



Referencia:	2022/00001867Z
Asunto:	CONTRATO DE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS BECAS EN ESPECIE DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE GESTIÓN DE BECAS EN ESPECIE PARA LA INMERSIÓN LINGÜÍSTICA

1.OBJETO DEL CONTRATO

La contratación tendrá por objeto la gestión material de cursos de inmersión lingüística con las siguientes características:

I.- Beca de inmersión lingüística: Está enfocada al aprendizaje online del inglés y terminan con una inmersión lingüística de cuatro semanas de duración mínima en Irlanda. Está dirigido al alumnado que el año de disfrute de la beca, esté en 4º de Educación Secundaria Obligatoria.

Se establecen los siguientes cursos, destino y número de becas:

MODALIDAD	DENOMINACIÓN	IMPORTE
BECA INMERSIÓN LINGÜÍSTICA	25 becas que constan en: 1 curso de estudios en inglés online de 6 meses + 4 semanas de inmersión en Irlanda	136.990 euros

El número de participantes es estimativo, no mínimo, y su concreción dependerá de la resolución del concurso de becas a convocar por el Cabildo de Fuerteventura. Por tanto, la ejecución puede quedarse desierta o efectuarse con un número inferior de participantes. En consecuencia, la entidad licitadora deberá disponer de medios materiales y personales suficientes para ejecutar respecto de dicho número posible de participantes.

La identificación de las personas participantes y la determinación del número de los mismos se comunicará a la entidad adjudicataria una vez finalizado el procedimiento de resolución del concurso de becas a convocar por el Cabildo de Fuerteventura.

El curso de inglés en formato online con una duración de seis meses, desde 01 de febrero de 2023 hasta el 31 de julio de 2023 acompañado de una inmersión lingüística en inglés, que se desarrollará durante las cuatro semanas del mes de agosto de 2023, tras la superación del curso online, en un centro educativo en Irlanda. La persona participante se alojará en régimen de familia, disfrutando en su integridad de la manutención en pensión completa necesaria. La alimentación ofrecida deberá ser variada, equilibrada y adecuada, en su caso, a posibles enfermedades del

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=7dbcfb0dd136d132>



beneficiario que afecten a la alimentación, tales como: diabetes, celiaquía, intolerancia a la lactosa, así como a opciones personales del beneficiario como el vegetarianismo o veganismo.

Los centros educativos deberán presentar las características y cualidades estandarizadas de la red educativa pública del país de destino.

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DE CONTRATACIÓN

La realización de la beca comenzará con un **curso de inglés en formato online**, con una duración de 6 meses, desde el 01 de febrero de 2023 hasta el 31 de julio de 2023. Previo a la realización del curso se realizará una prueba de nivel de inglés de los beneficiarios, en función de la cual se determinará la asignación del alumnado en el nivel correspondiente, usando como referencia el Marco Común de Referencias para las Lenguas (MCER), siendo los niveles A2 o B1. El curso tendrá las siguientes características:

- 16 sesiones de hora y media cada una a través de plataforma virtual.
- Material didáctico y de apoyo según el nivel del beneficiario A2 o B1.
- Actividades en plataforma virtual.
- Simulacros de examen para evaluar el progreso y recibir feedback.
- Taller de habilidades comunicativas en inglés de 35 horas en total, dividiéndose en:
 - 3 horas de clase en directo con el grupo integro de los beneficiarios de la beca;
 - 30 horas de aula virtual en la plataforma;
 - Actividades en plataforma virtual.
 - 2 sesiones de 1 hora, de tutoría individual privada para cada beneficiario.

Si bien se define esta parte del contrato como un curso de inglés formato online, no se infiere a que se realice un único curso de inglés online al que asistirán todos los usuarios. Por lo que cualquier mención, tanto en este pliego como en cualquier documento relacionado con este contrato, que haga mención a las palabras "curso de inglés formato online" se entenderá a los cursos de inglés formato online, que tendrá como participantes no menos de 5 y no más de 8 participantes.

El licitador deberá conocer que elementos del hardware de los beneficiarios podrían afectar directamente a la navegación, la búsqueda, la interacción comunicativa, el ingreso de texto y la lectura en la plataforma. El licitador, a la hora de desarrollar la plataforma virtual en la que se realice el curso deberá tener en cuenta que pueda ser utilizada por todos los beneficiarios para lograr los objetivos concretos del curso con eficiencia, eficacia y satisfacción. En dicho entorno, se debe tener en cuenta, por un lado, la diversidad de dispositivos de los beneficiarios, es decir hardware con diferentes características de pantallas, periféricos de entrada, procesamiento, almacenamiento y carga; y, por otro lado, una serie de

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132



problemas de usabilidad, como por ejemplo en los dispositivos de pantalla pequeña interactuar con alguna zona específica en la interfaz o acceder a un contenido gráfico complejo o en gran formato. Todos estos elementos se emplearán para la usabilidad en el entorno multidispositivo de la plataforma.

