



Referencia:	2021/00005692A
Asunto:	Servicio de desarrollo, implantación y mantenimiento de aplicación informática en entorno SaaS para la solicitud y gestión de las becas y ayudas al estudio del Cabildo de Fuerteventura

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DESARROLLO, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE APLICACIÓN INFORMÁTICA EN ENTORNO SAAS PARA LA SOLICITUD Y GESTIÓN DE LAS BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO DEL CABILDO DE FUERTEVENTURA

1. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones específicas para la prestación del servicio de desarrollo de una aplicación informática en entorno SaaS que permita la solicitud (módulo usuario) y la tramitación (módulo de gestión) de las becas y ayudas al estudio del Cabildo de Fuerteventura, en sus modalidades de beca de estudios en la isla y beca para estudios fuera de la isla, así como su implantación.

Además, conforman el objeto del contrato el mantenimiento y soporte técnico por tres años y el alojamiento en servidores.

La aplicación informática debe satisfacer la necesidad de automatizar y simplificar el procedimiento administrativo que se sigue en la tramitación de las solicitudes de beca de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y los principios del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

2. FUNDAMENTACIÓN

Las becas y ayudas al estudio conforman un elemento esencial de la actividad del Servicio de Educación y Juventud, que se ha visto incrementado por la situación socioeconómica que atraviesa el conjunto de la sociedad como consecuencia de la crisis provocada por la pandemia de la COVID-19.

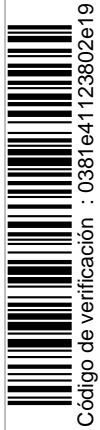
En los últimos años se han producido cambios sustanciales, primero con la publicación en el BOP nº 151 del 16 de diciembre de 2019 y, posteriormente, a través del BOP nº 138 de 16 de noviembre de 2020.

Ambas modificaciones vinieron a crear nuevas líneas de beca, flexibilizar algunos requisitos o reducir documentación.

En el curso 2020/2021 se ha tramitado la primera convocatoria de becas con un sistema completamente telemático que ha venido a facilitar a los ciudadanos la tramitación de su solicitud de ayuda.

En este sentido, se han recibido un total de 4.060 solicitudes de beca, unas 1.032 más que en el curso 2019/2020. Un incremento considerable provocado por las nuevas líneas de beca, pero también por la simplificación en el procedimiento de solicitud.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554555760522024 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 0381e41123802e19



Las especiales circunstancias del año 2020 propiciaron la formalización de un contrato menor para la puesta en marcha de una plataforma en entorno web (SaaS) para la solicitud y tramitación de las solicitudes de beca.

Por parte del Servicio de Educación y Juventud ha quedado constatado la agilidad que aporta al procedimiento esta forma de solicitud.

3. DESCRPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El desarrollo de la aplicación se estructura en dos partes bien definidas y con fines distintos, de manera que ha de existir un portal web de tramitación para los gestores (privado) y una página web de solicitud y seguimiento para los usuarios (público).

La aplicación realizada por la entidad adjudicataria será de titularidad del Cabildo y se deberá facilitar el código fuente y cualquier otro código que se precise de la misma al Cabildo.

Aplicación de solicitudes

Se trata de una página web pública con una parte abierta a modo de index en el que se muestran las convocatorias abiertas y un breve resumen de cada una de ellas, además de un formulario de contacto.

En la misma web, habrá un botón para la creación de una cuenta de usuario que será única y permanente para cada usuario por DNI.

El formulario de creación de cuenta de usuario deberá contar, al menos, con los siguientes datos:

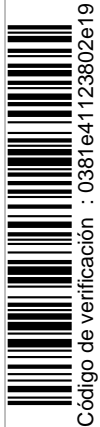
- Nombre
- Primer apellido
- Segundo apellido
- Tipo de documento (DNI o NIE)
- N° de documento (DNI o NIE)
- N° de soporte /IDESP/IXESP
- Fecha de nacimiento
- Dirección postal
 - Calle y número
 - Código Postal
 - Municipio
- Teléfono
- E-mail

Además de consentimiento sobre tratamiento de datos personales y declaración de la veracidad de los datos propios o de terceros que introduzca en el proceso de solicitud de la beca.

