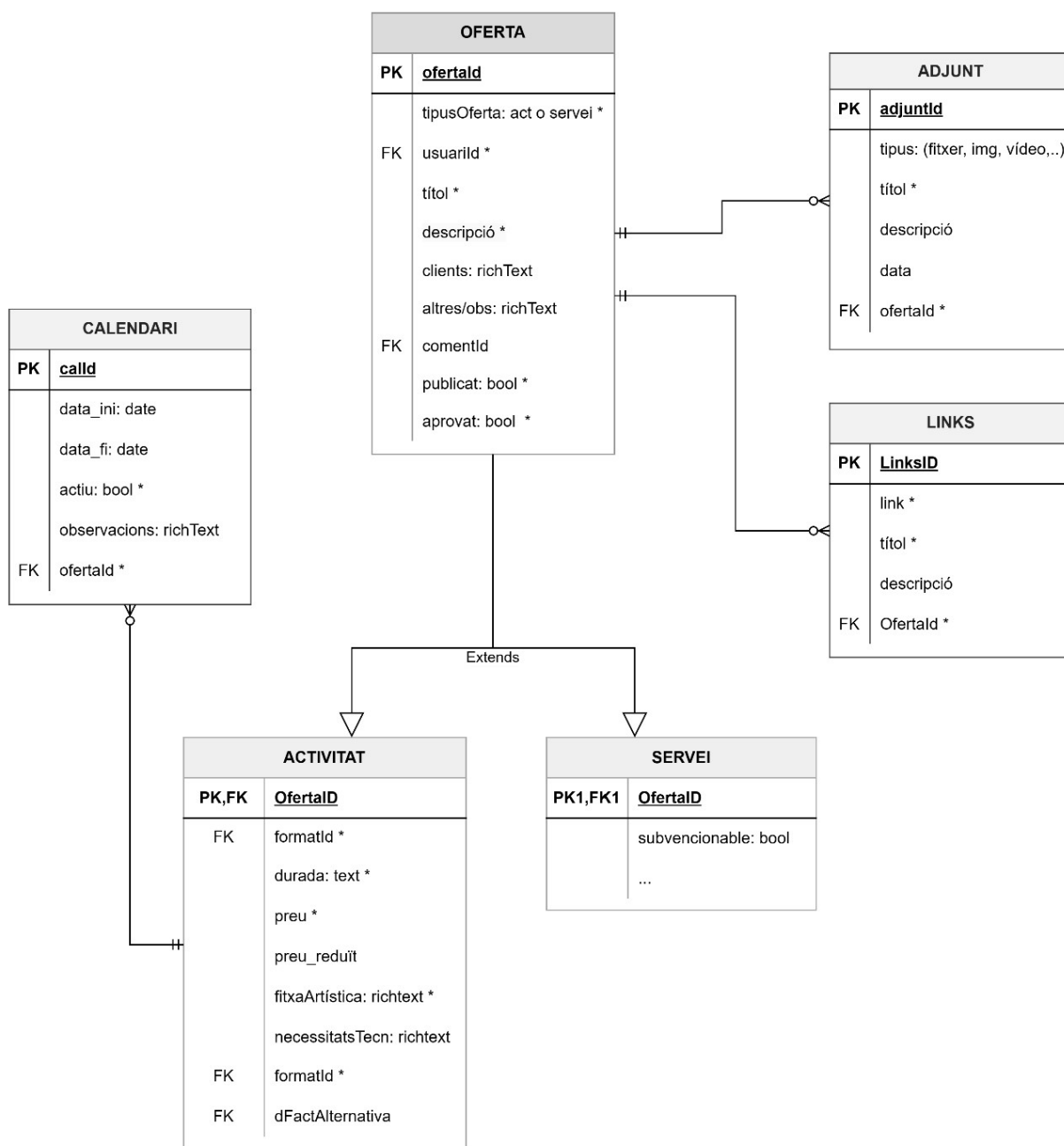
Oferta de tipus **ACTIVITAT** (on * marca camp obligatori):

1. Categoria * à selector, una única opció
2. Subcategoria * à selector, una única opció i depèn del valor de la categoria escollida (1)
3. Format * à selector múltiple
4. Estils * à selector múltiple
5. Públic/s destinatari/s * à selector múltiple
6. Valors * à selector múltiple
7. Preu *
8. Preu alternatiu
9. Opcions de formats a contractar
10. Durada *
11. Disponibilitat * à selector múltiple
12. Fitxa artística * à Text enriquit
13. Necessitats tècniques segons el format escollit *
14. Altres despeses a banda que s'han de cobrir

En el cas d'una oferta de tipus **SERVEI**:

1. Categoria * à selector, una única opció
2. Contingut opcional à text enriquit

Els camps de tipus selector i multi-selector obtenen els seus valors possibles de les taules mestres (TM) gestionades pels administradors des de l'espai d'administració. Això també s'aplica als camps categoria i subcategoria que tindran valors diferents segons la tipologia d'oferta, però que es podrien implementar en una sola entitat.

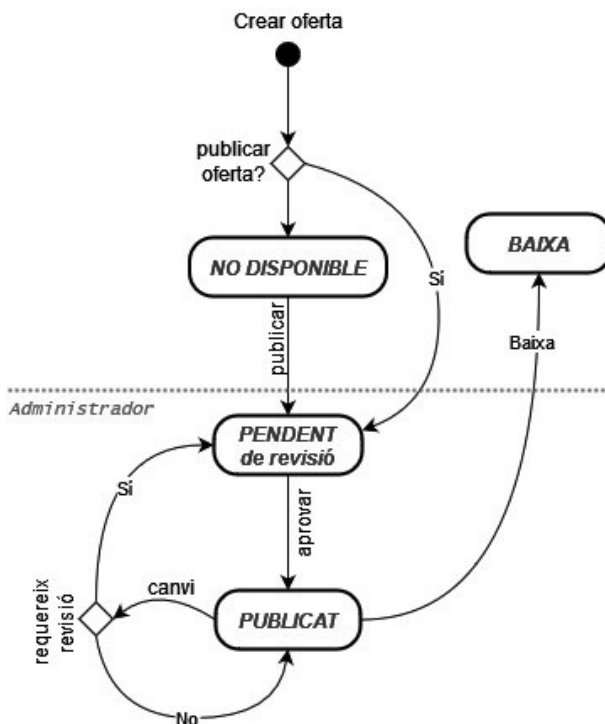


Cal tenir present que cada OFERTA pot tenir múltiples ADJUNTS i LINKs associats. Això permet tenir un "grid" d'enllaços (web, Youtube, etc) i arxius relacionats (presentació PDF, vídeo, catàlegs, etc).

La disponibilitat és un camp propi d'una ACTIVITAT i té per objectiu definir d'una forma simple els períodes en els quals es pot realitzar l'activitat. Els valors possibles estaran definits pels administradors a l'espai d'administració amb la resta de taules mestres (TM). Alguns dels valors possibles podrien ser: els dies de la setmana, cap de setmana, Nadal, ... Visualment es pot presentar com un conjunt de *checkboxes* possibles amb la possibilitat de fer quelcom més elaborat i particular a les necessitats.

1.4.1.2. Gestió de les ofertes

Tant les activitats com els serveis no es publiquen immediatament quan l'usuari els dona d'alta, ja que caldrà que un administrador les revisi. Els administradors també han d'aprovar les modificacions d'ofertes ja publicades quan aquestes s'hagin realitzat per alguns camps concrets. El camp "aprovat" de les dades d'aprovació d'una OFERTA deixarà constància de quan i quin administrador ha realitzat la tasca d'aprovació.



La majoria de canvis en la definició de l'oferta seran sense control per part dels administradors, però en alguns casos es requerirà d'aprovació abans de ser aplicat, i se n'haurà d'informar a l'usuari. El detall s'explica a continuació:

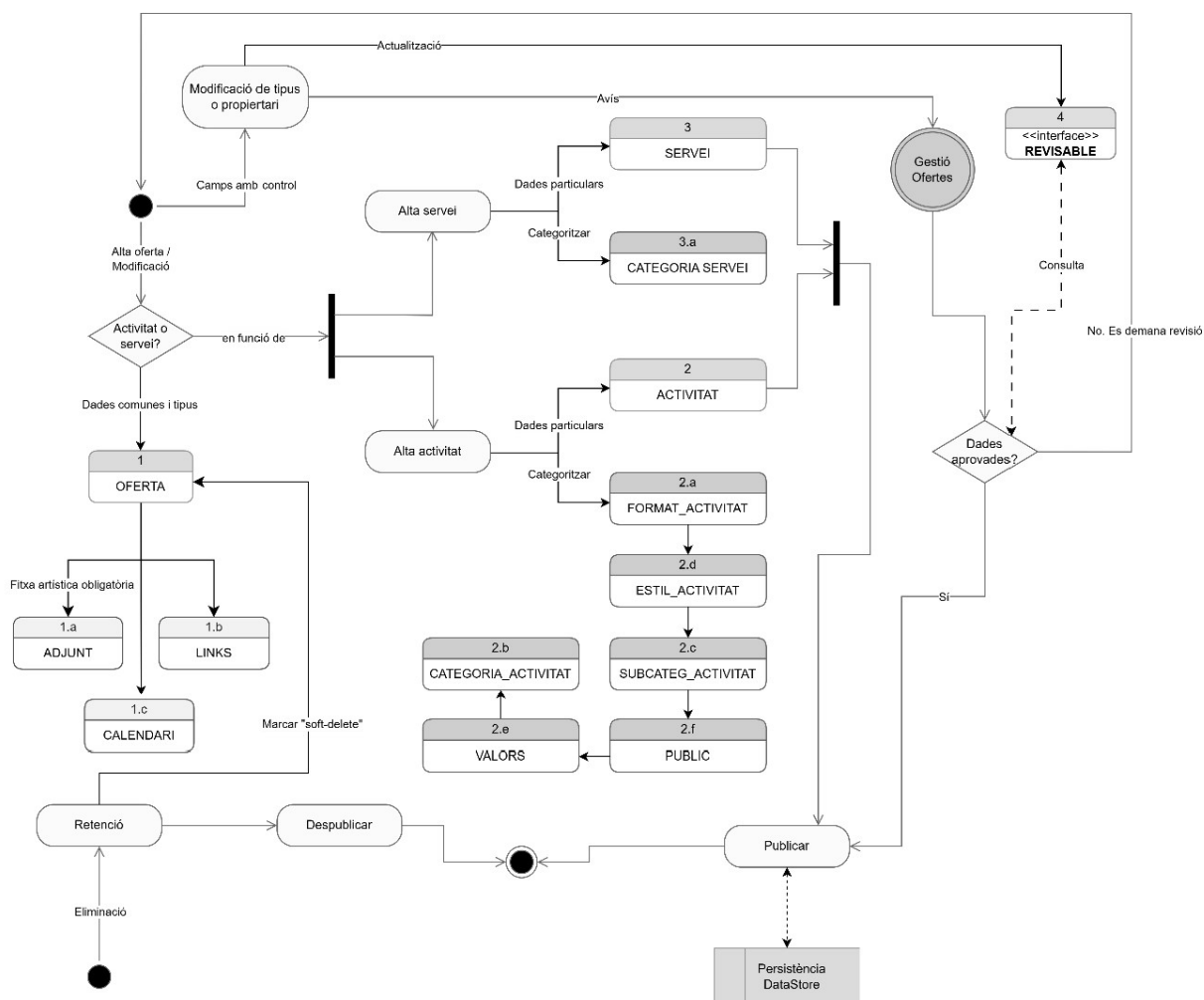
Sense control però amb avís al taulell

- Títol, descripció, preus, clients, observacions.
- Qualsevol canvi d'estat de l'oferta que no sigui **PUBLICAT** es podrà realitzar sense validació, inclosa la baixa d'aquesta, que haurà de deixar constància de qui i quan s'ha realitzat.
- Disponibilitat, dades de facturació alternativa, opcions de format de contractació, durada, altres despeses.
- Fitxa artística, necessitats i classificacions (format, estils, públic, valors).

Amb control i aprovació per part dels administradors

- Un canvi del preu actual superior al 25% sí que requerirà valoració per part dels administradors, prèvia la seva publicació al catàleg d'ofertes públic d'e-crea.
- Imatges i enllaços

La resta de camps (subvencionable, categoria i subcategoria) només podran ser modificats pels administradors, independentment de l'estat de l'oferta.



Per tant, s'ha de plantejar un sistema d'auditoria de canvis, revisable únicament pels administradors i que permeti diferenciar el que hi ha actualment publicat del que es vol publicar.

Si un usuari, modifica la fitxa artística, aquest canvi apareixerà al moment (ja que no requereix aprovació per part dels administradors) sempre i quan l'oferta ja estigués en estat PUBLICAT, però s'haurien de poder consultar tots els canvis realitzats i per qui, fins a l'estat actual.

1.4.1.3. Representants

S'ha valorat el possible paper del representant des de dos punts de vista diferents:

- Un representant com un autònom (o empresa) que ofereix una oferta de tipus servei, concretament, el servei de representació. Això implica que per e-crea, és un usuari autoritzat amb rol **ROL_OFERIDOR** de serveis, que disposa d'un perfil on ofereix els seus serveis de representació.
- Un representant, com algú contractat per un artista o grup per a gestionar-li la seva activitat.

Aquest segon cas, s'ha acordat que no té cabuda a e-crea, i de fet no es vol motivar l'alta i gestió d'ofertes artístiques d'un perfil artístic per part de representants, com a mínim no amb les seves credencials (tret de la utilització d'un certificat de representació de l'entitat / grup, tot i que moltes vegades no és possible, ja que no tots els grups disposen de NIF). Això implica que la creació d'un perfil oferidor d'activitats culturals sempre es realitzarà des de l'usuari associat al certificat del grup (podria ser una S.L.) o a partir d'un usuari registrat (tipus persona física), que és alhora integrant de l'activitat artística oferta.

En conclusió, l'única forma que tindrà un representant de realitzar les seves funcions de representació d'un artista a e-crea serà amb l'ús o del certificat de l'empresa / entitat del grup o amb les credencials del creador del perfil, que alhora és integrant del grup.

Per tal d'evitar que un representant es doni d'alta com a persona física que ofereix activitats, durant el procés d'auto-registre haurà de confirmar que no realitza tasques de representació diferents a les del seu propi grup.

1.4.1.4. Classificació de l'oferta i visibilitat

La correcta classificació de l'oferta té una gran importància per a la plataforma, ja que influeix enormement en com els contractants arriben a trobar les ofertes. Es per això, que l'assignació de valors pot requerir d'una aprovació prèvia a la publicació o fins i tot la restricció de modificació, únicament per part dels administradors. Més endavant s'especifica quins requisits existeixen per a canviar cadascun dels valors. Per exemple, la categoria i subcategoria: l'usuari oferidor només defineix aquests valors durant la creació de l'oferta i és l'administrador qui podrà modificar-ho, si així ho considera convenient.

A **nivell públic** (sense estar donat d'alta a la plataforma) es podrà consultar la informació següent relacionada amb el PERFIL d'oferidor i les seves OFERTES:

- Nom (artístic o del servei) del perfil oferidor
- Dades de contacte públiques (és responsabilitat del gestor del perfil, definir quines dades de contacte són públiques i quines estan restringides)
- Web i enllaços a les xarxes socials del perfil

- Adjunts i *links* de l'activitat o servei
- CV i referències del perfil de l'oferidor
- Clients
- Fitxa artística, observacions i necessitats per a l'execució de l'oferta

Un usuari registrat (independentment dels rols que disposi) podrà consultar també:

- Preu
- Valoracions

Preveiem així, l'opció que altres possibles contractants que no admetem a la nostra plataforma de manera autenticada (com ara empreses, autònoms, persones físiques o entitats que no s'hi registren), puguin tenir informació per contractar-los per la seva banda.

En canvi, hi haurà informació només disponible per a usuaris autenticats amb rol **ROL_CONTRACTANT**. Aquestes són:

- Dades de facturació de l'oferidor
- Si és subvencionable o no

Per tant, tots els perfils d'oferidors s'han de poder consultar obertament en un directori que els classificarà segons les categories que hagin especificat en la definició de l'oferta. **Cada perfil d'oferidor haurà de tenir una fitxa des d'on s'enllacin les activitats o serveis que ofereix.**

En general, disposem de les següents classificacions, segons si es tracta d'una ACTIVITAT o un SERVEI, recollides en les respectives Taules Mestres (TM), que hauran de poder ser gestionades de manera completa des de l'espai d'administració, i per tant, són obertes i modificables.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E1652336A04E4E22A6F04BCF2AA922EA i data d'emissió 14/08/2025 a les 11:48:33



- ## VALORS POSSIBLES

Plec de Prescripcions Tècniques

xerrades

- **SUBCATEG_ACTIVITAT:** defineix el tipus d'activitat dins de la categoria principal. Per tant, es dependent d'aquesta per mostrar les opcions possibles, Cardinalitat: múltiple. Camp obligatori.