Los beneficiarios de la beca de inmersión lingüística realizarán una prueba de nivel, que realizará la empresa licitadora físicamente en Fuerteventura o por causas justificadas se podrá realizar online. Esta prueba será diseñada por la empresa licitadora, previo visto bueno de la persona responsable del contrato, abarcando las cuatro habilidades competenciales del inglés: *listening, speaking, reading y writing* y del nivel A2 y B1.

Como resultado de esta prueba la empresa licitadora asignará, a cada beneficiario en el curso de inglés que le corresponda según su nivel de inglés ya sea A2 o B1. Los cursos tendrán un mínimo de 5 participantes no pudiendo superar los 8 participantes por curso.

Las 16 sesiones de hora y media, el material didáctico y de apoyo según nivel, los simulacros de examen así como el feedback, el Taller de Habilidades comunicativas en inglés de 35 horas (que consta, en principio de 3 horas de clase en directo con el grupo integro de los beneficiarios de la beca, las 30 horas de aula virtual en la plataforma, las 2 sesiones de tutoría individual privada de cada beneficiario y las actividades en la plataforma virtual) deberán recoger los aspectos específicos a cada nivel de inglés, expuestos en los cuadros que se enumeran a posteriori, en una programación didáctica del curso de inglés ajustada a cada nivel. Asimismo, en un anexo aparte se deberá detallar el Taller de Habilidades Comunicativas. Los contenidos iniciales se ajustarán y definirán de acuerdo con el nivel de los grupos y la evolución natural de cada participante.

NIVEL A2	NIVEL B1
<p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Producción en general: realizar una descripción o presentación sencilla de personas, condiciones de vida o trabajo, actividades y rutinas diarias y hábitos, cosas que le gustan o no le gustan, en una breve lista de frases y oraciones sencillas. Monólogo sostenido. <p>Descripción de experiencias:</p>	<p>COMPRENSIÓN ORAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://plyca.cabildofuer.licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=7dbcfb0dd136d132>



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=7dbcfb0dd136d132>

describir a su familia, sus condiciones de vida, sus estudios y su trabajo actual o más reciente, aspectos cotidianos de su entorno (por ejemplo, personas, lugares).

- Describir personas, lugares y posesiones en términos sencillos.
- Decir qué cosas se le dan bien y no tan bien (por ejemplo, deportes, juegos, habilidades, asignaturas).
- Hablar brevemente sobre planes para el fin de semana o durante sus vacaciones. Contar una historia o describir algo mediante una sencilla lista de diferentes elementos.
- Realizar descripciones breves y básicas sobre eventos y actividades, actividades pasadas y experiencias personales.
- Utilizar lenguaje descriptivo sencillo para realizar breves afirmaciones y comparaciones sobre objetos y posesiones.
- Monólogo sostenido. Dar información, dar indicaciones sencillas para ir de un lugar a otro, utilizando expresiones básicas como “torcer a la derecha” y “siga todo recto”,

actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada, o una ceremonia pública).
- Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.
- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de esta (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=7dbcfb0dd136d132>

<p>acompañadas de conectores de secuencia como “primero”, “luego”, y “a continuación”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monólogo sostenido. Argumentación (por ejemplo, en un debate): presentar su opinión en términos sencillos, siempre que se le escuche con paciencia y explicar gustos y preferencias recurriendo a comparaciones sencillas y directas. Declaraciones públicas: realizar declaraciones ensayadas, muy breves, de contenido predecible y aprendido, que resulten inteligibles para oyentes dispuestos a concentrarse. • Hablar en público: realizar presentaciones breves, básicas y ensayadas que versen sobre asuntos conocidos y cotidianos y dar razones y explicaciones breves sobre opiniones, planes o acciones. • Responder a preguntas breves y sencillas si puede pedir que se repitan y si es posible recibir ayuda con la formulación de su respuesta. <p>COPRODUCCIÓN TEXTOS ORALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coproducción en general: 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua. — Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho. • Identificar los puntos principales y detalles
---	---

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=7dbcfb0dd136d132>

<p>comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieran un intercambio sencillo y directo de información y que traten asuntos conocidos y cotidianos relativos al trabajo y al tiempo libre. Desarrollarse en intercambios sociales muy breves, si bien casi nunca compren- de lo suficiente como para mantener una conversación por su cuenta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interactuar con soltura razonable en situaciones estructuradas y conversaciones breves, siempre que el interlocutor colabore, si es necesario. • Desarrollarse en intercambios cotidianos sin un gran esfuerzo, realizar y responder preguntas e intercambiar ideas e información sobre temas conocidos en situaciones cotidianas predecibles. • Comprender a un interlocutor: comprender un discurso directo y articulado en lengua estándar y con claridad y lentitud en intercambios y conversaciones sencillas sobre 	<p>relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha
--	---

