

**DOCUMENT DE REQUISITS FUNCIONALS PER LA CONSTRUCCIÓ
DEL PROGRAMARI NECESSARI PER DONAR SUPORT AL NOU
PROCEDIMENT DE SOL·LICITUD EN LÍNIA DEL CARNET JOVE
DIGITAL DE L'AGÈNCIA CATALANA DE LA JOVENTUT**

Àrea de Sistemes d'Informació

Contingut

1	Introducció.....	3
1.1	Antecedents	3
1.2	Situació actual.....	3
1.2.1	Formulari de sol·licitud	3
1.2.2	Integració amb altres sistemes de gestió interns.....	5
1.2.3	Plataforma d'Interacció Col·laboració Administrativa (PICA)	5
1.2.4	Procediment d'alta del Carnet Jove actual	6
1.3	Objectiu del sistema d'informació	7
1.3.1	Procés de sol·licitud en línia del Carnet Jove Digital.....	7
1.3.2	BackOffice del sistema de sol·licitud en línia del Carnet Jove Digital.....	7
2	Sol·licitud de Carnet Jove digital.....	8
2.1	Entitat sol·licitud	8
2.2	Estats de sol·licitud	8
3	Abast funcional	9
3.1	Procés de sol·licitud en línia del Carnet Jove Digital.....	9
3.1.1	Introducció de dades d'identificació.....	10
3.1.2	Verificació de dades d'identitat.....	11
3.1.3	Dades de la mare, pare o tutor legal	13
3.1.4	Introducció de dades d'empadronament	13
3.1.5	Verificació de dades d'empadronament	14
3.1.6	Adhesió a la renovació automàtica.....	15
3.1.7	Resum de dades	16
3.1.8	Procés de pagament del cànon.....	16
3.1.9	Traspàs de sol·licituds al sistema de tramesa.....	17
3.2	BackOffice del procés de sol·licitud en línia del Carnet Jove digital	18
3.2.1	Accés i gestió d'usuaris	18
3.2.2	Parametrització del sistema de sol·licitud	19
3.2.3	Consulta de estat de la sol·licitud	19
3.2.4	Llista de resultats de la cerca.....	20
3.2.5	Fitxa de sol·licitud.....	20
3.2.6	Accions des de la fitxa de sol·licitud	21
3.2.7	Traspàs múltiple de sol·licituds al sistema de tramesa	23
3.2.8	Consulta les notificacions enviades.....	23
3.2.9	Integració amb el sistema de trameses.....	25
3.2.10	Integració amb el sistema de titulars	25
3.2.11	Sol·licituds no finalitzades	25
4	Integració entre sistemes d'informació.....	26
4.1	Quadre resum	26
4.2	Interrelació entre components.....	26

1 Introducció

1.1 Antecedents

El Carnet Jove és un servei de la Generalitat de Catalunya que des de l'any 1986 té per objectiu contribuir a millorar la qualitat de vida dels joves catalans a través de l'oferiment i la promoció de serveis, propostes i descomptes en diferents àmbits, entre els quals destaquen la cultura i la mobilitat internacional.

Més enllà dels descomptes, des de l'any 2005 es desenvolupa el Programa Connecta't, integrat per diferents actuacions i propostes que cerquen promoure aspectes com la participació, la creativitat, la solidaritat, la sostenibilitat, l'europeïtat entre d'altres. Anualment es convoquen les Beques Carnet Jove, amb l'objectiu de facilitar l'accés al món professional en els àmbits del còmic, disseny, ràdio, lletres, fotografia, realització, vestuari, caracterització, ambientació, muntatge musical, acció social i esport.

El Carnet Jove dona dret als seus titulars, tot un seguit de propostes i serveis, així com més de 8.000 descomptes a Catalunya, permanents i temporals, en àmbits com la cultura, el turisme i la mobilitat, la formació, etc. i més de 60.000 descomptes arreu d'Europa. Tanmateix, en el marc d'incentivar la mobilitat cultural dels joves europeus, el Carnet proporciona una assegurança d'assistència en viatges internacional totalment de franc per a tots els viatges fora de l'estat espanyol.

Els destinataris del Carnet Jove són totes les persones joves d'entre 12 i 30 anys, ambdós inclosos. Poden sol·licitar-ho totes les persones joves de Catalunya, de l'Estat espanyol i de l'estranger, sempre i quan el sol·licitin en un dels punts d'expedició situats a Catalunya, tant si hi resideixen de manera permanent com si hi estan de pas.

La sol·licitud del Carnet Jove es pot realitzar a través dels següents canals:

1. Qualsevol persona jove d'entre 12 i 30 anys ambdós inclosos, de forma presencial a qualsevol oficina de l'entitat bancària col·laboradora. Els menors d'edat, de 12 a 17 anys (ambdós inclosos), només podran fer la petició del carnet presencialment acompanyats del pare/mare o tutor legal.
2. En línia, només els majors de 18 anys a www.carnetjove.cat o a l'aplicació mòbil de la entitat bancària col·laboradora segons la modalitat que es vulgui sol·licitar (no financera/financera).

1.2 Situació actual

S'analitza a continuació, quin és el procediment actual de sol·licitud en línia del Carnet Jove a través de la web www.carnetjove.cat.

1.2.1 Formulari de sol·licitud

Actualment un/a jove pot sol·licitar el Carnet Jove, únicament en la modalitat no financera, per mitjà d'un formulari en línia accessible en la següent direcció web:

<https://www.carnetjove.cat/titulars/jsp/campanyes/normalNomSentit.jsp>



Els requisits necessaris que ha de complir el/la jove per poder realitzar la sol·licitud d'un Carnet Jove a través de la web corresponent són:

- Que estigui empadronat/da a Catalunya
- Que sigui major d'edat.

El formulari es divideix en tres blocs d'informació principals: Dades personals, dades d'adhesió a la renovació automàtica i dades de l'oficina de recollida.

Les dades introduïdes han de coincidir exactament (en idioma i sense abreujar) amb les que consten en el teu Document Nacional d'Identitat (DNI/NIE).

DADES DEL DNI

DATA NAIXEMENT*:	
TIPUS DOCUMENT*:	NIF
NÚMERO DE DOCUMENT IDENTITAT*:	
NOM*:	
PRIMER COGNOM*:	
SEGON COGNOM*:	
SEXE*:	☐ Home ☐ Dona

(*) Camps a complir en cas que el nom de la targeta sanitària expedida pel CatSalut no coincideixi amb el nom informat en el DNI/NIE.

GÈNERE:	☐ Home ☐ Dona ☐ No binari
NOM SENTIT:	

Si has complimentat els camps anteriors, la modificació de dades és parcial dins de la base de dades i es tenen en compte en el registre i les comunicacions amb la persona, a l'espera que pugueu aplicar els canvis en el document d'identitat.

ADREÇA

Via*:	
Adreça*:	ex. Calàbria
Número:	S/N
Escala / Pis / Porta:	ex. 176, Escala A, Baixos 2ª, ...
Codi postal*:	
Província*:	
Municipi*:	
Mòbil*:	
Telf. fix o mòbil secundari:	
Correu electrònic*:	

Autoritzo a tractar les meves dades per rebre informació per:

- Correu electrònic - Butlletí: ☐
- Telèfon - SMS: ☐
- Correu Postal - Carta: ☐



Renovació automàtica:

Si t'adhereixes a la renovació automàtica, se't carregarà anualment en el compte corrent el cànon del teu Carnet Jove, i t'oblidaràs de renovar el carnet cada any. Informa'ns d'un número de compte corrent del que siguis titular, de qualsevol entitat bancària, i et carregarem a principis d'any el rebut corresponent al cànon del Carnet Jove, que serà efectiu a partir de la teva petició i fins que compleixis els 31 anys, o sol·licitis la teva baixa voluntària com a titular del Carnet Jove.