VALORS POSSIBLES

Arts escèniques: Teatre # Dansa # Circ # Pallassos/es # Màgia # Mim # Humor # Monòleg # Performance # Titelles # Contacontes # Recital # Lectura

Música: Òpera # Sarsuela # Orquestra # Coral # Orfeó # Banda # DJ / Discomòbil # Cobla # Cantautor/a

Arts visuals i audiovisuals: Arts Plàstiques # Audiovisual # Cinema # Documental # Mapping # Art Digital

Cultura popular i festes: Balls Tradicionals # Ball Parlat # Castells # Bestiari # Diables # Gegants i Capgrossos # Xarangues i Batucades # Gralles-Dolçaines-Gaites # Tambors i Cornetes # Esbart # Banda # Havaneres

Formació i xerrades: Cultura # Art # Artesania # Humanitats # Història # Habilitats # Societat

Arts escèniques: Teatre # Dansa # Circ # Pallassos/es # Màgia # Mim # Humor # Monòleg # Performance # Titelles # Contacontes # Recital # Lectura

- **FORMAT_ACTIVITAT:** defineix tal com indica el nom, el format de l'activitat. Cardinalitat: única. Camp obligatori.

VALORS POSSIBLES

Espectacle # De carrer # Concert # Xerrada # Taller # Curs # Seminari # Projectió # Festival # Circuit # Activitat virtual # Cercavila # Mostra tradicional # Altres

- **ESTIL_ACTIVITAT:** Algunes activitats (no totes) es poden classificar segons l'estil. És dependent de la SUBCATEG_ACTIVITAT. Cardinalitat: múltiple. Obligatori si hi ha valors definits en la categoria escollida.

VALORS POSSIBLES

Arts escèniques: Teatre musical # Teatre de carrer # Teatre d'humor # Teatre d'objectes # Teatre Clàssic # Teatre de text # Comèdia # Drama # Pallassos/es # Dansa clàssica # Dansa contemporània # Dansa moderna # Dansa jazz # Dansa urbana # Dansa creativa # Danses del Món # Balls de saló # Danses tradicionals

Música: Clàssica # Moderna # Contemporània # Cambra # Jazz # Gòspel # Dixie # Soul # Blues # Swing # Fusió # Ska # Punk # Rock # Metal # Funk # Disco # Folk # Electrònica # House # Dance # Techno # Pop # Urbana # Hip Hop # Rap # Trap # Cuplet # Popular # Llatina # Salsa # Bachata # Reggaeton # Flamenc # Rumba # Tradicional # Bandes Sonores # Versions

Arts visuals i audiovisuals: Clàssic # Modern # Contemporani # Històric # Comèdia # Drama # Científic # Ciència Ficcio # Cinema d'autor # Digital

- **PÚBLIC:** destinataris de l'oferta. Cardinalitat: múltiple. Camp opcional.

VALORS POSSIBLES

Adult # Infantil # Familiar # Juvenil

- **VALORS:** Aquells valors que encaixen amb l'oferta artística. Cardinalitat: múltiple. Camp opcional.

VALORS POSSIBLES

Igualtat # Gènere # Civisme # Interculturalitat # Sostenibilitat i medi ambient # Solidaritat # Drets civils

Dins de la classificació de l'oferta inclouríem també l'acció de VALORACIÓ, que els contractants fan una vegada realitzada l'activitat, ja sigui a causa d'una contractació pròpia en un acord originat dintre de la plataforma, com per haver presenciat l'activitat en un esdeveniment organitzat per altres canals, o fins i tot simplement si l'ha vist en algun lloc. Aquesta situació quedarà reflectida en la pròpia VALORACIÓ associada a l'oferta, indicant si es tracta d'una valoració interna (l'origen és un acord de la plataforma e-crea) o externa (qualsevol altre cas).

El contingut d'una valoració sempre disposarà d'un comentari de text lliure (text enriquit) i uns aspectes a valorar numèricament (1 a 5). Els aspectes a valorar numèricament es podrien definir a l'espai de taules mestres **ASPECTES_VALORACIO** i tindrà les següents propietats:

- **Tipus d'oferta:** a quin tipus d'oferta s'ha de preguntar a l'usuari per tal que ho valori (servei / activitat)

- **Ordre:** índex per a forçar l'ordre coherent en què es mostren els aspectes a valorar
- **Títol:** quin és l'aspecte a valorar?
- **Descripció:** descripció d'ajuda per entendre millor l'aspecte a valorar
- **Codi:** valor intern de l'aspecte valorat per a informes posteriors

Donada la poca variabilitat d'aquesta taula mestre i per tal d'afavorir un millor rendiment, es pot optar per plantilles estàtiques (una per cada tipus d'oferta), que no requereixin una càrrega de dades i que siguin fàcilment modificables pels tècnics de l'Àrea d'IT, segons els requeriments de l'Àrea de Promoció Social i Cultural de la Diputació.

1.4.1.5. Serveis

La classificació dels serveis professionals no requereix d'un nivell de profunditat tant elevat, com en el cas de les ofertes d'activitats culturals i de moment no s'ha detectat la necessitat d'anar més enllà de la categorització inicial.

- **CATEGORIA_SERVEIS:** ens permet definir de manera unívoca el tipus de servei al que fa referència l'oferta. Cardinalitat: única. Camp obligatori.

VALORS POSSIBLES
Il·luminació # So # Infraestructures # Producció # Disseny # Comunicació i difusió # Audiovisuals i fotografia # Gestió cultural i organització # Management # Inflables # Fires # Educació en el lleure i cultural # Estratègia i avaluació # Altres

Una possible implementació d'aquesta taula mestre, seria utilitzar una única taula de **CATEGORIA**, diferenciant si està destinada a classificar ofertes de tipus activitats o serveis.

1.4.2. Perfil de contractant

A aquest perfil s'associen els **acords** iniciats per un contractant amb un oferidor, ja siguin a conseqüència d'una crida d'ofertes (**mode fira**) o per un **acord puntual** de contractació d'una oferta publicada (sota un perfil oferidor). La creació d'aquest perfil estarà limitat als usuaris que disposin del **ROL_CONTRACTANT**, a excepció dels que també disposin del **ROL_ENS**, ja que en tindran un d'assignat automàticament (que representa tota l'activitat de l'ens a la plataforma).

Dins del grup d'usuaris amb **ROL_CONTRACTANT** i alhora **ROL_ENS**, n'hi haurà un subconjunt que estarà habilitat, en un perfil concret, amb una funció que els permetrà d'iniciar la tramitació de la sol·licitud de subvenció a la Seu Electrònica de la Diputació, que finalitzarà amb la justificació de la contractació. Aquesta relació entre l'**USUARI** i el **PERFIL** quedarà reflectida a l'entitat **PARTICIPANTS**, on s'especifiquen tant les funcions que realitza en el perfil, com les seves credencials identificatives (NIF, nom, etc, ...). Aquest últim punt és especialment important per a la tasca dels administradors que duren a terme l'operació de reassignar perfils (amb aquest mecanisme evitem la creació de l'usuari durant l'operació, ja

que només es deixa constància del seu document identificatiu, a l'espera del seu registre com a usuari).

El perfil contractant contindrà les dades necessàries per a identificar-lo, controlar-ne la seva aprovació i publicació i també la informació social relacionada. Un cop omplertes aquestes dades ja tindrà la possibilitat de contractar ofertes mitjançant la plataforma.

El formulari d'alta d'un **perfil entitat** hauria de demanar:

1. Nom o raó social: sempre apareixerà aquest nom com a contractant en els acords.
2. NIF de l'entitat
3. Descripció: Camp opcional.
4. Dades de contacte: representa el contacte genèric "oficial" de l'entitat. Conté els atributs: nom de la persona de contacte, e-mail, telèfon, adreça postal, codi postal, municipi. Totes les dades són obligatòries i es poden obtenir de les dades genèriques a nivell d'usuari amb un *checkbox*.
5. Web i enllaços a les xarxes socials.
6. Candidat a subvenció Dipta: *checkbox* per indicar si pot ser beneficiari d'una subvenció concedida per la Diputació. Aquesta dada la gestionen únicament els administradors, inicialment només els perfils d'un ens tindran aquesta marca, ja que són els únics candidats (segons la normativa vigent) a subvencions per part de la Diputació, tot i que no es descarta ampliar aquest criteri.

Tal i com succeeix amb la creació de perfils oferidors, aquesta acció requerirà d'una aprovació per part dels administradors.

Addicionalment els **perfils de contractant dels ens públics** tindran dues dades necessàries en el procés de càlcul de les subvencions:

1. Nombre d'habitants: anualment s'actualitzaran les dades del nombre d'habitants dels diferents ens de la província de Tarragona (municipis, EMDs, ...). Els administradors seran els encarregats de mantenir aquesta dada al dia.
2. Nuclis històrics agrupats de l'ens: es tracta d'una dada que també es carrega i gestiona pels administradors, on la quantitat de nuclis històrics agrupats definits a l'ens té efectes en el càlcul de la subvenció que la Diputació atorga a l'ens. Els administradors seran els encarregats de mantenir aquesta dada dins l'administració de la plataforma, preferiblement carregant un fitxer Excel.

També, i per tal de donar compliment a les restriccions actuals, seran necessàries les següents propietats (visibles i modificables només per administradors):

1. Contractació sense restriccions: booleà que permet al perfil de contractant realitzar contractacions, independentment dels controls de data de reserva o presentació.

1.4.2.1. Contractació d'ofertes

Una vegada validat, l'usuari sempre ha de poder seleccionar el perfil contractant actiu (si en té més d'un), sobre el que farà certes actuacions a la plataforma. En aquest cas, la contractació d'ofertes es fa en nom d'una entitat o d'un ens, i s'especifica amb el perfil de contractant actiu.

Els mecanismes de contractació d'ofertes seran els següents:

- *Contractació directa*: quan un usuari amb ROL_CONTRACTANT navega per la plataforma amb un perfil de contractant actiu entre les diferents ofertes disponibles fins a trobar-ne una que encaixa amb les seves necessitats.
- *Cerca*: la cerca d'activitats des del buscador de la plataforma serà una de les formes més recurrents que acabarà produint una contractació entre els elements trobats. En el cas de tenir el perfil de contractant actiu, hi haurà 5 criteris nous a mostrar dins dels criteris de cerca general:
 - Per rang de dates de l'activitat
 - Per rang de preus
 - Per rang de puntuació en les valoracions
 - Si és *amateur* / professional
 - Si és subvencionable
- *Sol·licitud d'ofertes (Mode "fira")*: és l'opció on, mitjançant uns criteris similars als de la cerca anterior, el contractant informa als oferidors de les seves necessitats i són els propis oferidors que tenen activitats que coincideixen amb els criteris que es postulen com a candidats.

El concepte contractació resideix en què, una vegada seleccionada una oferta, els usuaris d'e-crea amb ROL_CONTRACTANT (i perfil de contractant actiu) poden començar un procés supervisat, on ambdues parts, contractants (ajuntaments i entitats) i oferidors (persones físiques / autònoms, empreses i entitats) puguin arribar a un **acord** de contractació que permeti tant la gestió de les fases i de la **subvenció** associada (en cas que sigui aplicable), com la valoració, una vegada executada l'activitat / servei objecte de l'acord, cosa que permet establir coneixement compartit útil per a altres contractants.

És important remarcar que les valoracions, tot i que es produeixen en un moment concret del cicle de vida de l'**acord**, no estaran mai associades a aquest, sinó a l'**oferta** concreta, ja que existeixen valoracions internes (com a conseqüència de la realització d'una activitat d'un acord) o externes (no vinculades a cap acord), com per exemple quan un usuari amb ROL_CONTRACTANT veu l'espectacle en un altre municipi.

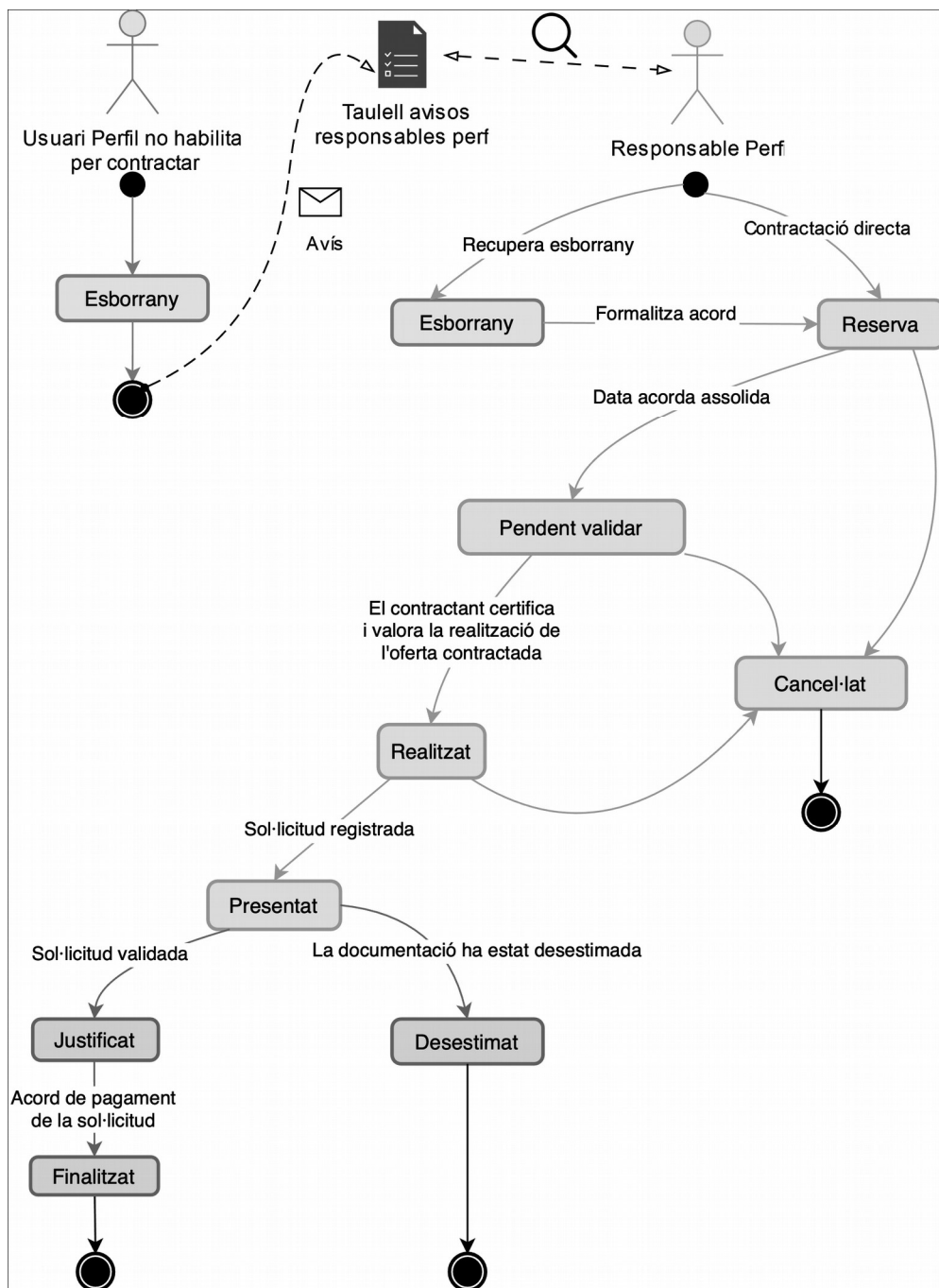
L'entitat principal implicada en el procediment de contractació és l'ACORD i relaciona un PERFIL contractant amb una OFERTA. En alguns casos, aquesta entitat tindrà una SUBVENCIÓ assignada per part de la Diputació a aquest perfil de contractant.

FASES DE L'ACORD DE CONTRACTACIÓ

No es controlarà el contacte previ que poden realitzar pel seu compte, **ni tampoc si després d'aquest contacte arriben a un acord de contractació fora de l'àmbit subvencionable i gestionable per e-crea.**

Tanmateix, es important destacar que disposar del ROL_CONTRACTANT no serà suficient per iniciar l'acord, ja que únicament els participants habilitats del perfil de contractant implicat poden iniciar l'acord, que com hem dit abans, en els cas dels ens seran automàticament el secretari i l'alcalde d'aquest. Per tal de facilitar aquesta feina als usuaris habilitats, s'ha decidit que qualsevol usuari amb ROL_CONTRACTANT i perfil actiu podrà fer una pre-reserva de l'acord. No tindrà cap validesa però produirà una **acord esborrany**, amb l'avís corresponent als usuaris habilitats del perfil per tal que el formalitzin.

