

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 2017-2018, DE LOS ALUMNOS DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS BILINGÜES Y CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS BILINGÜES, DIVIDIDO EN DOS LOTES

1. OBJETO

El presente contrato tiene como objeto la aplicación, calificación y certificación de las pruebas de nivel lingüístico en inglés elaboradas y pertenecientes a las entidades licitadoras, 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 14.737 alumnos de sexto curso de Educación Primaria y 13.060 alumnos de 4º curso de Educación Secundaria Obligatoria, matriculados en 309 colegios públicos bilingües de la Comunidad de Madrid, distribuidos en 693 grupos así como para los 103 Institutos públicos bilingües, distribuidos en 458 grupos.

Asimismo, se realizarán pruebas de evaluación externa en 122 centros privados concertados bilingües con un número aproximado de 9.858 alumnos en 6º curso de Educación Primaria distribuidos en 394 grupos y en 4º curso de Educación Secundaria Obligatoria se llevará a cabo en 17 centros con un total aproximado de 1.620 alumnos, distribuidos en 54 grupos.

El contrato recogido en el presente pliego consta de 2 lotes indivisibles, en función del nivel educativo:

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

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

		LOTE 1	LOTE 2	Totales
		Sexto Primaria	Cuarto Secundaria	Sexto y Cuarto
PUBLICA	Alumnos	14. 737	13.060	27.797
	Centros	309	103	412
	Grupos	693	458	1.151
CONCERTADA	Alumnos	9.858	1.620	11.478
	Centros	122	17	139
	Grupos	394	54	448
TOTAL	Alumnos	24.595	14.680	
	Centros	431	120	
	Grupos	1.087	512	





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 2017-2018 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.
- Formación del personal contratado para el contacto/visita a cada uno de los centros, así como de las personas que vayan a realizar las aplicaciones en cada uno de los centros.
- 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.
- Preparación de todo el equipamiento y materiales necesarios, para la aplicación de las pruebas en soporte papel, y/ o digital.
- La aplicación de las pruebas correspondientes tendrá que realizarse en horario de mañana en cada uno de los centros.
- Puntuación y calificación de las pruebas.
- Entrega de un informe con las características técnicas de la empresa adjudicataria: materiales con los que se cuenta, materiales adaptados, personal cualificado etc.
- Entrega de resultados.
- Emisión y entrega de certificaciones en el propio centro educativo.
- Evaluación y análisis cualitativo y cuantitativo de los resultados. El análisis estadístico que se realice con los procedimientos de la empresa adjudicataria, deberá mostrarse por edad, estratos de género, de área geográfica y por tipología de prueba.

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/o escaladas 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 y de ALTE (Association of Language Testers in Europe - Asociación de Examinadores de Idiomas de Europa) o similar de nivel internacional, para la medida de los niveles de logro de la competencia en comunicación 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 Becas y Ayudas al Estudio. 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





Comunidad de Madrid

instrucciones al resto del equipo 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 e Investigación 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:
 - 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 tipo.
 - Propuesta de actividades complementarias que puedan ayudar a preparar los contenidos del examen.
 - Bibliografía, artículos y webgrafía complementaria.
- Organización y logística.

La empresa adjudicataria estará obligada a:

- Llevar a cabo la supervisión de los espacios y aportar en su caso el equipamiento necesario 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.
- Contactar con los centros escolares con al menos dos semanas de antelación a la realización de las pruebas para facilitarles fechas, horarios y toda la información relativa para la buena ejecución 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 educativos.
- Facilitar la seguridad y trazabilidad de todos los envíos de documentos y/o dispositivos electrónicos y garantizar la confidencialidad de todos los procedimientos del sistema.
- Garantizar que todos los profesionales que vayan 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.
- Garantizar que todos los profesionales que vayan a realizar las pruebas se pongan previamente en contacto con los centros, vía telefónica o por correo electrónico, y el día de las pruebas vayan correctamente identificados por la empresa adjudicataria.





Comunidad de Madrid

- 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 dos semanas de antelación, debiendo ésta cerciorarse de que dicha comunicación ha sido recibida en los centros educativos.
 - Las pruebas se aplicarán en los propios centros públicos bilingües y centros privados concertados bilingües según el calendario establecido en este pliego, respetando los días festivos y fiestas locales de cada municipio.
 - Se facilitarán pruebas de acceso a aquellos candidatos con necesidades educativas especiales, según un catálogo establecido por la Dirección General de Becas y Ayudas al Estudio.
 - 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 Becas y Ayudas al Estudio 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.
- Entrega de resultados: los resultados globales se entregarán en un archivo de intercambio con las especificaciones aportadas por la Consejería de Educación e Investigación 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, tanto para la comunicación de la matrícula de los alumnos que van a realizar las pruebas de nivel, como para los resultados, 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 con las especificaciones que indique la Consejería de Educación e Investigación para la transferencia de información entre el adjudicatario y la Comunidad



Comunidad de Madrid

de Madrid. La empresa adjudicataria se comprometerá a producir archivos de intercambio de datos con las directrices que marque la Administración.

