

## Comunidad de Madrid

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGULA LA CONTRATACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DE UN SERVICIO DE APLICACIÓN DE PRUEBAS DE RENDIMIENTO Y CUESTIONARIOS DE CONTEXTO Y GESTIÓN DE DATOS PARA AMPLIACIÓN DE LA MUESTRA DEL ESTUDIO PISA 2018 DE LA OCDE EN LA COMUNIDAD DE MADRID**

#### **I. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es el desarrollo de un trabajo de campo de aplicación de las pruebas digitales (CBA, Computer-Based Assessment) del estudio PISA 2018 de la OCDE en la fase Principal y en sus dos componentes:

- a) Pruebas cognitivas digitales de Lectura, Ciencias, Matemáticas, Competencia Financiera, Competencia Global.
- b) Cuestionarios de contexto, también digitales, en centros de Educación Secundaria.

Para el estudio PISA, el Instituto Nacional de Evaluación Educativa, en adelante INEE, funciona como centro nacional coordinador entre el Consorcio internacional de PISA, las administraciones educativas de las comunidades autónomas de España, y la empresa adjudicataria. La Unidad responsable de esta aplicación en la Comunidad de Madrid es la Subdirección General de Evaluación y Análisis, en adelante SGEA, de la Dirección General de Becas y Ayudas al Estudio de la Consejería de Educación e Investigación.

#### **II. METODOLOGÍA**

El trabajo constará de las siguientes fases y tareas:

- Fase 1: Tareas preparatorias, contacto con los centros escolares y muestreo de alumnos.
- Fase 2: Gestión informática y ejecución de las tareas del proceso de aplicación de pruebas cognitivas y cuestionarios de contexto, y carga progresiva de la base de datos.
- Fase 3: Codificación de preguntas abiertas de las pruebas cognitivas y de los cuestionarios de contexto.
- Fase 4: Preparación de la base de datos final y realización del informe final del trabajo realizado.

#### **Fechas del estudio**

La aplicación del Estudio PISA 2018 en los centros se realizará entre el 23 de abril y el 31 de mayo de 2018.

#### **FASE 1: Tareas preparatorias, contacto con los centros escolares y muestreo de alumnos**

##### **1.a) Comunicación y coordinación con la SGEA, el INEE, y requisitos previos**

El trabajo de campo requerido comienza con una serie de tareas preparatorias en las semanas anteriores a la aplicación de las pruebas.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **0964072695993022905161**

## Comunidad de Madrid

La empresa adjudicataria se mantendrá, durante el periodo de realización del trabajo, en permanente contacto con la SGEA, con el titular de esta Unidad o persona en quien delegue, a través de un interlocutor o coordinador designado por la empresa, siendo el citado interlocutor a quien corresponderá impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de los trabajadores de la empresa. Asimismo, se mantendrán las reuniones que sean necesarias para el buen desarrollo del trabajo en la sede de la citada Unidad.

### 1.b) Planificación

La empresa adjudicataria presentará a la SGEA una propuesta detallada de planificación de los trabajos, acorde con lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, que incluirá un calendario detallado, una especificación de los procedimientos para el trabajo de campo y una definición de los mecanismos de seguimiento y control de calidad.

Se incluirá una previsión detallada de las tareas y el personal asignado a cada una de ellas a lo largo de las fases del proyecto.

La propuesta incluirá una previsión detallada de los equipos de aplicadores y del número total de aplicadores de las pruebas y cuestionarios, teniendo en cuenta que el mínimo será de dos aplicadores por centro cuando el número de alumnos por centro sea mayor de 31. Si el número de alumnos muestreado es 30 o menos en un centro se permitirá que realice la aplicación un solo aplicador. El máximo número de alumnos por centro será 60. En cualquier caso, el o los aplicadores deberán contar con el apoyo extra de un auxiliar, al menos al principio de la jornada, para realizar el despliegue de los ordenadores en el centro.

Es un requisito imprescindible que la aplicación se realice en un solo día en cada centro.

El proceso de aplicación seguirá siempre este orden: 1) Pruebas cognitivas principales (Lectura, Ciencias, Matemáticas y Competencia Global); 2) Cuestionario de contexto; 3) Prueba de Competencia Financiera.

La cualificación de los aplicadores requerirá unos conocimientos mínimos del uso y puesta a punto de materiales digitales y de ordenadores, y también cierta familiaridad con el funcionamiento de los centros escolares y el control de una clase de educación secundaria.