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer>



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=7dbcfb0dd136d132>



<p>temas cotidianos y conocidos; hacer que comprenda, si el interlocutor tiene paciencia y si puede pedir que se repitan y si es posible recibir ayuda con la formulación de su respuesta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación: desenvolverse en intercambios sociales muy breves, si bien casi nunca comprende lo suficiente como para mantener una conversación por sí mismo, aunque el interlocutor puede hacer que comprenda si coopera. • Utilizar fórmulas de contacto social y cortesía sencillas y cotidianas para saludar y despedirse, dirigirse a las personas, presentaciones y agradecimientos. • Chatear con amigos, colegas o miembros de una familia de acogida, realizando preguntas y comprendiendo las respuestas relacionadas con la mayoría de los asuntos cotidianos. • Realizar y responder a invitaciones, sugerencias y disculpas. • Expresar cómo se siente utilizando expresiones hechas muy básicas. 	<p>comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara. • Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento. <p>EXPRESIÓN ORAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente
--	--

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=7dbcfb0dd136d132>

<ul style="list-style-type: none"> • Expresar gustos y preferencias. • Pedir y ofrecer favores (por ejemplo, prestar algo) y responder si alguien le solicita un favor. • Conversación informal con amigos: intercambiar puntos de vista sobre asuntos prácticos de la vida diaria de forma sencilla cuando el discurso se articule con claridad, lentitud y de forma directa. • Intercambiar opiniones sobre qué hacer, a dónde ir, ponerse de acuerdo con alguien para quedar, y formular y responder a sugerencias. • Expresar opiniones de forma limitada. Identificar el tema general de debate cuando el discurso se articule con claridad y lentitud. • Intercambiar opiniones y comparar cosas y personas utilizando un lenguaje sencillo. • Manifestar acuerdo y desacuerdo. • Conversación formal y reuniones de trabajo: decir lo que piensa sobre las cosas cuando se le interpela 	<p>inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez. • Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales
--	---

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer>



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer.licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=7dbcfb0dd136d132>

directamente en una reunión formal, siempre que pueda pedir que le repitan los puntos clave, si es necesario.

- Seguir, en líneas generales, cambios de tema en conversaciones formales relacionados con su campo de especialización cuando el discurso se articule con claridad y lentitud.
- Intercambiar información relevante y dar su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta de forma directa, si puede recibir ayuda con la formulación de su respuesta y pedir que le repitan los puntos clave, si es necesario.
- Colaborar para alcanzar un objetivo: saber indicar que sigue el hilo de la conversación y el hablante puede hacer que comprenda, si coopera o si puede pedir que repita.
- Comunicarse en tareas cotidianas utilizando frases sencillas para pedir y proveer cosas, obtener información sencilla y para discutir los pasos a seguir y realizar y responder a sugerencias o

y explicar el motivo de un problema (por ejemplo, para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=7dbcfb0dd136d132>



<p>solicitar y dar indicaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interactuar para obtener bienes y servicios: pedir y ofrecer bienes y servicios cotidianos. • Obtener información sencilla sobre viajes, transporte público: autobuses, trenes y taxis; pedir y dar indicaciones para desplazarse a un lugar y comprar billetes y obtener información sencilla y no especializada en oficinas de turismo. • Preguntar sobre cosas y realizar transacciones sencillas y cotidianas en tiendas, oficinas de correo o bancos. • Ofrecer y recibir información relativa a cantidades, números, precios, etc. • Realizar compras sencillas expresando lo que quiere y preguntando por el precio. • Pedir comida. • Indicar que algo está mal; por ejemplo, "La comida está fría" o "No hay luz en mi habitación". • Pedir una cita médica presencialmente y entender la respuesta. • Indicar en lenguaje sencillo la causa de un problema a un 	<p>argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias. • Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas
--	---

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=7dbcfb0dd136d132>



<p>profesional de la salud, usando quizás gestos y lenguaje corporal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intercambiar información: comunicarse en tareas sencillas y cotidianas que requieren un intercambio de información sencillo y directo. • Intercambiar información limitada sobre gestiones cotidianas y habituales. • Formular y responder preguntas relativas a hábitos y rutinas, actividades laborales y de tiempo libre, experiencias y actividades en el pasado y planes e intenciones. • Pedir y dar indicaciones relativas a un mapa o plano o sobre cómo llegar a un lugar. • Pedir y proporcionar información personal. • Formular y responder a preguntas sencillas sobre eventos; por ejemplo, preguntar dónde y cuándo tuvo lugar, quién y cómo fue. • Entrevistar y ser entrevistado: responder a preguntas y afirmaciones sencillas durante una entrevista. • Hacerse entender en una entrevista y transmitir ideas e información sobre temas 	<p>cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.</p> <p>Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral o escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado). • El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición). • El tiempo (ubicación temporal
--	--

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=7dbcfb0dd136d132>



<p>conocidos, siempre que pueda solicitar clarificación ocasionalmente y pueda recibir colaboración por parte del interlocutor para expresarse.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de telecomunicaciones: participar, si se le repite y aclara el discurso, en una conversación telefónica sencilla y breve sobre un asunto predecible con una persona conocida, por ejemplo, sobre horas de llegada; ponerse de acuerdo para quedar. • Comprender mensajes telefónicos sencillos (por ejemplo, “Mi vuelo se ha retrasado. Llegaré a las diez.”), confirmar detalles de este tipo de mensajes y pasar los mensajes por teléfono a otras personas implicadas. <p>LÉXICO: Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico básico relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio;</p>	<p>absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).</p> <ul style="list-style-type: none"> • El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo. • La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición). • El modo. • Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes). • La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación. • Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación. <p>LÉXICO: ● Identificación personal: datos</p>
--	--