És imprescindible que siguis titular del compte corrent de què ens informis.

Entitat:
Oficina:
DC:
Compte:

Selecció de l'oficina de recollida del carnet:

És imprescindible seleccionar l'oficina on recolliràs el teu Carnet Jove, passats uns 6-7 dies hàbils des de la teva sol·licitud.

Província*:
Municipi*:
Oficina de CaixaBank*:

Cessió de dades (Entenc i accepto les condicions legals d'aquest contracte): ☐

([avis legal](#))

A part dels diferents controls existents sobre el format, no existeix cap tipus de control automatitzat sobre la veracitat de les dades introduïdes per la persona jove.

1.2.2 Integració amb altres sistemes de gestió interns

El procés s'integra amb el sistema de gestió de titulars del Carnet Jove, amb l'objectiu de determinar si el/la sol·licitant ja disposa d'un títol en vigor. Es tracta d'una integració física dels dos sistemes ja que formen part del mateix programari web i per tant comparteixen la mateixa base de dades.

Conseqüentment, existeix un alt grau de dependència entre dos mòduls de programari que, tot i que és evident que estan relacionats entre si, no pertanyen al mateix àmbit d'execució. El procediment de sol·licitud del Carnet Jove és un servei que cal oferir a la pròpia web i per tant un servei públic, mentre que la gestió de titulars és un conjunt de processos i procediments de gestió interna (BackOffice) i per tant, d'accés privat.

1.2.3 Plataforma d'Interacció Col·laboració Administrativa (PICA)

La plataforma d'interacció i col·laboració administrativa, en endavant PICA, és una plataforma que permet l'accés a informació dels organismes de la Generalitat i altres administracions públiques i institucions (interoperabilitat), el consum de serveis comuns de tramitació que faciliten la implantació de serveis electrònics, i la integració entre els sistemes d'informació departamentals i la plataforma de tramitació corporativa, tot sota criteris d'estandardització, rapidesa, senzillesa, seguretat i legalitat.

Ofereix, de forma transversal a tots els òrgans de la Generalitat de Catalunya, serveis electrònics:

- D'interoperabilitat i accés a dades i documents electrònics dins de l'àmbit de la Generalitat així com d'altres administracions (locals i estatals).



- D'accés a mòduls comuns d'administració electrònica (registre, signatura, notificacions electròniques,...)
- D'integració amb les prestacions que la plataforma de tramitació electrònica implementada per GSIT i PICA ofereix als Departaments per la publicació de tràmits electrònics a Tràmits Gencat i al Canal Empresa, i la gestió de les sol·licituds realitzades per la ciutadania i les empreses.

Aquests serveis poden ser consumits directament per les aplicacions dels òrgans de la Generalitat integrades directament al bus de serveis de la PICA, o bé a través del Portal Web d'Administració Electrònica per aquells òrgans que no disposin d'una aplicació integrada amb PICA.

El procediment actual de sol·licitud en línia del Carnet Jove no està integrat amb cap dels serveis oferts per la plataforma PICA.

1.2.4 Procediment d'alta del Carnet Jove actual

Un cop la persona jove finalitza amb èxit el procés de sol·licitud en línia del Carnet Jove, la seva petició entra en el circuit d'alta del Carnet Jove en estat de "Sol·licitud". En aquest moment, el/la jove no es considera encara titular actiu, ja que cal tramitar l'alta en els sistemes informàtics de l'entitat bancària col·laborada que té l'encàrrec de gestió dels titulars. L'alta definitiva com a titular, es produeix quan l'entitat bancària retorna l'alta validada i es registra en els sistema de gestió de titulars del Carnet Jove.

A causa de restriccions derivades de la tecnologia emprada, els procediment d'enviament de nous titulars i la recepció de la validació no és en temps real. Al seu lloc, s'executa un procés batch diari per a cada operació necessària.

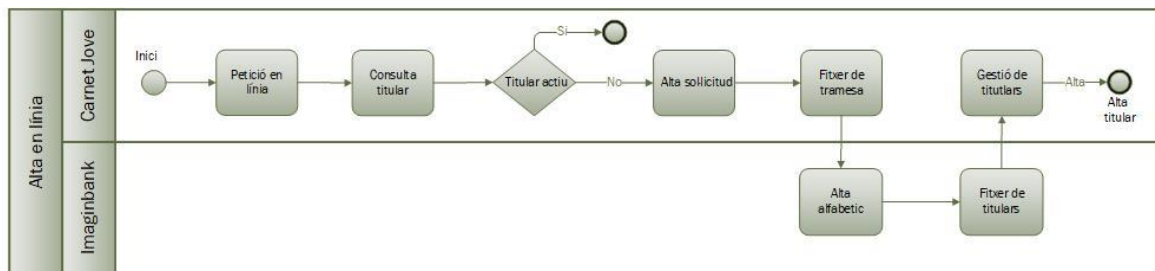
Cada nit, les sol·licitud no processades s'inclouen en el fitxer de tramesa, i s'envien a l'entitat bancària per la seva inclusió en els seus sistemes interns. En aquest moment la sol·licitud queda marcada com a tramesa.

Posteriorment, en un termini que pot arribar fins a 72 hores i en cas que no s'hagi produït cap problema o error, l'entitat bancària retorna les dades de la sol·licitud en el fitxer d'alta de titular, que s'envia també diàriament amb destinació ACJ.

En aquest moment el sistema de gestió de titulars del Carnet Jove processa el fitxer de titulars, marcant la sol·licitud com finalitzada i inclouen de forma definitiva la persona jove en la base de dades de persones titulars de ple dret.

Els fitxers emprats tant per la tramesa com per la notificació d'alta (a més de modificacions i baixes) de titulars son fitxers estructurats per posició i s'envien per mitjà d'una connexió SFTP entre el sistemes d'origen i destí (segons tipologia de fitxer) per a la seva tramitació.

En el fitxer generat per l'entitat bancària amb les altes, modificacions i baixes del Carnet Jove s'inclouen les que s'han tramitat el dia anterior. Cal dir, que en aquest fitxer no només viatja les altes realitzades per mitjà de procediment d'alta en línia, si no també les realitzades directament a les oficines.



Per tant, entre el moment que una persona jove sol·licita en línia el Carnet Jove, fins el moment en que es considera persona titular activa de ple dret, poden passar, si no hi ha cap incidència, entre 72 hores i 96 hores, durant les quals, la persona jove no té accés als serveis i avantatges oferts.

1.3 Objectiu del sistema d'informació

L'objectiu d'aquest sistema d'informació és la de construir el programari necessari per donar suport a un nou procés de sol·licitud en línia del Carnet Jove digital. Concretament, està format per un component web públic del procés de sol·licitud pròpiament dit i un component de gestió privat (BackOffice) per gestionar i fer seguiment de les sol·licituds realitzades

1.3.1 Procés de sol·licitud en línia del Carnet Jove Digital

El procediment de sol·licitud en línia del Carnet Jove digital és un programari web accessible des de la web del Carnet Jove. Els objectius principals a assolir amb aquest projecte són els següents:

- Eliminar de forma definitiva el format físic del Carnet Jove i la necessitat d'identificació de la persona jove a les oficines de l'entitat bancària col·laboradora.
- Facilitar l'accés immediat als serveis i avantatges dels Carnet Jove, atès que actualment, el procediment d'alta pot trigar de 7 a 9 dies en completar-se.
- La detecció prematura i regularització de persones titulars amb Carnets Joves en situació impagat a causa principalment de dades incomplertes o errònies.
- L'adaptació al projecte Carnet Jove Municipal que s'està impulsant des de l'Agència Catalana de la Joventut.

