



**Comunidad
de Madrid**

Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS 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 2021-2022 DE LOS ALUMNOS DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS BILINGÜES Y PRIVADOS CONCERTADOS BILINGÜES, DIVIDIDO EN DOS LOTES, EN LA COMUNIDAD DE MADRID".

1. OBJETO

El presente contrato tiene como objeto la aplicación, calificación y certificación de las pruebas de nivel lingüístico en inglés elaboradas por la entidad licitadora que resulte adjudicataria, 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 18.997 alumnos de 6º curso de Educación Primaria matriculados en un total de 366 colegios públicos bilingües, distribuidos en 812 grupos, y de 20.589 alumnos de 4º curso de Educación Secundaria Obligatoria matriculados en un total de 185 institutos bilingües, distribuidos en 772 grupos.

Asimismo, deberán realizarse en un número estimado de 14.200 alumnos de 6º curso de Educación Primaria matriculados en un total de 193 centros privados concertados bilingües, distribuidos en 576 grupos, y de 6.892 alumnos de 4º curso de Educación Secundaria Obligatoria matriculados en un total de 74 centros privados concertados bilingües, distribuidos en 233 grupos.

El contrato recogido en el presente pliego consta de dos lotes, en función de la etapa educativa en la que cursen estudios los alumnos que realicen las pruebas externas de nivel lingüístico:

1. Lote 1: Evaluación de las destrezas comunicativas orales y escritas de los alumnos de 6º curso de Educación Primaria, en colegios públicos bilingües y centros privados concertados bilingües, en los niveles A2 y B1 del MCER.
2. 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 centros privados concertados bilingües, en los niveles A2, B1, B2 y C1 del MCER.

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1001181782978031505244**



**Comunidad
de Madrid**

Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA

		LOTE 1	LOTE 2	Totales
		Sexto Primaria	Cuarto Secundaria	Sexto y Cuarto
PÚBLICA	Alumnos	18.997	20.589	39.586
	Centros	366	185	551
	Grupos	812	772	1.584
CONCERTADA	Alumnos	14.200	6.892	21.092
	Centros	193	74	267
	Grupos	576	233	809
TOTAL	Alumnos	33.197	27.481	
	Centros	559	259	
	Grupos	1.388	1.005	

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

2.1. Características comunes a los dos lotes

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

Se dividirán en dos partes:

- Parte escrita: consistirá en la realización de actividades variadas de lectura, escritura y audición, en formato papel.
- Parte oral: consistirá en la realización de actividades variadas de interacción oral de forma presencial llevadas a cabo por examinadores expertos que se encargarán de examinar y evaluar a los alumnos.

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

2.2. Características específicas de los lotes

2.2.1. Lote 1

- a) El Lote 1 comprende las pruebas orales y escritas que realizarán los alumnos matriculados en 6º curso de Educación Primaria en colegios públicos bilingües y en centros privados concertados bilingües.
- b) Con el fin de que la oferta técnica sea valorada por los responsables de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza la empresa adjudicataria deberá presentar la siguiente información:
 - Prototipo de la prueba nivel A2
 - Prototipo de prueba nivel B1



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1001181782978031505244**



**Comunidad
de Madrid**

Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA

2.2.2. Lote 2

- a) El Lote 2 comprende las pruebas orales y escritas que realizarán los alumnos matriculados en 4º curso de Educación Secundaria Obligatoria en centros públicos bilingües y en centros privados concertados bilingües.
- b) Con el fin de que la oferta técnica sea valorada por los responsables de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza la empresa adjudicataria deberá presentar la siguiente información:
 - Prototipo de la prueba nivel A2
 - Prototipo de la prueba nivel B1
 - Prototipo de la prueba nivel B2
 - Prototipo de la prueba nivel C1

2.3. Presentación de prototipos y protocolos de actuación

La empresa adjudicataria deberá presentar prototipos de pruebas para cada nivel lingüístico y protocolos de actuación para la correcta aplicación de las pruebas que midan la competencia lingüística en lengua inglesa. Las pruebas estarán calibradas y escaladas a los estándares internacionales del MCER para evaluar las destrezas correspondientes a los niveles alcanzados en la competencia lingüística en inglés: niveles A2 y B1 en el lote 1, y niveles A2, B1, B2 y C1 en el lote 2, y avaladas por organismos o asociaciones de examinadores de idiomas de reconocido prestigio a nivel europeo y/o a nivel internacional. 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, así como al nivel madurativo de los alumnos.

