

Comunidad de Madrid

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS “AMPLIACIÓN DE LA MUESTRA DEL ESTUDIO “ETIMSS 2019” DE LA IEA EN LA COMUNIDAD DE MADRID”

I. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el desarrollo de un trabajo de campo y gestión de:

1. Los sistemas informáticos implicados en la aplicación del estudio eTIMSS 2019 de la IEA en las pruebas cognitivas digitales (tablet electrónica) de Ciencias, y Matemáticas de la fase Principal, en 150 centros de Educación Primaria, para la ampliación de la muestra del Estudio eTIMSS 2019 de la IEA en la Comunidad de Madrid.
2. La impresión, recogida y entrega de las fotocopias de los diferentes cuestionarios de contexto: (director de centro, familias, alumnos, específico de profesores de matemáticas, específico de profesores de ciencias, y general de profesores de matemáticas y ciencias) en función del número de participantes implicados en cada caso.
3. La recogida de todos los cuestionarios cumplimentados y el volcado y grabación de los datos (software DME).

Para el estudio eTIMSS 2019, el Instituto Nacional de Evaluación Educativa, en adelante INEE, funciona como centro nacional coordinador entre la IEA, 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. Entrega de folletos y carteles informativos. Entrega de cuestionarios de las familias. Muestreo de alumnos.
- Fase 2: Gestión informática y ejecución de las tareas del proceso de aplicación de pruebas cognitivas. Entrega y recogida de los cuestionarios de directores, profesores y alumnos. Carga progresiva de la base de datos.
- Fase 3: Codificación de preguntas abiertas de las pruebas cognitivas. Volcado y grabación de los datos de los cuestionarios de contexto.
- Fase 4: Preparación y entrega de la base de datos final. Realización del informe completo del trabajo realizado.

Fechas del estudio

La aplicación del Estudio eTIMSS 2019 en los centros se realizará entre el 1 de abril y el 7 de junio de 2019.



Comunidad de Madrid

FASE 1: Tareas preparatorias, contacto con los centros escolares. Entrega de folletos y carteles informativos. Entrega de cuestionarios de las familias. 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 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 habrá 6 centros en los que se aplicará en dos clases y se tendrá que hacer en dos sesiones simultaneas. También habrá que tener en cuenta que la aplicación deberá realizarse en el período marcado por la IEA (entre el 1 de abril y el 7 de junio de 2019) y que en este periodo, la Comunidad de Madrid tiene varias jornadas no lectivas (Semana Santa del 12 al 22 de abril ambos incluidos, y fiestas del 1, 2, 3 y 15 de mayo), por lo que la empresa adjudicataria deberá disponer de equipos de trabajo suficientes para poder abordar la aplicación de la prueba en varios centros simultáneamente el mismo día.

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

El proceso de aplicación en la muestra ampliada será como sigue:

- a) 150 centros, 1 clase por centro (salvo en los 6 indicados anteriormente) y una media de 25 alumnos por clase.
- b) Los centros estarán ubicados en todo el territorio de la Comunidad de Madrid.
- c) Todos los alumnos realizarán la aplicación en formato digital en tablet electrónica.
- d) La clase seguirá el siguiente esquema de tiempo de sesiones:
 - a. 30 min de preparación de tablets electrónicas en el aula e introducción del log-in de cada alumno
 - b. 30 min de asignación de estudiantes y explicación de instrucciones
 - c. 36 min de la primera parte de eTIMSS



Comunidad de Madrid

- d. Breve descanso de 30 min como máximo
- e. 36 min de la segunda parte de eTIMSS
- f. 30 min de cuestionario de contexto del alumno (en papel)
- g. Los tutores tendrán que cumplimentar un cuestionario de contexto (en papel)
- h. El director tendrá que cumplimentar un cuestionario de contexto (en papel)
- i. Los cuestionarios de las familias (en papel) se entregarán, por adelantado (preferiblemente coincidiendo con la entrega de folletos y carteles), al director del centro para su distribución interna y recogida a través de los tutores, a fin de que la recogida final de los mismos por parte de la empresa adjudicataria coincida, en la medida de lo posible, con el día de la aplicación de la prueba y con la recogida del resto de los cuestionarios cumplimentados.