Per tant, els estats proposats serien els següents:



Esborrany

Quan un usuari amb ROL_CONTRACTANT i perfil actiu vol avisar a l'usuari habilitat per a contractacions del perfil (participant amb funció de responsable del perfil) per tal que iniciï l'acord. Ambdues parts han acordat la realització d'una oferta subvencionable. Aquest estat produeix un avís a tots els usuaris habilitats del perfil de la necessitat de realitzar la **Reserva**. En aquest estat només es valida si hi ha saldo suficient, però no es descomptarà aquest saldo fins a fer efectiva la reserva.

Reserva

Representa la situació en la qual un contractant ha arribat a un acord amb els responsables d'una oferta i que es contractarà mitjançant una part de la subvenció disponible que té assignada. L'assignació d'una subvenció a un perfil de contractant, funcionament i càlcul de la subvenció s'especifica en el proper apartat 1.4.2.2. Aquesta acció crea un registre a la taula ACORD relacionant contractant i oferta per primera vegada.

Per evitar que els gestors contractants facin aquest pas sense contactar prèviament amb els artistes (sabem que això passa), just en el moment en què es vulgui reservar, el sistema hauria de fer aparèixer als contractants un missatge recordatori dient-los que tinguin en compte que prèviament a la reserva s'han de posar en contacte amb els artistes per acordar les particularitats i dates del contracte. Posteriorment, un cop feta la reserva, el sistema hauria d'avisar per correu als oferidors que han estat "reservats" i enviar igualment un correu a contractants i un avís als administradors.

La creació de l'acord (inicialment en estat **Reserva**) sempre requereix tenir una subvenció assignada i amb saldo suficient, però també requereix una de les dues situacions següents:

- La data de l'actuació reservada ha de ser posterior a la data de creació de l'acord.
- La data de l'actuació reservada està entre la data de creació i la d'inici de la convocatòria (una convocatòria es l'entitat que defineix els imports d'una subvenció assignada). Es detalla a l'apartat 1.4.2.2.
- El perfil de contractant té activat el booleà de "Contractació sense restriccions". Solució temporal a una situació puntal que es pugui produir.

Aquestes dades poden venir definides si ha passat per l'estat **Esborrany** abans, fet que únicament es pot donar per l'acció d'un usuari del perfil, sense funcions de contractació (per exemple, responsable).

A partir d'aquí, l'activitat o el servei es desenvolupa. En aquesta fase s'ha de descomptar l'import de la subvenció afectada i indicar la resta de dades del contracte, per evitar precisament descoberts de crèdit. Es protegeix aquesta reserva.

La reserva també ha de permetre que el sistema consigni la data prevista de l'actuació, la qual es farà pública a l'agenda d'e-crea.

Pendent de validar

Un cop ha passat la data acordada, l'acord queda en aquest estat fins que el contractant certifica i valora la realització de l'oferta acordada. Aquest estat produirà un avís al contractant indicant la tasca pendent de valorar l'acord.

Realitzat

L'objecte de l'acord s'ha produït (segons la data informada) i el contractant ha certificat i valorat la realització d'aquest. L'acord restarà en aquest estat fins que el contractant formalitzi el tràmit de sol·licitud de subvenció a la Seu Electrònica de la Diputació. Per tant,

tots els acords del contractant que estiguin en aquest estat, seran candidats a ser escollits en el tràmit de la Seu (veure apartat Error: Reference source not found).

Presentat

Tota la documentació presentada pel tràmit s'ha registrat correctament i resta en aquest estat fins una validació positiva per part d'un administrador. En cas de validació negativa, l'administrador indicarà al contractant la necessitat de substanciació de requeriments per via administrativa.

Justificat

Documentació presentada per registre (conseqüència del tràmit realitzat, veure apartat Error: Reference source not found) s'ha validat per un administrador i queda pendent de la tramitació interna pròpia de la Diputació. Rara vegada sortirem d'aquest estat en sentit negatiu, però en cas de fer-ho seria per desestimació, amb la corresponent notificació al contractant.

Desestimat

Es tracta d'un estat terminal, i correspon a un acord **Presentat** al qual se li ha marcat un motiu de desestimació.

Finalitzat

Es tracta d'un estat terminal, i s'obté quan un acord en estat **Justificat** i un administrador li informa la data de l'acord de pagament.

Cancel·lat

Estat terminal al que s'hi pot arribar en qualsevol estat anterior a l'estat **Presentat**.

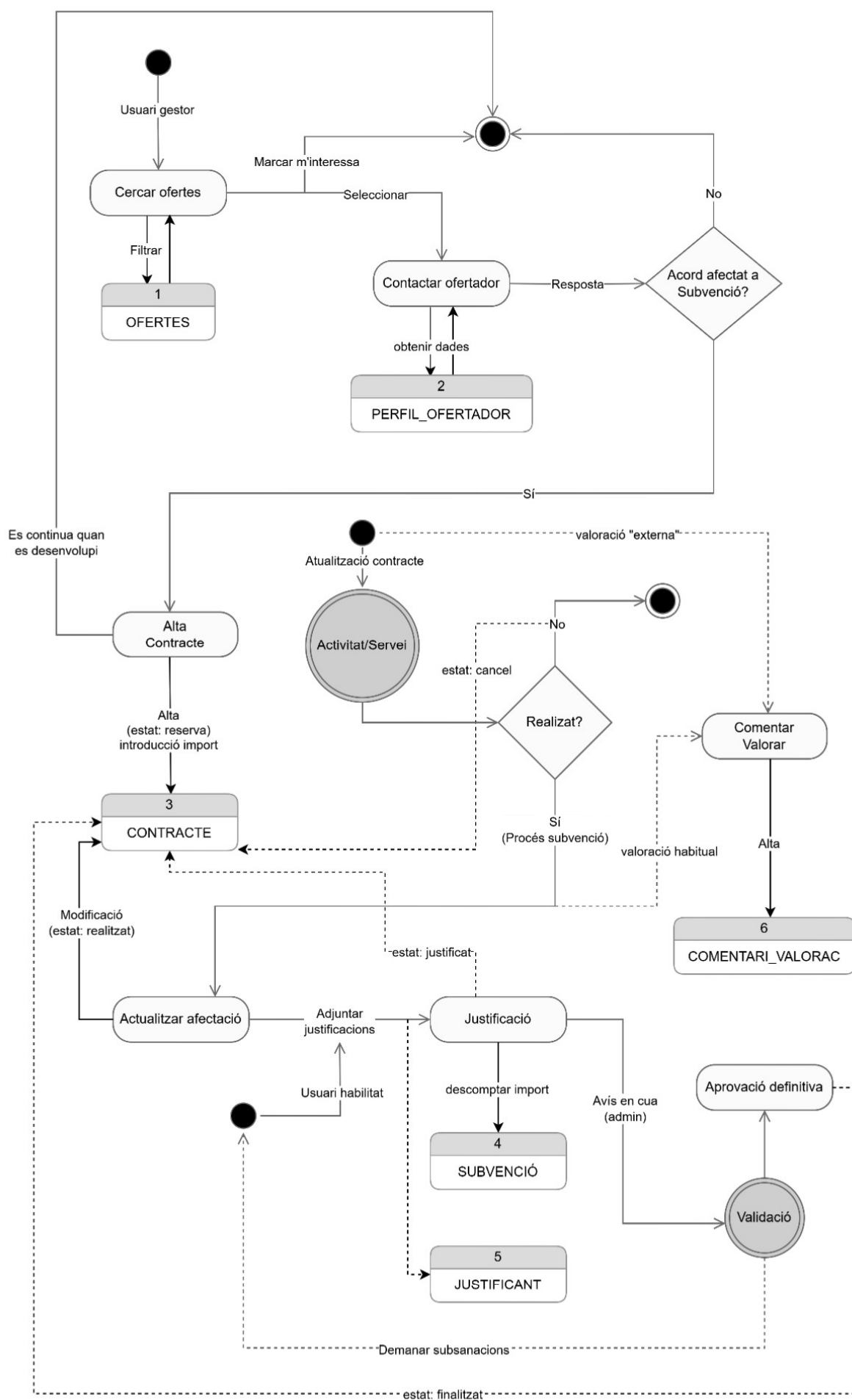
Algunes restriccions que es dedueixen de la lògica de funcionament són:

- L'import pagat i l'import contractat poden diferir, i per tant al tràmit s'informaran aquests dos valors.
- No es pot reservar una oferta si no hi ha saldo.
- En cas de disposar de saldo, però aquest no és suficient per a cobrir la totalitat de l'acord, és reflectirà aquest com l'import màxim subvencionable de la sol·licitud realitzada al tràmit presentat a la Seu.

Per tant, l'acord tindrà sempre tres imports: import acordat, import pagat i import subvenció sol·licitada:

- **Import acord:** l'import pel qual van arribar a l'acord contractant i oferidor

- **Import pagat:** import final que ha ingressat l'ofertor per part del contractant arran de l'acord, i que pot variar del que van acordar inicialment. Aquest import s'informa en el canvi d'estat de **Reservat** à **Realitzat**
- **Import subvenció sol·licitada:** és l'import utilitzat en la sol·licitud de subvenció del contractant (actualment només pot ser un usuari d'ens) a la Diputació en el tràmit a la Seu i on l'import sol·licitat serà com a màxim el saldo del qual disposava en el moment de la reserva de l'oferta, reflectida en l'acord.



1.4.2.2. Subvencions

Les subvencions i la seva gestió és una funcionalitat bàsica per als usuaris administradors d'e-crea. Qualsevol perfil contractant és candidat a rebre una subvenció, tot i que la normativa actual ho limita als perfil de contractant d'ens, i aquesta situació queda reflectida en la propietat "subvencionable" del perfil contractant. Disposar de l'habilitació de l'atribut "subvencionable" no serveix de res si no es té, com a mínim, una subvenció associada per una quantitat dinerària concreta, que normalment s'assigna de forma automàtica en iniciar l'any, seguint la definició del repartiment en una **convocatòria** i aplicant una sèrie de càlculs (en el nostre cas, es calcula a partir del nombre d'habitants de cada ens i els nuclis històrics agrupats definits).

Per tant, es tractarà d'una bossa de diners (com a mínim una per any) que un perfil contractant pot disposar per a la formalització d'acords i que actualitza el seu saldo disponible en el moment de la reserva de l'actuació a l'acord, a fi i efecte de no realitzar més reserves de les que pot. Això té la implicació que només els perfils amb saldo disponible podran iniciar acords. A més, actualment només els usuaris amb ROL_ENS podrien iniciar acords a la plataforma, tot i que en un futur podrà qualsevol perfil de contractant. En resum, el funcionament ha de ser genèric i basat en què el perfil de contractant ha de disposar d'una **subvenció** assignada i **saldo suficient per iniciar un acord**. Els administradors han de poder visualitzar i exportar el llistat de perfils amb la subvenció assignada i el saldo.

Les ofertes implicades en l'acord tenen el requisit de ser subvencionables. La característica **d'oferta subvencionable**, es realitza per part dels administradors de la plataforma, segons uns criteris normatius definits per la Diputació i normalment de forma massiva sobre unes categories concretes. La forma més pràctica creiem que seria amb la realització d'una cerca (ex: totes les ofertes de tipus activitats de la categoria "Arts escèniques", "Cultura popular i festes" i "Formació i xerrades", però d'aquestes darreres únicament aquelles amb els valors: "Igualtat" i "Gènere"). És per això que guardar cerques dins de l'opció de "Criteris de cerca guardats" i aplicar sobre els resultats certes accions (com "fer subvencionable") pot ser especialment útil per a ser reutilitzat en aquestes situacions.

1.4.2.3. Convocatòria

L'assignació de la subvenció i la quantitat assignada l'ha de poder realitzar un administrador per dues vies: una càrrega de fitxer o un càlcul d'una subvenció concreta, que és la que assigna actualment la Diputació de forma anual per a tots els Ens de la demarcació.

Per tal de tenir identificat el motiu del càlcul de la subvenció, i altres dades rellevants utilitzarem l'entitat **CONVOCATÒRIA**, que identifica les condicions i paràmetres implicats en la creació de les subvencions que es calculin, i per tant s'hauran de crear prèviament a qualsevol càlcul de distribució. Les convocatòries han d'admetre fer recàlculs dels imports assignats a cada ens.

Les propietats comuns d'una convocatòria són:

- Any de la convocatòria
- Data de creació de la convocatòria

- Paràmetres d'integració per l'aplicació de Subvencions corporatives (JSON, veure més endavant).
- Data d'inici i fi de convocatòria: l'efecte de les subvencions que generi la convocatòria fan referència a acords realitzats entre aquestes dates.
- Període 1, data fi de reserva i límit de presentació: els acords amb data de reserva prèvia a la data fi de reserva s'han de presentar abans de la data límit de presentació especificada.
- Període 2, data fi de reserva i límit de presentació: la resta d'acords reservats durant la convocatòria activa, tenen una data límit de presentació diferent (normalment al principi del any següent).
- Normes d'inscripció: camp de text enriquit i *link* que indiquen les normes que li aplica.
- Bases de convocatòria: camp de text enriquit i *link* on es justifica l'objecte i la finalitat de la concessió.

Les dates de reserva i presentació es tindran en compte durant el tràmit de presentació de la sol·licitud de subvenció a la Seu Electrònica de la Diputació. En canvi, la data de creació i inici de la convocatòria tenen implicacions en el període de reserva d'acords, ja que la pròpia tramitació de les convocatòries fa que no estigui disponible la reserva d'activitats fins a finals del primer trimestre de l'any, però un cop ja creada la convocatòria, els perfils de contractant han de poder fer les reserves d'actuacions d'aquelles dates, que en alguns casos ja s'hauran realitzat (i per tant incomplint la normativa, de què la data reservada a l'acord (en estat **Reserva**) ha de ser posterior a la data en què es crea l'acord).

1.4.2.4. Càlcul de la subvenció de la Diputació

Actualment a l'e-catàleg només existeix un tipus de subvenció possible, assignada per la Diputació, on els destinataris possibles seran els perfils de contractant d'un ens. Inicialment, e-crea mantindrà aquest criteri, tot i que es podria ampliar amb més tipus de subvencions en un futur.

Una convocatòria d'aquest tipus a e-crea, a més dels camps genèrics de la convocatòria, tindrà informació sobre **TRAMS**, que són els elements necessaris per a la realització dels càlculs. L'administrador, per tant necessita poder definir a la convocatòria (d'aquest tipus) uns trams numèrics sobre els quals s'avalua algun aspecte del perfil contractant i segons aquests es realitza el càlcul de la subvenció corresponent en cada cas. Els aspectes que es valoren actualment són el nombre d'habitants i els nuclis històrics agrupats de l'ens.

Un cop definida la convocatòria i els trams, els administradors disposaran de l'operació de fer els càlculs de la convocatòria i aplicar-los a la plataforma. Realitzat aquest el càlcul, s'assigna a cada perfil de contractant de l'ens la subvenció corresponent. L'import subvencionable es mantindrà per cada perfil contractant i per a cada convocatòria.

Les convocatòries admetran modificacions: es podran modificar les quantitats atorgades a cada tram i aplicar el recàlcul. En aplicar-se, els imports subvencionables de cada perfil de contractant es modificaran segons els nous càlculs.

1.4.2.5. Tràmit de sol·licitud de subvencions

Els canvis d'estat d'un acord poden ser motivats per accions internes a la plataforma (per exemple: tan bon punt arriba la data reservada de l'acord, l'usuari del perfil de contractant ha d'indicar si l'oferta escollida s'ha realitzat o no) o externes.

Un exemple d'un canvi motivat per una acció externa seria quan un acord passa de l'estat **Realitzat** a l'estat **Presentat**. Aquest canvi es produirà quan s'ha presentat a la Seu Electrònica de la Diputació la sol·licitud de subvenció, adjuntant els documents necessaris, i la informació de l'oferta implicada en l'acord entre les parts (oferta, dates, imports,...). El registre enviarà via integració l'usuari que ha realitzat l'acció, data i número de registre i expedient associat, entre altres dades. Aquestes dades són requerides per a la transició d'estat i quedaran associades a l'acord.

