

# Comunidad de Madrid

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA APLICACIÓN, CALIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE NIVEL LINGÜÍSTICO EN INGLÉS, EN EL CURSO 2016-2017, DE LOS ALUMNOS DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS BILINGÜES Y CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS BILINGÜES, DIVIDIDO EN DOS LOTES.

## 1. OBJETO

El objeto del presente contrato consiste en la aplicación, calificación y certificación de las pruebas de nivel lingüístico en inglés elaboradas y pertenecientes a las entidades adjudicatarias, calibradas y adecuadas a los estándares internacionales del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas del Consejo de Europa (MCER en lo sucesivo) que deberán realizarse en un número estimado de 44.000 alumnos de los curso tercero y sexto de Educación Primaria y cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, matriculados en 435 centros docentes públicos bilingües de la Comunidad de Madrid y distribuidos en 1.855 grupos así como para los 8.000 alumnos de sexto curso de Educación Primaria matriculados en 96 centros privados concertados y distribuidos en 309 grupos durante el curso 2016-2017, atendiendo a las destrezas comunicativas a evaluar.

El contrato recogido en el presente pliego consta de 2 lotes indivisibles, en función de las destrezas lingüísticas a evaluar, el nivel educativo y el tipo de centro al que van dirigidos:

- Lote 1: Evaluación de las destrezas comunicativas orales de los alumnos del 3º curso de Educación Primaria, en centros docentes públicos.
- Lote 2: Evaluación de las destrezas comunicativas orales y escritas de los alumnos de 6º curso de Educación Primaria, en centros docentes públicos y privados concertados y 4º curso de Educación Secundaria Obligatoria, en centros docentes públicos.

El desglose por alumnos, centros y grupos a evaluar en la aplicación de dichas pruebas es el siguiente:

		LOTE 1	SUMA LOTE 1	LOTE 2		SUMA LOTE 2
		Tercero Primaria		Sexto Primaria	Cuarto Secundaria	
PUBLICA	Alumnos	19.000		14.000	11.000	
	Centros	344		287	91	
	Grupos	777		658	420	
CONCERTADA	Alumnos			8.000		
	Centros			96		
	Grupos			309		
TOTAL	Alumnos	19.000	19.000	22.000	11.000	33.000
	Centros	344	344	383	91	474
	Grupos	777	777	967	420	1.387



## 2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La evaluación de nivel lingüístico en inglés de los alumnos de centros docentes públicos bilingües y centros privados concertados bilingües de la Comunidad de Madrid en el curso 2016-2017 implicará el desarrollo de los siguientes procesos:

- Presentación de prototipos/protocolos de pruebas para cada nivel lingüístico en inglés.
- Designación de un equipo de trabajo responsable de la organización, puesta en marcha y seguimiento del servicio y de la interlocución con la Administración.
- Asesoramiento e información para el profesorado.
- Organización logística previa a la realización de las pruebas.
- Aplicación de las pruebas de nivel lingüístico de acuerdo con las especificaciones técnicas señaladas para cada uno de los niveles de la enseñanza bilingüe.
- Puntuación y calificación de las pruebas.
- Entrega de resultados.
- Emisión y entrega de certificaciones
- Evaluación y análisis cualitativo y cuantitativo de los resultados.