La empresa adjudicataria tendrá en cuenta el número de centros, de alumnos, de familias y de profesores a la hora de encargar las fotocopias de los cuestionarios de contexto (en cantidad y calidad óptimas), prestando especial atención al número de cuestionarios necesarios para profesores (punto I.2).

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 primaria.

Se incluirá una previsión detallada del número de tablets que la empresa contratada tendrá a su disposición durante el periodo de aplicación para realizar las pruebas digitales.

Los requisitos técnicos de las tablets 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 adjudicataria verificará que el *software* definitivo que utilizarán los alumnos funciona de forma fluida.

También será necesario prever un sistema de transporte y distribución para del número de tablets suficiente para dar servicio, así como del resto del material fotocopiado e informativo (punto II). Será responsabilidad de la empresa adjudicataria verificar que en los centros se den las condiciones necesarias 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 escolares deberá realizarse entre **el 1 de abril y el 7 de junio de 2019**.

Los procesos necesarios para el desarrollo de los trabajos se ajustarán a las normas establecidas en los documentos de procedimiento del Estudio Principal de eTIMSS 2019 (la disponibilidad de los documentos seguirá el calendario previsto por la IEA y que aparece en el ANEXO II). 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, de acuerdo con los manuales de procedimiento facilitados por el INEE y que en este particular se ajustan a las directrices y temporalización establecidas por la IEA.



Comunidad de Madrid

1.c) Materiales adicionales

La empresa contratada 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, de acuerdo con las indicaciones establecidas por el INEE siguiendo las directrices indicadas por la IEA.

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 de 150, 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 hayan confirmado su participación, la empresa adjudicataria solicitará la autorización de las administraciones educativas regionales 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

La empresa seleccionada pedirá a los centros la elaboración de un listado anónimo de todos los alumnos matriculados en el centro para el Estudio Principal en el curso 2018/19, incluyendo sus datos de identificación fundamentales. Para ello, se rellenará el correspondiente formulario de listado de los alumnos en el formato especificado en los manuales del estudio y siguiendo las indicaciones del INEE. Los centros guardarán estos listados y remitirán a la empresa seleccionada una copia de los mismos sin los nombres de los alumnos. Ambos listados deben coincidir en el número de orden.

A su vez, también se recogerán los listados anónimos de los tutores y directores según los formularios que se faciliten por el INEE.



Comunidad de Madrid

1.g) Selección de la muestra de alumnos

La empresa adjudicataria seleccionará aleatoriamente, siguiendo los procedimientos de muestreo dentro del centro escolar establecidos en los manuales internacionales, las clases que deben participar en la evaluación.

De entre los alumnos potencialmente elegibles, la empresa identificará, junto con el equipo directivo del centro, a aquéllos que deban ser excluidos por alguna de las causas establecidas de exclusión, según las directrices de los manuales del estudio.

Para llevar a cabo estas tareas, la empresa adjudicataria utilizará el programa WinW3S, un *software* proporcionado por la IEA. El listado de los alumnos en cada centro deberá ajustarse al formato de los formularios de listado de alumnos, de seguimiento y de asistencia de los alumnos establecidos en los manuales del estudio. La empresa aplicará los controles de verificación establecidos sobre la muestra dentro de los centros con el programa WinW3S. Cuando en los informes de control haya alguna discrepancia, esta deberá ser resuelta con el centro y/o con el INEE.

1.h) Formularios y etiquetas

La empresa adjudicataria generará y distribuirá en formato electrónico a los aplicadores los formularios y etiquetas de la muestra que proporciona el programa WinW3S, indispensable para la aplicación. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la impresión de los materiales necesarios para que los aplicadores los tengan disponibles el día de la aplicación.

1.i) Preparación de la prueba

El INEE proveerá el software que contiene la prueba cognitiva y los cuestionarios de contexto de los alumnos y la empresa adjudicataria se encargará de distribuir a los aplicadores dicho software.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la instalación de la aplicación en la tablet y la comprobación del correcto funcionamiento en cada uno de ellas. Deberán configurar los equipos informáticos para que esta aplicación funcione de forma fluida y asegurarse de que esto siga siendo así durante todo el periodo de aplicación en los centros.