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=7dbcfb0dd136d132>

<p>viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; tecnologías de la información y la comunicación.</p>	<p>personales, ocupación, descripción de personalidad y física, gustos y ambiciones. ● Actividades de la vida diaria: en el entorno laboral/educativo, en el hogar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Lengua y comunicación: aprendizaje de idiomas, importancia de los idiomas, comunicación interpersonal y el papel de las tecnologías. ● Tiempo libre y ocio: actividades de ocio, aficiones e intereses (música, televisión, lectura, arte), entretenimiento (radio, televisión, prensa). ● Viajes y vacaciones: lugares, transporte, problemas, vacaciones. ● Salud y cuidados físicos: hábitos de salud e higiene, dieta, enfermedades y lesiones comunes, remedios, partes del cuerpo, cuidados corporales y estéticos. ● Tecnologías de la información y la comunicación: medios de comunicación, publicidad, internet, tecnologías, aparatos tecnológicos e inventos. ● Transporte, bienes y servicios: transporte (público y privado), tráfico, transacciones y servicios básicos (banco, correos, taller mecánico, etc mecánico, etc.).
---	--

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer.es>



El curso se complementará con una **inmersión lingüística en Irlanda** durante el mes de agosto de 2023, de cuatro semanas (mínimo) de duración con curso intensivo de 15 horas semanales, en régimen de familia.

Corresponderá a la entidad adjudicataria, que asumirá todos los gastos que se generan, la realización de todas las gestiones necesarias para la matriculación en el centro educativo extranjero, el traslado hasta el lugar de alojamiento e incorporación a la familia, la manutención, el seguimiento de la actividad y el regreso a Fuerteventura. Se incluyen en todo caso la cumplimentación de los trámites que resulten preceptivos con las administraciones educativas nacional y extranjera y con los organismos competentes para la obtención de asistencia sanitaria pública, en los términos previstos por la legislación vigente.

Para la realización de todas las actividades (curso online y viaje a Irlanda) la entidad adjudicataria deberá contar con un coordinador de tiempo libre (responsable de la actividad), con una titulación de nivel B2 o superior en el idioma del país de destino, que acompañará personalmente a las personas beneficiarias desde el día de salida (en el punto de encuentro que se determine durante la ejecución del contrato) hasta su incorporación a la familia de acogimiento y centro de estudios, durante un período mínimo de una semana. Así mismo, será la persona responsable de informar, organizar y acompañar el regreso a Fuerteventura.

La entidad adjudicataria realizará durante la estancia en Irlanda, un seguimiento personalizado de los beneficiarios y gestionará todo tipo de incidencias que afecten a los mismos durante su estancia en Irlanda, como pueden ser a título enunciativo: asistencia médica u hospitalaria, cambio motivado de la familia con la cual se aloja, etc. A tales efectos, durante la estancia de los beneficiarios en el lugar de destino, deberá estar disponible las 24 horas al día facilitando a los alumnos y a sus familias de origen, un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico.

La entidad licitadora podrá ofertar que una o varias de esas personas con funciones de coordinación continúen realizando las funciones de seguimiento durante un período de hasta dos semanas posteriores a la finalización del plazo mínimo antes indicado, en los términos que concreta el pliego de cláusulas administrativas particulares.

La persona o personas con funciones de coordinación deberá tener experiencia en participar al menos en dos programas de inmersión lingüística y tener expedido certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, dado que el puesto de trabajo implica el contacto habitual con menores.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=7dbcfb0dd136d132>



El alojamiento será de tipo familiar, no pudiendo coincidir más de un hispano parlante en la vivienda (aún participante de otro programa distinto, gestionado o no por la misma entidad adjudicataria). La persona beneficiaria deberá disponer de una habitación individual.

Si la vivienda se encontrase a más de veinte minutos de distancia a pie del centro educativo, la entidad adjudicataria deberá facilitar el transporte hasta el mismo, bien mediante vehículo particular, bien costeando un bono de transporte público.

En los centros educativos no podrán coincidir más de tres participantes de esta beca en especie de inmersión lingüística convocada por el Cabildo de Fuerteventura.

La entidad adjudicataria deberá suscribir o tener suscrito contratos de seguro que ofrezcan la siguiente cobertura durante el período de la beca: 1) Responsabilidad civil para cada persona beneficiaria del programa, por daños o perjuicios materiales, personales y consecuenciales, causados a terceros en el ejercicio de la actividad descrita en el objeto del contrato y 2) Seguro de asistencia en viajes: Accidentes, muerte, enfermedad y asistencia sanitaria de la persona beneficiaria, con necesaria inclusión del traslado medicalizado preciso hasta Fuerteventura.

La entidad adjudicataria deberá participar en las reuniones de información a las personas beneficiarias y sus familias que convoque el Cabildo de Fuerteventura. Se efectuará, al menos, una reunión tras la resolución definitiva del procedimiento de concesión de las becas en especie de inmersión lingüística.