### 2.1. Descripción de los procesos y características comunes a los dos lotes

- Presentación de prototipos/protocolos de pruebas para cada nivel lingüístico en inglés, que estarán calibradas y adecuadas a los estándares internacionales del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas del Consejo de Europa para la evaluación de los niveles alcanzados en la competencia lingüística en inglés. Asimismo, los contenidos de las pruebas estarán adaptados a la estructura y características curriculares específicas de cada tipo de subcompetencia que se evalúe en cada caso, según las cinco destrezas lingüísticas establecidas por el MCER.
- Designación de un equipo de trabajo responsable de la organización, puesta en marcha y seguimiento del servicio y de la interlocución con las Subdirecciones Generales de Programas de Innovación y de Enseñanza Privada y Concertada de la Dirección General de Innovación, Becas y Ayudas a la Educación. El equipo estará compuesto por un coordinador responsable y, al menos, otro miembro, quienes deberán tener plena disponibilidad para dar respuesta a las necesidades y las posibles incidencias derivadas del servicio.  
Para la prestación eficaz del servicio y enlace permanente con las Subdirecciones Generales, el coordinador responsable designado por la empresa adjudicataria a que se refiere el párrafo anterior tendrá disponibilidad horaria, capacidad decisoria, impartirá órdenes e instrucciones al resto de trabajadores de la empresa adjudicataria y con la presencia que demande la eficacia del servicio. Este coordinador responsable será el interlocutor con el que se relacione exclusivamente la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid.
- Asesoramiento e información para el profesorado: se deberá desarrollar un programa integral de apoyo y formación para los docentes de los centros en los que se llevarán a cabo las pruebas. Este programa se validará por la Administración. Dentro de este programa habrán de ofrecerse actividades de desarrollo profesional, con el fin de ampliar el conocimiento de los docentes sobre el desarrollo y metodología de las pruebas. La empresa adjudicataria deberá facilitar los recursos en línea necesarios para un mejor conocimiento y preparación de los exámenes. Entre estos recursos en línea se encuentran:



## Comunidad de Madrid

- Materiales para alumnado, incluidos audiovisuales.
- Programaciones didácticas.
- Orientaciones didácticas y metodológicas adaptadas a las enseñanzas y etapas educativas en las que se enmarcan los exámenes.
- Secuencia y temporalización de los contenidos de los exámenes.
- Ejemplos de exámenes de convocatorias anteriores.
- Propuesta de actividades complementarias que puedan ayudar a preparar los contenidos del examen.
- Bibliografía y webgrafía complementaria.

- Organización y logística.

La empresa adjudicataria estará obligada a:

- Llevar a cabo la supervisión de los espacios y el equipamiento necesarios para la aplicación de las pruebas en cada centro y verificar su adecuación.
- Preparar todo el material en los soportes adecuados necesarios para la aplicación de cada una de las pruebas.
- Remitir, con una antelación mínima de 24 horas a la fecha del examen, los materiales de examen en buenas condiciones y por medios de transporte seguros a los centros docentes públicos.
- Facilitar la seguridad y trazabilidad de todos los envíos de documentos y garantizar la confidencialidad de todos los procedimientos del sistema.
- Garantizar que todos los profesionales que vaya a trabajar con los menores poseen certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales tanto de España como el certificado equivalente en su país de origen, tal y como se establece en La Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado

- Aplicación de las pruebas:

- La comunicación de las fechas de examen a los centros por parte de la empresa adjudicataria se hará como mínimo con una semana de antelación, debiendo esta cerciorarse de que dicha comunicación ha sido recibida en los centros.
- Las pruebas se aplicarán en los propios centros docentes públicos y centros privados concertados bilingües según el calendario establecido en este pliego.
- Se facilitará el acceso a los exámenes a aquellos candidatos con necesidades educativas especiales, según un catálogo establecido por la Dirección General de Innovación, Becas y Ayudas a la Educación.
- La empresa adjudicataria ofrecerá a aquellos candidatos que, por causa justificada no puedan realizar la prueba de evaluación externa o partes de la misma en las fechas establecidas, una fecha alternativa para su realización. Para ello, se consensuará con la Dirección General de Innovación, Becas y Ayudas a la Educación un catálogo de ausencias justificadas a las pruebas. Dicha fecha alternativa no deberá ser posterior a la fecha de finalización del contrato.
- Puntuación y calificación de las pruebas: las pruebas deberán calificarse de acuerdo a un catálogo de criterios preciso y fiable, adecuado al tipo de prueba de la que se trate. La calificación global se expresará mediante un rango de cuatro indicadores que irán desde la insuficiencia a la excelencia, y que expresarán el nivel lingüístico de los alumnos en las competencias del MCER que corresponda en cada caso.