Los prototipos podrán presentarse en soporte papel y/o digital.

2.4. Relación con la Administración y los centros educativos

2.4.1. Designación de un equipo de trabajo

- a. La empresa adjudicataria designará un **equipo de trabajo** responsable de la organización, puesta en marcha y seguimiento del servicio y de la interlocución con la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza y la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio. El equipo estará compuesto por, al menos, un coordinador responsable y otro miembro, quienes deberán tener plena disponibilidad para dar respuesta a las necesidades y las posibles incidencias derivadas del servicio. Los miembros del equipo de trabajo designado por la empresa adjudicataria deberán poseer una competencia comunicativa en español que garantice la correcta interacción con los responsables de la Administración educativa.
- b. La empresa adjudicataria enviará a la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía la relación de los miembros que integran el equipo de trabajo, aportando los siguientes datos: nombre y apellidos, función dentro del equipo, número de teléfono español y dirección de correo electrónico.
- c. Con el fin de lograr una prestación eficaz del servicio y una comunicación fluida y permanente con la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza y la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio, el **coordinador**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1001181782978031505244**



responsable designado por la empresa adjudicataria a que se refiere el apartado a. tendrá disponibilidad horaria, capacidad para tomar decisiones y dar órdenes e instrucciones al resto del equipo de la empresa adjudicataria, para que la eficacia en la prestación del servicio sea máxima. Este coordinador responsable será el interlocutor con el que exclusivamente se relacione la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía de la Comunidad de Madrid.

- d. Sesiones de trabajo específicas: la empresa adjudicataria diseñará e implementará un calendario de sesiones de trabajo específicas, que se desarrollarán íntegramente en español, de acuerdo con los responsables y técnicos de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza y de la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio, con el fin de concretar los aspectos y cuestiones que a continuación se detallan:

1. 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 prueba oral y las fechas concretas de la prueba escrita para cada uno de los niveles del MCER; y, por último, se acordarán las fechas en las que se realizarán la exportación e importación de datos, así como las fechas de entrega de certificaciones de reconocimiento internacional de los alumnos.
2. 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.
3. Celebración de una reunión para establecer el protocolo de intercambio de datos.
4. Celebración de una reunión para la valoración de resultados y evaluación del desarrollo de la aplicación de las pruebas.
5. Celebración de cuantas sesiones de trabajo, seguimiento, análisis y comunicaciones se estimen oportunas con los técnicos y responsables de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza y de la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio, así como de cualquier otra reunión que, a criterio de dichas Direcciones Generales, se considere necesaria para el adecuado desarrollo del servicio.

2.4.2. Asesoramiento e información para el profesorado

- a. La empresa adjudicataria organizará sesiones informativas para los docentes de los centros en los que se llevarán a cabo las pruebas. La programación de estas sesiones contará con el visto bueno de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza y de la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio. Dichas sesiones deben incluir actividades que muestren a los docentes el desarrollo y metodología de las pruebas.
- b. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá facilitar los recursos en línea que aseguren un buen conocimiento y faciliten una adecuada preparación de las pruebas por parte de los docentes implicados. Entre estos recursos en línea se deberán incluir, al menos:
1. Materiales para alumnado, incluidos audiovisuales.
 2. Orientaciones didácticas y metodológicas adaptadas a las enseñanzas y etapas educativas en las que se enmarcan los exámenes.
 3. Secuenciación y temporalización de los contenidos de los exámenes.
 4. Ejemplos de exámenes tipo.





**Comunidad
de Madrid**

Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA

5. Propuesta de actividades complementarias que puedan ayudar a preparar los contenidos del examen.
6. Bibliografía, artículos y webgrafía complementaria.

Todos estos recursos deberán presentarse junto con los prototipos de las pruebas indicados en el apartado 2.2. de este pliego.