La entidad adjudicataria desarrollará dos pruebas destinadas a evaluar el nivel de destreza idiomática del alumnado beneficiario de la beca. La prueba se realizará de forma presencial con ocasión de la reunión de coordinación con las familias posterior a la resolución de la convocatoria; la segunda se realizará una vez finalizado el programa, pudiendo, a elección de la entidad adjudicataria, tener lugar en Irlanda, en el día o días previstos al regreso a Fuerteventura, o una vez éste haya tenido lugar, de forma online. La opción elegida será comunicada al órgano de contratación con antelación suficiente.

Los resultados de dichas pruebas de nivel serán comunicados al Cabildo de Fuerteventura y a los progenitores, tutores, curadores o representantes legales de la persona beneficiaria.

La entidad adjudicataria asumirá la obligación de traducir la documentación que las personas beneficiarias de la beca hayan de aportar, en orden a la determinación a la matriculación en el centro educativo de destino y la selección de la familiar de residencia.

La determinación de las fechas de desplazamiento al país de disfrute de la beca, de los centros educativos y de las familias de acogida deberá efectuarse y comunicarse al órgano de contratación y a las personas becadas con un mes de antelación a la referida fecha de desplazamiento.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer.es>



La entidad adjudicataria pondrá a disposición de cada persona becada los libros de texto y material escolar necesario. No se incluirá en esta obligación la puesta a disposición de cualquier otro tipo de material como cuadernos, material de escritura, dibujo y similares, ni actividades extraescolares o complementarias de solicitud voluntaria.

Una vez producido el regreso del alumnado beneficiario a Fuerteventura, la entidad adjudicataria elaborará una memoria descriptiva tanto de la ejecución total del contrato como del impacto de las acciones de comunicación, comprensiva de la identificación de puntos débiles y fuertes e indicación de posibilidades de mejora y crecimiento del programa, así como una valoración individualizada por cada una de las personas beneficiarias, en la que se describirá el grado de aprovechamiento de la beca, incidencias surgidas y soluciones aportadas. Esta memoria será presentada no más tarde del 30 de septiembre de 2023.

Para la ejecución de los servicios descritos, la entidad adjudicataria deberá contar con personal suficiente y con aptitudes idóneas para atender las prestaciones del contrato, asumiendo los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal.

En ningún caso podrá considerarse que exista relación laboral alguna entre el personal que aporta el contratista para la prestación del servicio y el Cabildo Insular de Fuerteventura. A tal efecto, la empresa adjudicataria garantiza, a través de su poder de dirección y de sus potestades organizativas y disciplinarias, la correcta calidad y continuidad de los servicios contratados, velando, con sus propios medios, por la correcta prestación de las actividades realizadas por su personal y resolviendo, en definitiva, cualquier incidencia que pudiera producirse.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato. En particular, asumirá la negociación y pago de salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de su personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empresario y empleador. La empresa adjudicataria queda obligada a cubrir las ausencias del personal asignado ante situaciones de enfermedad, vacaciones o cualquier otra eventualidad o contingencia.

Con carácter previo al inicio de cada servicio (Curso de Inglés online y experiencia inmersiva en Irlanda), la empresa adjudicataria deberá acreditar ante la persona responsable del contrato, la afiliación y alta en la Seguridad Social de las personas contratadas laboralmente para cada actividad, aportando la documentación acreditativa de los requisitos exigidos, según la naturaleza del servicio a que va destinado cada profesional.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=7dbcfb0dd136d132>



En los cursos de inglés online, el/la profesional designado/a por la empresa adjudicataria deberá prestar el servicio en el horario que se considere más apropiado a la situación académica de los beneficiarios, con la debida diligencia y respetando las características enumeradas en este pliego.

La empresa deberá asegurar que los desplazamientos del personal para la ejecución del contrato se realicen utilizando los medios de locomoción que permitan la reducción del tiempo empleado al mínimo posible.

Si durante la ejecución, alguien del personal causase baja definitiva, la empresa adjudicataria realizará la sustitución por aquel/la profesional que reúna idénticos requisitos de titulación y capacidad exigidos al primero, mediante propuesta del contratista y con la documentación correspondiente, a la cual deberá prestar conformidad la persona responsable del contrato.

En caso de baja temporal de algunas de las personas responsables del desarrollo de las actividades, el adjudicatario/a deberá proponer la persona que vaya a sustituir, debiendo reunir la capacidad técnica exigida en este pliego.

En estos casos, la empresa adjudicataria deberá proveer su sustitución de forma inmediata, a efectos de evitar perjuicios a los/as destinatarios/as de la actividad. Ante situaciones sobrevenidas que motiven la ausencia de profesionales, si resultase imposible el desarrollo de alguna sesión (imposibilidad material de realizar una sustitución), la empresa adjudicataria deberá comunicar esta circunstancia a los diferentes participantes, con los que contactará a través de la figura de coordinación, y por medio de la cesión autorizada de los datos personales facilitada por el Cabildo Insular de Fuerteventura.