El usuario recibirá un e-mail de confirmación de creación de la cuenta. Deberá tener la posibilidad de recuperar contraseña vía e-mail y SMS.

Cuando existan convocatorias abiertas, el usuario podrá solicitar una nueva o conocer el estado de sus solicitudes anteriores.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554555760522024 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 0381e41123802e19



La solicitud se dividirá en diferentes apartados:

- Datos personales (se mantienen los mismos puestos que en el registro del usuario).
- Datos académicos:
 - Deberá elegir el tipo de estudios para el que solicita la beca (desplegable).
 - Centro de estudios (desplegable).
 - Curso actual (desplegable).
 - Nota (rellenable numérico).
 - Créditos matriculados y créditos superados (rellenable numérico).

- Datos de los miembros que componen la unidad familiar.
 - Campos idénticos a los del registro de solicitante.
 - Situación laboral.
 - Estado civil. Sí Divorciado deberá cumplimentar una serie de datos relativos a la custodia y pensión de alimentos.

- Autorizaciones y Declaración Jurada.

- Documentación.
 - La documentación vendrá determinada por las condiciones particulares del solicitante.

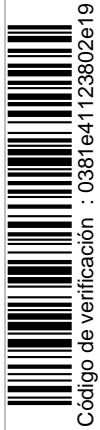
El sistema solicitará a los usuarios que cumplimenten la solicitud toda aquella documentación necesaria para la presentación teniendo en cuenta tanto la documentación general exigida en la convocatoria como la documentación específica derivada de la información que cumplimente el usuario. Por tanto, el sistema solicitará al usuario:

- Documentación general de la convocatoria especificando uno a uno todos los documentos a aportar.
- Documentación específica derivada de las condiciones indicadas por el solicitante.

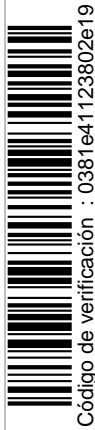
Los documentos deben poder subirse, al menos, en formato pdf y doc.

La estructura de la solicitud es, a modo de ejemplo, la siguiente:

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554555760522024 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 0381e41123802e19



Código de verificación : 0381e41123802e19

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=0381e41123802e19>

Categoría	Subcategoría	Campo	Tipo	Obligatorio	Intermediación
Datos personales		Nombre	texto	Sí	
		Primer apellido	texto	Sí	
		Segundo apellido	texto	Sí	
		DNI	Alfanumérico	Sí	Sí
		Nº Soporte DNI	Texto	Sí	Sí
		Fecha de nacimiento	Fecha	Sí	
		Dirección (calle y número)	Alfanumérico	Sí	
		Municipio	Desplazable	Sí	Sí
		Código postal	Númérico	Sí	
Datos académicos		¿Ha residido en municipio distinto al actual en los últimos dos años? En caso afirmativo indique en cuál.	Select No/Municipios	Sí	Sí
		Víctima de violencia de género	Select SI/NO	Sí	Sí
		Tipo de estudios	Desplegable	Sí	
Datos económicos	Unidad familiar	Centro de estudios	Texto	Sí	
		Estudios	texto	Sí	
		Matrícula oficial	PDF	No	
		Solicitante emancipado	Select SI/NO	Sí	
		Miembros totales (solicitante + padres + hermanos solteros menores de 25 años que convivan en el domicilio y mayores cuando se trate de discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales, así como los acendientes de los padres)	Númérico	Sí	

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554555760522024 en <http://sede.cabildofuer.es>

Firmado por: Elsa Luz Quesada Aguiar

Fecha: 21-09-2021 15:48:15

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección <http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do>