Aquest acció podrà succeir de dues maneres diferents:

- **Automàticament** (opció preferent): com a resultat del tractament d'un missatge de *callback* produït pel sistema de Registre Electrònic de la Diputació on s'informaran les dades especificades anteriorment.
- **Manualment**: amb la introducció per part d'un administrador i mitjançant un formulari dins d'e-crea. Aquesta situació, tot i no ser desitjable ni gaire probable, es produiria per una tramitació electrònica per canals no estàndard. Aquesta acció provocaria el canvi d'estat de la mateixa manera que ho faria la continuïtat automàtica provinent del registre.

El tràmit definit a la Seu Electrònica de la Diputació mostrarà al gestor de l'ens un llistat amb tots els acords candidats a ser inclosos en la sol·licitud que està omplint. Per permetre al registre d'obtenir aquest llistat, la plataforma haurà de proveir un *endpoint* REST a tal efecte.

1.4.2.6. Ens

Ha quedat palès que un dels principals clients d'aquest servei seran els ajuntaments o les EMDs, a través de qualsevol usuari que demostrï la seva relació laboral amb aquest (via autenticació amb certificat T-CAT). Tots aquest usuaris utilitzaran un mateix perfil de contractant, permetent així una contractació i consulta global de l'activitat de l'ens dins de la plataforma.

Tanmateix, tal i com s'ha explicat en el procés d'assignació de subvencions als perfils, hi ha dades associades (característiques) que són necessàries en el càlcul de l'import disponible, en el cas que correspongui. És per això que hi haurà perfils que hauran de tenir dades associades que poden variar durant els anys i que s'han de poder mantenir (per part dels usuaris administradors). En concret, i basant-nos amb el funcionament actual, necessitarem associar el nombre d'habitants i els nuclis històrics d'una població.

També s'ha d'indicar que qualsevol usuari de l'ens pot consultar el perfil i per tant serà participant del perfil, tot i que no apareixerà indicat, com a mínim de forma nominal al perfil, ja que en aquest només apareixeran els usuaris habilitats per a la contractació d'acords.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE E1623336A40E422A6F04BCF2AA922EA i data d'emissió 14/08/2025 a les 11:48:33

1.5. Criteris de cerca

Tal i com ha ja anat apareixent en els apartats anteriors, la cerca d'ofertes és quelcom necessari en diferents punts d'e-crea i per tant s'ha decidit que disposi d'un espai propi.

Serà necessari poder guardar els criteris aplicats en una cerca d'ofertes. Aquests criteris desats es podran reutilitzar en més d'un lloc a la plataforma. Per exemple, la cerca d'ofertes de xerrades de la temàtica "igualtat" pot ser una necessitat recurrent per a un conjunt d'agents programadors d'activitats. Poder ser notificats de les noves incorporacions coincidents amb aquesta cerca pot ser molt útil als usuaris. Es per això que considerem que guardar una configuració concreta de criteris de cerca farà més àgil la definició de cerques a totes les funcionalitats d'e-crea que ho requereixin.

Aquests criteris es podran definir als llocs on es faci una cerca i un cop obtinguts els resultats. En aquest moment els criteris s'han de poder desar com a "Conjunt de criteris de cerca reutilitzable" al que els usuaris assignaran un títol descriptiu. Inicialment, s'identifiquen els següents casos d'ús directes d'aquesta funcionalitat:

1. Cerca d'ofertes d'activitats i serveis: els usuaris poden utilitzar criteris de cerca desats per trobar activitats culturals o serveis professionals d'acord amb les seves necessitats recurrents.
2. Configuració d'avisos automàtics (alertes): com a conseqüència del punt anterior, els usuaris poden configurar alertes perquè sigui la pròpia plataforma que notifiqui les noves ofertes que compleixin amb els seus criteris desats.

Exemple: un contractant pot voler rebre notificacions quan es publiquin espectacles infantils de circ en una determinada regió.

3. Publicació d'una sol·licitud d'ofertes (Mode "Fira"): quan un contractant vol rebre propostes per a un esdeveniment o activitat específica, pot reutilitzar criteris de cerca guardats per definir els requisits de la seva sol·licitud.

Això facilita la creació d'una crida d'ofertes sense haver de configurar manualment cada cop els paràmetres de cerca.

4. Segmentació d'ofertes: els administradors poden utilitzar criteris de cerca per gestionar ofertes, per exemple, identificant quines activitats són subvencionables d'acord amb la normativa de la Diputació. Això permet aplicar accions massives com validar o modificar la classificació d'ofertes segons certs paràmetres.

1.6. Taulell d'avisos i notícies

Els **avisos i notícies** són mecanismes de comunicació dins la plataforma e-crea que tenen com a objectiu mantenir informats els usuaris sobre esdeveniments rellevants, noves ofertes, canvis en la plataforma i altres informacions d'interès. Aquestes notificacions poden ser generades automàticament pel sistema o manualment pels administradors.

Conceptualment, diferenciarem avisos i notícies, en el sentit que un avís és quelcom que es notifica automàticament a algun usuari i una notícia és publicada manualment per un administrador i s'adreça a un subconjunt d'usuaris de la plataforma. A efectes pràctics l'estructura que suporti el sistema d'avisos i notícies podria ser la mateixa.

A continuació es presenta la que podria ser l'estructura bàsica d'un avís / notícia (on * indica un camp obligatori):

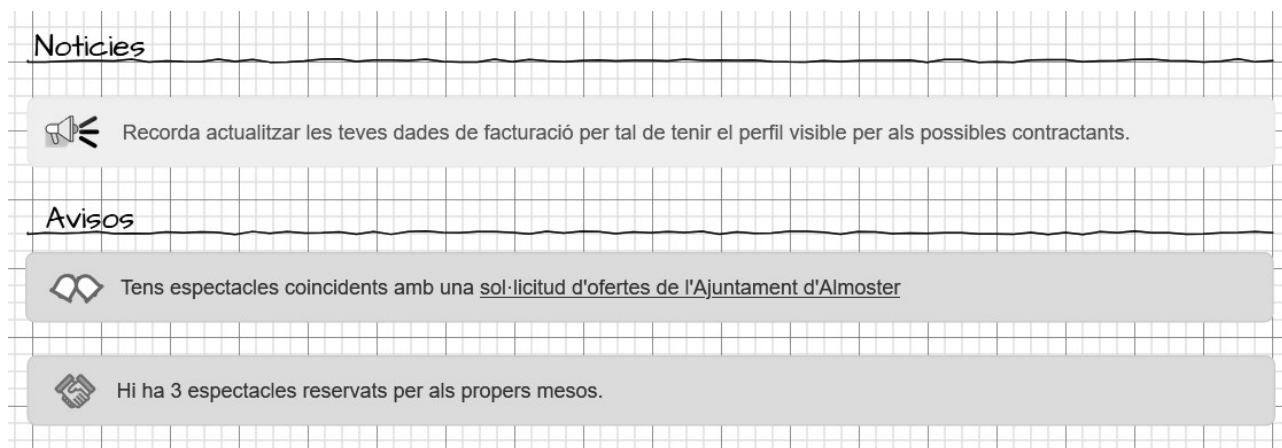
- Títol *
- Contingut *: contindrà codi HTML i pot contenir enllaços (tant interns, a espais del propi e-crea com externs).
- Data de l'avís
- Tipus d'avís *: notícia, avís, advertència, i es tindrà en compte en la seva visualització (icona i color)
- Codi d'avís: cada avís possible estarà inventariat amb un codi únic. Una alta d'usuari podria ser U001 i una aprovació de la publicació d'una oferta O101. L'objectiu és poder agrupar notificacions similars. Els codis els decidirà l'implementador.
- Destinataris / s: sempre seran usuaris, però la forma d'identificar-los pot ser bastant genèrica. A continuació uns exemples de destinataris possibles:
 - un usuari concret, ex.: se l'informa que ha d'actualitzar les dades de contacte.
 - tots els usuaris d'un perfil: un exemple seria per notificar que l'acord de l'ajuntament de Bellmunt ha canviat d'estat a **Justificat**.
 - tots els usuaris amb rol d'administrador, per tal de ser informats de les noves altes que s'han de validar.
 - tots els usuaris de perfils oferidor que compleixen uns criteris, per exemple, usuaris que accedeixen a un perfil oferidor que conté ofertes d'arts escèniques al carrer, perquè coincideixen amb la cerca d'un mode "fira" del perfil de contractant de l'Ajuntament d'Almóster.

Dintre de la varietat de destinataris, tindrem un darrer cas, l'utilitzat per a la publicació de notícies al frontal públic d'e-crea per part d'un administrador, i per tant on el destinatari seria qualsevol usuari (autenticat o no), ja que el frontal es accessible per a tothom.

La resta d'avisos i notícies seran visibles a l'espai personal de l'usuari registrat. A aquest espai l'anomenarem "taulell d'avisos i notícies" i és on es podran llegir els avisos referents a situacions produïdes a la plataforma (per exemple: s'ha actualitzat l'estat d'un acord

pertanyent al perfil que gestiona l'usuari) o informació d'interès (per exemple: ja està disponible la nova convocatòria).

Exemple de possible visualització:



Pel que fa als avisos, que són els que es generen automàticament, identifiquem:

- avís per canvi d'estat sobre entitats que gestiona: un perfil és aprovat per un administrador, una oferta ha estat validada i ara ja apareix publicada, ...
- avís per un esdeveniment extern: el perfil de contractant ha iniciat l'acord, tens una subvenció assignada, ...
- avís per una alerta: un usuari després d'una cerca d'ofertes, pot decidir que els criteris de cerca escollits li són útils i per tant guardar-la per a properes vegades, però també que vol ser notificat a cada nova incorporació d'ofertes que compleixen la cerca guardada. Cada avís produït per una nova incorporació d'ofertes al catàleg que encaixi li serà notificat al seu taulell personal, amb la possibilitat de decidir si la notificació també s'ha de produir al correu de l'usuari.

Alguns avisos, si així es configura a l'espai personal de l'usuari, podran produir també la seva corresponent notificació per e-mail, tot i que l'usuari ha de poder consultar els avisos que ja ha rebut i marcar-los com a tractats per tal que no apareguin més al taulell.

Així doncs, cada usuari tindrà una bústia per a les comunicacions del sistema i dels administradors cap a ells i en cap cas serà servei de missatgeria.

1.6.1. Mode *silenciós*

Caldrà implementar una baixa temporal del sistema, que els contractants que poden gestionar avisos d'interessos i tenir activat el mode d'oferiment, puguin durant un període de temps desactivar tot el sistema d'avisos, no rebre e-mails ni missatges relacionats; tot això sense haver de donar de baixa o eliminar els seus filtres.



D'aquesta manera, es poden mantenir i rectificar puntualment, fer un ús per períodes, però sense haver d'eliminar i crear aquests controls cada cop que es necessiten.

1.7. Els usuaris administradors: funcions i responsabilitats

Els administradors d'e-crea són els gestors del sistema i tenen un paper essencial en la supervisió, validació i organització de les diferents entitats i funcionalitats de la plataforma. El seu objectiu principal és garantir el correcte funcionament de la plataforma, la qualitat de la informació publicada i el compliment de les normatives de la Diputació de Tarragona.

Els administradors tenen un paper transversal dins la plataforma i la seva intervenció es pot dividir en diversos àmbits:

1. Gestió d'usuaris i perfils

- Validació i autorització dels nous registres d'usuaris, per garantir que compleixen amb els requisits.
- Assignació i gestió de rols (d'oferidor, de contractant, administradors).
- Modificació de dades d'usuaris en casos justificats.
- Baixes d'usuaris i perfils.
- Gestió de participants d'un perfil, principalment en els d'ens, determinant qui pot iniciar acords.

2. Classificació i aprovació d'ofertes

- Revisió i validació de noves ofertes abans de la seva publicació.
- Classificació de les ofertes i la condició de subvencionable.
- Gestió de modificacions d'ofertes, especialment en camps importants (ex: preus).

3. Supervisió dels acords

- Control del flux dels acords de contractació assignades a perfils contractants.
- Seguiment de les diferents fases per les que passa un acord.
- Gestió de cancel·lacions o modificacions d'acords quan sigui necessari.
- Verificació de la informació i documentació presentada en la fase de Justificació.

4. Gestió de subvencions

- Configuració i gestió de les convocatòries de subvenció. Actualment només amb efecte sobre perfils de contractant d'ens de la demarcació.
- Aplicació de les normes de subvenció i definició de rangs utilitzats en els càlculs de repartiment (actualment nombre d'habitants i nuclis històrics).
- Seguiment del saldo disponible per a acords de contractacions candidates a ser subvencionades per una convocatòria.

5. Avisos i notícies

- Creació i difusió de notícies sobre convocatòries, novetats i normatives.
- Enviament i gestió d'avisos automàtics i manuals dirigits a usuaris concrets o agrupacions.
- Control del registre d'accions per mantenir un històric d'interaccions dins de la plataforma.

6. Manteniment i configuració

- Gestió de les diferents taules mestres (TM).
- Detecció i resolució d'incidències o millores a implementar amb l'equip tècnic.
- Gestió i aprovació de comentaris, valoracions o notícies generals a la plataforma.

Aquestes aprovacions busquen garantir la qualitat i la coherència del contingut, així com assegurar el correcte funcionament del servei segons els estàndards establerts. No s'ha detectat la necessitat de diferenciar administradors que facin només un subconjunt dels àmbits llistats.

1.8. Pantalles i funcionalitats

Aquest apartat defineix les pantalles principals de l'aplicació, reflectint-ne les funcionalitats de cadascuna d'elles i detallant-ne les accions possibles segons els usuaris que hi interactuen. La interfície es desenvoluparà en Vue.js, i es comunicarà amb el *backend* (desenvolupat en Spring Boot) mitjançant una API REST.

S'ha considerat la divisió d'e-crea en tres espais, tot i que la navegació entre aquests serà transparent per a l'usuari, ja que l'objectiu és més el de diferenciar unes funcionalitats de les altres. Els espais identificats són els que es descriuen a continuació.

1.8.1. Espai PROMOCIÓ i catàleg

Inclou la pàgina inicial i és l'espai públic, dinàmic i visualment atractiu on es produeixen les interaccions entre els diferents actors, inclosos aquells no registrats. Es per tant on uns



actors (usuaris amb perfils d'**oferidor**) publiquen **ofertes** (seves activitats o serveis professionals) i on uns altres **actors** (amb perfil de **contractant**), poden obtenir les dades necessàries per contactar amb els propietaris d'una oferta que els interessa i en cas d'acord, realitzar una contractació.

La consulta d'informació a l'espai és pública, tot i que per a poder fer certes accions o obtenir informació "reservada" l'usuari ha d'estar registrat i disposar d'un **rol** específic (comentar, m'agrada o fer reserva d'acord).

En la mesura del possible s'ha d'assegurar una equitat en l'aparició de les ofertes a Promocions.

Funcionalitats principals:

- Cerca d'ofertes, ja sigui per la secció on es promocionen ofertes segons diferents criteris, com per la cerca per categoria o mitjançant els criteris de cerca avançats.
- Consulta de perfils d'oferidors amb informació detallada.
- Consulta de valoracions.
- Promoció d'ofertes seguint regles d'equitat per a tots els perfils oferidors.
- Notícies d'àmbit general.
- Dades de contacte i contractació de perfils contractants.
- Interacció amb les ofertes (favorits, comparteix oferta o iniciar acord, comenta i valora).

Pàgines:

- **Pàgina d'inici pública:** correspon a la pàgina inicial de l'espai i serveix per a destacar ofertes (principalment artístiques) escollides aleatòriament segons diferents criteris. Des d'aquesta pantalla, s'arribarà al detall d'una oferta o d'un perfil. S'han identificat els següents criteris promocionals:
 - Oferta destacada: aleatori entre les activitats més reservades i més favorites dels darrers 3 mesos.
 - Els "més". Dos carrusels d'imatges un amb "Els més valorats" (2 més valorats per cada categoria artística) i un altre carrusel amb "Noves incorporacions" (les 10 últimes incorporacions, preferiblement dues per perfil oferidor com a màxim).
 - Per a cada categoria d'oferta artística, mostrar aleatòriament 4 activitats i un *link* per a mostrar-les totes.
 - Fes-hi clic si busques. Mostrar els diferents formats d'activitat possibles per a categoritzar una oferta.