Dentro del sistema de evaluación diseñado por la empresa se producirán una serie de entregables bimensuales entre los que se incluirá, con carácter obligatorio, un documento, a la finalización de las prestaciones objeto del contrato, donde se recojan todas las incidencias, programación didáctica propuestas, evolución de cada nivel de curso, las actuaciones llevadas por el personal contratado por la empresa licitadora, el resultado de los cuestionarios evaluativos al alumnado, la evolución del impacto de las acciones de comunicación y cuantas consideraciones quepa mencionar para la mejora continua del proyecto. La estructura de dicho documento será consensuada entre la empresa adjudicataria y el Servicio de Educación y Juventud.

Como mecanismo de verificación del cumplimiento del curso online, sin perjuicio del memorial final, la empresa adjudicataria facilitará bimensualmente, a través de su coordinador/a una evaluación de cada beneficiario analizando su evolución, la respuesta a la programación didáctica y las posibles medidas correctoras. En dichos documentos deberán constar las horas firmadas y realizadas por cada profesional que servirán para la verificación de las horas de servicio y facturación de la empresa.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132



3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tiene un período anual, comprendiendo las siguientes etapas:

1.- Fase Primera: desde la fecha que se establezca en el documento de formalización del contrato al 31 de enero de 2023. En esta etapa se desarrollarán todas las actividades preparatorias necesarias: asistencia a las reuniones previas a la puesta en marcha del curso en inglés en formato online y a las sesiones informativas con los beneficiarios y padres convocadas por el Servicio de Educación y Juventud del Cabildo Fuerteventura, desarrollo en Fuerteventura de una prueba destinada a evaluar el nivel de destreza idiomática del alumnado beneficiario de la beca, asignación de los grupos de los cursos de inglés online, apoyo y soporte al Servicio de Educación y Juventud en la baremación de las solicitudes. Diseño, elaboración y remisión a la responsable del contrato para verificación por el Servicio de Educación y Juventud, de la programación didáctica y calendarización del curso de inglés (especificando cada nivel de inglés A2 o B1) así como diseño, elaboración y remisión a la responsable del contrato para verificación del Servicio de Educación y Juventud, de la programación didáctica y calendarización del Taller de Habilidades Comunicativas.

2.- Fase Segunda: desde el 01 de febrero de 2023 hasta el 31 de julio de 2023: realización del curso inglés en formato online con las características determinadas en este pliego, asignación al alumnado beneficiario en los centros de estudio y las familias en el lugar de destino de todas y cada una de las personas beneficiarios y fijación de los desplazamientos y expedición de billetes aéreos (ida y vuelta), asistencia a las reuniones previas de la inmersión lingüística en Irlanda con los beneficiarios y a los padres convocadas por el Servicio de Educación y Juventud del Cabildo de Fuerteventura. Elaboración y entregas de las memorias bimensuales con las características detalladas en el pliego.

3.- Fase Tercera: desde el 01 de agosto de 2023 hasta el 31 de agosto de 2023, se llevará a cabo el desplazamiento del alumnado a Irlanda y se desarrollará durante CUATRO (4) SEMANAS debiendo cumplir los estipulado en este pliego.

4.- Fase Cuarta: desde el 01 de septiembre de 2023 hasta el 30 de septiembre de 2023, una vez reincorporadas las personas beneficiarias a Fuerteventura. En esta última etapa se realizarán las siguientes actividades: planificación, desarrollo y ejecución de un acto de clausura, con la asistencia del Servicio de Educación y Juventud y que se desarrollará en el Centro Insular de Juventud con las personas beneficiarias de la beca y sus padres/tutores/curadores. En esta última etapa la entidad adjudicataria presentará una memoria explicativa con las especificidades detalladas en este pliego. Esta memoria será presentada al Servicio de Educación y Juventud no más tarde del 30 de septiembre de 2023.

La duración de este contrato será de un año con posibilidad de prórroga 2 años (1 año + 1 año), comenzando a computarse desde la fecha en que se formalice el contrato.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección:
<http://plyca.cabildofuer.licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=7dbcfb0dd136d132>



Ello se estima oportuno al permitir planificar la gestión logística, en particular la selección de centros y familias, con mayor antelación.

La identificación de las personas participantes en el programa se comunicará a la entidad adjudicataria una vez finalizado el procedimiento de resolución del concurso de becas a convocar por el Cabildo de Fuerteventura. Con carácter estimativa, y sin que ello pueda dar lugar al nacimiento de derecho alguno, se prevé antes de enero 2024.

4. 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: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132



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.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=7dbcfb0dd136d132>

Firmado por: Elsa Luz Quesada Aguiar

Fecha: 16-06-2022 11:23:39

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>



ANEXO. ACUERDO DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PRIMERA.- OBJETO DEL ENCARGO DE TRATAMIENTO

Con la adopción de las presentes cláusulas, el Encargado tratará por cuenta del Cabildo Insular de Fuerteventura los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio organización, gestión y seguimiento de las becas en especie de inmersión lingüística, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD).