2.4.3. Contacto con los centros

- a. La empresa adjudicataria deberá mantener contacto telefónico y por correo electrónico, al menos dos veces antes de la aplicación de las pruebas, con cada uno de los centros participantes y visitarlos, con al menos dos semanas de antelación, para asegurar la correcta organización de las pruebas, tanto desde el punto de vista administrativo como logístico, proporcionando información concreta sobre instrucciones de aplicación de las pruebas, así como la utilización de los espacios y tiempos necesarios. Todas las comunicaciones que la empresa mantenga con los centros se validarán previamente por parte de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza y la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio. Toda la información relevante para la correcta ejecución de las pruebas deberá facilitarse por escrito al correo electrónico institucional de cada centro, debiendo confirmarse la recepción de dicha información por parte de cada centro educativo.
- b. A tal fin, la empresa adjudicataria deberá contar con los recursos necesarios para garantizar el correcto desarrollo de las pruebas, tales como línea de teléfono española de incidencias y correos electrónicos de contacto del equipo de responsables. Todas las incidencias que puedan afectar a la organización de las pruebas en los centros deberán solventarse con, al menos, dos días de antelación a la realización de las pruebas.
- c. Con una anterioridad de al menos 48 horas a la realización de las pruebas, tanto los examinadores como el personal encargado de la administración de la prueba deberán enviar un correo electrónico de presentación a los centros con los datos específicos de identificación de dicho personal.

2.5. Organización y logística

2.5.1. Organización previa a la aplicación de las pruebas

Con carácter previo a la aplicación de las pruebas, la empresa adjudicataria realizará las siguientes tareas:

- a. Contactar con los centros escolares, con al menos dos semanas de antelación, para facilitarles fechas de examen y de visita de supervisión, horarios y toda la información relevante que permita la correcta ejecución de las pruebas.
- b. Visitar los centros educativos para 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. Esta visita se realizará con al menos una semana de antelación al inicio de las pruebas.
- c. Enviar al equipo responsable de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza y de la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio la planificación de las visitas a los centros educativos con al menos dos semanas de antelación.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1001181782978031505244**



**Comunidad
de Madrid**

Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA

- d. Preparar todo el material –en los soportes adecuados– necesario para la aplicación de cada una de las pruebas.
- e. Remitir a los centros educativos, con una antelación mínima de 24 horas a la fecha del examen, los materiales de examen en óptimas condiciones y haciendo uso de medios de transporte seguros. Estos materiales quedarán custodiados por el director del centro o persona en quien delegue hasta la fecha del examen.
- f. Facilitar la seguridad y trazabilidad de todos los envíos de documentos y/o dispositivos electrónicos y garantizar la confidencialidad de todos los datos objeto de los procedimientos llevados a cabo para la realización de las pruebas.
- g. Remitir al equipo responsable la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza y de la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio, con al menos dos semanas de antelación al inicio de las pruebas, la relación de aplicadores y examinadores asignados a cada centro educativo.
- h. 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.
- i. Garantizar que todos los profesionales que vayan a realizar las pruebas se pongan previamente en contacto con los centros, por correo electrónico, y el día de las pruebas vayan correctamente identificados como personal de la empresa adjudicataria y se presenten con los certificados negativos del Registro de Delincuentes Sexuales referidos en el punto anterior.
- j. Enviar al equipo responsable de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza y de la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio la relación de fechas en las que se realizará la parte escrita de la prueba en cada centro educativo, con, al menos, una semana de antelación al inicio de las pruebas.
- k. Garantizar que todos los profesionales que vayan a realizar las pruebas han recibido la formación e información necesaria para la correcta aplicación de las pruebas y sobre la etiqueta de comportamiento y vestimenta adecuada en los centros educativos.

2.5.2. Medios personales

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

- a. **Coordinador general:** Además de la figura de coordinador responsable referida en el apartado 2.4.1.c, el perfil del coordinador general será el de un profesional experto en diseño, aplicación, certificación y organización de pruebas de nivel lingüístico, con experiencia demostrable de, al menos, tres 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, tres coordinadores generales.
- b. **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, dos años en este campo. 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. Asimismo, planificará las actuaciones en los centros y controlará la calidad de la ejecución de las pruebas en los mismos. La empresa adjudicataria deberá disponer de, al menos, un coordinador por centro.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1001181782978031505244**



**Comunidad
de Madrid**

Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA

c. **Examinadores y aplicadores** para la administración de las pruebas:

Examinador: es la denominación genérica que se da al profesional encargado de administrar y evaluar, de manera presencial, las pruebas orales.

- 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 inglesa.
- La empresa adjudicataria garantizará que los examinadores sean hablantes nativos de inglés o, como mínimo, estén en posesión de un certificado de nivel C1, en las cinco destrezas lingüísticas establecidas por el MCER, en lengua inglesa. Asimismo, deberán tener una experiencia de, al menos, un año en la realización de actividades similares en contextos educativos.
- Su responsabilidad principal será la realización de entrevistas orales, así como la evaluación de los alumnos. El material que emplearán en estas entrevistas será el especificado en el apartado 2.5.4.