Per aquesta raó, es necessària la integració del procediment de sol·licitud amb sistemes de verificació de dades com pot ser el sistema de gestió de titulars o la plataforma PICA de la Generalitat de Catalunya.

1.3.2 BackOffice del sistema de sol·licitud en línia del Carnet Jove Digital

El BackOffice del sistema de sol·licitud és l'eina que permet, a les persones usuàries del equip del Carnet Jove, gestionar i fer seguiment de les sol·licituds realitzades per les persones joves. Aquest sistema permet:

- Fer seguiment de les sol·licituds
- Gestionar l'accés temporal als serveis i avantatges del Carnet Jove



- Fer validacions de dades d'identificació i empadronament
- Establir canals de comunicació i ajuda per les persones joves respecte a l'estat de les sol·licituds.

2 Sol·licitud de Carnet Jove digital

2.1 Entitat sol·licitud

Una sol·licitud és l'entitat generada des del procés de sol·licitud en línia del Carnet Jove digital. El seu cicle de vida s'inicia quan una persona jove inicia el procediment de sol·licitud i finalitza, passant per diferents estats, quan esdevé una alta de titular del Carnet Jove digital de ple dret.

Durant aquest cicle de vida, es poden produir diverses alteracions o incidències que requereixin de la intervenció del personal de l'Àrea de Carnet Jove que gestiona el servei.

Per tant, amb l'objectiu d'identificar totes aquestes casuístiques i facilitar la seva gestió, la sol·licitud adquireix diferents estats durant el seu cicle de vida.

2.2 Estats de sol·licitud

Durant el seu cicle de vida, els estats que pot adquirir una sol·licitud generada pel procés de sol·licitud en línia del Carnet Jove digital són els següents:

- EN CURS. Sol·licitud iniciada en el procés de sol·licitud
- PAGADA. La sol·licitud finalitza correctament amb el pagament del cànon
- NO PAGADA. La sol·licitud finalitza però no es produeix el pagament del cànon
- NO FINALITZADA. Sol·licitud no finalitzada.
- RETORNADA. Import del cànon retornat
- TRAMITADA. Sol·licitud enviada al circuit de tramesa
- TRAMESA. Sol·licitud enviada a la entitat bancària col·laboradora
- ALTA TITULAR. La sol·licitud ha generat una alta de titular de ple dret

Els mecanismes que provoquen els diferents canvis d'estat es descriuen en aquest document.

3 Abast funcional

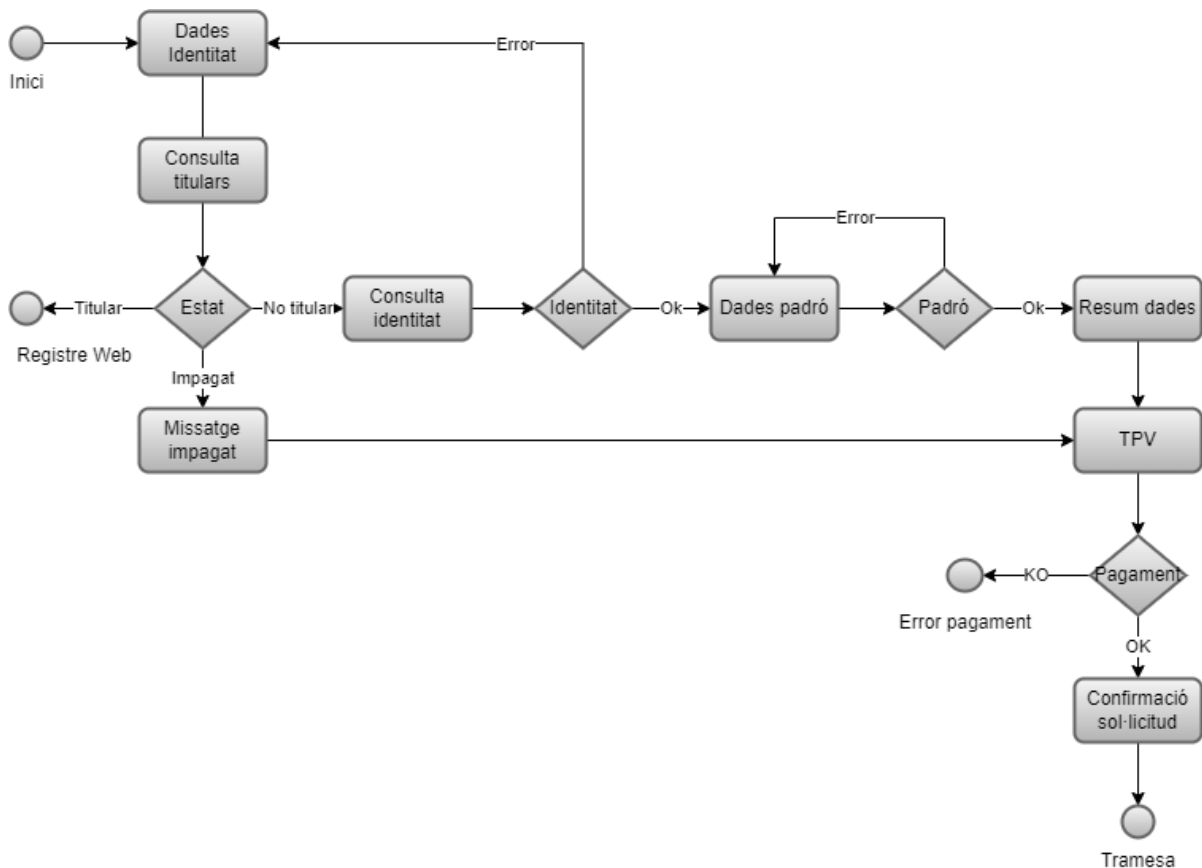
3.1 Procés de sol·licitud en línia del Carnet Jove Digital

El nou procediment de sol·licitud d'alta en línia del Carnet Jove digital és accessible, per a joves a partir de 14 anys (inclosos), per mitjà de navegador web.

La sol·licitud d'alta en línia es tracta d'un procediment en cinc passes diferenciades:

1. Introducció de dades d'identificació.
2. Introducció de dades de la mare, pare o tutor legal (si escau)
3. Introducció de dades d'empadronament.
4. Adhesió a la renovació automàtica.
5. Resum de de dades introduïdes.
6. Pagament.
7. Confirmació del resultat de l'operació de pagament

Al llarg d'aquestes fases, es realitzen diferents consultes a sistemes d'informació interns i externs amb l'objectiu de validar la veracitat de les dades introduïdes i determinar la tipologia del Carnet Jove sol·licitat: modalitat general o modalitat carnet jove local.





3.1.1 Introducció de dades d'identificació

La persona jove accedeix primerament a un formulari web on es sol·licita diferents dades relacionades amb la seva identitat.

Cal tenir en consideració, per cada camp del formulari, les validacions segons el tipus de camp: alfanumèric, numèric, validació és correu electrònic, camp opcional o obligatori, i d'altres que es puguin matisar.

3.1.1.1 Dades personals

Amb l'objectiu de poder validar correctament la identitat de la persona jove sol·licitant, les dades a introduir han de ser informades tal i com i com apareixen al seu document d'identitat. Per aquesta raó, el formulari proporciona mecanismes per guiar a la persona jove de forma adequada.

En aquest sentit, al inici del formulari apareix un text d'ajuda, (per exemple, Què és el DNI? i Què es el NIE?) on s'enllaça a una imatge corresponent de cada tipologia de document.