SEGUNDA.-IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN AFECTADA

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento autoriza al encargado del tratamiento a tratar la información necesaria, lo que incluye:

- Datos personales
 - o Nombre y apellidos
 - o DNI
 - o Fecha de nacimiento
 - o Dirección
 - o Acreditación de residencia
- Datos académicos
 - o Centro de estudios
 - o Estudios
 - o Matrícula oficial

TERCERA.-DURACIÓN

Este encargo tiene la misma duración que la prestación de los servicios contratados.

CUARTA.-DEVOLUCIÓN DE LOS DATOS

Una vez finalice el presente acuerdo, el Encargado devolverá al Responsable los datos de carácter personales y/o devolver al encargado que designe por escrito el Responsable del tratamiento, y si procede, los soportes donde conste. La devolución ha de comportar el borrado total de los datos existentes en los soportes utilizados por el Encargado y documentos. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades administrativas o jurisdiccionales, hasta que transcurran los plazos de prescripción correspondientes. Finalizado este, deberá proceder a la destrucción y supresión de tales datos personales.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer>



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132



QUINTA.-OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

1. Finalidad:

El Encargado utilizará los datos personales objeto de tratamiento sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

2. Instrucciones del Responsable:

El Encargado tratará los datos de acuerdo con las instrucciones del Responsable. Si el Encargado considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o Europea de los Estados miembros, el Encargado informará inmediatamente al Responsable.

3. Registro de actividades de tratamiento:

El Encargado llevará un Registro de las Actividades de Tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable en los términos previstos en los art. 30.2 del RGPD y 31 de la LOPDGD, que contendrá:

- 1) El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
- 2) Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
- 3) Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - a) La seudoanización y el cifrado de datos personales.
 - b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

4. No comunicación de datos:

El Encargado no comunicará los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del Responsable, en los supuestos legalmente admisibles.

El Encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones del Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

5. Subcontratación:

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132



No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este acuerdo de encargo que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del Encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, se requerirá la autorización previa y por escrito del Responsable del tratamiento para recurrir a otro encargado (subencargado) identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto, siendo necesario contar con tal aprobación para efectuarla.

En este caso, el subcontratista, que también tendrá la condición de Encargado del tratamiento (subencargado), está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el Encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el Responsable. Corresponde al Encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo Encargado (subencargado) quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el Cabildo en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

En ningún caso podrá la entidad adjudicataria ceder los datos sin autorización expresa del Cabildo Insular de Fuerteventura.

6. Transferencia internacional:

Los datos no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional.

7. Compromisos de confidencialidad por escrito:

El Encargado del tratamiento se compromete de forma expresa y por escrito a respetar la más estricta confidencialidad y el deber de secreto profesional sobre todos los datos e información a la que tenga acceso como consecuencia del presente encargo, incluso después de que finalice, no pudiendo revelar de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

El personal autorizado perteneciente a la entidad adjudicataria que intervenga en cualquier fase del tratamiento de datos estará igualmente obligado a guardar secreto profesional y confidencialidad respecto de los mismos, lo que subsistirá aún después de finalizar la relación, así como a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes.

Este deber de secreto y confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo perdurará indefinidamente.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132



El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de esta obligación y presentarla cuando sea requerida.

8. Formación de las personas autorizadas:

El Encargado debe garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales e informar convenientemente de las medidas de seguridad que han de adoptar para la protección de los datos.

Para ello, se 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.

9. Asistencia en caso de ejercicio de derechos:

El Encargado asistirá al Responsable en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y derecho a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

En el supuesto de que una persona afectada ejerza sus derechos (acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas), ante el Encargado, éste debe comunicarlo y remitir la documentación al Responsable a través del correo electrónico dpd@cabildofuer.es. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá de 24 horas desde la recepción de la solicitud, acompañándola con la información que se considere pertinente y aquella que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

10. Derecho de información:

El Encargado del tratamiento, en el momento de recogida de los datos, debe facilitar la información relativa al tratamiento de datos que van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

11. Notificación de violaciones de seguridad:

El Encargado notificará al Responsable a través de la dirección de correo electrónico dpd@cabildofuer.es, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de incidencia. El Encargado realizará esta comunicación a través del correo marcado como URGENTE.

Se facilitará, como mínimo, la siguiente información para que pueda ser remitida a la Agencia de Protección de Datos, en su caso:

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección:
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=7dbcfb0dd136d132>



- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto del Encargado en el que pueda obtenerse más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

El Encargado prestará el apoyo necesario para que el Responsable pueda realizar dicha comunicación en el menor tiempo posible tanto a la Agencia Española de Protección de Datos como a los interesados.

El Encargado comunicará en el menor tiempo posible las violaciones de la seguridad de los datos de los interesados cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas. La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y contendrá, como mínimo:

- a) Explicación de la naturaleza de la violación de datos.
- b) Indicación del nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

12. Apoyo en realización de evaluaciones de impacto para la protección de datos y en la realización de consultas previas a la Autoridad de Control de Protección de Datos:

El Encargado dará apoyo al Responsable en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos y en las consultas previas a la Autoridad de Control, cuando proceda.

13. Servidores:

En caso de ser necesaria la utilización de servidores para la realización de los trabajos o servicios que impliquen el tratamiento de datos personales, el adjudicatario deberá presentar una declaración

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer.es>



en la que se ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, debiendo comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del encargo. En todo caso, no podrá ubicarlos fuera del espacio de la Unión Europea ni de los países, organizaciones o territorios declarados con nivel adecuado de seguridad.