- Agenda. Les 6 properes activitats que tenen acord en estat "**Reserva**" i accés per mostrar-los tots.
- Amateur. 4 exemples d'ofertes on la categoria de professionalitat del perfil que ofereix sigui amateur.
- Professional. 4 exemples d'ofertes on la categoria de professionalitat del perfil que ofereix sigui professional.
- Potser t'interessa. Mostra les diferents categories de serveis existents.
- **Login / Registre**
- **Cerca avançada d'ofertes:** llistat exportable i filtrable amb les opcions de classificació.
- **Fitxa de l'oferta:** detall de l'activitat o servei amb opcions d'interacció en funció de l'usuari.
- **Fitxa del perfil**
- **Valoracions i comentaris**
- **Agenda d'esdeveniments**
- **Què és e-crea:** descripció detallada del servei, objectius, i funció dins del sistema cultural.
- **Política de Privacitat i Condicions d'Ús**

1.8.2. Espai INTRA

Espai privat de l'usuari orientat a mostrar tota la informació d'interès (notícies i avisos) o dades que gestiona (dades personals, de facturació, ofertes, ...). És on els diferents actors (oferidors o contractants) gestionen la informació que apareix a l'espai de PROMOCIÓ i on la interacció entre aquests queden reflectides (acords, mode fira, comentaris,...). És important entendre que no totes les interaccions tenen l'objectiu de formalitzar la contractació a la plataforma (situació que actualment es dona en els acords de activitats no subvencionables).

Funcionalitats principals:

- Consulta de valoracions.
- Gestió de les dades de l'usuari (dades de registre, personals i preferències).
- Gestió de perfils que pot gestionar l'usuari.
- Gestió d'ofertes (publicació, modificació i eliminació).
- Gestió dels modes "fira" actius i les convocatòries presentades.

- Avisos i notícies d'interès.
- Seguiment dels acords de contractació.
- Estat de les subvencions assignades, els acords (per als perfils d'ens locals únicament).

Pàgines:

- **Taulell de l'usuari:** Notícies i avisos que li afecten, ja sigui per al seu usuari, els perfils en els quals participa o les ofertes que gestiona.
- **Les meves dades:** dades personals i de registre. Algunes d'aquestes es podran traslladar als perfils.
- **Els meus favorits i els meus criteris de cerca guardats.**
- **Creació i gestió de perfils:** sempre en funció dels rols dels quals disposa.
- **Dades del perfil:** edició i estat del perfil així com el llistat de les ofertes que hi puguin estar relacionades.
- **Dades de l'oferta:** molt similar a la pàgina "Fitxa de l'oferta" de l'espai PROMOCIÓ, però permetent la modificació de les dades i accions relacionades. Hauria d'incloure estadístiques relacionades: mitjana de valoracions, visites, "m'agraden", acords, comentaris).
- **Calendari d'acords** dels teus perfils.
- **Gestió d'acords:** llistar i modificar els acords existents associats a un perfil de contractant. La creació d'acords s'inicia des d'un mode fira o des d'una oferta concreta. També ha de mostrar informació acumulada de l'any (subvencions i acords per estat):
 - Import màxim: XXX €
 - Import reservat: YYY €
 - Actuacions
 - Pendants de realitzar: 0
 - Pendants de presentar: 0
 - Pendants de signatura
 - Sol·licituds de subvenció
 - Presentades: 1
 - Concedides: 0

- **Gestió de sol·licituds d'ofertes (mode "fira"):** permet a usuaris amb ROL_CONTRACTANT crear i gestionar els modes "fira" actius de l'usuari, així com les ofertes rebudes.
- **Gestió de Comentaris:** permet revisar i respondre comentaris deixats en els espectacles o serveis.
- **Modes "fira"**
- **Gestió de les meves alertes:** avisos autogestionats que poden produir e-mails i que s'originen a partir d'un criteri de cerca guardat.

1.8.3. Espai ADMINISTRACIÓ

Part privada gestionada pels usuaris amb rol **ROL_ADMIN**, encarregada de totes aquelles accions que ajuden a la gestió del servei (per exemple la gestió dels nuclis històrics, la convocatòria de subvencions actual, ...), com en el seguiment de les contractacions que siguin objecte de subvenció gestionada per la Diputació. Alhora, gestiona la informació disponible a fi i efecte d'una classificació eficient i una millor definició de cerques.

Funcionalitats principals:

- Validació i assignació de rols als usuaris: aprovació les dades de l'usuari.
- Cerca de perfils d'usuaris o ofertes per a la seva gestió.
- Gestió de perfils oferidor i contractant (creació, edició i assignació de participants).
- Gestió d'ofertes: aprovar publicació, modificar o eliminació.
- Seguiment d'acords.
- Gestió de les convocatòries i l'assignació de subvencions.
- Gestió de les dades dels ens, utilitzades posteriorment pel perfil associat.
- Creació de notícies o avisos específics.
- Gestió de les taules mestres (TM).
- Classificació de les ofertes i la condició de subvencionable.

Pàgines:

- **Taulell de l'administrador:** còmput de les principals interaccions produïdes en els darrers dies que requereixen actuació per part d'un administrador (aprovació de perfils, ...).
- **Convocatòries i subvencions**
- **Gestió d'aprovacions i assignació de Rols**

- Cerca i visualització de perfils
- Cerca i visualització d'ofertes
- Cerca i llistat d'acords de perfils de contractant
- Validació de sol·licituds de subvencions registrades
- Gestió de l'espai de PROMOCIÓ
- Taules Mestres (TM)
- Gestió dels Ens i càrrega de dades (habitants actuals, càrrecs implicats en acords, ...).
- Classificació d'ofertes
- Llistats

Quadre resum dels diferents espais de l'e-crea:

Espai	Objectiu	Accions clau
PROMOCIÓ i catàleg	Promoció de perfils oferidors i les seves ofertes	Cercador, fitxes de les ofertes, dades dels oferidors, inici d'acords i interaccions. Comentaris i valoracions
INTRA	Gestió de les dades de l'usuari, els perfils que gestiona i les ofertes	Edició de perfils, publicació i gestió de les ofertes, consulta i gestió dels acords. Avisos i notícies
ADMINISTRACIÓ	Supervisió i gestió de la plataforma per a un correcte funcionament	Validació i assignació de rols als usuaris Aprovació i classificació d'ofertes, gestió de convocatòries i subvencions, actualització de TM, avisos i notícies Seguiment de l'estat des acords i llistats

1.9. Llistats

La plataforma e-crea ha d'incloure una funcionalitat robusta de **llistats i filtratge** que permeti als usuaris obtenir informació estructurada sobre les ofertes, contractacions, despesa econòmica i altres mètriques d'interès. Aquesta necessitat es converteix en bàsica en el cas d'usuaris d'un ens o de la Diputació, ja que els permet fer el seguiment de l'activitat a la plataforma. Qualsevol llistat o taula mostrada a l'aplicació ha de ser exportable com a

PDF i com a CSV per a un tractament extern. Alguns exemples: llistat d'acords, ofertes d'un perfil oferidor, fitxa artística, ...

Igualment s'ha demanat als administradors exemples de llistats i indicadors necessaris. En alguns s'hauran d'implementar a la pròpia plataforma i en d'altres, degut a la seva complexitat, hauran de servir de guia per estructurar les dades, ja que la seva explotació es produirà amb una eina d'informes de la Diputació. Alguns dels casos identificats són els següents:

- Acords de contractacions realitzades per tram / s de població i / o per període de temps (ex: quantes contractacions s'han realitzat en municipis de 5.000 a 10.000 habitants el 2026 ? Quantes contractacions s'han realitzat entre 2028 i 2030 ?)
- Acords de contractacions per Filtre per categories, subcategories, format i / o públic d'actuacions per tram / s de població i / o període de temps (ex: quantes actuacions d'arts escèniques hi ha hagut entre 2025 i 2027? Quantes actuacions de dansa contemporània per a públic familiar hi ha hagut als municipis d'entre 0 i 500 habitants ?)
- Acords filtrats per € gastats per ens i per tram / s.
- Filtre de número d'habitants: xxx habitants van poder gaudir d'una actuació d'e-crea entre l'any xxx i l'any xxx.
- Número d'actuacions donades d'alta en un període de temps determinat.
- Número d' € destinats a activitats culturals per habitant i període de temps.
- Per número d'ajuntaments que han contractat l'e-crea, quantitat gastada per tram / s i / o en períodes de temps determinats (Quin import es van gastar els ajuntaments en contractar actuacions el 2026? Quants ajuntaments d'entre 2.001 i 5.000 habitants han realitzat contractacions?)
- Filtre per ajuntaments que NO han utilitzat l'e-crea per quantitats, tram / s i / o període de temps determinat (quants € no s'han gastat el 2029? Quants ajuntaments de més de 5.001 habitants no han fet cap despesa a l'e-crea entre 2030 i 2032?)
- Número d'acords per estats en un període de temps.
- Número de crides d'ofertes (mode fira) que s'han formalitzat en un acord en un període de temps determinat.
- Número de "modes fira" que no han obtingut cap proposta.
- Número de "modes fira" que, tot i tenir propostes, no han formalitzat acord per període de temps.

2. Requisits tècnics i d'integració

L'arquitectura de la solució haurà d'adoptar el patró **Backend for Frontend (BFF)**, estructurant el sistema en tres capes principals: la interfície d'usuari (*frontend*), una capa intermediària específica per al client (BFF), i un *backend* general que conté la lògica de negoci i l'accés a les dades.

La comunicació entre totes les capes s'haurà de realitzar mitjançant **serveis web de tipus REST**, utilitzant formats estàndard com JSON. La capa BFF actuarà com a pont entre la interfície d'usuari i el *backend* principal, adaptant i simplificant la informació segons les necessitats concretes del client, millorant així l'eficiència, la seguretat i la mantenibilitat del sistema.

La plataforma e-crea requereix la integració amb diversos serveis externs per garantir la seva funcionalitat, seguretat i interoperabilitat amb altres sistemes de la Diputació de Tarragona i ens locals. Les principals integracions previstes són les següents:

2.1. Sistema d'autenticació

L'aplicació ha de permetre delegar l'autenticació al sistema de Single-Sign-On Apereo CAS de què disposa la Diputació, que permetrà l'entrada als usuaris registrats a través de certificat T-CAT, idCATMòbil o altres sistemes acceptats pel VAlid de l'AOC. És responsabilitat d'aquest sistema de Single-Sign-On CAS l'autenticació d'usuaris utilitzant el mecanisme d'identificació i autenticació que s'hagi determinat en cada moment.

La integració amb el sistema de *Single-Sign-On Apereo CAS* corporatiu de la Diputació de Tarragona **es realitzarà per mitjà d'algun dels següents protocols**:

- **OAuth2:**
 - Es pot trobar més informació sobre la integració amb el protocol OAuth 2 a: <https://apereo.github.io/cas/7.0.x/authentication/OAuth-Authentication.html>
 - Es pot consultar l'especificació del protocol a: <https://oauth.net/2/>.
 - En aquest enllaç (<https://apereo.github.io/2019/02/19/cas61-as-oauth-authz-server/#oauth2-client-web-application-set-up>) es pot trobar un exemple d'aplicació web client en Spring Boot.
- **SAML2:**
 - Es pot trobar més informació sobre la integració amb el protocol SAML a: <https://apereo.github.io/cas/7.0.x/authentication/Configuring-SAML2-Authentication.html>.
 - Es pot consultar l'especificació del protocol a: <http://docs.oasis-open.org/security/saml/Post2.0/ssstc-saml-tech-overview-2.0.html>.
 - Per realitzar aquesta integració amb el CAS utilitzant aquest protocol, és preferible que aquesta es dugui a terme a partir d'un fitxer descriptor de metadades del servei. És a dir, el servei que s'hi integra ha de proveir del descriptor del SPSSPO especificant com ha de ser la integració del CAS amb l'aplicació client.
- **OpenID Connect (OIDC)**

- Es pot trobar més informació sobre la integració amb el protocol OIDC a: <https://apereo.github.io/cas/7.0.x/protocol/OIDC-Protocol.html>
- Es pot consultar l'especificació del protocol a: <https://openid.net/developers/how-connect-works/>

L'empresa proveïdora del servei pot escollir qualsevol dels tres protocols per integrar-se amb el servidor CAS de la Diputació de Tarragona. Un cop realitzada la integració, cada cop que l'aplicació client detecti un usuari que encara no té sessió autenticada, se'l redirigeix al servidor *Apereo CAS* corporatiu, a qui es delega aquesta autenticació. Si l'usuari s'autentica correctament, seguidament el servidor de *Single-Sign-On Apereo CAS* redirigirà un altre cop la navegació a l'aplicació client, en funció del protocol utilitzat, i li proporcionarà, entre d'altres dades, el codi d'usuari, NIF, correu, etc.

Per tal de facilitar aquesta integració es proporcionarà un *starter* de Spring Boot a l'equip de desenvolupament, delegant únicament l'autorització d'aquest a e-crea.

2.2. Registre Electrònic

Es tracta de la peça primordial en el cicle de vida dels acords, ja que certifica la formalització per part de l'ens (més endavant entitats) en qualitat de perfil de contractant d'un acord; de l'execució del fet acordat i la sol·licitud a la Diputació dels ajuts que gestiona (subvencions) per a la realització d'aquest tipus de contractacions.

En aquest sentit hi haurà dos punts d'integració:

1. Obtenció de les dades de l'acord

El tràmit de sol·licitud per part de l'ens o entitat necessita de les dades pròpies de l'acord en la pròpia sol·licitud, certificant-ne la seva realització, publicitat i finalment signant la demanda de concessió de subvenció. A fi i efecte de no requerir a l'usuari totes les dades, el tràmit les recupera de l'acord que ja disposa e-crea, fent molt més ràpid el procés.

Per assolir aquest objectiu, e-crea haurà de d'oferir un *endpoint* REST per tal de recuperar totes les dades que li consten, i que el tràmit utilitzarà per omplir la sol·licitud.

Servei: Obtenir llistat d'acords d'un perfil de contractant

Objectiu	Llistar tots els acords que es poden presentar per la Seu Electrònica de la Diputació
Mètode	GET
URL	/api/acords
Paràmetres	perfilContractantId * → Filtre contractant específic any * → any de l'acord estat → estats dels acords
Resposta <JSON>	Llistat amb les dades bàsiques d'un acord (<i>id, data, imports, nom oferta, nom oferidor, ...</i>)

Servei: Obtenir les dades d'un acord:

Objectiu	Obtenir les dades de l'acord
Mètode	GET
URL	/api/acords/{acordId}
Resposta <JSON>	Dades d'un acord necessàries per complimentar una sol·licitud a la Seu Electrònica de la Diputació de Tarragona

2. Callback de Registre

Un cop formalitzada la sol·licitud, e-crea ha d'actualitzar l'estat de l'acord, arrel del registre d'entrada que s'haurà produït, evitant així que es pugui presentar més d'una vegada una sol·licitud motivada pel mateix acord. El registre electrònic de la Diputació notifica l'esdeveniment a l'aplicació a través d'una crida REST.

És important diferenciar la recepció del *callback* de registre, del processament del contingut del *callback*. La principal motivació és evitar la pèrdua de *callbacks* degut a un tractament erroni.

Servei: Tractament del *callback* de registre:

Objectiu	Rebre els callbacks de registre
Mètode	POST
URL	/api/acords/callback
Payload	Dades del registre i de la sol·licitud
<JSON>	

2.3. Subvencions

Posteriorment al *callback* de registre, i un cop l'acord passa a l'estat **Justificat** (acció produïda per l'acció manual d'un administrador) serà necessari notificar a l'aplicació de Subvencions de la Diputació de Tarragona l'inici del procediment que derivarà en el pagament final associat a la concessió de l'ajuda. Aquesta acció també serà una integració mitjançant una crida REST amb les dades de l'acord i la convocatòria a la qual pertany la subvenció associada i que ja disposa e-crea, incorporant aquelles relacionades amb el propi registre.

2.4. Base de Dades d'Ens Locals

La Diputació de Tarragona utilitza una eina interna per gestionar les dades que disposa dels ens amb els quals treballa, anomenada Organigrama. Algunes d'aquestes dades serien les dades del nombre d'habitants i els càrrecs definits dins de l'organigrama del ens, en especial l'alcalde, secretari, interventor i tesorero. Alguns d'aquest càrrecs han de ser coneguts per e-crea per tal d'assignar-li la potestat de realitzar certes accions, com la contractació d'acords.

La variabilitat d'aquestes dades serà poc freqüent i per tant es pot optar per un procés periòdic de sincronització, enlloc de consumir-les constantment amb un servei REST.

2.5. UX, accessibilitat, SEO

L'objectiu principal de la plataforma e-crea és la difusió d'activitats i serveis oferts pels diferents perfils oferidors. Es tracta d'un espai d'accés públic, dissenyat per garantir una experiència d'usuari òptima, independentment del dispositiu o de les capacitats de l'usuari.