Código de verificación : 0381e41123802e19

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=0381e41123802e19>

	Familiar 1		Nombre	texto	Sí	
			Primer apellido	texto	Sí	
			Segundo apellido	texto	Sí	
			DNI	Alfanumérico	Sí	Sí
			Nº Soporte DNI	Texto	Sí	Sí
			Fecha de nacimiento	Fecha	Sí	
			Estado civil	Desplegable	Sí	
			Renta 2019 (casillas 435-597)	Número	No	
Deducciones	Discapacidad	Solicitante Hermano que conviva en el domicilio	Grado	Select No/33%/65% / 75%	No	Sí
			Grado	Select No/33%/65% / 75%	No	Sí
	Familia Numerosa		Datos del hermano (Nombre, Apellido1, Apellido2, DNI, Universidad)	Select No/General / Especial	No	Sí
				Select SI/NO	No	
Declaración jurada	Hermanos que estudian en Universidad			Select SI/NO	No	
			Orfandad simple (un solo progenitor)	Select SI/NO	No	
	Orfandad absoluta		He leído y acepto las bases por las que se rige la presente convocatoria. No anularé la matrícula del curso objeto de la convocatoria. Concurriré a los exámenes de, al menos el 30% de los créditos que se haya matriculado en caso de solicitar la beca de estudios fuera de la Isla para universitarios. Concurriré a los exámenes de, al menos el 60% de los créditos que se haya matriculado, en caso de solicitar la beca de alojamiento. Conozco que no serán aplicadas a la renta de la Unidad Familiar aquellas	Select SI/NO	Sí	

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554555760522024 en <http://sede.cabildofuer.es>

Firmado por: Elsa Luz Quesada Aguiar

Fecha: 21-09-2021 15:48:15

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección <http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do>



Código de verificación : 0381e41123802e19

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=0381e41123802e19>

Alta de terceros			<p>deducciones que no sean demostradas con los documentos pertinentes. Acepto la beca que se me pueda conceder, una vez dictada la resolución y acepto el abono de esta. Todos los datos incorporados a la presente solicitud se ajustan a la realidad y que, de resultar probado, que no son ciertas las circunstancias declaradas, podré incurrir en responsabilidad por falsedad u ocultación.</p> <p>Conozco que todos los documentos referentes a esta convocatoria (subsanción de documentos, resoluciones provisionales y definitivas) se publicarán en la página web del Cabildo Insular de Fuerteventura en el apartado: Becas, ayudas y subvenciones y en los Tablones de Anuncios Oficiales del Cabildo Insular. (MARCAR LO QUE PROCEDA):</p> <p>0 No poseo estudios del mismo nivel o superiores a los que curso en la actualidad.</p> <p>0 Sí poseo estudios del mismo nivel o superiores a los que curso en la actualidad.</p>	Adjuntar PDF	PDF	No
------------------	--	--	--	--------------	-----	----

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554555760522024 en <http://sede.cabildofuer.es>

Firmado por: Elsa Luz Quesada Aguiar

Fecha: 21-09-2021 15:48:15

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección <http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do>



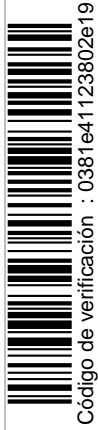
Tratamiento de datos de carácter personal

Con la presentación de esta solicitud y de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el derecho a no aportar documentos al procedimiento, se autoriza la consulta u obtención de aquella documentación que haya sido elaborada por cualquier Administración salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

En este sentido, el CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA consultará, a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, los documentos necesarios para la resolución del procedimiento al que se refiere el presente formulario y que se citan a continuación:

- A la Dirección General de Policía, los datos de identidad.
- Al Instituto Nacional de Estadística, los datos de empadronamiento.
- A la Agencia Tributaria, los datos de renta a efectos de becas.
- A la CRUE, los datos de matrícula universitaria.
- Al Gobierno de Canarias, los datos de matrícula y calificaciones.
- Al Ministerio de Educación los datos de títulos universitario y no universitarios.
- Al Ministerio de Administraciones Públicas, los datos de discapacidad, datos de familia numerosa y de escolarización.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554555760522024 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 0381e41123802e19

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://plyca.cabildofuer.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=0381e41123802e19>

Firmado por: Elsa Luz Quesada Aguiar

Fecha: 21-09-2021 15:48:15

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección <http://plyca.cabildofuer.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do>