Aplicador: es la denominación genérica que se da al profesional encargado de administrar la parte escrita de las pruebas.

- Los aplicadores deberán estar en posesión de un nivel B2 o superior del MCER que permita la correcta realización de esta parte, dirigiéndose en todo momento a los alumnos en inglés. Igualmente, deberán tener experiencia de, al menos, un año en la realización de este tipo de pruebas de nivel lingüístico.
- Las funciones de los aplicadores serán las siguientes: velar por la adecuada aplicación de las pruebas; controlar los espacios donde se realicen las pruebas; velar para que la separación entre alumnos sea la adecuada; organizar a los alumnos; dar instrucciones en inglés de forma clara al inicio de la prueba; repartir y recoger los exámenes; controlar el tiempo de realización de la prueba y dar indicaciones en cuanto a la mejor manera de afrontar la prueba. Entre las funciones de los aplicadores, en ningún caso estará la de responder a las cuestiones relacionadas con la interpretación de preguntas de los exámenes. Por otro lado, en el desarrollo de sus funciones, el aplicador deberá tener en cuenta la edad madurativa del alumno, así como las necesidades educativas especiales que tenga, si procede.

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

Lote 1:

- Para la parte escrita: un aplicador por cada 30 alumnos.
- Para la parte oral: un mínimo de 1 examinador por cada 100 alumnos.

Lote 2:

- Para la parte escrita: un aplicador por cada 35 alumnos.
- Para la parte oral: un mínimo de 1 examinador por cada 100 alumnos.

d. **Formadores:** serán los responsables de impartir las sesiones informativas a los docentes de los centros participantes mencionadas en el punto 2.4.2. La empresa adjudicataria contará 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1001181782978031505244**



**Comunidad
de Madrid**

Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA

- e. La empresa adjudicataria deberá proceder a realizar las sustituciones de los examinadores, aplicadores y resto de personal que resulten necesarias para lograr la correcta ejecución de las pruebas.
- f. 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.
- g. En ningún caso resultará responsable la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía 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.
- h. Se establece que de 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.

2.5.3. Aplicación de las pruebas

- a. La comunicación por escrito a los centros de las fechas de examen, por parte de la empresa adjudicataria, se realizará como mínimo con dos semanas de antelación, debiendo esta cerciorarse de que dicha comunicación ha sido recibida en los centros educativos en tiempo y forma.
- b. Las pruebas se aplicarán, en horario lectivo, 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.
- c. Para la realización y aplicación de la parte oral, la empresa adjudicataria proporcionará a cada centro:
 - 1. Al menos un coordinador responsable de centro que reúna las características especificadas en el apartado 2.5.2. de este pliego, así como los examinadores necesarios para garantizar la adecuada gestión del desarrollo de las pruebas.
 - 2. Los materiales necesarios (apartado 2.5.4.) para favorecer la comprensión, expresión e interacción oral: fotografías, dibujos, láminas y diversos objetos; también se podrán usar medios digitales que estén suficientemente definidos para que el alumno identifique claramente su contenido. Tendrá que suministrar un 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 necesarios para que los alumnos puedan participar en esta evaluación.
 - 3. El resultado de la evaluación será individual para cada uno de los candidatos.
- d. Para la realización y aplicación de la parte escrita la empresa adjudicataria proporcionará a cada centro:
 - 1. Al menos, un coordinador responsable de centro que reúna las características especificadas en el apartado 2.5.2. de este pliego y los aplicadores necesarios para la adecuada gestión del desarrollo de la prueba.
 - 2. Copias en soporte papel, preferiblemente en formato cuadernillo, con las secciones claramente diferenciadas de las que consta la parte escrita, en función del número de alumnos matriculados (apartado 2.5.4.).



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1001181782978031505244**



**Comunidad
de Madrid**

Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA

3. Copias suficientes, en soporte papel, de las hojas de respuestas.
 4. Material de audio de alta calidad, en soporte digital, y dispositivos de reproducción para la realización de la parte de comprensión oral.
- e. Se facilitarán pruebas adaptadas a aquellos candidatos con necesidades educativas especiales, según un catálogo establecido por la Dirección General competente.
- f. 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 Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza y la Dirección General de Educación Concertada, 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.