2.2. LOTE 1: Características específicas.

El Lote 1 comprende las pruebas orales y escritas de 6º curso de Educación Primaria en centros públicos bilingües y en centros privados concertados bilingües.

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 escrita: consistirá en la realización de actividades variadas de lectura, escritura y audición en formato papel y/o por medios digitales.
- Parte oral: consistirá en la realización de actividades variadas de interacción oral por medios humanos y/o digitales.
- **Al menos dos competencias lingüísticas se realizarán en soporte papel.**

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

Con el fin de que la oferta técnica sea valorada por los responsables de la Dirección General de Becas y Ayudas al Estudio, la empresa adjudicataria deberá presentar la siguiente información:

- Prototipo de la prueba nivel A2 por medios digitales o en papel.
- Prototipo de prueba nivel B1 por medios digitales o en papel.

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

- Al menos un responsable experto que reúna las características especificadas en el apartado 3 de este pliego, así como la infraestructura adicional de recursos humanos y de dispositivos digitales que garanticen la correcta gestión de la evaluación.
- Los materiales necesarios para favorecer la comprensión, expresión e interacción oral: fotografía, dibujos, láminas y objetos de manera real o bien por medios digitales 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 imágenes necesarias para evitar la repetición del contenido de la prueba entre los examinandos o el número de dispositivos electrónicos precisos para que los alumnos puedan participar en esta evaluación.
- El resultado de la evaluación será individual 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 y los recursos humanos y dispositivos electrónicos precisos para la gestión de la prueba si se opta por la vía digital.



Comunidad de Madrid

- Copias en soporte papel, preferiblemente en formato cuadernillo, o en soporte digital con las secciones claramente diferenciadas de las que consta la parte escrita, en función del número de alumnos matriculados.
- Copias suficientes, en soporte papel, de las hojas de respuestas, si se opta por la opción en papel.
- Material de audio de alta calidad, en soporte digital, y dispositivos de reproducción para la realización de la parte de comprensión oral.

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

La empresa adjudicataria deberá aportar para la prestación del servicio de la comprensión y expresión escrita el siguiente material:

- Si se opta por formato papel, cuadernillos de examen y hojas de respuesta. 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 (como mínimo un CD o dispositivo USB extra para atender las posibles incidencias), cuadernillos de examen y hojas de respuesta en soporte papel o material similar para la realización del examen (para solventar las posibles incidencias aportará soporte papel extra). Los medios auditivos tendrán la calidad auditiva, el tiempo de la audición correspondiente al nivel de la prueba según el MCER y el contenido acorde a la edad de los alumnos necesario para la correcta comprensión de los alumnos. Los cuadernillos de examen, hojas de respuesta o material similar, 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.
- Si se opta por formato digital, se aportarán los dispositivos electrónicos necesarios para la realización de la prueba y el resto de componentes tales como auriculares y micrófonos. En el caso de dispositivos no táctiles, también se aportarán teclados y ratones para adaptarse a la diversidad funcional del alumnado. Además, en caso de que la aplicación de la prueba se realice en línea, deberán aportarse los medios externos precisos que garanticen que la conexión pueda realizarse sin dificultad para el buen funcionamiento de la prueba así como que no interfiera en el uso habitual que el centro educativo hace de la red de datos.

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.

2.3. LOTE 2: Características específicas

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



Comunidad de Madrid

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 escrita: consistirá en la realización de actividades variadas de lectura, escritura y audición en formato papel y/o por medios digitales.
- Parte oral: consistirá en la realización de actividades variadas de interacción oral por medios humanos y/o digitales.

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

Con el fin de que la oferta técnica sea valorada por los técnicos y responsables de la Dirección General de Becas y Ayudas al Estudio, la empresa adjudicataria deberá presentar la siguiente información:

- Un prototipo de la prueba nivel A2 por medios digitales o en papel.
- Un prototipo de la prueba nivel B1 por medios digitales o en papel.
- Un prototipo de la prueba nivel B2 por medios digitales o en papel.
- Un prototipo de la prueba nivel C1 por medios digitales o en papel.