Código de verificación : 0381e41123802e19

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=0381e41123802e19>

<p>Información sobre el tratamiento de datos personales</p>		<p>Responsable del tratamiento: Servicio de Educación y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura. Calle Primero de Mayo, 39. 35600 Puerto del Rosario.</p> <p>Delegada de Protección de Datos: Nombre y apellidos responsable, correo electrónico de contacto: dprotecciondedatos@cabildofuer.es</p> <p>Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de su solicitud.</p> <p>Legitimación del tratamiento: RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</p> <p>Destinatarios: No están previstas comunicaciones de datos.</p> <p>Transferencias internacionales: No hay transferencia internacional de datos prevista.</p> <p>Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo.</p>			
---	--	--	--	--	--

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554555760522024 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 0381e41123802e19

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigo/verificacion=0381e41123802e19>



		<p>Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Cabildo Insular de Fuerteventura, sito en la calle Primero de Mayo, nº 39, CP 35600, Puerto del ROSARIO o a la dirección de correo electrónico dprotecciondedatos@cabildofuer.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.</p>			
--	--	---	--	--	--

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554555760522024 en <http://sede.cabildofuer.es>

Firmado por: Elsa Luz Quesada Aguiar

Fecha: 21-09-2021 15:48:15

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección <http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do>



En relación con la intermediación habrá de realizarse manera sincrónica mediante interconexión con la plataforma de intermediación de datos de acuerdo con el Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos.

El intercambio de información debe ser inmediato de manera que sobre la marcha se valide, por ejemplo, el nº de DNI y nº de soporte introducidos por el usuario. El Cabildo de Fuerteventura facilitará acceso seguro a la base de datos de terceros, de manera que la plataforma debe comprobar si el solicitante figura de alta; además de mostrarle los cuatro últimos dígitos de la cuenta bancaria para que la rectifique en caso de que no coincida.

El usuario podrá guardar el borrador de solicitud y modificarlo cuantas veces desee antes de su envío.

Los criterios de adjudicación, baremos, umbrales de renta, deducciones y, en general, cualquier aspecto técnico habrán de sujetarse a lo dispuesto en la Bases reguladoras de las becas y ayudas de estudio del Cabildo de Fuerteventura.

Presentación de solicitudes

La presentación llevará asociado varios pasos:

- Comprobación y aviso al solicitante de documentación pendiente de aportar.
- Paso de revisión de datos por parte del solicitante.
- Firma mediante envío de SMS de confirmación para la presentación de la solicitud.
- Envío de correo electrónico de confirmación del registro con resumen del contenido de la solicitud.

Una vez que la solicitud haya sido registrada, el usuario podrá seguir aportando documentación, pero nunca modificar los datos introducidos.

Revisión de la solicitud

Tras la presentación de la solicitud, se realizará la revisión de la información introducida por el solicitante. Al objeto de facilitar esta labor, el sistema identificará la información obligatoria y permitirá al Servicio determinar su validez.

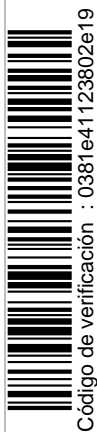
Se tendrá en cuenta la documentación necesaria para cada colectivo, únicamente solicitando validar la que corresponda.

El sistema deberá registrar aquellos aspectos que hayan sido catalogados como no válidos. Tras la revisión de la solicitud por parte del Servicio, pueden darse 2 posibles escenarios:

- La solicitud es correcta y se procede a su concesión. Se procederá, automáticamente, al cálculo de la cuantía y a la concesión de la subvención.
- Se detectan incidencias y se requiere realizar una subsanación. En caso de tener información definida como no válida, el sistema automáticamente continuará el flujo generando la correspondiente subsanación.

Subsanación de la solicitud

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554555760522024 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 0381e41123802e19



El usuario puede ser requerido por algún gestor para que aporte nueva documentación. Además, el propio sistema deberá realizar requerimientos masivos automáticos, de manera que por ejemplo si la residencia no resulta validada por la consulta al INE, se generará un requerimiento automático para que aporte el certificado de empadronamiento emitido por su Ayuntamiento de residencia.