## Comunidad de Madrid

- Entrega de resultados: los resultados globales se entregarán en una base de datos en el formato XML determinado por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte y contendrá los resultados obtenidos en las pruebas por todos los alumnos que hayan participado en el proceso, debidamente identificados. Además, se hará entrega de un informe individual de resultados en formato PDF con las calificaciones detalladas por destrezas.
  - Emisión y entrega de certificaciones de reconocimiento internacional que reflejen el rendimiento de aquellos alumnos que superen las pruebas correspondientes. Las certificaciones deberán mostrar de forma expresa la calificación global obtenida y el nivel del MCER acreditado.
  - Evaluación y análisis cualitativo y cuantitativo de los resultados. Una vez finalizada la evaluación, la empresa adjudicataria deberá elaborar y entregar un informe técnico completo en español e inglés con todos los aspectos relevantes relacionados con la metodología, las variables y los análisis estadísticos realizados con los resultados obtenidos por los alumnos en las pruebas. Este análisis se realizará según los procedimientos habituales establecidos para este tipo de pruebas lingüísticas y contemplará tanto a los alumnos evaluados como a los grupos y centros participantes.

El intercambio de datos que durante el desarrollo del servicio deba hacerse por medios informáticos se realizará utilizando estándares abiertos de documentos, compatibles con el procesamiento de datos del Sistema de Información de Centros Educativos de la Comunidad de Madrid. Se empleará un formato digital basado en XML para la transferencia de información entre el adjudicatario y la Comunidad de Madrid. La empresa adjudicataria se comprometerá a respetar el formato de marcas en el archivo XML de intercambio de información que le entregará la Comunidad de Madrid para su procesamiento.

### 2.2. LOTE 1: Características específicas.

El lote 1 comprende las pruebas orales de 3º curso de Educación Primaria en centros docentes públicos.

Las pruebas, que se desarrollarán en formato entrevista, evaluarán las siguientes destrezas comunicativas establecidas por el MCER: comprensión oral, expresión oral e interacción oral. Se realizarán de manera presencial para favorecer un contexto comunicativo que dé al alumno la oportunidad de demostrar su competencia comunicativa.

La temática de cada prueba estará adaptada al interés de los alumnos según su edad y nivel madurativo.

Con el fin de ser valorada por los técnicos y responsables de la Subdirección General de Programas de Innovación de la Dirección General de Innovación, Becas y Ayudas a la Educación, la empresa adjudicataria deberá presentar un prototipo de la prueba nivel A1 y un prototipo de la prueba nivel A2.

Para la realización y aplicación de las pruebas orales la empresa adjudicataria asignará a cada centro:

- Al menos, un examinador experto que reúna las características especificadas en el apartado 3 de este pliego.



## Comunidad de Madrid

- Los materiales necesarios para favorecer la comprensión, expresión e interacción oral.
- Una ficha individual de evaluación para cada uno de los candidatos.

### **Materiales específicos a utilizar en la prestación del servicio en el Lote 1:**

La empresa adjudicataria habrá de aportar los materiales necesarios para favorecer la comprensión, expresión e interacción oral, tales como fotografías, dibujos, láminas y/u objetos reales que sirvan de apoyo.

Para el tratamiento tanto de las calificaciones de las pruebas como de los datos de los alumnos, la empresa adjudicataria deberá contar con los equipos informáticos adecuados para su realización conforme a las especificaciones contenidas en este pliego.

### **2.3. LOTE 2: Características específicas**

El Lote 2 comprende las pruebas orales y escritas de 6º curso de Educación Primaria en docentes públicos y en centros privados concertados y de 4º curso de Educación Secundaria Obligatoria en centros docentes públicos.

Las pruebas evaluarán las cinco destrezas lingüísticas establecidas en el MCER: comprensión oral, expresión oral, comprensión escrita, expresión escrita e interacción (oral y escrita).

Las pruebas constarán de:

- Parte oral: consistirá en una entrevista con, al menos, un examinador y una actividad interactiva con, al menos otro alumno.
- Parte escrita: consistirá en la realización de actividades variadas de lectura, escritura y audición en formato papel con, al menos, un aplicador.

La temática de cada prueba estará adaptada al interés de los alumnos según su edad y nivel madurativo.

Para cada curso, y con el fin de que la oferta técnica sea valorada por los técnicos y responsables de la Subdirección General de Programas de Innovación de la Dirección General de Innovación, Becas y Ayudas a la Educación, la empresa adjudicataria deberá presentar los siguientes documentos:

- En 6º curso de Educación Primaria: un prototipo de la prueba nivel A2 y un prototipo de prueba nivel B1.
- En 4º curso de ESO: un prototipo de la prueba nivel A2, un prototipo de la prueba nivel B1, un prototipo de la prueba nivel B2 y un prototipo de la prueba nivel C1.