2.5.4. Equipamiento y materiales

La empresa adjudicataria deberá aportar, para la prestación del servicio, los siguientes materiales y equipos:

- a. Cuadernillos de examen y hojas de respuesta para la parte de comprensión y expresión escrita en número suficiente para todos los alumnos.
- b. En cuanto a la realización de la parte de comprensión oral, deberá aportar el siguiente material: CD o dispositivo USB con las pistas de audición para el examen (junto con, como mínimo, un CD o dispositivo USB extra para atender las posibles incidencias), cuadernillos de examen, hojas de respuesta en soporte papel (para solventar las posibles incidencias aportará soporte papel extra) en número suficiente para todos los alumnos.
- c. Las grabaciones para la prueba de comprensión oral contarán con las siguientes características necesarias para la correcta comprensión de las mismas: calidad auditiva, tiempo de audición correspondiente al nivel de la prueba según el MCER y contenido, acorde a la edad de los alumnos.
- d. Para la realización de la prueba de interacción oral, el examinador deberá aportar los materiales necesarios, tales como fotografías, dibujos, láminas y diversos objetos relacionados con los temas de conversación. Dichos materiales deberán estar suficientemente definidos para que el alumno identifique claramente su contenido.
- e. Los materiales mencionados en el punto anterior deberán suministrarse en número proporcional al número de examinadores para garantizar la diversidad de imágenes y así evitar la excesiva repetición del contenido de la prueba entre los examinandos.
- f. 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 facilitar la obtención de los resultados distribuidos por niveles, centros y con carácter general.

2.5.5. 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1001181782978031505244**



**Comunidad
de Madrid**

Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA

2.5.6. Emisión y entrega de certificaciones

- a. Cada alumno recibirá una certificación indicando la calificación global obtenida y el nivel del MCER acreditado.
- b. Cada alumno recibirá además un informe individualizado de sus resultados por cada una de las destrezas evaluadas.
- c. La empresa adjudicataria realizará la entrega de certificaciones en cada centro educativo, según se establece en la cláusula 3.

2.5.7. Entrega de resultados e intercambio de datos

- a. Los resultados globales se entregarán en un archivo de intercambio con las especificaciones aportadas por la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza y de la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio 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.
- b. 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 Integral de Gestión Educativa de la Comunidad de Madrid-*Raíces*. Se empleará un formato digital con las especificaciones que indique la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía para la transferencia de información entre el adjudicatario y la Comunidad de Madrid. La empresa adjudicataria se comprometerá a producir archivos de intercambio de datos con las directrices que marque la Administración.

2.5.8. Análisis de los resultados

La empresa adjudicataria deberá realizar la evaluación y el análisis cuantitativo de los resultados. Una vez finalizada la evaluación, la empresa adjudicataria deberá elaborar y entregar un informe técnico completo en español e inglés que incluirá todos los aspectos relevantes relacionados con los resultados obtenidos por los alumnos en las pruebas: la metodología, las variables y los análisis estadísticos. 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.

3. Plazos de ejecución

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1001181782978031505244**



**Comunidad
de Madrid**

Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA

FECHA	PROCESO
Abril 2022	Seminarios y sesiones informativas o bien presenciales o a través de webinars sobre las pruebas dirigidos a los docentes
Mayo 2022	Parte oral de nivel A2 y B1 para 6º de Educación Primaria
Mayo 2022	Parte oral de nivel A2, B1, B2 y C1 para 4º de ESO
Mayo 2022	Parte escrita de nivel A2 y B1 para 6º de Educación Primaria
Mayo 2022	Parte escrita de nivel A2, B1, B2 y C1 para 4º de ESO
Hasta el 15 de junio 2022	Entrega de los resultados, individuales y globales, de 6º de Educación Primaria
Hasta el 30 de junio 2022	Entrega de los resultados, individuales y globales de 4º de ESO
Del 9 al 28 de septiembre 2022	Entrega de las certificaciones por mensajería a los centros
Hasta el 28 de octubre 2022	Entrega del informe técnico en español e inglés

4. 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.

5. Medidas a adoptar en situación de crisis sanitaria

Con motivo de la crisis sanitaria del COVID-19 la prestación del servicio deberá adaptarse a las medidas que, en su caso, establezcan las autoridades competentes en materia sanitaria con el fin de garantizar debidamente la salud de los alumnos de los centros educativos y del personal que presta servicio en los mismos. Particularmente, en lo que se refiere a las tareas recogidas en el apartado 2.5 Organización y logística, se deberán ajustar a las medidas que establezcan los protocolos e instrucciones que, en su caso y siguiendo las indicaciones de la autoridad sanitaria, elabore la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía.

6. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

6.1 Confidencialidad

El adjudicatario se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía y que sean concernientes a la prestación del servicio aquí regulado.