El requerimiento se notificará mediante envío de correo electrónico con sucinta referencia y concediendo un plazo de diez días hábiles para acceder al contenido de la notificación. Para poder abrir la notificación deberá hacerse a través del envío de un SMS con un código. Desde la apertura de la notificación, el interesado tiene un plazo de diez días hábiles para aportar la documentación que se le requiere.

En caso de que el interesado no aporte la documentación, se le dará por desistido.

Cálculo de la cuantía

Se calculará el importe de la ayuda correspondiente para el solicitante según los criterios establecidos en las bases reguladoras, basándose en la información facilitada por el solicitante.

Este cálculo se realizará automáticamente una vez que la solicitud esté completa y no requiera de comprobaciones por parte de los gestores. Al realizarse la concesión se emitirá notificación al interesado y se asociará a una remesa.

Remesa de solicitudes concedidas

Cada concesión se irá añadiendo automáticamente a una remesa abierta en ese momento (una para estudios en la isla y otra para estudios fuera de la isla). La remesa se cerrará por orden del rol de administrador y con ella podrá generar listados en formato CSV o XLS con los campos que se definan a la hora de su generación. En cualquier caso, los listados deben contener DNI completo y DNI anonimizado según lo establecido en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como indicar si es o no víctima de violencia de género.

Con el cierre de una remesa, el sistema deberá abrir otra automáticamente a la que se irán asociando las nuevas concesiones de beca.

Becas denegadas

Cuando por los datos aportados y tras el cálculo de la renta de la unidad familiar, la beca resulte para denegar, deberá pasar a estado "Propuesta para denegar" y requerirá la validación de un gestor.

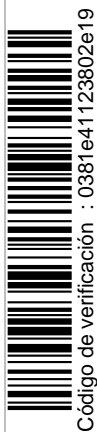
Una vez que el gestor haya validado la denegación de la beca se notificará al interesado.

Notificaciones

Las notificaciones de concesión y denegación se realizarán a través del envío de un correo electrónico al interesado, con un enlace para acceder a consultar la notificación. Para poder abrir la notificación deberá hacerse a través del envío de un SMS con un código. Se entenderá notificado una vez transcurridos diez días hábiles desde el envío del correo electrónico de puesta a disposición de la notificación.

En el caso de la denegación de beca, desde la apertura de la notificación el interesado tiene diez días hábiles para formular alegaciones (mediante registro general del Cabildo de Fuerteventura). Superado ese plazo, el gestor deberá validar que el interesado no ha formulado alegaciones para declarar denegada de manera definitiva la solicitud de beca. Deberá existir un cuadro de mandos en el que los gestores vean las notificaciones de denegación, fecha de notificación, fecha de acceso y si está agotado o no el plazo de alegaciones.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554555760522024 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 0381e41123802e19



El rol de administrador tendrá acceso al diseño de las plantillas de notificación. Las plantillas se diseñarán en formato doc o docx. La notificación al usuario se enviará en formato PDF y con firma electrónica. La firma electrónica podrá hacerse de manera individual o con selección masiva de documentos para firmar.

El documento de notificación firmado debe integrarse en la aplicación de tramitación de expedientes del Cabildo de Fuerteventura de manera que lleve incorporado un número de CSV para la validación del documento.

Renuncias

Los interesados podrán renunciar a su beca, en el plazo de diez días hábiles desde la recepción de la notificación de concesión, por lo que habrá de habilitarse una sección al efecto.

Portal de gestión

Se trata de un portal web en el que se gestionarán las solicitudes. El portal dispondrá de varios roles:

- Administrador: podrá crear otros usuarios y establecerá parámetros comunes como códigos de subsanación y denegación, así como crear y modificar estados de expedientes. Desde este rol se podrán crear los listados para subsanación y resolución.
- Gestores: podrán tramitar las solicitudes de beca.
- Jefatura: podrá consultar todas las solicitudes y deberá tener un portafirmas para la firma electrónica de las notificaciones.

Deben quedar registrados los movimientos que realice cada gestor en cada expediente de beca, además el gestor podrá asignarse o se le podrán asignar expedientes concretos.