Para la realización y aplicación de la parte oral la empresa adjudicataria proporcionará a cada centro:

- Al menos un examinador experto que reúna las características especificadas en el apartado 3 de este pliego.
- Los materiales necesarios para favorecer la comprensión, expresión e interacción oral: fotografía, dibujos, láminas y/objetos que estén suficientemente definidos para que el alumno identifique claramente su contenido. Tendrá que suministrar el número de ejemplares proporcional al número de examinadores, que garantice la diversidad de



## Comunidad de Madrid

imágenes necesarias para evitar la repetición del contenido de la prueba entre los examinandos.

- Una ficha individual de evaluación para cada uno de los candidatos.

Para la realización y aplicación de la parte escrita la empresa adjudicataria proporcionará a cada centro:

- Al menos, un aplicador que reúna las características especificadas en el apartado 3 de este pliego.
- Copias en soporte papel, preferiblemente en formato cuadernillo, de las secciones de las que consta la parte escrita, en función del número de alumnos matriculados.
- Copias suficientes, en soporte papel, de las hojas de respuestas.
- Material de audio de alta calidad, en soporte digital, compatible con los equipos reproductores de audio de los centros docentes públicos docentes para la realización de la parte de comprensión oral.

### **Materiales específicos a utilizar en la prestación del servicio en el Lote 2:**

La empresa adjudicataria deberá aportar para la prestación del servicio de la comprensión y expresión escrita el siguiente material: cuadernillos de examen y respuesta en soporte papel.

- En cuanto a la prestación del servicio de la parte de comprensión oral deberá aportar el siguiente material: CD o dispositivo USB con las pistas de audición para el examen, cuadernillos de examen y hojas de respuesta en soporte papel. Los medios auditivos tendrán la cantidad auditiva necesaria para la correcta comprensión de los alumnos y los cuadernillos de examen y hojas de respuesta se facilitarán en número suficiente para todos los alumnos que realicen las pruebas.
- Asimismo, para la prestación del servicio de la parte de interacción oral deberá aportar los materiales necesarios para favorecer la interacción oral, tales como fotografías, dibujos, láminas y objetos reales relacionados con los temas de conversación: fotografías, dibujos, láminas y/u objetos que estén suficientemente definidos para que el alumno identifique claramente su contenido. Tendrán que suministrar el número de ejemplares proporcional al número de examinadores, que garantice la diversidad de imágenes necesaria, para evitar la excesiva repetición del contenido de la prueba entre los examinandos.

Finalmente para la evaluación de las pruebas y tratamiento de datos, la empresa adjudicataria deberá contar con los equipos informáticos adecuados para su realización conforme a las especificaciones contenidas en este pliego: Los equipos tendrán capacidad de almacenamiento y procesamiento de datos suficiente para recoger todos los datos de las pruebas y procurar la obtención de los resultados distribuidos por niveles y centros y con carácter global.

### **3. MEDIOS PERSONALES**

La empresa adjudicataria deberá contar con el siguiente equipo de trabajo:

- Coordinador general. El perfil de dicho coordinador habrá de ser el de un profesional experto en diseño, aplicación, certificación y organización de pruebas de nivel lingüístico con experiencia demostrable de, al menos, 3 años.  
Esta persona será la responsable última de la ejecución del contrato y deberá tener plena disponibilidad para dar respuesta a las necesidades y posibles incidencias derivadas del servicio.



## Comunidad de Madrid

La empresa adjudicataria habrá de contar con un equipo de al menos 3 coordinadores generales.

- Coordinadores responsables de centro: Su perfil será el de un profesional experto en aplicación y organización de pruebas de nivel lingüístico con experiencia demostrable de al menos 2 años.

Su responsabilidad será la de coordinar equipos de aplicadores y dar la formación específica a los mismos para garantizar la homogeneidad de las características de la prueba. También habrán de planificar las actuaciones de los centros y controlar la calidad de la ejecución de las pruebas en los mismos.

La empresa adjudicataria deberá disponer de, al menos, un coordinador por centro.