En particular, será considerado como Información Confidencial todo el “know how” o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo el adjudicatario



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1001181782978031505244**



**Comunidad
de Madrid**

Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA

mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

6.2 Protección de datos

6.2.1. Normativa

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (**RGPD**), y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. **En todo caso, las previsiones de este deberán constar por escrito.**

6.2.2. Tratamiento de Datos Personales

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de los cuales la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía es Responsable del Tratamiento (**Responsable del Tratamiento**) de la manera que se especifica en el Anexo a este pliego, denominado "Tratamiento de Datos Personales".

Ello conlleva que el adjudicatario actúe en calidad de Encargado del Tratamiento (**Encargado del Tratamiento**) y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los **Datos Personales**.

Por tanto, sobre la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía recaen las responsabilidades del **Responsable del Tratamiento** y sobre el adjudicatario las de **Encargado de Tratamiento**. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como **Responsable del Tratamiento**, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo "Tratamiento de Datos Personales" describe en detalle los **Datos Personales** a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por el adjudicatario.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1001181782978031505244**



**Comunidad
de Madrid**

Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA

6.2.3 Estipulaciones como Encargado de Tratamiento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del **RGPD**, el adjudicatario se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”:

a) Tratar los **Datos Personales** conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba de AEPD por escrito en cada momento.

El adjudicatario informará inmediatamente a la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de **Datos Personales** aplicable en cada momento.

b) No utilizar ni aplicar los **Datos Personales** con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

c) Tratar los **Datos Personales** de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del **RGPD**, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los **Datos Personales** a los que tenga acceso.

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”.

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los **Datos Personales** a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los **Datos Personales** objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía dicha documentación acreditativa.

f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de **Datos Personales** de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del **Responsable del Tratamiento**, no comunicar (ceder) ni difundir los **Datos Personales** a terceros, ni siquiera para su conservación.

h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la AEPD, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1001181782978031505244**



**Comunidad
de Madrid**

Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA

representante(s) a efectos de protección de los **Datos Personales** (representantes del **Encargado de Tratamiento**), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", a devolver o destruir (i) los **Datos Personales** a los que haya tenido acceso; (ii) los **Datos Personales** generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El **Encargado del Tratamiento** podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el **Responsable del Tratamiento**. En este último caso, los **Datos Personales** se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j) Según corresponda y se indique en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales, a llevar a cabo el tratamiento de los **Datos Personales** en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Pliego.

k) Salvo que se indique otra cosa en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" o se instruya así expresamente por la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, a tratar los **Datos Personales** dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito a la AEPD de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a la AEPD, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a AEPD, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los **Datos Personales**, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

m) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1001181782978031505244**



**Comunidad
de Madrid**

Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA

automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los “**Derechos**”), ante el **Encargado del Tratamiento**, este debe comunicarlo a la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

Asistirá a la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de **Derechos**.

n) Colaborar con la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales **y consultas previas al respecto a las autoridades competentes**; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía.

ñ) En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de **la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía (Responsable del tratamiento)**, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

o) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

p) Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Anexo correspondiente de este pliego relativo al Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1001181782978031505244**



**Comunidad
de Madrid**

Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA

períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que el adjudicatario acceda a ningún otro **Dato Personal** responsabilidad de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevará un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento de AEPD, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

6.2.4. Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones.

Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento previo de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía.
- Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El adjudicatario informará a la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.

Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a las estipulaciones de los Pliegos de la presente contratación, y a los términos del contrato; incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, así como de la obligación a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 referida al sometimiento a la normativa



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1001181782978031505244**



**Comunidad
de Madrid**

Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA

nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones a que se refieren las letras b) y c) del apartado 2 del artículo 215, o la autorización que otorgue en el supuesto previsto en la letra d) de dicho apartado, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

6.3 Información.

Los datos de carácter personal serán tratados por la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía para ser incorporados al sistema de tratamiento para la realización de las pruebas externas del Programa Bilingüe de la Comunidad de Madrid en 6º de Educación Primaria y 4º de Educación Secundaria Obligatoria, cuya finalidad es la gestión para la certificación de la pruebas externas de nivel lingüístico, finalidad necesaria para el cumplimiento de una obligación legal de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza y de la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía.