Se incluirá una previsión detallada del número de equipos informáticos que la empresa contratada tendrá a su disposición durante el periodo de aplicación para realizar las pruebas digitales. El número máximo de alumnos que realizarán las pruebas en cada centro será 60, por lo que se requiere un mínimo de un 10% de ordenadores adicionales por cada centro para solventar posibles imprevistos informáticos. Si el número de alumnos muestreado son 30 o menos en un centro, se deberán llevar el día de la aplicación tantos ordenadores como alumnos muestreados incrementado en dos unidades.

Los requisitos técnicos de los ordenadores están estipulados en el Anexo I de este Pliego. El INEE distribuirá la aplicación informática necesaria que verifica el cumplimiento de los anteriores requisitos técnicos. Además, la empresa aplicadora verificará que el *software* definitivo que utilizarán los alumnos funciona de forma fluida.



## **Comunidad de Madrid**

También será necesario prever un sistema de transporte y distribución del número de portátiles suficiente para dar servicio. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria asegurar las condiciones necesarias en los centros que posibiliten la correcta utilización de todos los equipos informáticos durante el desarrollo íntegro de la aplicación.

En todo caso, esta planificación ha de ajustarse al requisito de que la fase de aplicación de pruebas de rendimiento y cuestionarios en los centros educativos deberá realizarse entre **el 23 de abril y el 31 de mayo de 2018**.

Los procesos necesarios para el desarrollo de los trabajos se ajustarán a las normas establecidas en los documentos de procedimiento del Estudio Principal de PISA 2018, que estarán a disposición en la sede del INEE. Es posible que algunos de estos documentos estén redactados en inglés; por ello, la empresa adjudicataria deberá disponer de personal cualificado para manejar la documentación en este idioma. No obstante, será preciso adaptar algunos de los materiales a las características, contexto y usos del sistema educativo español, según las directrices del INEE.

### **1.c) Materiales adicionales**

La empresa adjudicataria elaborará los materiales adicionales (por ejemplo, instrucciones específicas de aplicación de cuestionarios y pruebas, normas de toma de contacto con los centros, documentación auxiliar sobre el control de los materiales y su distribución, hoja de control del alumnado, etc.) así como el *software* necesario para la automatización e informatización de los procesos de trabajo (por ejemplo, programa de grabación de listas de alumnos y profesores de los centros, que incluirá su identificación numérica (código), su curso y grupo, fecha de nacimiento y sexo; confección del formulario de seguimiento de asistencia a sesiones de los alumnos y profesores; gestión de las claves de acceso individual a la aplicación informática de los alumnos, profesores y centros; formulario de informe de las sesiones, etc.) que se consideren necesarios para el desarrollo de los trabajos, previo acuerdo con el INEE y la SGEA.

### **1.d) Muestra de centros**

El INEE comunicará a la empresa adjudicataria la lista de centros seleccionados, que para la muestra ampliada de la Comunidad de Madrid se prevé que serán como máximo 135, con sus correspondientes centros suplentes.

### **1.e) Contacto con los centros**

Después de que la SGEA haya comunicado a los equipos directivos de los centros seleccionados para la muestra que han sido elegidos, y éstos hayan confirmado su participación, la empresa adjudicataria solicitará la autorización de la SGEA para establecer contacto con los centros mencionados.

La empresa adjudicataria ratificará con el equipo directivo de cada centro seleccionado el compromiso de participación en el estudio. Cualquier incidencia en este proceso deberá resolverse en estrecho contacto con la SGEA y el INEE. La decisión de sustituir un centro titular por uno suplente, cuando las circunstancias así lo requieran, se tomará por parte de la SGEA y el INEE.

### **1.f) Recopilación de información de los centros, selección de la muestra, y preparación de la prueba CBA**



## **Comunidad de Madrid**

La empresa realizará, en coordinación con el INEE, los trabajos previos de recopilación de un listado anónimo de todos los alumnos matriculados en el centro nacidos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2002, el listado anónimo de profesores, la selección aleatoria de la muestra de alumnos y de profesores, la generación y distribución a los aplicadores de los formularios y etiquetas de la muestra, y la preparación de la prueba CBA.