14. Cumplimiento de las obligaciones:

El Encargado pondrá a disposición del Responsable toda la información y documentación necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones y del cumplimiento de la normativa vigente que deberá entregarse no más tarde de los 5 días hábiles siguiente a la solicitud, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el Responsable u otro auditor autorizado por él.

15. Medidas de seguridad:

En cumplimiento con las disposiciones contenidas en el artículo 32 del RGPD y 28 de la LOPDGDD, relativas al análisis de los riesgos, el encargado está obligado a adoptar las medidas de seguridad necesarias para el tratamiento de los datos personales. Concretamente, le serán de aplicación las medidas de seguridad del Anexo II del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, identificadas con la categoría media en el ámbito de la prestación del servicio, de acuerdo con la Disposición Adicional primera de la LOPDGDD. Asimismo, deberá cumplir con la Política de Seguridad de la Información del Cabildo.

En todo caso, el encargado deberá implantar mecanismos para:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, responsabilidad y resiliencia permanente de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico y técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Seudonimizar y cifrar los datos personales.

Según lo establecido por el artículo 32.3 RGPD, en el caso de que el encargado del tratamiento esté adherido a un código de conducta aprobado a tenor del artículo 40 RGPD, podrá servir de elemento para demostrar el cumplimiento de los requisitos relativos a la implantación de las medidas de seguridad, siempre que así lo considere el responsable en función de las medidas de seguridad necesarias en cada caso.

16. Delegado de protección de datos:

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132



El Encargado comunicará la identidad y los datos de contacto del delegado de protección de datos al Responsable, siempre y cuando su nombramiento resulte obligatorio o el Encargado haya procedido a nombrarlo de forma voluntaria.

SEXTA.- OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Corresponde al Responsable del tratamiento:

- a) Entregar al Encargado los datos necesarios para la prestación de servicios a los que se refiere este acuerdo.
- b) Realizar cuando así lo exija la normativa una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el Encargado.
- c) Realizar las consultas previas que corresponda ante las Autoridades de Protección de Datos.
- d) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD y la LOPDGDD por parte del Encargado.
- e) Supervisar el tratamiento de los datos, incluida la realización de inspecciones y auditorías que estime convenientes y solicitar la documentación acreditativa del cumplimiento de la normativa vigente.

SÉPTIMA.- INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento por parte del Encargado de las obligaciones referidas en el presente encargo comportará que sea considerado también Responsable del tratamiento, respondiendo directamente ante las Autoridades de Protección de Datos, y/o ante cualquier tercera persona de las infracciones que se puedan haber cometido derivadas de la ejecución del presente acuerdo y/o del cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal así como del pago del importe íntegro de las sanciones que pudieran ser imponerse y de los gastos, daños y perjuicio que sufra el Cabildo de Fuerteventura como consecuencia de dicho incumplimiento.

OCTAVA.- RESPONSABILIDADES

Responsable y encargado de tratamiento están sujetos al régimen sancionador establecido en el RGPD y la LOPDGDD.

NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD

El ENCARGADO garantiza que mantendrá la más estricta confidencialidad y expreso cumplimiento del deber de secreto profesional en relación con los asuntos del RESPONSABLE durante la vigencia de la prestación de servicios y después de su terminación.

El ENCARGADO durante y con posterioridad a la vigencia de este acuerdo tratará toda información propiedad del RESPONSABLE de forma estrictamente confidencial, tomando las medidas necesarias para que su contenido no se divulgue a terceros, ni estos puedan tener acceso a los mismos sin autorización expresa del RESPONSABLE.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer.es>



A los efectos del presente acuerdo, tendrá la consideración de información confidencial cualquier información, fuese cual fuese su naturaleza, en cualquier forma susceptible de ser revelada por palabra, por escrito o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que se invente en un futuro, a la que pudiera tener acceso el Encargado o ser facilitada por el Responsable como consecuencia de esta relación contractual

DÉCIMA.- EXTINCIÓN Y MODIFICACIÓN

El presente encargo se extinguirá por la finalización del contrato al que está adscrito o en su caso por incumplimiento de las presentes cláusulas, de acuerdo con el art. 28.3 del RGTPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles y tendrá la misma duración que la ejecución de los servicios. No obstante, a la finalización en la prestación de los servicios, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del mismo.

En caso de que en cualquier momento resultara necesario la modificación de lo estipulado en este acuerdo de encargo sobre el tratamiento de datos personales, solo será efectiva si se realiza por escrito y con el consentimiento de ambas partes.

UNDÉCIMA.- LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN

El presente acuerdo se regirá e interpretará conforme a la legislación española en todo aquello que no esté expresamente regulado, sometiéndose las partes, para las controversias que pudieran surgir en relación al mismo, a la competencia de los Juzgados y Tribunales de la ciudad señalada, con renuncia a cualquier otro fuero que les pudiera corresponder.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734270400071003 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 7dbcfb0dd136d132