- Examinadores y aplicadores para la ejecución de las pruebas:
  - o Los examinadores deberán tener una titulación superior de Grado, Licenciado o equivalente, en el caso de titulaciones extranjeras, relacionada con la enseñanza de la lengua objeto de examen en las pruebas. La empresa adjudicataria habrá de garantizar que el personal examinador de las pruebas orales sea hablante nativo de inglés o sea bilingüe en español-inglés; y que los aplicadores de la parte escrita puedan demostrar haber alcanzado un nivel B2 o superior del MCER que permita la correcta aplicación de esta parte.

Igualmente, deberán tener experiencia de, al menos, un año en la realización de pruebas orales de nivel lingüístico.

Su responsabilidad principal será la realización de entrevistas orales individuales o en parejas de alumnos. El material que deberán manejar será el empleado en estas entrevistas (material fotográfico y objetos).

Los aplicadores deberán poseer un nivel mínimo de competencia comunicativa en lengua inglesa de B2 del MCER. Asimismo, deberán tener una experiencia de al menos un año en la realización de actividades similares en contextos educativos.

Sus funciones serán las siguientes: velar por la estandarización de la aplicación de la prueba, controlar los espacios donde se realicen las pruebas, velar por que la separación entre las mesas sea la correcta, organizar a los alumnos, dar instrucciones al inicio de la prueba (en lengua inglesa), repartir y recoger los exámenes, controlar el tiempo, animar a los alumnos a continuar haciendo el examen, dar indicaciones en cuanto a la mejor manera de afrontar la prueba. Entre las funciones del aplicador en ningún caso estará la de responder cuestiones relacionadas con la interpretación de preguntas de los exámenes.

- o Asimismo, el número mínimo de examinadores y aplicadores con los que deberá contar la empresa adjudicataria, para cada lote, es el siguiente:
  - Lote 1: Un mínimo de 1 examinador por cada 200 alumnos, es decir, al menos 95 examinadores.
  - Lote 2:
    - Para la parte oral: un mínimo de 1 examinador por cada 200 alumnos, es decir al menos 125 examinadores en centros docentes públicos y 40 examinadores para los centros privados concertados.
    - Para la parte escrita: un mínimo de un aplicador por centro, es decir, al menos 378 aplicadores para centros docentes públicos y 96 aplicadores para centros privados concertados.

La empresa adjudicataria deberá proceder a realizar las sustituciones de examinadores y aplicadores que resulten necesarias para lograr la correcta ejecución de las pruebas.



## Comunidad de Madrid

- Formadores: serán los responsables del asesoramiento e información al profesorado de los centros participantes.

La empresa adjudicataria habrá de contar con un mínimo de 3 formadores con experiencia demostrable de al menos 2 años en la aplicación y certificación de pruebas orales y/o escritas de nivel lingüístico en contextos educativos y con experiencia.

La empresa adjudicataria ostentará la condición de empresario respecto del personal que destine a la prestación del servicio contratado, asumiendo todos los derechos y obligaciones inherentes a esta condición, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que, en lo sucesivo se promulgue, soportando todos los gastos del mismo y ejercitando, en todo momento, su poder de dirección, sancionador y disciplinario, siendo por tanto de exclusiva cuenta del adjudicatario el pago del personal que emplee para la realización de los trabajos objeto del contrato.

En ningún caso resultará responsable la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento o interpretación del contrato.

Se establece que la prestación del servicio por el personal aportado por la empresa adjudicataria no se derivarán relaciones jurídicas de carácter funcional o laboral con la Comunidad de Madrid.

#### 4. CONTACTO CON LOS CENTROS

La empresa adjudicataria se compromete a mantener contacto telefónico y por correo electrónico, al menos dos veces antes de la aplicación de las pruebas, con cada uno de los centros participantes y visitarlos con anterioridad a la realización de las mismas para la preparación de su aplicación, con una antelación suficiente que asegure su correcta organización tanto desde el punto de vista administrativo como logístico, proporcionando información concreta sobre instrucciones de aplicación de las pruebas, documentación, espacios y tiempos necesarios.

A tal fin, la empresa adjudicataria habrá de contar con sistemas adecuados de apoyo al sistema de administración de las pruebas, como línea de teléfono de incidencias y correos electrónicos de contacto de responsables de la entidad. Todas las incidencias que puedan afectar a la organización de las pruebas en los centros, con anterioridad a la fecha de su aplicación, deberán realizarse con, al menos, 24 horas de antelación.