Les dades sol·licitades en aquest apartat són:

- Tipus de document (DNI o NIE)
- Número de document d'identitat (validar segons el tipus de document que el número sigui correcte, camp alfanumèric en majúscules)
- Nom (màxim de 16 caràcters, lletres majúscules sense accents ni símbols)
- Primer cognom (màxim de 35 caràcters, lletres majúscules sense accents ni símbols)
- Segon cognom (en el cas de NIE el segon cognom és opcional en DNI obligatori, màxim de 35 caràcters, lletres majúscules sense accents ni símbols)
- Data de naixement (entre els 14 anys (inclosos) i la data màxima de Carnet Jove, els 31 anys actualment, establir una mascara amb un format de DD/MM/AAAA)
- Sexe (selector de: Masculí o Femení)

Totes les dades són obligatòries a excepció del segon cognom en cas que el tipus de document d'identitat sigui NIE.

3.1.1.2 Dades de tractament de persones trans

La següent secció de formulari permet que les persones trans puguin ser tractades i anomenades d'acord amb el gènere amb què s'identifiquen. Les dades són opcionals i, per tant, la secció apareix inicialment inactiva:

- Nom sentit (*) (evitar noms incongruents o erronis: el mateix nom que el DNI, símbols, números, etc. Camp alfabètic de màxim de 16 caràcters, lletres majúscules sense accents ni símbols)

() Aquest espai s'ha d'emplenar en cas que la persona trans* (transsexual, transgènere) o intersexual, s'identifiqui amb el nom sentit, d'acord amb la targeta sanitària expedida pel CatSalut.*



- Gènere (selector de: Dona, Home o No binari)

3.1.1.3 Dades de contacte

En aquesta secció de formulari es sol·licita les dades de contacte de la persona jove:

- Correu electrònic (camp obligatori, a validar que correspon a un correu electrònic @)
- Verificar correu electrònic (camp obligatori, validar que sigui igual a l'anterior. L'objectiu és proporcionar un doble camp per introduir el correu per reforçar que sigui correcte, ja que aquest s'utilitza posteriorment per comunicar els canvis d'estat de la sol·licitud i notificacions)
- Telèfon mòbil. Dada opcional (màxim de 9 números)

3.1.1.4 Control de seguretat

Amb l'objectiu d'assegurar que no es faci un ús fraudulent del sistema, s'inclou, en aquesta part del procés, el següent element de seguretat:

- CAPTCHA: sistema per determinar que el peticionari és un ésser humà qui introdueix les dades i no un robot

3.1.1.5 Cessió de dades i autoritzacions

A banda de les dades pròpies d'identificació, també es sol·licita la seva conformitat respecte als següents àmbits:

- Conformitat en la cessió de les seves dades al Carnet Jove i autorització per realitzar les verificacions necessàries durant el procés de sol·licitud. Això inclou, tant les consultes al sistema de gestió de titulars propi, altres gestors de dades intern de Carnet Jove, com a la plataforma PICA.
- Conformitat en la cessió a l'encarregat del tractament de les dades.
- Autorització a l'ACJ per l'enviament d'informació sobre els seus serveis.
- Rebre el butlletí del Carnet Jove.

El procés de sol·licitud no pot continuar si la persona jove no dona la seva conformitat al dos primers punts de la llista anterior. Si no hi ha la conformitat esmentada, es mostra un missatge on s'informa de la impossibilitat de continuar amb el procediment de sol·licitud.

Finalment, el formulari inclou també la graella amb la informació bàsica sobre protecció de dades obligatòria.

3.1.2 Verificació de dades d'identitat

Un cop introduïdes les dades d'identitat i autoritzada la seva comprovació, el procés no continua fins que s'executen les consultes de verificació de dades als diferents sistemes d'informació existents, mitjançant els mecanismes que aquests proporcionen (API Rest, WS Soap, etc...). Concretament es consulta:



- Sistema de gestió de titulars. Sistema d'informació de l'ACJ que s'encarrega de gestionar les dades de les persones titulars del Carnet Jove.
- Sistema de gestió de consultes a la PICA. Sistema d'informació de l'ACJ que centralitza les consultes que realitzen els diferents programaris de l'ACJ a la PICA.

3.1.2.1 Verificació de titularitat

Les consultes al programari de gestió de titulars del Carnet Jove són consultes entre sistemes interns. Tot i això, és obligatori obtenir prèviament l'autorització de la persona jove sol·licitant, en cas contrari, no es pot executar cap consulta i el procediment de sol·licitud finalitza mostrant un missatge informatiu.

Cal tenir en compte que l'autorització a la consulta de dades ha de quedar registrada en el sistema de forma que pugui ser auditada.

El programari de gestió de titulars proporciona un mecanisme d'integració amb tercers, mitjançant una API, el qual proveeix els mètodes necessaris per fer les consultes necessàries que determinen la situació de titularitat de la persona jove i actuar en conseqüència. Concretament, els estats de titularitat i les accions a realitzar són les següents:

- La persona jove disposa d'un Carnet Jove actiu i està al corrent de pagament. En aquesta situació, el procés informa a la persona jove de la seva situació i el redirigeix al registre d'usuari a la web del Carnet Jove, per fer l'alta o accedir de nou si té usuari.
- La persona jove disposa d'un Carnet Jove actiu i està en situació d'impagat. En aquesta situació, el procés informa a la persona jove de la seva situació i se li permet regularitzar la quota de l'any en curs finalitzant el circuit de petició en línia d'un nou carnet digital no financer.
- La persona jove no disposa d'un Carnet Jove actiu. En aquesta situació, el procés continua normalment.

3.1.2.2 Verificació dades d'identitat

Un cop verificades les dades de titularitat, en els casos que sigui necessari, cal consultar a la plataforma PICA, si les dades introduïdes corresponen a les dades del document d'identitat de la persona jove. Concretament es verifica les dades següents:

- Tipus i número de document
- Nom i cognoms
- Data de naixement

Les consultes a la PICA són consultes a sistemes de tercers i per tant, és obligatori obtenir prèviament l'autorització de la persona jove sol·licitant, en cas contrari, no es pot executar cap consulta i el procediment de sol·licitud finalitza mostrant un missatge informatiu. En aquest sentit, l'autorització a la consulta de dades ha de quedar registrada en el sistema de forma que pugui ser auditada posteriorment.

Cal tenir en compte que les consultes a la PICA no es realitzen directament, si no que s'executen a través d'una plataforma centralitzada proporcionada per l'ACJ, el sistema de

gestió de consultes. Aquest sistema, proporciona els mecanismes via API REST per executar les consultes necessàries. La consulta és síncrona i per tant, el procés no continuarà fins no rebre la resposta corresponent.

Segons la resposta obtinguda, el procés actua de la següent forma:

- Les dades coincideixen: El procés d'alta continua amb normalitat.
- Les dades no coincideixen. El procés informa a la persona jove que les dades introduïdes no són correctes i el procés s'atura a l'espera de correcció. Un cop corregides, el sistema torna a verificar les noves dades d'identitat.

En tot cas, existeix un mecanisme per el qual, un usuari administrador d'aquest sistema d'informació, pot desactivar les consultes de verificació de dades d'identitat. Aquest mecanisme incorporat al BackOffice del procés de sol·licitud en línia del Carnet Jove, permet activar o desactivar aquest tipus de consulta a la PICA.