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

- Al menos un responsable experto que reúna las características especificadas en el apartado 3 de este pliego, así como la infraestructura adicional de recursos humanos y de dispositivos digitales que garanticen la correcta gestión de la evaluación.
- Los materiales necesarios para favorecer la comprensión, expresión e interacción oral: fotografía, dibujos, láminas y objetos de manera real o bien por medios digitales 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 imágenes necesarias para evitar la repetición del contenido de la prueba entre los examinandos o el número de dispositivos electrónicos precisos para que los alumnos puedan participar en esta evaluación.
- El resultado de la evaluación será individual 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 y los recursos humanos y dispositivos electrónicos precisos para la gestión de la prueba si se opta por la vía digital.
- Copias en soporte papel, preferiblemente en formato cuadernillo, o en soporte digital con las secciones claramente diferenciadas de las que consta la parte escrita, en función del número de alumnos matriculados.
- Copias suficientes, en soporte papel, de las hojas de respuestas, o material similar si se opta por la opción en papel.
- Material de audio de alta calidad, en soporte digital, y dispositivos de reproducción 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:

- Si se opta por formato papel, cuadernillos de examen, hojas de respuesta o material similar. 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 (como mínimo un CD o dispositivo USB extra para atender las posibles incidencias), cuadernillos de examen, hojas de respuesta en soporte papel o material similar (para solventar las posibles incidencias aportará soporte papel extra. Los medios auditivos tendrán la calidad auditiva, el tiempo de la audición correspondiente al nivel de la prueba según el MCER y el contenido acorde a la edad de los alumnos necesario para la correcta comprensión de los alumnos. 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.
- Si se opta por formato digital, se aportarán los dispositivos electrónicos necesarios para la realización de la prueba y el resto de componentes tales como auriculares y micrófonos. En el caso de dispositivos no táctiles, también se aportarán teclados y ratones para adaptarse a la diversidad funcional del alumnado. Además, en caso de que la aplicación de la prueba se realice en línea, deberán aportarse los medios externos precisos que garanticen que la conexión pueda realizarse sin dificultad para el buen funcionamiento de la prueba así como que no interfiera en el uso habitual que el centro educativo hace de la red de datos.

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





Comunidad de Madrid

- 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 trabajo y dar la formación específica a los mismos para garantizar la homogeneidad de las características de la prueba. También habrán de planificar las actuaciones 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:

- “Examinador” es la denominación genérica que se da a aquel profesional encargado de administrar las pruebas orales presenciales. “Aplicador” es la denominación genérica que se da al profesional encargado de administrar tanto las pruebas escritas como las pruebas orales en formato digital.

- 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 encargados de la parte escrita puedan demostrar haber alcanzado un nivel B2 o superior del MCER que permita la correcta realización de esta parte. Igualmente, deberán tener experiencia de, al menos, un año en la realización de pruebas orales de nivel lingüístico.

La responsabilidad principal del examinador será la realización de entrevistas orales cuando se opte por la vía presencial. Por su parte, los aplicadores que administren pruebas orales serán responsables de gestionar los recursos digitales para su aplicación mediante dispositivos electrónicos. El material que deberán manejar, según se trate de examinador o aplicador, será el empleado en las mencionadas entrevistas (material fotográfico y objetos) o bien los propios dispositivos digitales.

El personal implicado en las pruebas orales deberá ser nativo o tener mínimo un nivel C1 del MCER, tanto si se trata de entrevistas presenciales como si la aplicación de las pruebas orales se realiza mediante dispositivos electrónicos. Así mismo, dicho personal deberá tener una experiencia de al menos un año en la realización de actividades similares en contextos educativos.

Las funciones de los aplicadores de la prueba escrita serán las siguientes: velar por la estandarización de la aplicación de la prueba, controlar los espacios donde se realicen las pruebas, velar para que la separación entre alumnos sea la adecuada, organizar a los alumnos, dar instrucciones de forma clara al inicio de la prueba, repartir y recoger los exámenes, en su caso, 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 de este personal en ningún caso estará la de responder cuestiones relacionadas con la interpretación de preguntas de los exámenes. Por otro lado, deberán adaptarse a la edad madurativa del alumno así como de las necesidades educativas que el alumno tenga.

- El número mínimo de examinadores y aplicadores con los que deberá contar la empresa adjudicataria, para cada lote, es el siguiente:

Lote 1:

- Para la parte escrita: para cada 30 alumnos será necesario al menos un aplicador. Si la prueba se lleva a cabo en formato digital, por cada 30 alumnos habrá al menos un aplicador.



Comunidad de Madrid

- Para la parte oral: si la prueba es presencial, será necesario un mínimo de un examinador por cada 100 alumnos. Si la prueba se lleva a cabo en formato digital, habrá al menos un aplicador para cada grupo de 30 alumnos examinados a la vez.