### **1.g) Fijación de la fecha de aplicación**

La empresa contratada, de acuerdo con el equipo directivo de cada centro seleccionado, establecerá la fecha y el lugar de aplicación de las pruebas y cuestionarios, dentro del marco temporal fijado para la realización de la fase de aplicación del Estudio Principal, entre el 23 de abril y el 31 de mayo de 2018. La fecha deberá ser desconocida por los alumnos.

Esta planificación estará disponible en todo momento para ser consultada por la. Deberá actualizarse inmediatamente en cuanto se conozca cualquier variación en la misma.

### **1.h) Planificación de espacios en los centros**

En el primer contacto de los aplicadores con el centro se determinará, junto con el equipo directivo, las condiciones adecuadas para la realización de la aplicación, incluyendo el espacio para la evaluación de los alumnos, los horarios y las condiciones mínimas de sistema eléctrico para alimentación de los equipos informáticos.

Los aplicadores entregarán, en el primer contacto con el centro, a los equipos directivos determinados materiales relativos al estudio PISA que el INEE y la empresa pondrán a su disposición. Además, los aplicadores se coordinarán con la SGEA para llevar a cabo la incorporación de nuevos materiales (cartas de presentación, materiales promocionales o de apoyo, etc.) para su distribución a los centros o a los alumnos.

La empresa adjudicataria establecerá las medidas adecuadas para garantizar la confidencialidad y la seguridad de los materiales.

### **1.i) Información a los centros escolares**

La empresa adjudicataria pondrá a disposición de los centros un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para resolver posibles dudas y cuestiones. El teléfono deberá ser atendido de lunes a viernes laborables en horario de 9:00 a 17:00. El correo electrónico deberá ser respondido en un plazo máximo de 24 horas desde la recepción del mismo, excluyendo sábados, domingos y festivos. Asimismo, proporcionarán la información y las aclaraciones requeridas a los equipos directivos sobre el estudio o, en su caso, dirigirán las solicitudes de información a los responsables de la SGEA.

## **FASE 2: Gestión informática y ejecución de las tareas del proceso de aplicación de pruebas cognitivas y cuestionarios de contexto, y carga progresiva de la base de datos**

### **2.a) Formación de los aplicadores y normas de aplicación**

La empresa adjudicataria desarrollará, en contacto con el INEE, las acciones de formación y ejercitación necesarias para la adecuada preparación de los aplicadores en la tarea de llevar a cabo con la máxima calidad y homogeneidad la administración de las pruebas



## **Comunidad de Madrid**

Las pruebas y cuestionarios se aplicarán según las normas establecidas en el manual del aplicador.

### **2.b) Asignación de instrumentos de evaluación**

La empresa adjudicataria transportará los ordenadores portátiles previstos para la aplicación, en número igual o superior al mínimo establecido en el epígrafe 1.b) del presente Pliego de Prescripciones Técnicas. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá proveer todo el material eléctrico necesario para garantizar que la totalidad de los ordenadores reciban alimentación eléctrica a lo largo de todo el tiempo que dure la aplicación. Será responsabilidad de la empresa contratada asegurar que los espacios previstos en cada centro para la realización de la prueba cumplen con las condiciones necesarias para garantizar el suministro eléctrico y, en su caso, de tomar las medidas necesarias para garantizar dicho suministro.

La empresa adjudicataria organizará y distribuirá los ordenadores en las aulas asignadas por el director del centro, con la prueba cargada.

Los aplicadores, para asegurar la calidad de las aplicaciones, deberán realizarlas exclusivamente con los ordenadores que ellos mismos provean, no debiendo utilizar los ordenadores de los centros.

### **2.c) Cuestionarios de contexto**

La empresa enviará a los aplicadores las instrucciones de uso y las claves de acceso del cuestionario de centro y del cuestionario de profesores. Ambos cuestionarios se completarán por medios informáticos.

El cuestionario del centro, a ser posible, se cumplimentará durante la realización de las pruebas. Se realizará por medios informáticos.

El cuestionario de profesores será cumplimentado por los profesores seleccionados mediante medios informáticos y se cumplimentará durante la realización de las pruebas.

La plataforma digital para los cuestionarios de centros y profesores estará disponible desde el 23 de abril de 2018. La empresa adjudicataria deberá realizar el seguimiento en línea y asegurarse de la cumplimentación de los cuestionarios de centro y de profesores. Para ello, deberá estar coordinada con los aplicadores que se encargarán de distribuir las claves de acceso y manuales de uso a los centros y profesores.