Los datos de carácter personal serán comunicados a entidades financieras, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado, Tribunal de Cuentas, e incluidos en la Plataforma de Contratación del Estado y el Registro Público de Contratos. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Los titulares de datos personales pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#) o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud [“Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales”](#)

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (C/Jorge Juan, 6, 28001- Madrid) o en la dirección de correo electrónico dpd@agpd.es.

DIRECTORA GENERAL DE BILINGÜISMO
Y CALIDAD DE LA ENSEÑANZA

María Mercedes Marín García



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1001181782978031505244**



Comunidad
de Madrid

Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA

ANEXO “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

El tratamiento consistirá en: la ejecución del contrato de servicios para la aplicación, calificación y certificación de las pruebas de nivel lingüístico en inglés, en el curso 2021-2022 de los alumnos de centros educativos públicos bilingües y centros privados concertados bilingües, dividido en dos lotes, en la Comunidad de Madrid. Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGPD naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento:

El personal adscrito por la organización adjudicataria, para proporcionar los Servicios establecidos en el Pliego puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía estuviese de acuerdo con lo solicitado, AEPD emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Colectivos y Datos Tratados

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso el adjudicatario son: los colectivos de los alumnos madrileños de 6º de Educación Primaria y 4º de la ESO matriculados en centros públicos bilingües y centros privados concertados bilingües para la realización de las pruebas externas de nivel lingüístico en inglés, conociendo el NIA (Número de Identificación del Alumno), el nombre completo, sexo, el centro donde cursa estudios, el nivel de la prueba al que se presenta.

Tratamientos y principales colectivos interesados

Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder:

Tratamiento 1: <i>Explicitar.</i>	NIA NOMBRE Y APELLIDOS SEXO CENTRO DONDE CURSA ESTUDIOS NIVEL DE LA PRUEBA
-----------------------------------	--



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1001181782978031505244**



**Comunidad
de Madrid**

Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA

Elementos del tratamiento

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá: *(márquese lo que proceda)*

<input checked="" type="checkbox"/> Recogida (captura de datos)	<input checked="" type="checkbox"/> Registro (grabación)	<input checked="" type="checkbox"/> Estructuración	<input type="checkbox"/> Modificación
<input checked="" type="checkbox"/> Conservación (almacenamiento)	<input checked="" type="checkbox"/> Extracción (retrieval)	<input checked="" type="checkbox"/> Consulta	<input type="checkbox"/> Cesión
<input type="checkbox"/> Difusión	<input type="checkbox"/> Interconexión (cruce)	<input type="checkbox"/> Cotejo	<input type="checkbox"/> Limitación
<input checked="" type="checkbox"/> Supresión	<input checked="" type="checkbox"/> Dstrucción (de copias temporales)	<input type="checkbox"/> Conservación (en sus sistemas de información)	<input type="checkbox"/> Otros:
<input type="checkbox"/> Duplicado	<input checked="" type="checkbox"/> Copia (copias temporales)	<input checked="" type="checkbox"/> Copia de seguridad	<input type="checkbox"/> Recuperación

Disposición de los datos al terminar el Servicio

Una vez finalice el encargo, el adjudicatario debe:

- Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

Medidas de seguridad

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. Se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- La determinación de las medidas de seguridad concretas se realizará a través de una lista exhaustiva de entre las medidas establecidas en el Anexo II del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, en función de las dimensiones de seguridad y el nivel determinado en cada caso respecto de los servicios y las condiciones en que son prestados.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1001181782978031505244**



**Comunidad
de Madrid**

Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA

- En todo caso, deberá implantar mecanismos para:
- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

El adjudicatario no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía.

A estos efectos, el personal del adjudicatario debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía.

Asimismo, durante todo el proceso de evaluación, ya que las pruebas se realizarán en formato papel, deberá garantizarse de forma expresa que:

- Las pruebas se harán llegar a los centros educativos garantizando en todo momento la plena seguridad y confidencialidad en el envío de las mismas, 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 director/a del centro educativo o persona en quien, en calidad de máximo responsable del centro. Una vez finalizada la realización de las pruebas, el director/a del centro educativo 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 transporte de las pruebas.
- Una vez recibidas las pruebas por parte de la empresa adjudicataria, estas deberán remitirse al centro corrector; en caso de que éste no se encuentre en la misma sede de la empresa, las pruebas deberán ser enviadas 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.