En el portal de gestión debe existir un cuadro de mandos con una visión general de los expedientes y solicitudes presentadas.

En la vista general de expedientes habrá filtros con, al menos, las siguientes opciones de búsqueda y filtrado:

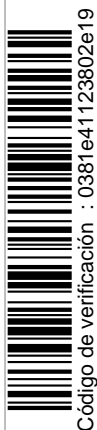
- Tipo de beca
- Modalidad de estudios
- Estado del expediente
- Apellidos
- Nombre
- DNI
- Estado de cada una de las validaciones
- Número de resolución
- Padres divorciados
- Municipios
- Estudiantes en primer año

Cada expediente contendrá un campo para dejar anotaciones por parte de los gestores.

Desde cada expediente debe existir la posibilidad de realizar envío de correo electrónico al interesado, además de un sistema de plantillas de mensajes.

La parte superior de la vista web de cada expediente mostrará los datos personales del solicitante, tipo de estudios, modalidad de beca, el estado del expediente, gestor asignado, puntos por renta y rendimiento académico, si tiene derecho o no a la beca.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554555760522024 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 0381e41123802e19



El gestor podrá hacer cambios en la solicitud de beca, pero en cualquier caso debe crearse una copia de seguridad con la solicitud original formulada por el interesado.

4. METODOLOGÍA EN LA ELABORACIÓN DE LOS TRABAJOS

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Cabildo de Fuerteventura a tales efectos, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos, y herramientas utilizadas para resolverlos.

Si como prestación complementaria se ofrecen aplicaciones informáticas, metodologías o herramientas, la empresa deberá garantizar el mantenimiento correctivo de las mismas hasta la garantía o la finalización del contrato o la renovación en su caso; así como las licencias de uso de carácter ilimitado en el tiempo, y sin contraprestación económica alguna.

Plazo de entrega e implantación

El plazo máximo de entrega e implantación es de tres meses desde la formalización del contrato.

Comunicaciones entre el adjudicatario y la Consejería

El adjudicatario deberá facilitar, además de una dirección de correo electrónico, un número de teléfono que permita contactar con el responsable del contrato, o en su ausencia, con la persona que lo sustituya.

Formación

La empresa adjudicataria deberá destinar, al menos, una bolsa de 40 horas para la formación al personal que designe el Cabildo de Fuerteventura en el manejo de la plataforma, tanto en el portal de gestión como el de solicitudes.

Al menos un 50% de las horas de formación deberá ser presencial en las instalaciones del Servicio de Educación y Juventud del Cabildo de Fuerteventura en horario de mañana y en días laborales.

Accesibilidad

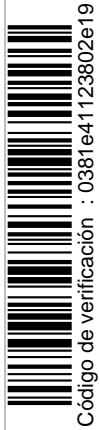
Los trabajos de desarrollo asociados a este contrato, bien vía administración de contenidos, mantenimiento correctivo, evolutivo o desarrollo, si lo hay, deberán tener en cuenta lo establecido en el RD 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público y por lo tanto aplicará la norma "EN 301 549 V2.1.2 (2018-08). Requisitos de accesibilidad para los productos y servicios de las TIC" equivalente a cumplir todos los requisitos de nivel A y AA de las WCAG 2.1 ."

El adjudicatario se compromete a incluir con las entregas de contenidos o software correspondientes, certificado de cumplimiento de las normas de Accesibilidad según el nivel AA de las WCAG 2.1.

El adjudicatario igualmente deberá describir con que herramientas y de qué manera ha validado dicho cumplimiento.

El adjudicatario caso de no poder por cuestiones técnicas obtener la Accesibilidad según el nivel AA de las WCAG 2.1. deberá justificar las razones por las que no ha podido cumplir dicha exigencia.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554555760522024 en <http://sede.cabildofuer.es>





Esquema Nacional de Seguridad

El adjudicatario asumirá el cumplimiento de lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010, de 8 enero - ENS) en lo referido a la adopción de medidas de seguridad de los servicios prestados, en concreto todo lo referente a la protección de las aplicaciones informáticas. Se tendrá en cuenta la aplicación de las medidas de seguridad establecidas en el Anexo II del ENS, a una o varias dimensiones de seguridad y según el nivel determinado en cada caso.