2.5.1. Accessibilitat

Tots els espais definits, i en especial el de Promoció hauran de complir amb els estàndards d'accessibilitat vigents, garantint que sigui usable per totes les persones, incloent aquelles amb discapacitats. Això implica:

- Compliment de la normativa WCAG 2.1 en nivell AA, com a mínim.
- Navegació i interaccions accessibles mitjançant teclat i tecnologies assistides.
- Contrastos adequats i possibilitat d'ajustar la mida del text.
- Etiquetatge correcte d'elements interactius per a lectors de pantalla.

2.5.2. Disseny i Usabilitat

El disseny de l'espai de Promoció haurà de ser atractiu, intuïtiu i alineat amb la identitat visual de l'organització. Per aconseguir-ho:

- Es prioritzarà una interfície neta i moderna, basada en principis de disseny UX / UI.
- Es garantirà una experiència d'usuari fluida, evitant sobrecàrrega cognitiva.

2.5.3. Adaptabilitat i multi-dispositiu

L'espai de Promoció, especialment, haurà d'estar optimitzat per a una experiència *responsive* i ser compatible amb diversos dispositius i navegadors:

El desenvolupament haurà d'estar basat en tecnologies que permetin un disseny totalment *responsive* (CSS flexible, *framework* adaptatiu, etc.).

- Compatibilitat amb navegadors moderns (Chrome, Firefox, Edge, Safari) en les seves darreres versions.
- Optimització per a dispositius mòbils, amb especial atenció a la velocitat de càrrega i la interacció tàtil.

2.5.4. Optimització SEO

Per maximitzar la visibilitat i abast de les activitats i serveis promocionats, l'espai de promoció haurà de complir amb bones pràctiques de SEO:



- Estructura HTML semàntica i etiquetatge correcte.
- Generació automàtica de metadades i URL amigables.
- Temps de càrrega optimitzat per millorar el posicionament en motors de cerca.

Aquestes especificacions garantiran que l'espai de Promoció compleixi els requisits de qualitat, accessibilitat i experiència d'usuari necessaris per assolir els seus objectius.

2.6. Entorns

L'Àrea d'IT treballa, per norma general, en un model de 3 entorns (Desenvolupament, Pre-producció i Producció). L'adjudicatari haurà de desplegar els nous desenvolupaments realitzats als entorns de Desenvolupament i Pre-producció, tenint en compte les necessitats determinades pels requeriments del desenvolupament de l'aplicació per garantir el correcte flux de treball.

Les característiques principals d'aquests tres entorns són:

- *Desenvolupament*: Es tracta de l'entorn de treball per al desenvolupador individual o per a petits grups de treball. Permet treballar de manera aïllada amb la resta de capes del *framework* de desenvolupament, i és on els desenvolupadors poden provar canvis significatius del codi sense afectar a la resta d'equips de desenvolupament.
- *Pre-producció*: Aquest entorn és una còpia de l'entorn de Producció. L'objectiu d'aquest entorn és el de simular l'entorn de Producció de la forma més acurada possible, per tal de testejar les actualitzacions i garantir que aquestes no corrompen la versió de l'aplicació de l'entorn de Producció (o d'altres aplicacions que puguin compartir aquest entorn).
- *Producció*: Aquest entorn és on s'executen les versions de les aplicacions definitives i accessibles per als usuaris. Pot incloure un servidor únic o un clúster de servidors.

Es proporcionarà accés remot via VPN a l'empresa adjudicatària perquè pugui treballar amb els entorns de desenvolupament i pre-producció des de les seves instal·lacions. En tot cas, un cop calgui actuar sobre qualsevol dels entorns, tant el de l'entorn de desenvolupament com de pre-producció, si es preveu que això pot dur a una interrupció del servei, l'adjudicatari ho haurà de comunicar als tècnics de la Diputació per tal de planificar el millor moment per fer-ho.

2.7. Anonimització / pseudoanonimització de les dades

Per garantir la seguretat i la privacitat de les dades en la transició d'un entorn de producció a un entorn de pre-producció, és essencial aplicar tècniques d'anonimització o pseudoanonimització. Aquestes tècniques permeten protegir la informació sensible dels usuaris, complint amb els requisits de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS). L'anonimització implica eliminar o modificar les dades personals de manera que no es pugui

identificar directament o indirectament a les persones. La pseudoanonimització, per la seva banda, transforma les dades de manera que es puguin revertir sota condicions controlades. Aquestes mesures són crucials per minimitzar els riscos de filtracions de dades i garantir la confidencialitat durant els processos de desenvolupament i proves.

A tal efecte, l'adjudicatari haurà de proporcionar un conjunt de *scripts* SQL per anonimitzar / pseudoanonimitzar les dades a l'entorn de pre-producció. Aquests *scripts* hauran de ser capaços de:

- **Substituir dades sensibles:** canviar noms, adreces, números de telèfon i altres dades personals per valors ficticis o generats aleatòriament.
- **Mantenir la coherència de les dades:** assegurar que les dades anonimitzades o pseudoanonimitzades mantinguin la coherència i integritat necessàries per a les proves, evitant errors en les aplicacions que es desenvolupin o es provin.

La forma de procedir serà que, en el cas que s'hagin de bolcar les dades reals de l'entorn de producció cap a pre-producció, es realitzarà una exportació i importació completes i, acte seguit, s'executaran aquests *scripts* SQL per tal d'anonimitzar / pseudoanonimitzar les dades de l'entorn de pre-producció.

Aquest conjunt de *scripts* haurà de ser revisat i validat per garantir que compleix amb els estàndards de seguretat i privacitat establerts per l'ENS, assegurant així una protecció adequada de les dades durant tot el procés.

3. Equip de treball i tasques

L'equip de treball estarà format per persones amb el nivell d'expertesa necessària per a desenvolupar els components del programari objecte d'aquest plec.

Els membres de l'equip de treball seran coneixedors i tindran experiència en el desenvolupament d'aplicacions i serveis de programari en les diverses tecnologies necessàries per a desenvolupar aquest projecte.

La metodologia de gestió del projecte serà **SCRUM** amb *sprints* de 15 dies de durada fins a la finalització del projecte.

Es donarà accés al personal de la Diputació de Tarragona a algun panell de tipus Kanban per a poder fer el seguiment de les tasques del projecte.

L'equip de desenvolupament crearà i mantindrà el llistat de tasques segons les explicacions d'aquest document. En reunions periòdiques amb la Diputació de Tarragona, es refinaran, redefiniran, revisaran i prioritzaran les tasques sobre aquest panell de control.

En els *sprints* s'aniran implementant, per ordre, els punts especificats dins les fites del projecte (apartat 4 d'aquest plec) i al final de cada *sprint* es farà un lliurament construïble, executable i desplegable amb les funcionalitats que s'hagin desenvolupat fins aquell moment.

A l'inici del projecte es lliurarà a la Diputació una previsió dels *sprints* que es realitzaran amb la descripció de les tasques que s'hi desenvoluparan.

4. Fites del projecte

Per tal d'assolir el objectius definits en aquests projecte, s'han establert un conjunt de fites de desenvolupament alineades amb les funcionalitats descrites en el plec, així com els criteris de comprovació que les validen.

L'assoliment d'un conjunt d'aquestes fites serà requisit per a iniciar el pagament, que es realitzarà mitjançant factura expedida, d'acord amb la normativa vigent, una vegada s'hagin validat les funcionalitats per part de la Diputació de Tarragona.

Les fites (i els seus objectius) són les següents:

4.1. Fita 1 – Entorn i projecte base

Aquesta fita correspon a la fase inicial del projecte i inclou tant la reunió de *kick-off*, com la posada en marxa de l'entorn tècnic de desenvolupament i un primer desplegament.

Durant aquesta fase es validarà l'entorn i la connectivitat amb les eines corporatives de la Diputació (VPN, control de versions, entorn de proves, accés a base de dades, etc.), així com el coneixement i adequació de l'estructura base del projecte, incloent-hi:

- Repositoris GIT i sistema de seguiment de tasques
- *Starters* de Spring Boot proporcionats per la Diputació
- Configuració i prova del sistema de construcció i desplegament (Bamboo)
- Reutilització i adaptació del projecte *demo* com a base de partida

Els resultats esperats són:

- Acta de la reunió d'inici del projecte amb definició de fites i acords
- Confirmació de la connectivitat i accés correcte als entorns i eines i comprensió dels elements.
- Esquelet funcional del projecte desplegat a l'entorn de proves, mitjançant *pipeline* al Bamboo de la Diputació

4.2. Fita 2 – Gestió d'usuaris, rols, avisos i perfils

L'objectiu de la fita és permetre el correcte funcionament de protecció de pàgines públiques i privades (a partir dels rols de l'usuari, fent ús del CAS corporatiu, mitjançant VÀlid), proporcionant el mecanisme d'auto-registre dels usuaris i finalment el taulell d'usuari des d'on poder definir les dades del mateix i rebre els avisos corresponents.

Els administradors, davant del registre produït, reben l'avís automàtic per l'alta d'usuari, i han de poder consultar i gestionar les seves dades (validació), tot assignant els rols que corresponguin i produint la notificació a l'usuari de la seva aprovació o denegació.

Aquesta fita se centra en la implementació de les funcionalitats bàsiques de gestió d'usuaris dins la plataforma, tant a nivell d'autenticació i registre com d'administració de rols i creació de perfils. També s'inclou el desenvolupament del taulell personalitzat d'usuari i la gestió dels avisos interns.

Les funcionalitats desenvolupades permetran:

- Autenticació d'usuaris mitjançant sistemes d'identificació com T-CAT, idCATMòbil o d'altres que proporcionin VÀlid, a través del CAS corporatiu.
- Auto-registre d'usuaris que accedeixen per primer cop a la plataforma, amb la possibilitat de sol·licitar rols específics (oferidor, contractant).
- Emissió d'avisos automàtics als administradors, en cas de noves sol·licituds d'accés o creació de perfils.
- La creació i administració de perfils segons el rol, amb aplicació de restriccions segons el tipus d'usuari.
- Assignació de rols per part dels administradors a través del panell de gestió.
- La construcció del taulell d'usuari, on cada persona podrà consultar els seus avisos, gestionar el seu perfil i accedir a accions segons el rol assignat.

Els resultats esperats són els següents:

- Desenvolupament de les entitats principals usuari, perfil, rol, avís (així com les entitats que se'n derivin), amb la seva persistència i serveis.
- API REST que permeti realitzar les operacions relacionades amb les entitats.
- Interfície d'auto-registre i autenticació amb CAS / VÀlid.
- Funcionament dels rols assignats i automàtics (p.e. ROL_ENS).
- Generació d'avisos i notícies i els mecanismes de notificació per correu d'aquests.

- Taulell d'usuari operatiu amb accés a la informació personal i accions disponibles segons rol (ex: creació de perfil).

4.3. Fita 3 – Taules Mestres (TM), ofertes i la seva classificació

Aquesta fita comprèn el desenvolupament de les funcionalitats que permeten la creació i gestió d'ofertes per part dels usuaris amb rol d'oferidor, així com la gestió de les **taules mestres** de classificació, que seran utilitzades per categoritzar i filtrar les ofertes dins de la plataforma.

També s'implementa el procés de validació i classificació de les ofertes per part dels administradors abans de la seva publicació definitiva, assegurant que compleixin amb els criteris establerts i que estiguin correctament categoritzades.

Aquesta fita representa el nucli del funcionament de la plataforma pel que fa a la visibilitat i gestió del contingut cultural i de serveis.

Els resultats esperats són:

- Entitats, repositoris i serveis per a la gestió de les taules mestres (categories, formats, públic destinatari, etc.).
- Interfície d'administració per a l'alta, modificació i eliminació de valors de les taules mestres.
- API REST i formulari per a la creació i edició d'ofertes per part d'oferidors.
- Integració amb les taules mestres per a la classificació de les ofertes.
- Visualització de l'estat de les ofertes i flux de publicació.
- Espai d'administració per a la validació i classificació d'ofertes amb canvis d'estat, opcions d'aprovació o rebuig i notificació als oferidors.
- Persistència i traçabilitat dels estats de l'oferta.

4.4. Fita 4 – Espai promoció

Disseny i implementació de l'espai de Promoció, l'espai públic principal de la plataforma i el punt d'entrada per als usuaris que busquen ofertes culturals i serveis disponibles. Aquesta pantalla és clau per a la visibilitat i dinamització del contingut publicat pels oferidors i ha d'assegurar una experiència intuïtiva i eficient per als visitants.

Les funcionalitats bàsiques són les següents:

- Consulta d'ofertes disponibles, mitjançant un cercador avançat amb filtres per categories, tipus d'oferta, ...
- Classificació i destacats, on es mostraran ofertes en funció de la seva popularitat, novetat o recomanacions administratives.
- Visualització de les fitxes d'ofertes i perfils, amb tota la informació necessària perquè els contractants prenguin decisions.
- Interacció amb ofertes, incloent la possibilitat d'afegir-les a favorits, compartir-les o contactar amb l'oferidor.
- Personalització del contingut, mostrant ofertes destacades en funció del tipus d'usuari i historial de navegació.

Aquest desenvolupament ha de garantir un rendiment òptim, accessibilitat, visualització correcta en diferents tipus de dispositius (*responsive*) i una navegació fluida, ja que serà la cara visible del sistema per al públic en general

Els resultats esperats són:

- Pàgina pública disponible i integrada al domini de la plataforma.
- Implementació d'un cercador avançat amb filtres funcionals (categoria, tipus, dates, territori...).
- Visualització de resultats amb llistat d'ofertes classificades segons els filtres aplicats.
- Desenvolupament de la fitxa d'oferta, amb tota la informació rellevant i enllaç al perfil de l'oferidor.
- Implementació del sistema de favorits, compartició i contacte (si s'escau).
- Lògica i visualització de contingut destacat (populars, nous, recomanats), amb opció de gestió manual.
- Disseny i desenvolupament *responsive* per a dispositius mòbils i escriptoris.
- Optimització del rendiment en la càrrega de contingut.

4.5. Fita 5 – Convocatòries, subvencions i acords

En aquesta fita s'ha de permetre la definició de convocatòries, repartiment i gestió de subvencions i acords. Inclou les següents funcionalitats:

- Gestió de convocatòries de subvencions
 - Creació i gestió de les convocatòries per part dels administradors.
 - Definició dels criteris i imports disponibles per al repartiment.
 - Càlcul del repartiment de subvencions sobre els perfils que hi tenen dret (actualment només perfils d'ens).
 - Control de l'estat de les subvencions: reservades, justificades, aprovades o denegades.
 - Comunicació d'assignacions de subvencions als perfils beneficiaris mitjançant avisos
- Gestió del cicle de vida dels acords
 - Creació d'un acord entre un oferidor i un contractant dins de la plataforma.
 - Accions que produeixen canvi d'estats i les notificacions d'aquestes als interessats.
 - Control de la vinculació entre acords i subvencions.
- Valoració d'ofertes i experiència de contractació
 - Possibilitat que el contractant valori l'oferta després de la seva execució.

- Opció perquè altres contractants que hagin visualitzat l'oferta també puguin deixar la seva valoració.
- Implementació d'un sistema de puntuació i comentaris visibles als futurs contractants.
- Mecanismes de moderació per part dels administradors.

Els resultats esperats són els següents:

- Repartiment manual i automàtic entre diferents perfils candidats.
- Restriccions de comprovació de saldo i dates durant la creació dels acords.

4.6. Fita 6 – Integracions: Registre i subvencions

Implementar la integració entre e-crea i els dos sistemes externs de la Diputació:

- **Registre electrònic:** per tramitar la sol·licitud de pagament per part del contractant un cop s'ha executat l'activitat subvencionada.
- **Subvencions:** per informar del registre de la sol·licitud i activar el procés de pagament de la subvenció.

Aquesta integració té dues grans vessants:

- e-crea ha de exposar serveis perquè el Registre electrònic pugui consultar els acords pendents de tramitar.
- Des del Registre electrònic s'ha de fer un *callback* cap a e-crea amb el número de registre assignat.
- Un cop rebut aquest registre, e-crea ha d'enviar la informació al sistema de Subvencions.

Resultats esperats:

- Un contractant amb ROL_ENS pot iniciar el tràmit a la Seu Electrònica de la Diputació.
- En aquest tràmit únicament pot escollir dels seus acords, aquells realitzats pendents de ser presentats.