En el caso de que las circunstancias sanitarias aconsejen utilizar el formato digital, la empresa adjudicataria deberá garantizar que:

- Los dispositivos se harán llegar a los centros educativos, garantizando la seguridad y confidencialidad en el envío de las mismas, tanto de ida como de vuelta.
- El responsable del centro educativo deberá comunicar a la empresa adjudicataria cualquier incidencia relacionada con el envío de los dispositivos, así como cualquier otro tipo de incidencia.
- A las pruebas solo se tendrá acceso mediante un código concreto del alumno, que le será facilitado el día de la realización de la prueba. Una vez finalizadas las pruebas, el responsable de



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1001181782978031505244**



**Comunidad
de Madrid**

Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA

la empresa adjudicataria comprobará que todos los dispositivos hayan registrado 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.

- Una vez recibidos los dispositivos por parte de la empresa adjudicataria, esta deberá tratar los datos de los alumnos a través de la aplicación correspondiente con suficientes garantías de seguridad para que realicen la evaluación de los alumnos.

Tratamiento de datos personales aportados por licitadores y adjudicatarios:

En aplicación del RGPD (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y de la LOPDGDD 3/2018 de 5 de diciembre, los datos de carácter personal de los licitadores y adjudicatarios de los contratos serán tratados por la Consejería de Educación y Juventud de la Comunidad de Madrid para ser incorporados a la actividad de tratamiento "Contratación", cuya finalidad es la tramitación, adjudicación y ejecución de los contratos. Más información en <http://comunidad.madrid/gobierno/informacionjuridica-legislacion/proteccion-datos-comunidad-madrid>.

La legitimación para el tratamiento de los datos personales de los licitadores o de su representante es la aplicación de medidas precontractuales necesarias para la gestión de dicha contratación (art. 6.1.b del RGPD de la UE). Respecto de los datos personales del adjudicatario o de su representante, la base legal es la ejecución del contrato que se suscriba entre las partes (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).

Los datos de carácter personal podrán ser comunicados a Unidades Administrativas encargadas de su tramitación, Asesoría jurídica, Intervención General, Tesorería General y otros órganos de la Comunidad de Madrid que intervienen en los procedimientos, otros organismos públicos, Jueces y Tribunales, Tribunal de Cuentas, entidades financieras e interesados en el Procedimiento.

Los datos personales de los licitadores se conservarán durante el plazo de vigencia de la licitación y una vez finalizada esta, hasta la prescripción de responsabilidades. En el caso de los datos personales de los adjudicatarios, se conservarán mientras sean necesarios para la ejecución del contrato y una vez finalizado, durante los plazos de prescripción de obligaciones legales y tributarias.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar por Registro Electrónico o Registro Presencial o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales" ante el responsable del tratamiento (Dirección General de Juventud) o ante el Delegado de Protección de Datos de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social (protecciondatos-psociales@madrid.org). Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (C/Jorge Juan, 6, 28001- Madrid) o en la dirección de correo electrónico dpd@agpd.es.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1001181782978031505244**



**Comunidad
de Madrid**

Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA

Plazo durante el cual se deberá respetar el carácter confidencial de la información.

El plazo durante el cual el adjudicatario deberá mantener el deber de respetar el carácter confidencial de la información es de 5 años.

Tratamiento de datos personales por parte del contratista: Sí

En la ejecución de este contrato, los datos que el encargado trate por cuenta del responsable no se consideran cesiones.

Los datos personales proporcionados por la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía se describen en el apartado 32 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de la presente licitación, y sólo podrán ser usados por el adjudicatario a los meros efectos del cumplimiento del contrato, con la finalidad de realizar las actuaciones necesarias para la “gestión y dinamización de Metrónomo-locales de ensayo de música para jóvenes” con el alcance determinado en el objeto de esta contratación. Esta finalidad de tratamiento tiene la consideración de esencial para la contratación a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

El contratista cumplirá con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal que resulte de aplicación, en concreto el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos o RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD), así como aquellas disposiciones de desarrollo de las normas anteriores o cualesquiera otras aplicables en materia de Protección de Datos que se encuentren en vigor en el momento de la adjudicación de este contrato o que pudieran estarlo durante su vigencia. Esta obligación del futuro contratista tiene la consideración de condición especial de ejecución, en relación con lo previsto en el artículo 202 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, y al mismo tiempo de requisito esencial para la contratación a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de dicha ley.

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.

Cada adjudicatario 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1001181782978031505244**



**Comunidad
de Madrid**

Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA

Antes del inicio de las actividades, cada adjudicatario deberá presentar ante la Consejería de Familia, Juventud y Política Social 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. Se incluye al efecto un modelo de declaración responsable en el Anexo II a este documento.

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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1001181782978031505244**