### **2.d) Confidencialidad de las pruebas antes y después de la evaluación**

La empresa adjudicataria establecerá las medidas adecuadas para asegurar la confidencialidad y seguridad de la prueba cognitiva en formato electrónico según las normas establecidas. Las pruebas no pueden hacerse públicas en ningún momento.

En particular, los aplicadores no permitirán que se realicen copias de las pruebas. Tampoco permitirán la filmación ni toma de fotografías durante el desarrollo de la sesión de evaluación. Podrán permitir, no obstante, que los profesores interesados sigan las pruebas durante el desarrollo de las mismas, pero no hacer copias.

Todos los equipos informáticos se recogerán al finalizar cada sesión de aplicación en el centro para ser reutilizados.



## **Comunidad de Madrid**

### **2.e) Sesiones de aplicación y de recuperación**

En cada centro la aplicación se realizará en un solo día.

La duración máxima de la prueba para los alumnos será aproximadamente de 5 horas y 30 minutos. La jornada laboral de los aplicadores será de ocho horas, incluyendo tareas de preparación, la propia aplicación, tareas de recogida, organización y transporte de materiales, de carga al servidor de la información recogida en los ordenadores y de copia de seguridad en soporte externo.

Al terminar cada una de las aplicaciones de los alumnos y antes de cerrar el ordenador, con el modem 3G/4G, los aplicadores se encargarán de subir los ficheros al servidor que centraliza la carga de la información contenida en la prueba cognitiva y cuestionarios de contexto de los alumnos. Además, mediante el procedimiento establecido por la empresa, harán una copia de seguridad diaria de los datos de la aplicación de cada ordenador en un soporte externo.

En el caso de que a una sesión falte un número de alumnos igual o superior al especificado en los manuales de aplicación, los aplicadores organizarán la celebración de una sesión de recuperación en una fecha posterior, siempre dentro del periodo de aplicación, acordada con el equipo directivo del centro, en la que se repetirá la aplicación a los alumnos que estuvieron ausentes. Los aplicadores deberán comunicar lo antes posible a la empresa adjudicataria del presente Pliego la necesidad de una sesión de recuperación y la fecha acordada con el centro para que tenga lugar. La empresa adjudicataria informará y consensuará con la SGEA dichas sesiones de recuperación. La experiencia obtenida en pruebas anteriores indica que, aproximadamente, es posible que sea necesario realizar sesiones de recuperación en un 25 por ciento de las aplicaciones.

### **2.f) Formularios de seguimiento, asistencia e informe de la sesión**

La empresa adjudicataria establecerá un procedimiento ágil y unificado para todos los aplicadores para la recepción de los informes de sesión y formularios de aplicación (formularios de seguimiento y asistencia de alumnado y profesorado), y desarrollará una aplicación informática para la recepción y gestión de los mismos en formato digital.

Los aplicadores cumplimentarán en papel los informes de sesión y formularios de aplicación. Deberán hacer una revisión de los mismos y, posteriormente, los pasarán a formato electrónico. Los

enviarán a la empresa adjudicataria antes de las 8:00 AM del siguiente día laborable al que se realice la aplicación en el centro educativo. Si hay errores en los informes o formularios, la empresa contratada informará a los aplicadores, que tendrán un plazo máximo de 24 horas para realizar la corrección. Además, los aplicadores enviarán los informes de sesión y formularios de aplicación en papel semanalmente a la empresa adjudicataria de este Pliego.

La empresa adjudicataria deberá grabar estos informes de sesión y formularios de aplicación conforme le vayan llegando de los aplicadores, con el software Keyquest y DME (Data Management Expert) provistas por el Consorcio internacional de PISA.

### **2.g) Carga progresiva de pruebas cognitivos y cuestionarios de contexto**

La empresa adjudicataria deberá ir importando al DME los datos de la pruebas cognitivas y cuestionarios de contexto de alumnos conforme los aplicadores vayan subiendo dicha información al servidor establecido por el INEE. Se encargará de verificar progresivamente con los informes de





## **Comunidad de Madrid**

sesión y formularios de aplicación que se van subiendo todos los ficheros correspondientes a la aplicación en cada centro escolar. Si se detectan desviaciones, deberá ponerse en contacto con los aplicadores para subsanar los problemas.