Conseqüentment, la verificació de dades d'identitat exposada anteriorment només s'executa si el mecanisme està activat. En cas contrari, la persona jove pot continuar, de forma transparent, amb el procés de sol·licitud sense que les seves dades siguin verificades. Si es dona aquest cas, el sistema ha de marcar la sol·licitud de forma que posteriorment es puguin identificar aquelles sol·licituds que no tinguin les dades d'identitat verificades.

3.1.3 Dades de la mare, pare o tutor legal

Si per la data de naixement informada es detecta que la persona jove es un menor, entre 14 i 17 anys ambdós inclosos, es mostra un pas intermedi on es demanen les dades de la mare, del pare o del tutor legal de la persona sol·licitant.

Les dades de la mare, pare o tutor legal no es validen per mitjà de cap sistema extern i únicament s'emmagatzemen amb la resta de dades de la sol·licitud.

Les dades sol·licitades són les següents:

- Tipus de document (DNI o NIE)
- Número de document d'identitat (validar segons el tipus de document que el número sigui correcte, camp alfanumèric en majúscules)
- Nom (màxim de 16 caràcters, lletres majúscules sense accents, ni símbols)
- Primer cognom (màxim de 35 caràcters, lletres majúscules sense accents, ni símbols)
- Segon cognom (en el cas de NIE el segon cognom és opcional en DNI obligatori, màxim de 35 caràcters, lletres majúscules sense accents, ni símbols)
- Correu electrònic (opcional, validar que és una adreça electrònica @)
- Telèfon mòbil (camp obligatori de màxim 9 dígits)

3.1.4 Introducció de dades d'empadronament

En el següent pas del nou procés de sol·licitud en línia del Carnet Jove, la persona jove ha d'informar de les dades del domicili on està empadronat en el moment de fer la sol·licitud.

Cal tenir en compte que aquestes poden coincidir o no amb les dades de residència actual de la persona jove i per tant, és necessari establir algun mecanisme d'ajuda.

La informació sobre el municipi d'empadronament serveix per determinar la tipologia de Carnet Jove a tramitar: modalitat general o modalitat carnet jove local.

Concretament, les dades d'empadronament sol·licitades en el formulari web són les següents:

- Adreça (Via, adreça, número, pis, porta, etcètera...) (en el formulari es presentaran per separat i poden ser selector de via, camp alfabètic de màxim 50 alfabètic, camps numèrics, etc.)
- Codi Postal (5 digitis numèrics)
- Província (Selector)
- Municipi (Selector)

Totes les dades són obligatòries, i cada un dels camps té la seva validació corresponent segons el tipus de camp: alfanumèric, numèric, dependència entre Municipi i Província, i altres que es puguin matisar.

3.1.5 Verificació de dades d'empadronament

Un cop introduïdes les dades d'empadronament i autoritzada la seva comprovació, el procés no continua fins que s'executen les consultes de verificació de dades als diferents sistemes d'informació existents, mitjançant els mecanismes que aquests proporcionen (API Rest, WS Soap, etc...). Concretament es consulta:

- Sistema de gestió de consultes a la PICA. Sistema d'informació de l'ACJ que centralitza les consultes que realitzen els diferents programaris de l'ACJ a la PICA.

3.1.5.1 Consultes al programari de gestió de sol·licituds en línia

Les dades d'empadronament es verifiquen per mitjà de la plataforma PICA, que determina si les dades introduïdes corresponen a les dades reals de la persona jove. La consulta és necessària per resoldre si la persona jove està inclosa o no en la modalitat Carnet Jove local. Concretament es verifica les dades següents:

- Municipi
- Província

Les consultes a la PICA són consultes a sistemes de tercers i per tant, és obligatori obtenir prèviament l'autorització de la persona jove sol·licitant, en cas contrari, no es pot executar cap consulta i el procediment de sol·licitud finalitza mostrant un missatge informatiu. En aquest sentit, l'autorització a la consulta de dades ha de quedar registrada en el sistema de forma que pugui ser auditada posteriorment.

Cal tenir en compte que les consultes a la PICA no es realitzen directament, si no que s'executen a través d'una plataforma centralitzada proporcionada per l'ACJ, el sistema de gestió de consultes. Aquest sistema, proporciona els mecanismes via API REST per executar



les consultes necessàries. La consulta és síncrona i per tant, el procés no continuarà fins no rebre la resposta corresponent.

Segons la resposta obtinguda, el procés actua de la següent forma:

- Les dades coincideixen: El procés d'alta continua amb normalitat.
- Les dades no coincideixen. El procés informa a la persona jove que les dades introduïdes no són correctes i el procés s'atura a l'espera de correcció. Un cop corregides, el sistema torna a verificar les noves dades d'empadronament.

En tot cas, existeix un mecanisme per el qual, un usuari administrador d'aquest sistema d'informació, pot desactivar les consultes de verificació de dades d'empadronament. Aquest mecanisme incorporat al backoffice del procés de sol·licitud en línia del Carnet Jove, permet activar o desactivar aquest tipus de consulta a la PICA.

Conseqüentment, la verificació de dades d'empadronament exposada anteriorment només s'executa si el mecanisme està activat. En cas contrari, la persona jove pot continuar, de forma transparent, amb el procés de sol·licitud sense que les seves dades siguin. Si es dona aquest cas, el sistema ha de marcar la sol·licitud de forma que posteriorment es puguin identificar aquelles sol·licituds que no tinguin les dades d'empadronament verificades.

3.1.6 Adhesió a la renovació automàtica

En tractar-se de l'alta del Carnet Jove digital no financer, l'opció de seleccionar l'oficina bancària de recollida del carnet desapareix (en el cas que la persona jove vulgui un carnet físic, ho ha de sol·licitar presencialment a una oficina bancària).

En el seu lloc, independentment de la modalitat del Carnet Jove (general o local), sempre es proporciona l'opció d'adherir-se al programa de renovació automàtica anual. Per tant, la persona jove que vulgui adherir-se, ha d'informar de les dades d'un compte corrent de la seva titularitat.

En el cas dels menors d'edat de 14 a 17, es necessari estudiar internament i segons requisits jurídics, si es permet informar d'un compte corrent en el moment de la petició o s'ha d'ocultar l'opció de la renovació automàtica per aquesta franja d'edat.

Sempre, depenen del punt anterior, es presenta el formulari on es sol·licitaran les dades del compte bancari, totes elles opcionals. Concretament es sol·licita:

- Codi IBAN (ES fix + 2 dígitos numèrics)
- Entitat (camp numèric de 4 dígitos)
- Oficina (camp numèric de 4 dígitos)
- Dígit de control (DC) (camp numèric de 2 dígitos)
- Compte (camp numèric de 10 dígitos)

La validació de IBAN mitjançant un algoritme a través dels dígitos de control.



En el cas d'adhesió a la renovació automàtica es mostra un text explicatiu de les seves implicacions.

També s'informa al jove respecte a les comprovacions que l'entitat bancària col·laboradora pot realitzar en relació a la titularitat del compte informat i el resultat segons aquest.

- Si la titularitat CC informada és correcta s'obté un CJ en renovació automàtica.
- Si la titularitat del CC no és correcta s'obté un CJ sense renovació automàtica amb caducitat a 31/12 de l'any en curs (o a partir del mes d'octubre, 15 mesos de vigència del carnet, i amb caducitat el 31/12 de l'any següent).

En tot cas, en tractar-se de dades sensibles, durant la construcció de programari caldrà estudiar els mecanismes de seguretat i auditoria.