Con antelación a la realización de las pruebas, tanto los examinadores como los aplicadores deberán enviar un correo electrónico de presentación a los centros y acudir correctamente identificados a los centros el día de la prueba, presentándose al director.

#### 5. PLAZOS ORIENTATIVOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los procesos detallados en la descripción del servicio se iniciarán a la firma del contrato, según el siguiente calendario.

FECHA	PROCESO
Marzo 2017	Seminarios y sesiones informativas sobre las pruebas dirigidos a los docentes
Abril – mayo 2017	Prueba oral de 3º de Educación Primaria
Abril – mayo 2017	Parte oral de nivel A2, B1, B2 y C1 para 6º de Educación Primaria y 4º de ESO



## Comunidad de Madrid

Mayo 2017	Parte escrita de nivel A2, B1, B2 y C1 para 6º de Educación Primaria y 4º de ESO
Hasta 16 de junio de 2017	Entrega de los resultados, individuales y globales, de 6º de Educación Primaria
Hasta 30 de junio de 2017	Entrega de los resultados, individuales y globales de 4º de ESO
Hasta el 14 de julio de 2017	Entrega de los resultados, individuales y globales de 3º de Educación Primaria
Hasta el 15 de Septiembre de 2017	Entrega de las certificaciones por mensajería a los centros
Hasta el 29 de Septiembre de 2017	Entrega del informe técnico en español e inglés

### 6. SESIONES DE TRABAJO ESPECÍFICAS

La empresa adjudicataria se compromete a celebrar un calendario de sesiones de trabajo específicas con los responsables y técnicos de la Subdirección General de Programas de Innovación y de la Subdirección de Enseñanza Privada y Concertada de la Dirección General de Innovación, Becas y Ayudas a la Educación para los fines que a continuación se detallan:

- Organización general del desarrollo de la aplicación de las pruebas. En esta sesión se fijarán, como mínimo, las fechas de las sesiones informativas destinadas a los docentes; se ajustará el periodo de celebración de la parte oral o el examen oral y, en su caso, las fechas concretas de la parte escrita para cada uno de los niveles del MCER, que se tendrán lugar en todos los centros el mismo día y a la misma hora; se acordarán las fechas para la exportación e importación de datos, así como las fechas de entrega de certificaciones de reconocimiento internacional de los alumnos.
- Celebración de una reunión para establecer y consensuar las instrucciones concretas que se han de transmitir a los directores de los centros con anterioridad suficiente para la correcta aplicación de las pruebas.
- Celebración de una reunión para establecer el protocolo de intercambio de datos.
- Celebración de una reunión para la valoración de resultados y evaluación del desarrollo de la aplicación de las pruebas.
- Celebración de cuantas sesiones de trabajo, seguimiento, análisis y comunicación exigidos por el desarrollo del proyecto con los técnicos y responsables de la Subdirección General de Programas de Innovación y de la Subdirección de Enseñanza Privada y Concertada, de la Dirección General de Innovación, Becas y Ayudas a la Educación, se estimen oportunas, así como de cualquier otra reunión que, a criterio de dichas Subdirecciones Generales, se estimen oportunas.

### 7. CLAUSULA DE PROPIEDAD INTELECTUAL

La Comunidad de Madrid adquiere los derechos de propiedad intelectual respecto al informe técnico elaborado por la empresa adjudicataria, no produciéndose transmisiones de derechos de explotación respecto del contenido de las pruebas aplicadas para la elaboración del informe.

### 8. CONFIDENCIALIDAD, TRAZABILIDAD DE LAS PRUEBAS Y PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa contratista se obliga a mantener la confidencialidad de los datos que le suministre la Consejería de Educación, Juventud y Deporte en ejecución de las condiciones previstas en el



## Comunidad de Madrid

contrato, utilizando las mismas solo para las finalidades estrictas que se deriven de la cobertura de los riesgos en los términos siguientes:

8.1. Protección de datos de carácter personal: la empresa contratista y el personal a su servicio deberán cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y en el Reglamento de desarrollo de la citada Ley Orgánica, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, así como por lo establecido en las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor en la fecha de adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

El personal de la empresa contratista deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio y esta obligación subsistirá aún después de terminada la relación contractual entre las partes. Es obligación de la empresa comunicar este deber a su personal, así como cuidar de su cumplimiento.