Lote 2:

- Para la parte escrita: Para cada 35 alumnos será necesario al menos un aplicador. Si la prueba se lleva a cabo en formato digital por cada 30 alumnos habrá al menos un aplicador.
- Para la parte oral: si la prueba es presencial, un mínimo de un examinador por cada 100 alumnos. Si la prueba se lleva a cabo en formato digital, habrá al menos un aplicador para cada grupo de 30 alumnos examinados a la vez.

El número mínimo de examinadores y aplicadores exigido es el siguiente:

EMPRESAS QUE REALIZAN LAS PRUEBAS DE FORMA PRESENCIAL

		PRUEBA ORAL	PRUEBA ESCRITA
6º PRIMARIA	CENTROS PÚBLICOS	148	492
	CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS	99	329
4º ESO	CENTROS PÚBLICOS	130	373
	CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS	17	47





EMPRESAS QUE REALIZAN LAS PRUEBAS DE FORMA DIGITAL

		PRUEBA ORAL	PRUEBA ESCRITA
6º PRIMARIA	CENTROS PÚBLICOS	492	492
	CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS	329	329
4º ESO	CENTROS PÚBLICOS	436	436
	CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS	54	54

- Formadores: serán los responsables del asesoramiento e información al profesorado de los centros participantes.
La empresa adjudicataria habrá de contar con un mínimo de tres formadores con experiencia demostrable de al menos dos años en la aplicación y certificación de pruebas orales y/o escritas de nivel lingüístico en contextos educativos y con experiencia.

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

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 e Investigación 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



Comunidad de Madrid

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, dispositivos electrónicos, 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 y 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
Del 1 al 28 de febrero de 2018	Seminarios y sesiones informativas bien presenciales o a través de webinars sobre las pruebas dirigidos a los docentes
Abril y mayo de 2018	Parte oral de nivel A2 y B1 para 6º de Educación Primaria
Abril y mayo de 2018	Parte oral de nivel A2, B1, B2 y C1 para 4º de ESO
Abril o principios de mayo de 2018	Parte escrita de nivel A2 y B1 para 6º de Educación Primaria
Abril o principios de mayo de 2018	Parte escrita de nivel A2, B1, B2 y C1 para 4º de ESO
31 de mayo de 2018	Entrega de los resultados, individuales y globales, de 6º de Educación Primaria
29 de junio de 2018	Entrega de los resultados, individuales y globales de 4º de ESO
Del 10 al 28 de septiembre de 2018	Entrega de las certificaciones por mensajería a los centros
Octubre de 2018	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 Becas y Ayudas al Estudio para los fines que a continuación se detallan:



Comunidad de Madrid

- 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 educativos 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 Becas y Ayudas al Estudio, 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 e Investigación en ejecución de las condiciones previstas en el 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



Comunidad de Madrid

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 e Investigación y 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 e Investigación.

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 e Investigación, 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 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 Becas y Ayudas al Estudio, las incidencias acaecidas.
- La adjudicataria deberá disponer de procedimientos de copias diarias, y de recuperación que pueden 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.





Comunidad de Madrid

- 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 Becas y Ayudas al Estudio.
- 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 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.



Comunidad de Madrid

- 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 Becas y Ayudas al Estudio, 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:

Si se opta por el formato papel,

- Las pruebas se harán llegar a los centros educativos por medio de un responsable de la empresa adjudicataria, que garantizará la seguridad y confidencialidad durante el traslado, tanto de ida como de vuelta.
- Las pruebas se entregarán a los centros educativos 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 de envío mediante medios telefónicos o informáticos, así como pruebas de entrega del envío.

Si se opta por el formato digital,

- Los dispositivos se harán llegar a los centros educativos por medio de un responsable de la empresa adjudicataria, que garantizará la seguridad y confidencialidad durante el traslado, tanto de ida como de vuelta.
- A las pruebas solo se tendrá acceso mediante un código concreto del alumno que le será facilitado el día de la realización. Una vez finalizadas las pruebas, dicho responsable comprobará que todos los dispositivos hayan registrados las respuestas de los alumnos y cerrará los equipos, garantizando la seguridad en su entrega a la empresa adjudicataria, dentro del mismo día en el que las pruebas se hayan llevado a cabo.
- El citado responsable deberá comunicar a la empresa adjudicataria cualquier incidencia relacionada con el proceso del transporte de los dispositivos o incidencias con los mismos.
- Una vez recibidos los dispositivos por la empresa adjudicataria, esta deberá gestionar los datos de los alumnos en una aplicación a disposición de los correctores con suficientes garantías de seguridad para que realicen la valoración de los alumnos.





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 Becas y Ayudas al Estudio.

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 Becas y Ayudas al Estudio 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, a 12 de diciembre de 2017

EL DIRECTOR GENERAL DE
BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO

Ismael Sanz Labrador