### **2.h) Control de calidad**

La empresa adjudicataria desarrollará un plan de control de calidad. Se encargará específicamente de realizar un control de calidad de las aplicaciones realizadas (preferentemente en los primeros días) en un 10% de centros a determinar por el INEE, durante el desarrollo de las pruebas mediante inspecciones en campo, y de la formación impartida a los aplicadores.

Algunos centros serán visitados, durante el desarrollo de las pruebas, por monitores de control de calidad designados por el Consorcio de la OCDE, el INEE y la SGEA. Estas visitas no serán anunciadas previamente. La empresa adjudicataria pondrá a disposición del INEE y de la SGEA cuanta información sea necesaria para el adecuado desarrollo de las tareas de control de calidad.

### **2.i) Identificación y envío de materiales**

Los aplicadores serán responsables de recoger todos los equipos informáticos y materiales empleados durante la prueba, incluyendo papeles, notas, y los formularios requeridos. Tendrán especial cuidado en este punto y en la custodia posterior de los materiales, debido a las características de los estudios que implican la utilización de elementos de las pruebas de rendimiento en futuras aplicaciones.

Al finalizar todas las aplicaciones y después de subir todos los datos al servidor gestionado por la empresa matriz, los aplicadores deberán guardar una copia de seguridad de todos los datos contenidos en cada uno de los equipos informáticos utilizados durante las aplicaciones en los centros escolares. Dicha copia de seguridad deberá entregarla en formato electrónico, en soporte físico, a la empresa a la finalización del proyecto, y en cualquier caso antes del 15 de junio de 2018.

La empresa deberá remitir al INEE, o al lugar que éste designe -en un plazo no superior a cuatro semanas desde la realización de la última aplicación- los materiales siguientes:

- a) los formularios de seguimiento y asistencia de alumnos debidamente cumplimentados;
- b) los cuestionarios de padres no utilizados, que deberán ser requeridos a los aplicadores;
- c) el informe del aplicador con el formulario de seguimiento de la sesión debidamente cumplimentado. Por último, preparará la base de datos final de centros y alumnos generada con el programa informático DME, mediante los procedimientos que el INEE establezca, y acompañada de los informes de fiabilidad, la cual será enviada al INEE.

### **FASE 3: Codificación de preguntas abiertas de las pruebas cognitivas y de los cuestionarios de contexto**

La empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes labores de codificación siguiendo las instrucciones del INEE: normas de codificación de pruebas cognitivas, selección y formación de codificadores, codificación de preguntas abiertas de las pruebas de rendimiento, codificación múltiple de preguntas abiertas de las pruebas de rendimiento, finalización de la codificación de las pruebas cognitivas, y codificación de preguntas de los cuestionarios.



## **Comunidad de Madrid**

### **FASE 4: Preparación de la base de datos final y realización del informe final del trabajo realizado**

#### **4.a) Exportación, importación, depuración y preparación de la base de datos**

La empresa adjudicataria deberá realizar todas estas tareas siguiendo las instrucciones del INEE.

#### **4.b) Elaboración del informe final**

La empresa adjudicataria confeccionará un informe modelo, siguiendo las directrices del INEE, que tendrán que rellenar los aplicadores.

Por otra parte, redactará un informe más amplio que aglutine la información de los trabajos descritos en el presente Pliego, los trabajos de los aplicadores y los de la codificación, en el que se recogerán los procedimientos seguidos, las incidencias y dificultades encontradas para la realización de los trabajos, etc.

#### **4.c) Contenido del informe**

El informe incluirá, como mínimo, una descripción:

1. del muestreo, incluyendo la muestra deseada, la muestra alcanzada y las tasas de respuesta, tanto de centros como de alumnos;
2. de los criterios y procedimientos de selección y de exclusión de alumnos para la prueba;
3. de los procesos de selección y formación de los aplicadores;
4. de la organización y distribución de los materiales;
5. del desarrollo de las sesiones de aplicación y de recuperación;
6. de los sistemas de codificación;
7. de los mecanismos de control de calidad;
8. de las incidencias y problemas encontrados en cualquiera de las fases del trabajo y de los métodos utilizados para resolverlos;
9. Otros aspectos de interés.

Además, la empresa deberá guardar una copia de seguridad de todos los datos de los distintos sistemas de información involucrados en el proceso (DME, todas las aplicaciones de alumnos, OECS, servidor QAT, Keyquest, etc.) hasta al menos noviembre de 2018, y entregarla en formato electrónico en soporte físico al INEE a la finalización del proyecto.