La prestación del servicio comporta un acceso o tratamiento de datos de carácter personal contenidos en ficheros informáticos y/o en papel. La empresa contratista adquiere la condición de Encargado del Tratamiento y se compromete a adoptar las medidas de seguridad aplicables en función de la naturaleza de la información de carácter personal, según lo dispuesto en los artículos 89 a 114 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (RDLOPD) y se obliga especialmente a:

- No aplicar o utilizar la información de carácter personal con un fin distinto al previsto en el presente pliego, así como a no cederla o comunicarla a terceros, ni siquiera para su conservación.  
Deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico natural.
- Cumplir estrictamente las instrucciones de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte sobre el tratamiento de datos, conforme a lo establecido por la Ley Orgánica a que se refiere el apartado anterior. Los datos a tratar se hallan contenidos en el siguiente fichero inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos: “Alumnos SICE”, por Orden 1196/2014, de 4 de abril, por la que se crea, se modifica y se suprimen ficheros, que contienen datos de carácter personal, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.

La empresa contratista se compromete en todo caso a lo siguiente:

- El servicio implica tratamiento de datos personales en las propias instalaciones de la empresa contratista, por lo que, además de adoptar las medidas de seguridad correspondientes, elaborará un Documento de Seguridad o completará el que ya dispusiera, en su caso, en el momento de recibir la información por parte de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, identificando al Responsable de Fichero e incluyendo los ficheros o tratamientos de datos personales que pertenecen al Responsable del Fichero, así como asociando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento, tanto de índole técnica como organizativa (artículo 82.2



## Comunidad de Madrid

RDLOPD). Estas medidas incluirán los mecanismos para identificar y autenticar de forma inequívoca y personalizada a los usuarios del sistema, de forma que cada usuario acceda únicamente a aquellos recursos que precise para el desarrollo de sus funciones.

- El personal de la empresa deberá conocer sus deberes de custodia y confidencialidad respecto a los datos o la documentación que tengan a su cargo, sus funciones y obligaciones, así como las normas de seguridad que afectan al desarrollo de las mismas, encontrándose claramente definidas y documentadas.
- La empresa contratista mantendrá un registro de las incidencias, acorde a lo establecido en el artículo 90 del RDLOPD, que afecten a la seguridad de los datos de carácter personal y comunicará a la Dirección General de Innovación, Becas y Ayudas a la Educación, las incidencias acaecidas.
- La adjudicataria deberá disponer de procedimientos de copias diarias, y de recuperación que puedan garantizar la reconstrucción en el estado en que se encontraban los datos, en caso de producirse su pérdida o destrucción.
- La creación de soportes informáticos o en papel con datos de carácter personal estará sujeta a procedimientos de identificación, inventario y almacenamiento de acuerdo con criterios de archivo definidos y acceso restringido.
- El traslado de soportes y documentos que contengan datos de carácter personal, incluidas las transmisiones y accesos a través de redes de telecomunicaciones, se realizará protegido de forma que se evite su sustracción, pérdida, manipulación o acceso indebido.
- El tratamiento de datos realizado fuera de los locales de la empresa contratista, incluido el uso de dispositivos portátiles, será autorizado de acuerdo con relaciones de responsables debidamente designados.
- Las pruebas con datos reales procedentes de los ficheros titularidad de la administración contratante se autorizarán expresamente, a través de la Dirección General de Innovación, Becas y Ayudas a la Educación.
- El órgano de contratación tendrá la facultad de exigir a la empresa contratista prueba del cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación de protección de datos, solicitando copia del Documento de Seguridad al menos en la parte que les afecte, del informe de Auditoría o de cualquier otro documento que estime conveniente, siempre que se refiera a datos personales que traten por cuenta de aquél. En el supuesto de que, a juicio del órgano de contratación, no quede acreditado el cumplimiento de las obligaciones que como Encargados del Tratamiento les corresponden, se resolverá el contrato.
- Una vez finalizada la prestación contractual, cualquier soporte o documento en los que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento deberá ser devuelto al órgano de contratación, excepto cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos garantizando al órgano de contratación dicha conservación. Aquellos datos que no se devuelvan deberán destruirse, adoptando las medidas de seguridad para evitar el acceso por parte de terceros. Asimismo, los Encargados del Tratamiento podrán conservar debidamente bloqueados los datos, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Fichero.