3.1.7 Resum de dades

Com a pas previ a iniciar el procés de pagament del cànon anual del Carnet Jove, es mostra a la persona jove un resum de les dades introduïdes, des d'on es proporciona l'accés a la plataforma de pagament. Les dades mínimes que es mostren són:

- Nom, Primer cognom i Segon cognom (si existeix)
- Tipus i número de document
- Correu electrònic
- Municipi d'empadronament

En cas de menor, es mostres també les dades de la mare, del pare o del tutor legal:

- Nom, Primer cognom i Segon cognom (si existeix)
- Tipus i número de document

També s'informa sobre l'accés temporal al Carnet Jove Digital, quin període de vigència té i els avantatges inclosos i exclosos.

A més es fa èmfasi en que el canvi d'estat a alta definitiva es notifica mitjançant el correu electrònic facilitat.

3.1.8 Procés de pagament del cànon

Com a últim pas del procés de sol·licitud, es trasllada el control a una passarel·la de pagament des d'on es realitza el procediment de cobrament del cànon establert.

Cal integrar el TPV dins de la pròpia pàgina de Carnet Jove en línia per a millorar el control del pagament, seguint les instruccions de RedSys <https://pagosonline.redsys.es/conexion-insite.html> i el mode de "Integració unificada"

Els resultats de l'acció de pagament són:

- La confirmació del pagament
- La notificació d'un error



3.1.8.1 Confirmació de pagament i resum

Si el pagament s'ha realitzat de forma correcta, la passarel·la de pagament retorna el control al sistema d'alta en línia del Carnet Jove, aquest mostra una pàgina resum de la informació introduïda per l'usuari i un missatge informant que el pagament s'ha realitzat amb èxit. Les dades a mostrar són:

- Número de sol·licitud
- Nom, Primer cognom i Segon cognom (si existeix)
- Correu electrònic

En cas de menor, s'afegeixen les següents dades de la mare, el pare o el tutor legal:

- Nom, Primer cognom i Segon cognom (si existeix)
- Correu electrònic si l'ha informat.

Cal tenir en compte que, en aquest cas, l'estat de la sol·licitud, que fins ara era EN CURS, canvia a PAGADA.

També s'informa a la mateixa pantalla, que Carnet Jove serà el responsable de comunicar, per mitjà del correu electrònic facilitat, l'alta definitiva realitzada amb tota la informació relativa i les següents passes a seguir.

La confirmació de pagament també és enviada per mitjà de correu electrònic. Aquest, a part de la informació de la informació i dades personals, informa de la situació en la que es troba la sol·licitud, destacant l'accés als serveis, ús del carnet jove digital i Pack Jove, temporalment durant el temps establert per la variable de sistema corresponent (per defecte 72 hores), però restringit a l'assegurança, a l'espera de l'alta definitiva de la qual se li informará igualment per correu electrònic.

3.1.8.2 Notificació d'error en el procés de pagament

Si el pagament no s'ha realitzat de forma correcta, la passarel·la de pagament retorna un KO i el control al sistema d'alta en línia del Carnet Jove, aquest mostrarà una pàgina d'avís comunicant que la seva petició no ha estat processada, i que ho intenti més tard o bé contacti amb atenció al Carnet Jove. En aquest cas, l'estat de la sol·licitud, que fins ara era EN CURS, canvia a NO PAGADA.

Al igual que en el cas de pagament amb èxit, s'envia un correu electrònic informant que la sol·licitud no s'ha processat correctament per pagament erroni.

3.1.9 Traspàs de sol·licituds al sistema de tramesa

Un cop la persona jove realitza el pagament amb èxit, el procés finalitza enviant la sol·licitud al circuit de tramesa del programari de gestió de titulars del Carnet Jove. En aquest sentit, aquest proporciona un mecanisme d'integració mitjançant una API REST.

El resultat de l'enviament es registra a la sol·licitud amb la informació suficient per poder ser gestionada i auditada posteriorment.

En el cas que l'enviament s'hagi completat amb èxit, l'estat de la sol·licitud canvia a TRAMITADA.

3.2 BackOffice del procés de sol·licitud en línia del Carnet Jove digital

El BackOffice (BO) del procés de sol·licitud en línia del Carnet Jove digital és un programari accessible mitjançant navegador web, per al personal de l'àrea de Carnet Jove autoritzats a fer-ne ús.

Mitjançant aquest programari, es pot realitzar seguiment de les sol·licituds realitzades per les persones joves i oferir servei de suport per aquelles persones que ho requereixin.

3.2.1 Accés i gestió d'usuaris

Tal i com s'ha especificat, el programa de gestió de les sol·licituds de Carnet Jove en línia és d'ús intern, raó per la qual, qual és necessari autenticar-se prèviament, per tant, cal garantir l'accés per mitjà d'usuari corporatiu GICAR (GDI) per als usuaris autoritzats.

En relació amb això, s'identifiquen diversos perfils d'usuari que determinen l'autorització d'ús i restricció de funcionalitats del programari. En aquest sentit, un usuari pertany únicament a un dels perfils identificats.

3.2.1.1 Perfils usuari

S'identifiquen tres perfils diferenciats els quals podran executar diferents funcionalitats:

- Administrador: Usuaris súper administradors.
- Gestor: Usuaris administradors.
- Bàsic: Usuaris de consulta del BackOffice.

3.2.1.2 Accions segons perfil

A continuació es presenta un quadre resum de les accions permeses segons perfil. Cadascuna d'aquestes funcionalitats es detallen més endavant en aquest document:

ACCIONS	PERFIL		
	ADMINISTRADOR	GESTOR	BÀSIC
Consulta de sol·licituds	x	x	X
Exportació llistat de sol·licituds a CSV	x	x	x
Incrementar data fi de CJ temporal	x	x	
Enviar sol·licitud a tramesa manualment	x	x	
Marcar devolució del pagament del cànon	X	x	
Consulta de dades d'identitat (PICA)	x	X	
Consulta de dades d'empadronament (PICA)	X	X	
Enviament manual múltiple a tramesa	X	X	
Paràmetres de sistema	x		

3.2.2 Parametrització del sistema de sol·licitud

El sistema de sol·licitud en línia del Carnet Jove digital, permet configurar certes variables del sistema que condicionen el seu comportament. Aquestes variables són les següents:

- Consulta verificació DNI: activada/desactivada
- Consulta verificació PADRÓ: activada/desactivada
- Hores accés temporal Carnet Jove: hores
- Temps de vida d'una sol·licitud iniciada: minuts

Les variables de parametrització de sistema, adquireixen un valor per defecte al que poden ser reiniciades en qualsevol moment. Els valors per defecte són els següents:

- Consulta verificació DNI: activada
- Consulta verificació PADRÓ: activada
- Hores accés temporal Carnet Jove: 72 hores
- Temps de vida d'una sol·licitud iniciada: 60 minuts

3.2.3 Consulta de estat de la sol·licitud

L'element principal a gestionar mitjançant el BO són les sol·licituds realitzades per les persones joves.

Cal tenir en compte que les sol·licituds queden registrades al sistema des d'un primer moment, s'hagin finalitzat o no, ja que d'aquesta forma els usuaris gestors del Carnet Jove poden proporcionar ajuda i informació addicional a les persones joves que, per la raó que sigui, no aconseguixin finalitzar el procediment.

3.2.3.1 Cercador de sol·licituds

El cercador permet cercar sol·licituds pels següents camps:

- Número de sol·licitud
- Tipus i Número de document d'identitat
- Nom
- Primer cognom
- Segon cognom
- Data alta
- Correu electrònic
- Estat

També proveeix d'un filtre específic per cercar aquelles sol·licituds en estat PAGADA, TRAMITADA o TRAMESA que tinguin el període de temporalitat del Carnet Jove finalitzat.