La empresa adjudicataria adquirirá para cada uno de los equipos de aplicación un mínimo de dos modem 3G/4G. Antes de que comience el periodo de aplicación realizarán pruebas de subida de ficheros al servidor que centraliza la carga de la información contenida en la prueba cognitiva y cuestionarios de contexto de los alumnos.

1.j) Organización y distribución de los manuales

El INEE entregará los manuales de todos los procesos de aplicación a la empresa adjudicataria y ésta se responsabilizará de su posible adaptación y posterior distribución a los aplicadores.



Comunidad de Madrid

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

1.k) Fijación de la fecha de aplicación

La empresa contratada, de acuerdo con el equipo directivo de cada centro seleccionado, establecerán 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 1 de abril y el 7 de junio de 2018. La fecha deberá ser desconocida por los alumnos.

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

1.l) Planificación de espacios en los centros escolares

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 aplicadores entregarán, en el primer contacto con el centro, a los equipos directivos determinados materiales relativos al estudio eTIMSS que el INEE y la empresa pondrán a su disposición (folletos y carteles informativos y cuestionarios de las familias). Además, el coordinador responsable del equipo de aplicadores mantendrá los contactos necesarios con la SGEA y el INEE para llevar a cabo la entrega y distribución de materiales (cartas de presentación, materiales promocionales o de apoyo, etc.). La empresa adjudicataria establecerá las medidas adecuadas para garantizar la confidencialidad y la seguridad de los mismos.

1.m) 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 excepcionales de información a los responsables de la SGEA.

FASE 2: Gestión informática y ejecución de las tareas del proceso de aplicación de pruebas cognitivas. Entrega y recogida de los cuestionarios de directores, profesores y alumnos. 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

Los aplicadores transportarán las tablets previstas para la aplicación, en número igual o superior al mínimo establecido en el epígrafe 1.b) del presente Pliego de Prescripciones Técnicas. Será responsabilidad de la empresa contratada, verificar que los espacios previstos en cada centro para la realización de la prueba cumplen con las condiciones necesarias, y en caso contrario, solicitarán las alternativas adecuadas.

Los aplicadores organizarán y distribuirán las tablets en las aulas asignadas por el director del centro, con la prueba cargada teniendo en cuenta la lengua en la que se realizará la evaluación.

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

2.c) Cuestionarios de contexto

La empresa adjudicataria entregará las fotocopias de todos los cuestionarios de contexto a sus aplicadores para que la cumplimentación coincida con la propia realización de la prueba. En el caso de los cuestionarios de las familias, se seguirán las instrucciones establecidas en el punto II Fase 1-1.b).

La empresa adjudicataria deberá realizar el seguimiento correspondiente para asegurar que el proceso de cumplimentación esté claramente explicado a todas las partes, a fin de garantizar la agilidad del proceso.

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.

2.e) Sesiones de aplicación y de recuperación

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



Comunidad de Madrid

La jornada laboral de los aplicadores incluirá tareas de preparación, la propia aplicación, tareas de entrega y 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 la tablet, 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. 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 para 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 el INEE dichas sesiones de recuperación. La experiencia obtenida en pruebas anteriores indica que, aproximadamente, es posible que sea necesario realizar sesiones de recuperación en un 10 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 WinW3S y DME provistas por la IEA para este estudio

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 conforme se vayan haciendo las aplicaciones en los centros. Se encargará de verificar progresivamente con los informes de sesión y formularios de aplicación que se van subiendo todos los ficheros correspondientes a la aplicación en cada



Comunidad de Madrid

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 la IEA, 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 todas las tablets 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 2019.

La empresa deberá remitir al INEE, o al lugar que éste designe, en un plazo no superior a tres 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 contexto 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.



Comunidad de Madrid

FASE 3: Codificación de preguntas abiertas de las pruebas cognitivas. Volcado y grabación de los datos 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; así como el volcado y la grabación de los datos de los cuestionarios.