El incumplimiento por parte de la empresa contratista de las estipulaciones del presente pliego la convierte en Responsable del Tratamiento, respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que en materia de protección de datos de carácter personal pudiera ser impuesta por la Administración, y de la



## **Comunidad de Madrid**

totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra la Administración como consecuencia de dicho incumplimiento.

8.2. Cláusula de confidencialidad. La empresa contratista mantendrá reservada y confidencial la existencia y contenido de toda la documentación e información que le sea suministrada, transmitida o revelada con independencia del medio, forma o soporte que se utilice y será utilizada con el único propósito de servir a la realización de la prestación contratada. Asimismo, se obliga a adoptar todas las medidas necesarias para evitar que terceras personas no autorizadas tengan conocimiento de la información confidencial.

La empresa contratista mantendrá esta información confidencial y no la revelará a persona alguna que no sea empleado, o subcontratante autorizado, no viéndose afectada cuando las partes tengan evidencia del conocimiento anterior de la información recibida, la información recibida sea de dominio público y/o la información recibida proceda de un tercero que no exige secreto.

La empresa contratista se responsabilizará de que sus empleados se sujeten a las limitaciones que se establecen en los dos párrafos anteriores.

La obligación de confidencialidad derivada de este contrato subsistirá aún después de terminada la relación contractual entre las partes, cualquiera que sea la causa o el tiempo de dicho término.

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad asumida por este contrato facultará para reclamar la indemnización por los daños y perjuicios causados.

Estas obligaciones de confidencialidad deberán cumplirse independientemente de las obligaciones establecidas en el apartado anterior relativo a la protección de datos de carácter personal.

Corresponde al responsable de la empresa adjudicataria la custodia de todos los datos e informaciones que se utilicen y se generen en este proceso.

Los resultados obtenidos en las pruebas competarán, en exclusiva, a la Dirección General de Innovación, Becas y Ayudas a la Educación, que podrá proceder a cuantas explotaciones y estudios complementarios estime de su interés. La empresa adjudicataria sólo podrá emplear los datos resultantes de las pruebas para dar cumplimiento a los objetivos del proyecto.

Asimismo, durante todo el proceso de evaluación, deberá garantizarse de forma expresa que:

- Las pruebas se harán llegar a los centros por medio de un responsable de la empresa adjudicataria, que garantizará la seguridad y confidencialidad en todo el proceso de transporte, tanto de ida como de vuelta.
- Las pruebas se entregarán a los centros en paquetes precintados que serán custodiados, en todo momento, por el responsable designado por la empresa adjudicataria. Una vez finalizadas las pruebas, dicho responsable volverá a precintarlas para garantizar la seguridad en su entrega a la empresa adjudicataria, dentro del mismo día en el que las mismas se hayan llevado a cabo.
- El citado responsable deberá comunicar a la empresa adjudicataria cualquier incidencia relacionada con el proceso del transporte de las pruebas.
- Una vez recibidas las pruebas por la empresa adjudicataria, estas deberán remitirse al centro corrector, en caso de que éste no se encuentre en la misma sede de la empresa, por medio de un servicio de mensajería seguro que proporcione herramientas de seguimiento



## **Comunidad de Madrid**

de envío mediante medios telefónicos o informáticos, así como pruebas de entrega del envío.

### **9. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS**

La dirección de los trabajos corresponderá a los Subdirectores Generales de Programas de Innovación y de Enseñanza Privada y Concertada de la Dirección General de Innovación, Becas y Ayudas a la Educación.

Asimismo, en virtud de lo establecido en el artículo 52 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, a los Subdirectores Generales de Programas de Innovación y de Enseñanza Privada y Concertada de la Dirección General de Innovación, Becas y Ayudas a la Educación también les corresponderá supervisar la ejecución de los trabajos, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias, con el fin de asegurar la correcta realización del presente contrato y la resolución de incidencias surgidas. Asimismo, podrán solicitar al adjudicatario todo tipo de información derivada del objeto del presente contrato.

Madrid, 21 de diciembre de 2016