- S'actualitza l'estat de l'acord un cop presentada la sol·licitud al Registre.
- S'ha iniciat el tràmit de pagament a Subvencions

4.7. Fita 7 – Cerques, mode fira i posada a producció

Completar les funcionalitats pendents descrites al plec, millorant l'experiència d'usuari, afegint automatismes útils (cerques guardades i avisos), obrint noves possibilitats de connexió entre usuaris (Mode Fira) i optimitzant la plataforma globalment.

Resultats esperats:

- Projecte entregat i posada en funcionament a l'entorn de producció.
- Manuals lliurats.
- Inicialització de les dades bàsiques (TM i altres configuracions per començar a treballar).
- Càrrega dels perfils d'ens i de les funcions del alcaldes i secretaris dins dels perfils.
- Repartiment de les subvencions actuals.

5. Propietat intel·lectual, confidencialitat i transparència

Propietat intel·lectual: La Diputació de Tarragona té la titularitat, tant en el cas d'acabament del contracte com de resolució anticipada, de la propietat intel·lectual en exclusivitat i a tots els efectes de tots els informes, estudis i altres documents elaborats en execució del contracte, sens perjudici del dret inalienable d'autoria que correspon a l'adjudicatari. En conseqüència, la Diputació pot reproduir, publicar i divulgar, totalment o parcialment, tots aquests estudis, informes i documents, sense que l'adjudicatari pugui oposar-se.

L'adjudicatari accepta aquesta titularitat de la Diputació i es compromet a respectar-la i a no fer cap ús, comunicació o divulgació dels informes, estudis i documents elaborats en execució del contracte, bé sigui de forma total o parcial, directa o extractada, sense l'autorització expressa de la Diputació, i renuncia expressament a qualsevol acció en reclamació legal, professional, econòmica o de qualsevol altre tipus.

L'adjudicatari ha d'incloure en tots i cadascun dels exemplars de materialització de l'objecte del contracte, el símbol o la indicació de reserva de drets de propietat intel·lectual a favor de la Diputació de Tarragona, d'acord amb les previsions del RD legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de propietat intel·lectual.

Confidencialitat i protecció de dades personals: D'acord amb l'establert a l'article 140 del TRLCSP, l'adjudicatari es compromet a la més estricta i absoluta confidencialitat i reserva sobre la informació a la qual tingui accés i coneixement en virtut de l'execució del contracte.

D'acord amb la disposició addicional 26a del TRLCSP, en relació a la protecció de dades de caràcter personal, l'adjudicatari té la consideració d'encarregat del tractament i en la seva actuació ha de respectar íntegrament tot allò disposat en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, especialment en relació a la implantació de les mesures de seguretat corresponents, no podent copiar les dades ni utilitzar-les per a una finalitat diferent a la prevista en aquest plec, dades que ha de destruir o retornar a la Diputació a la finalització del contracte.

Compliment de la legislació sobre transparència: L'adjudicatari està obligat a subministrar a l'Administració, previ requeriment, tota la informació que sigui necessària per al compliment de les obligacions sobre transparència. L'incompliment per l'adjudicatari d'aquesta obligació serà sancionat d'acord amb la legislació sobre transparència.

L'adjudicatari està obligat al compliment de les obligacions pròpies en matèria de transparència que li siguin aplicables.

6. Posada en marxa

Tot i que s'ha realitzat un anàlisi complet del projecte i del seu abast, s'assumeix la necessitat de realitzar tasques posteriors al desenvolupament que s'inclouran dins la fase de manteniment del cicle de vida del projecte. Atès que no és possible definir amb precisió totes les accions necessàries per a aquesta fase, s'ha definit una bossa d'hores per garantir el correcte manteniment evolutiu del sistema.

6.1. Servei de suport i manteniment correctiu

Per garantir una correcta adaptació i ús de l'aplicació en el seu primer any de funcionament, l'oferta presentada haurà d'incloure el servei de suport de suport tècnic i funcional, a més del manteniment correctiu de l'aplicació.

L'horari general de prestació del servei de suport serà: **de dilluns a divendres de 8:00 a 17:00 hores**, exceptuant-ne els dies festius d'àmbit estatal, autonòmic de Catalunya i local de la ciutat de Tarragona.

Totes les incidències i peticions es gestionaran a través del Centre d'Atenció a l'Usuari (CAU) que l'adjudicatari haurà de posar a disposició dels usuaris autoritzats de la Diputació de Tarragona.

L'empresa haurà de disposar d'una eina per la recepció d'incidències i peticions i per a la comunicació i devolució de la recepció, actuacions i tancament d'aquestes. En cas que no disposi d'una eina per a facilitar aquesta gestió, haurà de proporcionar una adreça de correu electrònic destinada a aquest efecte.

Cada incidència haurà d'estar identificada de forma única, cosa que servirà per al seu seguiment posterior fins al seu tancament. A banda d'aquesta informació es proporcionarà a l'adjudicatari les dades necessàries per al seu estudi i solució: data i hora de la incidència, ubicació de l'equip, persona i telèfon de contacte, descripció de la incidència i tota aquella informació que en permeti la seva identificació i solució en el menor temps possible.

L'empresa, un cop rebuda la notificació haurà de confirmar la seva recepció en l'interval màxim d'1 hora i retornar la codificació corresponent assignada, realitzant tots els treballs necessaris per a la seva resolució.

En cas que puntualment no estiguin disponibles les comunicacions al CAU de l'adjudicatari o el correu electrònic, el responsable del contracte determinarà el procediment vàlid per comunicar les incidències i les notificacions de resolució, d'igual forma que per als casos que per la seva criticitat siguin necessaris. En qualsevol cas, aquest procediment haurà de disposar de mitjans amb els quals es pugui acreditar la data i l'hora, amb la finalitat de verificar el compliment dels temps de resposta i resolució, podent-se habilitar qualsevol altre mecanisme de comunicació i seguiment de les incidències / peticions que es consideri (aplicació web, fax o atenció telefònica).

El procediment aplicat a la gestió d'incidències és extensible la gestió de consultes i peticions i s'aplicarà durant el període de suport del servei i la garantia.

6.1.1. Gestió de les incidències

Es tracta d'aquelles actuacions que tenen com a objectiu resoldre disfuncions en el servei

contractat i que tendeixen a minimitzar el nombre d'incidències i la seva resolució en el mínim temps possible, fins i tot si es deriven d'un mal ús de l'usuari o de la configuració o parametrització del programari.

A més, es considerarà incidència qualsevol esdeveniment que causi, o pugui causar, una indisponibilitat total o parcial del servei (accés a la solució, suport telefònic, entre d'altres) o un incident de seguretat (confidencialitat, integritat i disponibilitat) que afecti al sistema d'informació i / o a les dades de caràcter personal.

Per tant, l'empresa adjudicatària haurà de resoldre totes les incidències en el servei, tant les escalades per la Diputació com les derivades de qualsevol actuació de monitoratge realitzada sobre el servei, sigui quina sigui la causa que l'origini, així com les consultes que es puguin produir en l'àmbit tecnològic.

Les incidències detectades per la Diputació es faran arribar categoritzades a l'empresa contractista a través de l'eina de gestió que haurà de proporcionar. Serà responsabilitat de l'empresa: l'anàlisi de la incidència, proposar solucions, implementar la solució acordada amb la Diputació, provar-la a l'entorn que correspongui segons la tecnologia de la solució afectada, documentar els passos a dur a terme per a pujar-la a l'entorn de producció i

documentar les activitats i modificacions realitzades i el manteniment de les diferents versions del codi font a l'eina de gestió de versions corresponent.

El cicle de gestió, de manera resumida, contempla les actuacions següents:

- Anàlisi i resolució de la incidència (inclou la correcció de dades errònies).
- Proposta de millora per evitar que es reproduïxi la incidència (resolució del problema).
- Mecanismes proactius que permetin reduir el nombre d'incidències o en qualsevol cas permetin una ràpida detecció.
- Manteniment de la documentació actualitzada.
- La comunicació immediata i detallada a la Diputació, en el cas que es detectés directament per part de l'empresa contractista.
- La documentació de les incidències haurà de constar com a mínim de:
 - Una descripció tècnica dels canvis realitzats (informació que actualitzarà la documentació de l'anàlisi funcional).
 - Les modificacions que calgui incloure al manual d'usuari.
 - Totes les proves realitzades que verifiquen la resolució de la incidència.
 - El control de qualitat abans del lliurament.
 - La identificació de possibles millores (estandardització, simplificació, integració, entre d'altres).

En relació al protocol de tractament de les incidències:

- L'empresa contractista haurà de validar la resolució de totes les incidències en el sistema que correspongui segons la tecnologia de la solució afectada amb un pla de proves definit expressament i que es lliurarà en el moment de donar per tancada la incidència.

- Tota incidència resolta per l'empresa contractista que no rebi el vist-i-plau de la Diputació serà retornada a l'empresa contractista acumulant els temps de resolució.
- Si s'escau, l'empresa adjudicatària haurà d'afegir els canvis realitzats al sistema de gestió de versions de la Diputació i etiquetar-los degudament.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la qualitat a tots els nivells:

- Garantirà la disponibilitat de recursos durant tot l'horari de servei i disposarà d'alarmes que notifiquin el no compliment dels temps establerts.
- Qualitat de la solució: treballarà per tal que la solució presentada resolgui completament la incidència i no generi noves incidències en altres funcionalitats.
- Qualitat de la documentació: garantirà que la documentació està sempre actualitzada i a disposició dels tècnics de la Diputació.
- La Diputació podrà demanar puntualment informes específics sobre qualsevol incidència que s'hagi produït.

Una incidència estarà resolta si està plenament documentada i té el vist-i-plau funcional i tècnic de la Diputació de Tarragona.

6.2. Canals de comunicació

La comunicació d'incidències o de peticions es realitzaran a partir d'una eina de tiquets a la qual l'empresa adjudicatària haurà de proporcionar accés als tècnics de la Diputació de Tarragona.

Qualsevol canvi de situació de la incidència o petició que faci l'empresa adjudicatària ha de quedar reflectit a la petició corresponent de l'eina de tiquets.

L'empresa adjudicatària haurà d'indicar el correu electrònic i número de telèfon on dirigir-se dins de l'horari de la prestació del servei, així com les dades de contacte del responsable del contracte i del referent tècnic (nom, correu electrònic i número de telèfon).

En el cas d'incidències crítiques o urgents, els referents de la Diputació de Tarragona utilitzaran el telèfon en primera instància, que haurà d'estar disponible durant el període de prestació del servei i utilitzant el català com a llengua preferent. Posteriorment la petició s'anotarà també a l'eina de tiquets.

6.3. Acords de Nivell de Servei (ANS)

Els ANS permeten obtenir indicadors per avaluar el grau de compliment del contracte.

El càlcul dels ANS es realitzarà amb una periodicitat mensual i considerant l'horari de la prestació i el mes natural.

No computaran els períodes de temps en què l'adjudicatari està pendent de resposta, reunions, dades o concreció de requeriments per part dels tècnics o usuaris de la Diputació de Tarragona o de tercers proveïdors sempre i quan aquests no tinguin una relació contractual directa amb l'empresa contractista principal, ja que en aquest cas, el temps computarà com a temps propi de l'adjudicatari a tots els efectes previstos en aquest Plec.

Les peticions només es consideraran finalitzades si es troben completament documentades i tenen el vist-i-plau funcional i tècnic de la Diputació de Tarragona, en cas contrari seran retornades a l'empresa adjudicatària acumulant els temps de resolució, a tots els efectes i responsabilitats establertes a l'ANS corresponent.

Per a la prestació dels serveis de manteniment correctiu i de desenvolupament de noves funcionalitats, a més, cal tenir en compte que:

- Els temps de resposta i de resolució d'incidències no es podran veure afectats per augments esporàdics del nombre d'incidències ni per la coincidència amb el desenvolupament de noves funcionalitats.
- El volum de desenvolupaments no serà necessàriament constant al llarg del temps. L'import del contracte destinat al desenvolupament de noves funcionalitats es consumirà en funció de les necessitats que es produeixin i no hi ha cap compromís en relació al volum de despesa per aquest concepte.

Els termes i definicions pels quals es regeixen aquests ANS són els següents:

- **Temps de resposta:** és el temps transcorregut entre la comunicació de la incidència a l'adjudicatari, pel canal previst, fins que aquesta l'assumeix assignant-hi els recursos necessaris per poder complir el temps de resolució.
- **Temps de resolució:** és el temps transcorregut entre la comunicació de la incidència a l'adjudicatari, pel canal previst, fins que aquesta queda resolta i documentada per l'empresa adjudicatària.
- **Temps d'informe de valoració:** és el temps transcorregut entre la comunicació de la petició a l'empresa adjudicatària pel canal previst fins que elabora l'informe de valoració i el retorna a la Diputació de Tarragona.

- **Temps de desenvolupament:** és el temps transcorregut entre la comunicació d'acceptació de l'informe de valoració a l'empresa adjudicatària pel canal previst fins que finalitza el desenvolupament, adjunta tota la documentació i la retorna a la Diputació.
- L'empresa adjudicatària haurà de definir mecanismes proactius per tal de reduir el nombre d'incidències.

Pel que fa al desenvolupament de noves funcionalitats:

Pel temps de preparació de l'informe s'estableix un ANS de **10 dies laborables** entre la comunicació de la petició a l'adjudicatari, pel canal previst, fins que es presenta l'informe de valoració. No computaran els períodes de temps en què el contractista està pendent de reunions, dades o concreció de requeriments per part de la Diputació de Tarragona.

Pel que fa a la gestió de les incidències:

S'estableixen quatre categories d'incidències amb diferents ANS pels temps de resposta i de resolució:

1. Crítiques. Incidències que afecten de manera molt global a tot el sistema.

- Temps de resposta: immediat dins de l'horari de servei establert.
- Temps de resolució: 4 hores dins de l'horari de servei establert.

2. Urgents. Incidències que suposen l'aturada d'alguna funcionalitat bàsica.

- Temps de resposta: immediat dins de l'horari de servei establert.

- Temps de resolució: 1 dia laborable dins de l'horari de servei establert.

3. Importants. Incidències que afecten a una funcionalitat amb impacte limitat.

- Temps de resolució: 5 dies laborables dins de l'horari de servei establert.

4. Estàndard. Incidències que no aturen l'operativa diària.

- Temps de resolució: 10 dies laborables dins de l'horari de servei establert.

6.4. Bossa d'hores per a manteniments evolutius

Tan bon punt el nou e-crea entri en funcionament, passant a l'entorn de producció, s'activarà la bossa de 150 hores per a manteniments evolutius, de forma que es podran fer peticions a l'adjudicatari de nous desenvolupaments deguts a canvis legislatius, funcionals o tècnics.

Els tècnics de la Diputació de Tarragona realitzaran una petició formal a l'adjudicatari per demanar qualsevol d'aquest tipus de canvis i aquest elaborarà l'informe de valoració corresponent, dins dels terminis previstos en els ANS. Un cop la Diputació accepti aquest canvi, l'adjudicatari el desenvoluparà i el lliurarà en els terminis i condicions previstes als ANS i s'anirà restant del saldo d'hores disponibles un cop la Diputació en validi el seu lliurament.