3.2.4 Llista de resultats de la cerca

El llistat resultant d'una cerca, proporciona en forma de llistat paginat els resultats obtinguts d'una cerca de sol·licituds, que compleixen totes les dades introduïdes. Aquest llistat es ordenable per qualsevol de les columnes de resultats i és exportable, en la seva totalitat, en format CSV.

Les columnes que es visualitzen en el llistat de resultats es determinaran en fase de construcció del programari, però com a mínim, està format pels mateixos camps que presenta el formulari de cerca.

Selecció de qualsevol de les sol·licituds del llistat, es pot consultar el seu detall a la fitxa de sol·licitud.

3.2.5 Fitxa de sol·licitud

La fitxa de sol·licitud permet visualitzar el seu detall en mode consulta, on les dades facilitades per la persona jove durant el procés de sol·licitud en línia no són modificables.

En canvi, la dades de seguiment i control necessàries per la gestió del flux de la sol·licitud, si poden ser modificades mitjançant accions predeterminades i accessibles segons el perfil de l'usuari. Les accions disponibles a la fitxa de sol·licitud es detallen més endavant.

El disseny definitiu de la fitxa es determinarà en fase de construcció del programari, en tot cas, es detallen alguns punts importants a tenir en compte:

- Es proposa un disseny en pestanyes separades per cada secció del procés de sol·licitud en línia (dades d'identitat, dades de padró, etc...). En tot cas, el disseny de la interfície definitiva ha de facilitar el seguiment i l'accés àgil a la informació.
- Com una sol·licitud pot haver executat més d'una consulta de verificació de dades d'identificació o padró, es presenta a la mateixa pestanya totes les peticions de validació realitzades per cada producte. L'objectiu és facilitar a l'equip del Carnet Jove el seguiment de les dades enviades i la resposta obtinguda per a cada consulta. En cada cas, i segons el producte consultat, es mostren les següents dades en ordre cronològic:
 - Data i hora de la consulta
 - Usuari que executa la consulta
 - Dades enviades
 - En el cas de les dades d'identificació: nom, primer i segon cognom, data naixement
 - En el cas de les dades d'empadronament: municipi i província
 - Resposta obtinguda
- Altres dades importants que es presenten a la fitxa són:
 - Dades del pagament: data, resposta, codi TPV, etc.



- Data i hora d'inici CJ temporal. Aquesta dada és informativa i no és modificable. El procés de sol·licitud en línia la informa de forma automàtica en el moment que la persona jove finalitza el procés de sol·licitud i paga correctament el cànon.
- Data fi CJ temporal. Aquesta data i hora és modificable per un gestor, podent-la augmentar al seu criteri. Es calcula en base a la data i hora d'inici del CJ temporal sumant el valor de la variable de sistema corresponent.
- Estat de la sol·licitud, segons els estats identificats i relacionats amb anterioritat
- Data enviament al sistema de trameses dins del circuit d'alta definitiva de titular. Aquesta data és informativa i s'informa automàticament quan s'envien les dades d'una sol·licitud cap al sistema de l'entitat bancària col·laboradora via fitxer de tramesa per la seva alta definitiva.
- Observacions on permetre escriure al personal del Carnet Jove les seves notes.

3.2.6 Accions des de la fitxa de sol·licitud

Tal i com s'ha exposat anteriorment, des de la fitxa de sol·licitud, es pot executar, amb els permisos adequats, un conjunt d'accions que faciliten la gestió i seguiment de la sol·licitud en qüestió.

En relació amb això, per a totes les accions que es detallen a continuació, es necessari guardar la informació d'auditoria corresponent, que es compon com a mínim de: l'acció, l'usuari i la data d'execució en la qual es realitza l'acció.

Cal tenir en compte que, per a qualsevol acció, es sol·licita sempre la confirmació de l'usuari abans de la seva execució.

3.2.6.1 Incrementar data fi del Carnet Jove temporal

Des de la fitxa de la sol·licitud es visualitzen els camps d'inici i la finalització (data i hora) del Carnet Jove Digital temporal, que és el un dels mecanismes per controlar la immediatesa d'accés al serveis i descomptes del Carnet Jove.

Es pot donar el cas que la gestió de tot el procés d'alta definitiva de persona titular del Carnet Jove, requereixi més temps que l'establert per variable de configuració del sistema (72 hores per defecte), per qüestions no atribuïbles a la persona jove (per exemple, en el procés de tramesa i alta del titular en l'entitat bancària).

En aquests casos, és necessari ampliar el període d'accés temporal, per tant, un usuari de BackOffice amb els permisos adequats, pot ampliar la data de finalització de l'accés temporal.

Per aquesta acció cal tenir en compte que:

- La sol·licitud pot estar en estat PAGADA. TRAMITADA o TRAMESA.
- Sense modificar la data inici del CJ temporal, s'indiquen les hores a sumar a la data de finalització actual.
- Es guarden les dades d'auditoria corresponents.

3.2.6.2 Devolució del pagament del cànon

Es pot donar el cas que una persona jove hagi pagat el cànon però per algun motiu se li retornin els diners relacionats a sol·licitud en línia del Carnet Jove Digital. Des d'aquest BackOffice no es s'executa la devolució pròpiament dita, ja que aquesta acció s'ha de realitzar mitjançant el TPV virtual, però si proporciona un mecanisme per informar que la sol·licitud en qüestió ha estat cancel·lada per devolució del pagament.

Per aquesta acció cal tenir en compte que:

- La sol·licitud pot estar en estat PAGADA, TRAMITADA, TRAMESA o ALTA USUARI.
- El gestor indica la data de devolució.
- Es guarda el número d'operació proporcionat pel TPV
- S'actualitza automàticament l'estat de la sol·licitud a RETORNADA.
- Guarda les dades d'auditoria corresponents.

3.2.6.3 Envia a tramesa

Normalment, les sol·licituds finalitzades, en estat PAGADA, s'envien automàticament al sistema de gestió de trameses del programari de gestió de titulars del Carnet Jove que proporciona un mecanisme d'integració per aquesta acció. Durant aquest procés, si l'enviament s'ha produït amb èxit, la sol·licitud passa a estat TRAMITADA.

En el cas que s'hagi produït un error en l'enviament i la sol·licitud o simplement un usuari de BO, amb els permisos adequats, vulgui enviar-la, ho pot realitzar manualment des de la fitxa de la sol·licitud. L'enviament manual canvia l'estat de la sol·licitud a TRAMITADA.

Cal tenir en compte que qualsevol petició de validació ha de quedar registrada de forma que posteriorment pugui ser auditada.

3.2.6.4 Validar les dades d'identificació a la PICA

Un usuari de BO amb els permisos adequats, pot sol·licitar la validació de les dades d'identitat a la PICA, per aquelles sol·licituds on no s'hagin validat durant el procés de sol·licitud, a causa de la desactivació de la consulta per variable de sistema.

Aquesta consulta, al igual que durant el procés de sol·licitud, no es realitza directament a la plataforma PICA, si no que s'executa a través del sistema de gestió de consultes proporcionat per l'ACJ. Tanmateix, és obligatori tenir l'autorització de la persona jove sol·licitant per poder realitzar les consultes.

En tot cas, la resposta obtinguda es guarda en l'històric de consultes a mode informatiu, però no té cap conseqüència en el procés.

Per últim, qualsevol petició de validació ha de quedar registrada de forma que posteriorment pugui ser auditada.

3.2.6.5 Validar les dades d'empadronament a la PICA

Un usuari de BO amb els permisos adequats, pot sol·licitar la validació de les dades d'empadronament a la PICA, per aquelles sol·licituds on no s'hagin validat les dades durant el procés de sol·licitud, a causa de la desactivació de la consulta per variable de sistema.