La fecha de entrega del Informe final será el 15 de julio de 2018 a la SGEA.

### **III. CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

La empresa adjudicataria tratará, únicamente, durante la prestación del servicio, ficheros y bases de datos que contengan datos e información codificada, que le será entregada por la Comunidad de Madrid para su aplicación, sin efectuar, por tanto, tratamiento de datos de carácter confidencial o personal.

No obstante, queda sujeta a las obligaciones que, para este tipo de datos, establezca la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley Orgánica, de protección de datos de carácter personal.





## **Comunidad de Madrid**

Asimismo, deberá utilizar los datos conforme a las instrucciones que les sean dadas por los responsables de los ficheros de titularidad de la Comunidad de Madrid y no los aplicará o utilizará para fines distintos al desarrollo de la encomienda, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas, obligándose a destruirlos o devolverlos al responsable del tratamiento una vez cumplida la prestación contractual.

La Comunidad de Madrid se reserva el derecho de establecer cualquier tipo de marcaje de los ficheros que se pongan a disposición de la empresa, de manera que sus características puedan constituirse como prueba que posibilite localizar el origen y los responsables de las eventuales cesiones.

En el caso de incumplimiento responderán de las infracciones en que hubiese podido incurrir, de conformidad con lo que dispone la citada Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

### **IV. CLAÚSULA DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

La empresa adjudicataria garantiza que, en la realización de los desarrollos objeto de contratación, no vulnerará derechos de terceros en materia de propiedad intelectual e industrial.

Asimismo, la empresa adjudicataria garantiza que en el empleo de cualquier clase de medios informáticos, tales como programas de ordenador, sistemas tecnológicos o de otra naturaleza, respetará los derechos de terceros que puedan existir sobre los mismos y habrá adquirido las oportunas licencias y derechos que sean necesarios para que los trabajos que se obtengan partiendo de dichas herramientas y medios puedan ser transferidos conforme a lo dispuesto en el presente Pliego.

### **V. CLAÚSULA DE RELACIÓN LABORAL**

Respecto a los aplicadores, la empresa adjudicataria ostentará la cualidad de empresario con 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, sin que, en ningún caso, resulte 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 ni se deriven relaciones jurídicas de carácter funcional o laboral con la Comunidad de Madrid.

### **VI. PROTECCIÓN DEL MENOR**

En la ejecución de este contrato es de aplicación lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil y el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

La empresa adjudicataria será responsable ante la Administración del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 antes citado, a cuyo efecto, con carácter previo al inicio de las actividades, deberá recabar de las personas que vayan a estar en contacto con menores de edad, la correspondiente certificación negativa expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.



## **Comunidad de Madrid**

Antes del inicio de las actividades, la empresa adjudicataria deberá presentar ante la Consejería de Educación e Investigación una declaración responsable de haber cumplido con la obligación expresada en el párrafo anterior. Cuando se incorpore nuevo personal en el desarrollo de la actividad, deberá presentarse ante la Consejería una nueva declaración.

La inexistencia de antecedentes penales por delitos de carácter sexual es un requisito que debe mantenerse mientras se desarrolle la actividad que implica el contacto con menores.

### **VII. PLAZO DE REALIZACIÓN**

Los trabajos de preparación del trabajo de campo se iniciarán a la firma del contrato. Los trabajos de aplicación propiamente dichos se realizarán entre el 23 de abril y el 31 de mayo de 2018. La base de datos de KeyQuest deberá estar depurada el 16 de junio de 2018. La base de datos final deberá estar lista el 10 de julio de 2018. El informe sobre la realización del trabajo deberá entregarse a la SGEA antes del 15 de julio de 2018. La empresa contratada estará a disposición de la SGEA para posibles consultas que puedan surgir durante la depuración de los datos hasta el 30 de julio de 2018.

EL DIRECTOR GENERAL

Ismael Sanz Labrador



## ANEXO I

### Requisitos técnicos mínimos de los ordenadores para la aplicación

<b>Velocidad CPU</b>	1500 MHz
<b>Sistema Operativo</b>	Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10
<b>Memoria RAM</b>	1 GB instalado y 768 MB disponible
<b>Resolución de pantalla</b>	1024 x 768 pixels
<b>USB Key</b>	Tasa de transferencia 10 MB/seg