6.5. Informes trimestrals d'execució

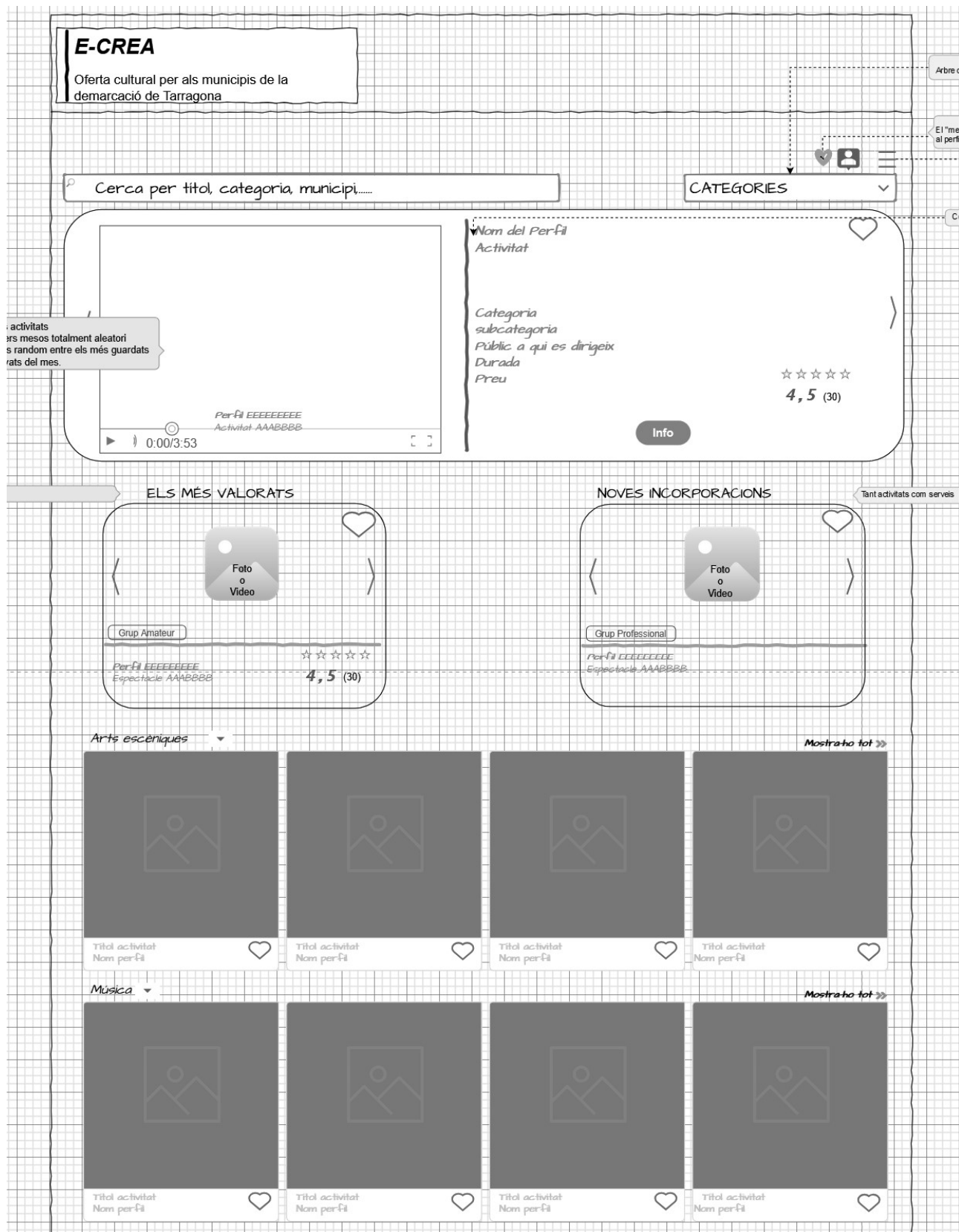
Un cop entri en funcionament el servei de suport i manteniment tant correctiu, com evolutiu, l'empresa adjudicatària haurà d'elaborar informes trimestrals d'execució mentre duri el present contracte. En aquests informes s'especificaran les dades més significatives de l'execució del servei durant aquell període de temps, incloent el nombre de casos oberts i resolts, les hores de manteniments evolutius consumides, així com el concepte pel qual han estat consumides.

Pel que fa al consum de la bossa d'hores, abans de procedir-hi caldrà confirmació de la Diputació de Tarragona especificant el concepte i hores estimades a consumir. Sense aquesta confirmació per escrit l'empresa adjudicatària no podrà consumir aquestes hores.

Annex I – Captures Prototipus

Espai PROMOCIÓ – Inici

Diputació Tarragona



Espai PROMOCIÓ – Cerca avançada

E-CREA

Oferta cultural per als municipis de la demarcació de Tarragona

Resultats cerca

Cambrils

Cerca avançada

Tipus d'oferta

☒ Activitat cultural programable ☐ Serveis de producció cultural

Guardar criteris de cerca

Aquesta cerca
més endavant

Filtres d'activitats culturals

Categoria

☐ Música ☒ Arts escèniques ☐ Arts visuals i audiovisuals ☐ Cultura popular i festes ☐ Arts visuals i audiovisuals

> Arts escèniques

☐ Teatre ☐ Dansa ☐ Màgia ☐ Humor ☐ Monòleg ☐ Performance ☐ Titelles ☐ Circ ☐ Pallassos/es
☐ Mim ☐ Contacontes ☐ Recital ☐ Lectura

>> Estils

☐ Teatre musical ☐ Teatre de carrer ☐ Teatre d'humor ☐ Teatre d'objectes ☐ Teatre Clàssic

Tipus de grup/artista

☐ Amateur ☒ Professional

Públic

☐ Infantil ☒ Adult ☐ Familiar ☐ Juvenil

Format activitat

☐ Espectacle ☐ De carrer ☐ Concert ☐ Xerrada ☐ Taller ☐ Curs ☐ Seminari ☐ Projectió ☐ Festival
☐ Circuit ☐ Activitat virtual ☐ Cercavila ☐ Mostra tradicional ☐ Altres

Valors

☐ Igualtat ☐ Gènere ☐ Civisme ☐ Sostenibilitat i medi ambient ☐ Solidaritat ☐ Drets civils

Preu

 100 1200

Valoracions

☆☆☆☆
4,5

Filtres de serveis

Categoria

☐ Il·luminació ☒ So ☐ Infraestructures ☐ Producció ☐ Disseny ☐ Inflables ☐ Fires ☐ Educació en el lleure i cultural
☐ Comunicació i difusió ☐ Audiovisuals i fotografia ☐ Gestió cultural i organització ☐ Management ☐ Altres

S'han obtingut 150 resultats

Títol de l'oferta (activitat o servei)

Nom del Perfil (Artista o proveïdor de serveis)



0:00/3:53

Categoria Subcategoria

Estil activitat

Descripció

Una exposició que explora la transformació i desaparició de pobles a causa de la despoblació, l'impacte de grans infraestructures o els canvis socioeconòmics. Mitjançant fotografies, testimonis, objectes i documents històrics, la mostra ofereix un viatge per la memòria d'aquests llocs abandonats, posant en valor les històries personals i col·lectives que encara perduren. Una reflex...

Format: Espectacle

Orientat a públic: Juvenil

Valors: Gènere

Dades de contacte



Municipi: Cambrils

Telèfon: 639294434 - 677974095

E-mail: amigoanna@yahoo.com

Responsable: ANNA AMIGÓ VILALTA

Durada: 2h

Preu: 1500€

☆☆☆☆

4,5 (30)

+ Info

Espai INTRA – Alta usuari

[Inici](#) > [Usuaris](#) > [Alta usuari](#)

Alta dades inicials

Benvolgut/benvolguda [Nom de l'usuari],

Gràcies

per registrar-te a la nostra web! Per poder completar el procés d'alta i activar el teu compte, necessitem que ens facilitis la següent informació:

Si tens qualsevol dubte o necessites assistència, no dubtis a posar-te en contacte amb el nostre equip de suport.

NIF

Nom

Adreça

Carrer Major, num 2

Número de telèfon

Email

977 12 34 56

Província

Ciutat

CP

Escull...

☐ Vols fer ús de la plataforma amb l'objectiu d'oferir activitats i/o serveis o realitzar-hi contractacions?

Si tens qualsevol dubte o necessites assistència, no dubtis a posar-te en contacte amb el nostre equip de suport.

☐ Accepto el termes

Informació

Auto-registre realitzat correctament. Si has presentat documents durant el registre, aquest seran validats properament i se't notificarà el resultat

Acceptar

Registra'm

Vols fer ús de la plataforma amb l'objectiu de realitzar contractacions?

Ens cas afirmatiu, hauràs de presentar una sèrie de dades/documents que acreditin la teva teva condició fiscal. Això et permetrà promocionar a la plataforma les teves activitats/serveis o reservar-los.

Indica la de tipologia

☐ Persona física ☐ Autònom/a ☐ Empresa ☐ Entitat ☐ Ens Local

☒ Confirmo que només realitzo tasques de representació de mi mateix o dels meus grups (en soc integrant).

L'alta com a gestor d'un Ens es tramita directament desde Diputació de Tarragona

Document Identificatiu (NIF)

Choose file

Browse

Acreditació domicili fiscal

Choose file

Browse

Còpia alta autònom

Choose file

Browse

Número d'inscripció al registre d'entitats /registre mercantil

Cancel

Presentar

Els documents demanats depenen de la tipologia de l'usuari

Espai INTRA – Avisos i gestió de perfils de l'usuari

Diputació Tarragona

Passeig de Sant Antoni, 100
43003 Tarragona
Tel. 977296600

Espai d'usuari

Avisos

La Diputació ha validat les dades d'usuari/usuària presentades i ja pots crear el teu perfil [aquí](#).

Dades personals

M'agraden

Perfils Apareix ja que té el ROL_OFERID

Configuracions

Sortir

E-CREA

Oferta cultural per als municipis de la demarcació de Tarragona

Espai d'usuari > Perfils

Si vols publicar o gestionar ofertes artístiques, ets un/a proveïdor/a de serveis culturals i/o ets una entitat interessada a contractar-los, necessites crear el teu perfil. Recorda que has de crear un perfil artístic i/o de serveis per a cada tipus d'oferta que facis

Vull oferir activitats artístiques

Rol Oferidor

Vull oferir serveis de producció cultural

Rol Oferidor

Vull contractar activitats i/o serveis culturals

Rol Contractant

Un ajuntament no haurà mai de fer aquest pas.

Dades personals

M'agraden

Perfils

Les del SAC

Agent Programador Alta

Configuracions

Sortir

	Títol	Descripció	Modalitat	
Les del SAC (4/6)	Pobles mudats	Una exposició fotogràfica que explora la transformació i desaparició de pobles a causa de la desindustrialització i l'impacte de grans infraestructures o els canvis socioeconòmics. Mitjançant fotografies, testimonis, objectes i documents històrics, la mostra ofereix un viatge per la memòria d'aquests llocs abandonats, posant en valor les històries personals i col·lectives que encara	Formació i xerrades Societat	0 €

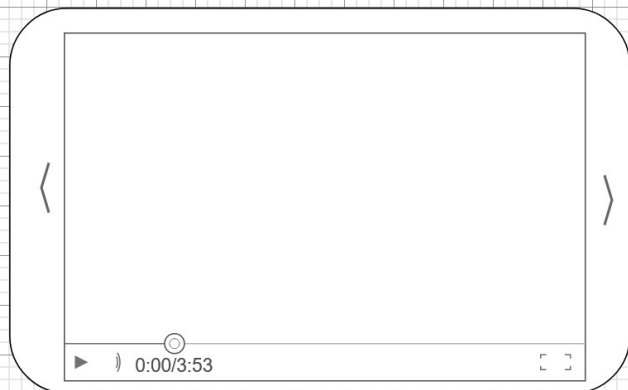
Espai PROMOCIÓ – Visualització oferta

Diputació Tarragona



Inici > Ofertes > Activitats artístiques programables

El Pot Petit en Concert - Nom per-fil/Grup



DARRERES RESSENYES

- Ajuntament1** 30 agost '16
Els ha encantat a tots, segur que repetirem
★★★★★
- Ajuntament2** 10 agost '16
Molt recomanable per a tota la família
★★★★★
- Entitat 3** 10 agost '16
L'espectacle infantil d'ahir va ser una mica decebedor. Els actors no semblaven molt entusiastes i la història era força avorrida. Els nens van perdre l'interès a mitat de la funció i l'ambient es va tornar molt desorganitzat. Crec que podria millorar molt amb una mica més d'atenció als detalls i més interacció amb el públic.
★★★★★

Descripció de l'espectacle ...Festa i gresca de casa nostra. Versions en català. Festa, festa i més festa. Més d'11 anys i més de 200 concerts per tot el país. Si t'agraden les versions en català, el cargols a la lluna, Txarango, el pa amb tomàquet, Els Pets, l'escalivada, Els Catarres, la crema catalana, Lax'n'busto, l'escudella, Buhos, la samfaina, Obrint Pas, els panellets, Doctor Prats i el xató... amb CAT ROCK tens garantida la millor nit de festa. CAT ROCK és un grup de versions en català ideal per a tots els públics. L'espectacle escollit

Fitxa Artística

Autoria: El Pot Petit

Intèrprets /persones que hi intervenen: **Actriu cantant (Jana):** Helena Bagué Vilà, **Actor, cantant i guitarra (Pau):** Siddhartha Vargas Martínez, **Bateria:** Pau Oliver Bover, **Baix:** Jaume Guerra Meneu, **Teclat i violí:** Albert Dondarza Roca, **Guitarra:** Irene Garcés Torredadella, **Trombó:** Joni Ripoll Moreno, **Trompeta:** Marina Feliu Hernández, **Titellaire i veus:** Marina Congost Nogué

Direcció:

Fitxa Tècnica

Mides de l'espai: Escenari aixecat mín 1m, rectangle mínim 15x20 m

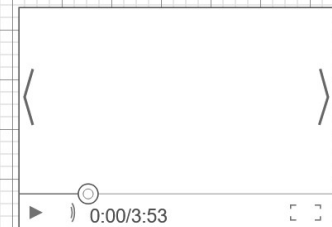
Temps de muntatge: 3h

Temps de desmuntatge: 1h

Preu quilometratge: 8€/km fins a 300km

Dades de Facturació

Nom: El Pot Petit



Imatges promocionals

Comenta i valora

Vull fer-ne una reserva

Aquest botó no subvenció ass saldo (reservat estar habilitat p esborrany

El teu usuari no està l teves credencials per que un dels usuaris ha darrer pas l'acord no
Vols procedir a la cre els usuaris habilitats de
Activitat artística pr
El Pot Petit en C
I Inc

Espai INTRA – Oferidor visualitza mode FIRA

Inici > Mode E-Fira

DEMANDA de Fundació Aigua de Coco

Leyendas del Rock - Figurants

Estic cercant per la Fira ESTIU 2024 un espectacle familiar i interactiu de temàtica relacionada amb la sostenibilitat i el medi ambient per a tots els públics

Categoria activitat:

Cultura popular i festes X Arts visuals i audiovisuals X

Subcategories:

Balls Tradicionals X Ball parlatX Mapping X

Xarangues i Batucades X

Estil

Digital X

Format

De carrer X Cercavila X

Públic

Infantil X FamiliarX

Valors

CivismeX Sostenibilitat medi ambient X

Proposta Dades Activitat a contractar Horari

10/04/2024 - 16/04/2024 10:00 13:30

Publicitat oferiment

10/10/2023 - 16/02/2024

Les meves activitats compatibles amb els criteris de oferta

☐ Ball de diables
 ☒ Ball de Bastons
 ☒ La dragona
 ☐ Cercolets

Presentar activitats candidates

DEMANDES

Musica Carrer - Musicalia Almoster

Leyendas del Rock 2024 - Figurants Fundació Aigua de Coco

Festa del Carme - Lot 1

Festa del Carme - Lot 2

Inici > Mode Fira

NOVA DEMANDA

Espectacle familiar - Medi Ambient

Estic cercant per la Fira ESTIU 2024 un espectacle familiar i interactiu de temàtica relacionada amb la sostenibilitat i el medi ambient per a tots els públics

Proposta Dates Activitat a contractar

Horari

Publicitat demanda

Dades de contacte

Persona de contacte

Número de telèfon

Email

Categoria activitat:

Subcategories:

Estil

Format

Públic

Valors

Despublcar si hi ha reserva

DEMANDES

Musica Carrer - Musicalia

Espectacle familiar - Medi Ambient

Boda Vermella (Invernalia Festival)

Festa del Carme - Lot 1

Festa del Carme - Lot 2

Festa del Carme - Lot 3

Desactivar

Activar

Ofertant 1 - Responsable Nom (NIF)

Ball de Bastons

Es un espectacle de carrer sense text dirigit a tots als públics. Una història feta de petites històries on tres actrius ens mostraran la màgia de la És un espectacle de carrer sense text dirigit a tots als públics. Una història feta de petites històries on tres actrius ens mostraran la màgia de la És un espectacle de carrer sense text dirigit a tots als públics. Una història feta de petites històries on tres actrius ens mostraran la màgia de la .

Arts escèniques / Taller / Públic infantil / 90 min.

Preu: 5260€ + 10% IVA

Desactivar

Activar

Ofertant 2 - Responsable Nom (NIF)

Cercolets

Es un espectacle de carrer sense text dirigit a tots als públics. Una història feta de petites històries on tres actrius ens mostraran la màgia de la És un espectacle de carrer sense text dirigit a tots als públics. Una història feta de petites històries on

Arts escèniques / Cercavila / Familiar / 60 min.

Preu: 260€ + 10% IVA

Desactivar

Activar

Ofertant 3 - Responsable Nom (NIF)

Xiquets de Reus - Responsable Nom (NIF)

Annex II – Requeriments Tècnics del Desenvolupament del nou servei e-crea

Aquest annex, per motius de seguretat, serà lliurat prèvia petició al servei de contractació de la Diputació de Tarragona.