Aquesta consulta, al igual que durant el procés de sol·licitud, no es realitza directament a la plataforma PICA, si no que s'executa a través del sistema de gestió de consultes proporcionat per l'ACJ. Tanmateix, és obligatori tenir l'autorització de la persona jove sol·licitant per poder realitzar les consulta.

En tot cas, la resposta obtinguda es guarda en l'històric de consultes a mode informatiu, però no té cap conseqüència en el procés.

Per últim, qualsevol petició de validació ha de quedar registrada de forma que posteriorment pugui ser auditada.

3.2.7 Traspàs múltiple de sol·licituds al sistema de tramesa

El procés de sol·licitud en línia del Carnet Jove digital és el responsable d'enviar la sol·licitud al circuit de tramesa del programari de gestió de titulars del Carnet Jove, per mitjà dels mecanismes d'integració que aquest proporciona.

En tot cas, davant la possibilitat de que es produeixi algun tipus d'error que impedeixi l'enviament, el BO de sol·licituds proporciona mecanismes per que, un usuari del BO amb permisos adequats, pugui forçar l'enviament manual de les sol·licituds.

El primer mecanisme, que ja s'ha tractat amb anterioritat, és aquell mecanisme que permet enviar una sol·licitud individual al sistema de tramesa des de la fitxa de la sol·licitud.

Per altre banda, existeix un mecanisme d'enviament manual múltiple, accessible des de la llista de resultats de la cerca de sol·licituds. En aquest cas, un usuari de BO amb els permisos adequats, pot seleccionar una o més sol·licituds en estat PAGADA i forçar de forma manual el seu enviament al circuit de tramesa.

Cal tenir en compte que per fer ús d'aquest mecanisme, es sol·licita la confirmació de l'usuari abans de la seva execució.

El resultat de l'enviament, es mostra per pantalla i es registra individualment per a cada sol·licitud, amb la informació suficient per poder ser auditada posteriorment.

3.2.8 Consulta les notificacions enviades

Un punt important durant el procediment des sol·licitud en línia del Carnet Jove digital són les notificacions que s'envien a la persona jove per a comunicar-li canvis o accions rellevants sobre la seva sol·licitud.

El BO de gestió de sol·licituds proporciona una funcionalitat bàsica de control sobre les notificacions enviades a la persona jove sol·licitant, facilitant el reenviament de forma manual per part d'un usuari de BO amb permisos adequats.

Actualment, s'han detectant que el programari envia en algun moment del procés les notificacions que es relacionen a continuació, en tot cas, la llista definitiva es tancarà en fase de construcció del programari:

Codi	Descripció
PAGAMENT_OK	Finalització de la sol·licitud amb pagament correcte
PAGAMENT_KO	Finalització de la sol·licitud amb pagament incorrecte
ALTA_TITULAR	La sol·licitud a esdevingut en una alta titular de ple dret

Cal tenir en compte que cada vegada que el sistema envia automàticament o manualment una notificació relacionada amb una sol·licitud, registra la següent informació:

- Identificador de la sol·licitud
- Tipus de notificació
- Data d'enviament
- Usuari que ho envia

3.2.8.1 Cercador de notificacions

El BO proporciona un cercador de notificacions que enviades que compleixin amb el criteris establerts en els següent camps de cerca:

- Identificació de la sol·licitud
- Tipus i número de document d'identitat
- Nom, primer cognom i segon cognom
- Correu electrònic
- Tipus de notificació
- Data enviament

3.2.8.2 Llistat de les notificacions

El llistat resultant d'una cerca, proporciona en forma de llistat paginat els resultats obtinguts d'una cerca de notificacions, que compleixen totes les dades introduïdes en la interfície de cerca. Aquest llistat es ordenable per qualsevol de les columnes de resultats i és exportable, en la seva totalitat, en format CSV.

Les columnes que es visualitzen en el llistat de resultats es determinaran en fase de construcció del programari, però com a mínim, està format pels següents camps:

- Identificador de la sol·licitud
- Tipus i número document d'identitat
- Nom, primer cognom i segon cognom
- Correu electrònic
- Tipus notificació

- Data enviament

Des del llistat, un usuari de BO amb els permisos adequats pot tornar a enviar una notificació en concret. Aquesta acció únicament es pot executar amb confirmació prèvia per part de l'usuari.

Cal tenir en compte, tal i com ja s'ha especificat amb anterioritat, que qualsevol enviament manual es registre pel seu seguiment o auditoria posterior.

3.2.9 Integració amb el sistema de trameses

Quan una sol·licitud s'ha enviat al sistema de trameses del programari de gestió de titulars del Carnet Jove, ja sigui de forma automàtica o manual, queda en estat TRAMITADA fins que el sistema de trameses no notifica que ha estat inclosa en el procés d'alta de l'entitat bancària col·laboradora. Quan això succeeix, l'estat canvia a TRAMESA.

Aquest canvi d'estat és notificat pel programari de gestió de titulars del Carnet Jove al BO de gestió de sol·licituds. Per tant, el programari de gestió de sol·licituds ha de proveir un mecanisme d'integració amb el programari de titulars del Carnet Jove, mitjançant una API REST que permeti notificar aquest canvi d'estat.

3.2.10 Integració amb el sistema de titulars

Una sol·licitud que ha estat enviada al sistema de trameses i posteriorment al circuit de la entitat bancària col·laboradora, per tant en estat TRAMESA, canvia a estat ALTA TITULAR quan la sol·licitud ha esdevingut finalment en l'alta de persona titular del Carnet Jove digital.

Aquest canvi d'estat és notificat pel programari de gestió de titulars del Carnet Jove un cop les dades de la persona jove son retornades per a generar l'alta, en el fitxer de titulars que l'entitat bancària col·laboradora envia diàriament. També es notifica mitjançant correu electrònic a la persona jove sol·licitant

Per tant, el programari de gestió de sol·licituds ha de proveir un mecanisme d'integració amb el programari de titulars del Carnet Jove, mitjançant una API REST que permeti notificar aquest canvi d'estat.

3.2.11 Sol·licituds no finalitzades

Com totes les sol·licituds iniciades queden registrades en el sistema, independentment de si es finalitzen correctament o no, és necessari que el BO proporcioni un mecanisme per marcar aquelles sol·licituds en estat EN CURS que no siguin finalitzades (PAGADA, NO PAGADA) en el període de temps establert per la variable de sistema corresponent (per defecte 60 minuts).

Per tant, l'estat de la sol·licitud canvia de forma automatitzada mitjançant aquest mecanisme a NO FINALITZADA.

D'aquesta forma, es pot identificar quines sol·licituds han estat abandonades per les persones joves durant el procés.

4 Integració entre sistemes d'informació

4.1 Quadre resum

Al llarg d'aquest document s'ha identificat la necessitat d'integrar el sistema d'informació a construir amb diferents sistemes d'informació existents. A continuació es presenta una taula resum amb la relació de les integracions identificades.

Origen	Destí	Operació
Sol·licitud en línia	Gestor Consultes	Validació dades DNI
Sol·licitud en línia	Gestor Consultes	Validació dades Padró
Sol·licitud en línia	TPV Virtual	Pagament
BackOffice	Gestor Consultes	Validació dades DNI
BackOffice	Gestor Consultes	Validació dades Padró
BackOffice	Sistema tramesa	Tramesa
Sistema de tramesa	BackOffice	Notificació tramesa
Gestió de titulars	BackOffice	Notificació titular

4.2 Interrelació entre components

A continuació, a grans trets, es presenta una representació gràfica de la interrelació entre els components del sistema d'informació a construir i els sistemes d'informació externs existents, que s'ha anat identificant.