FASE 4: Preparación y entrega de la base de datos final. Realización del informe completo 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.



Comunidad de Madrid

Además, la empresa deberá guardar una copia de seguridad de todos los datos de los distintos sistemas de información involucrados en el proceso hasta al menos noviembre de 2019 y entregarla en formato electrónico y en soporte físico al INEE a la finalización del proyecto.

La fecha de entrega del Informe final será el 15 de julio de 2019 a la SGEA.

El plazo de garantía será de tres meses a contar desde la finalización del trabajo del Estudio Principal, para atender los requerimientos que se pudieran plantear por la IEA (Asociación Internacional para la Evaluación del Rendimiento Educativo) acerca de la base de datos.

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.

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.



Comunidad de Madrid

Asimismo, la empresa adjudicataria garantiza que en el empleo de cualquier clase de medios informáticos, tales como tablets, 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.

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 1 de abril y el 7 de junio de



Comunidad de Madrid

2019. La base de datos de WinW3S deberá estar depurada el 16 de junio de 2019. La base de datos final deberá estar lista el 10 de julio. El informe sobre la realización del trabajo deberá entregarse al INEE y la SGEA el **15 de julio de 2019**.

EL DIRECTOR GENERAL DE
BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO

Ismael Sanz Labrador



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037144167295230078755**

Comunidad de Madrid

ANEXO I: Características técnicas de los equipos informáticos.

	Requisitos mínimos
Pantalla	9.7" XGA LCD
Resolución	1024 x 768
Procesador	1.2 GHz
Memoria	2 Gb
Almacenamiento	16 Gb
Sistema Operativo	Android 5.0.2

ANEXO II: Temporalización de tareas demandadas por la IEA para eTIMSS 2019 (Estudio Principal)

2018	
Junio	28 de junio: El Centro de Estudios Internacional TIMSS & PIRLS remite la Unidad 3 de los Procedimientos y Operaciones para TIMSS 2019 correspondientes al contacto con los centros educativos y muestreo de clases de cara al Estudio Principal.
Julio	Los países participantes comienzan el muestreo de clases para el Estudio Principal.
Agosto	30 de agosto: Envío a los países participantes de los Instrumentos del Estudio principal para su traducción. 30 de agosto: El Centro de Estudios Internacional TIMSS & PIRLS remite la Unidad 4 de los Procedimientos y Operaciones para TIMSS 2019 correspondientes a la Preparación de instrumentos de evaluación del Estudio Principal.
Septiembre	13 de septiembre: El Centro de Estudios Internacional TIMSS & PIRLS remite la Unidad 5 de los Procedimientos y Operaciones para TIMSS 2019 correspondientes a la recogida de datos del Estudio Principal.
Octubre	25 de octubre: El Centro de Estudios Internacional TIMSS & PIRLS remite la Unidad 6 de los Procedimientos y Operaciones para TIMSS 2019 correspondientes a la Codificación de respuestas abiertas del Estudio.
Noviembre	Comienzo del proceso de traducción/adaptación y verificación de las materiales. 29 de noviembre: El Centro de Estudios Internacional TIMSS & PIRLS remite la Unidad 7 de los Procedimientos y Operaciones para TIMSS 2019 correspondientes a la Elaboración y envío de bases de datos del Estudio.



Comunidad de Madrid

2019	
Enero	Envío a los Responsables Nacionales de Investigación del Estudio (NRC's) de los Cuestionarios de actividades de seguimiento del Estudio Principal.
Marzo	COMIENZA LA APLICACIÓN DEL ESTUDIO PRINCIPAL EN LOS PAÍSES DEL HEMISFERIO NORTE (HASTA EL MES DE JUNIO).
Abril	APLICACIÓN DEL ESTUDIO PRINCIPAL EN ESPAÑA (1 de abril-7 de junio). Formación de codificadores para el Estudio Principal. Envío a los países participantes de los Cuestionarios de currículum para su realización.
Junio	Envío de todos los datos del Estudio Principal a la IEA Hamburgo en un plazo de tres meses desde la finalización de la aplicación.