Documentación de los trabajos

Como parte de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a generar toda la documentación de las actividades realizadas: adaptaciones a manuales de usuario final, de explotación y administración, documentación de divulgación, incidencias que se detecten y que sean objeto de mantenimiento y soporte preventivo que se identifique, así como los tiempos dedicados a la resolución de las mismas.

La documentación a tal efecto quedará en propiedad exclusiva del Cabildo de Fuerteventura sin que el adjudicatario pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de este centro directivo, que la daría en su caso previa petición formal del adjudicatario con expresión del fin.

Protección de datos

Cuando los productos o servicios sean empleados o conlleven de manera directa o indirecta el tratamiento de datos de carácter personal, el adjudicatario deberá sujetarse adicionalmente a los preceptos legales en materia de protección de datos personales recogidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

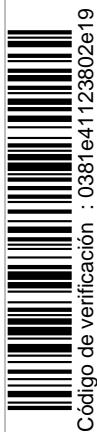
Además, deberán cumplir el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD).

Se deberá aplicar a los tratamientos de datos personales la protección de datos desde el diseño y por defecto, siendo obligatorio incorporar los requisitos de privacidad desde las primeras etapas del diseño de los desarrollos y ya que integrar las garantías para la protección de los derechos y libertades de los ciudadanos con relación a sus datos personales desde las primeras etapas del desarrollo es un requisito legal incluido dentro del RGPD.

Para garantizar la privacidad desde el diseño se utilizará un enfoque orientado a la gestión del riesgo y de responsabilidad proactiva para establecer estrategias que incorporen la protección de la privacidad a lo largo de todo el ciclo de vida del objeto. Por ciclo de vida del objeto se entiende todas las etapas por las que atraviesa este, desde su concepción hasta su retirada, pasando por las fases de desarrollo, puesta en producción, operación, mantenimiento y retirada. Más aun, implica que se tengan en cuenta, no sólo la aplicación de medidas de protección de la privacidad en las etapas tempranas del proyecto, sino que además se contemplen también todos los procesos y prácticas de negocio involucrados en el tratamiento de datos asociado, logrando así una verdadera gobernanza de la gestión de los datos personales por parte de las organizaciones.

El adjudicatario deberá realizar las acciones necesarias para concienciar regularmente al personal acerca de su papel y responsabilidad para que la seguridad del sistema y de los servicios prestados alcance los niveles exigidos. Se formará regularmente al personal en aquellas materias que requieran para el desempeño de sus funciones, en cuanto al servicio prestado.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554555760522024 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 0381e41123802e19



El contratista tratará los datos conforme a las instrucciones que le indique el responsable del tratamiento de acuerdo con el artículo 28.3 del RGPD, que no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figure en el objeto del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

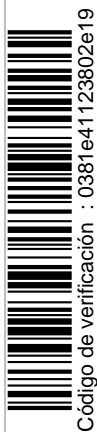
A la finalización del contrato, según el criterio o indicación de este Cabildo, el equipo prestador del servicio procederá a destruir o a devolver al Cabildo de Fuerteventura toda la información confidencial o cualquier dato de carácter personal que haya sido susceptible de ser tratado durante la prestación del servicio, independientemente de que haya sido de forma escrita, grabada o empleando cualquier otro soporte en que pudiera recogerse.

La destrucción o devolución de la información confidencial o cualquier dato de carácter personal no exonerará al equipo prestador del servicio de su obligación de tratar dicha Información Confidencial como estrictamente confidencial aún finalizada la relación convencional existente entre las mismas.

5. ACLARACIONES AL PLIEGO

Para cualquier duda o aclaración sobre los aspectos técnicos del presente pliego, los interesados podrán dirigirse por correo electrónico a la dirección educacion@cabildofuer.es, con indicación de los datos de contacto y dirección electrónica de respuesta.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554555760522024 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 0381e41123802e19