

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA “EVALUACIÓN DEL PROGRAMA BILINGÜE ESPAÑOL-INGLÉS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, Y APLICACIÓN, CALIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE NIVEL LINGÜÍSTICO EN INGLÉS, DURANTE CUATRO CURSOS ESCOLARES, DE LOS ALUMNOS DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS BILINGÜES Y PRIVADOS CONCERTADOS BILINGÜES, DIVIDIDO EN DOS LOTES”

1. OBJETO

El presente contrato tiene como objeto el diseño y ejecución de un proyecto de investigación, que analice la eficacia y posibilite áreas de mejora del Programa Bilingüe español-inglés en las etapas educativas de Primaria y Secundaria Obligatoria, así como 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) para los alumnos del 6º curso de Educación Primaria y 4º curso de Educación Secundaria Obligatoria.

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

1. Lote 1: Proyecto de Investigación del Programa Bilingüe español-inglés en la Comunidad de Madrid en la etapa educativa de Educación Primaria y evaluación de las destrezas comunicativas orales y escritas de los alumnos de 6º curso de Educación Primaria, en centros públicos bilingües y privados concertados bilingües en los niveles A2 y B1 del MCER.
2. Lote 2: Proyecto de Investigación del Programa Bilingüe español-inglés en la Comunidad de Madrid en la etapa educativa de Educación Secundaria Obligatoria y evaluación de las destrezas comunicativas orales y escritas de los alumnos de 4º curso de Educación Secundaria Obligatoria en centros públicos bilingües y privados concertados bilingües en los niveles A2, B1, B2 y C1 del MCER.

Si bien el fin que se persigue en la presente licitación está focalizado en cada una de las etapas educativas, que se constituyen como educación básica, acorde a lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre: educación primaria y la educación secundaria obligatoria y en las cuales se implementa el Programa Bilingüe español-inglés en la Comunidad de Madrid. Con objeto de sintetizar y dar coherencia al presente pliego técnico que tiene que regir la presente licitación, se opta por describir el servicio diferenciándolo entre los aspectos requeridos para el proyecto de investigación, y los aspectos requeridos para la evaluación de las destrezas comunicativas de los alumnos adscritos a dicho Programa, teniendo en cuenta que la celebración de estas últimas es

tarea fundamental y supletoria del proyecto de investigación, ya que la información que se obtiene en la ejecución de las mismas es determinante para poder desarrollarlos.

2. DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DEL PROGRAMA BILINGÜE ESPAÑOL-INGLÉS EN LA COMUNIDAD DE MADRID ADAPTADOS A LA ETAPA EDUCATIVA DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Este apartado es común para ambos lotes, y en el caso de que una licitadora se presentase a ambos se requerirá que se presenten dos proyectos de investigación, cada uno adaptado y focalizado en cada una de las etapas educativas indicadas: Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

La finalidad de la investigación en educación es generar nuevos conocimientos sobre los sistemas e instituciones educativos, los procesos de enseñanza-aprendizaje y su organización y contexto. Teniendo en cuenta estas finalidades, y una vez que el Programa Bilingüe español-inglés en la Comunidad de Madrid se lleva implementando desde el curso escolar 2004-2005, se considera necesario y pertinente licitar un proyecto de investigación por cada etapa educativa básica en el que no solo se analicen los resultados del Programa hasta la fecha, sino que a la vez facilite información de sobre las áreas de mejora que permitan adecuar el mismo a las necesidades actuales tanto de la sociedad como del sistema educativo de Madrid.

Entre los objetivos de la investigación en el ámbito educativo está la generación de conocimiento basada en la descripción, comprensión y explicación del aprendizaje que tiene lugar en distintas etapas de la vida tanto en contextos formales como no formales. Por este motivo se ha considerado primordial el diseño y desarrollo de un proyecto de investigación adaptado a cada una de las etapas educativas que constituyen la educación básica en la que se estructura el sistema educativo: Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

La investigación en educación puede ser teórica y empírica e incluye el desarrollo de estrategias y métodos que favorezcan la enseñanza y el aprendizaje, las didácticas específicas, la formación de profesores, los contextos socio-políticos y tecnológicos, las acciones institucionales, las orientaciones y prácticas de acción tutorial. Atendiendo a esta variedad de enfoques, no es aconsejable la determinación de uno concreto y prefijado en este pliego, por lo que se propone como objeto el diseño de los proyectos por parte de las empresas las licitadoras, y será objeto de valoración como juicio de valor, teniendo que desarrollarse el mismo durante la ejecución del contrato.

No obstante, a fin de dotar de homogeneidad y de criterios de calidad a los proyectos que presenten y vayan a ejecutar las empresas licitadoras se requiere que estos proyectos se adecuen a los requisitos establecidos en la *ORDEN 2187/2015, de 22 de julio, del Consejero de Educación*,

Juventud y Deporte, por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria para la concesión de ayudas destinadas a la realización de programas de actividades de I + D entre grupos de investigación de la Comunidad de Madrid en Ciencias Sociales y Humanidades, cofinanciada con Fondo Social Europeo, al ser la Orden más reciente que regula los criterios de concesión de proyectos de investigación en el ámbito de las Ciencias Sociales y Humanidades, marco que ampara la investigación en educación.

En el artículo 4º de la Orden 2187/2015, de 22 de julio, se establece como marco temporal óptimo para el desarrollo e implementación de un proyecto de investigación 3 años; no obstante, en el presente caso se ha valorado la oportunidad de que la duración de los proyectos objetos de la presente licitación sean de 4 años ya que posibilita que el proyecto se ejecute al menos durante los cuatro cursos escolares que constituyen la etapa educativa de educación secundaria obligatoria, y en el caso de educación primaria los dos últimos ciclos de los tres en los que se estructura.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 6º de la citada Orden, los proyectos de investigación serán de carácter multidisciplinar y en su planteamiento y desarrollo, además de otros previsibles impactos tienen que estar focalizados en una evaluación exhaustiva del Programa Bilingüe español-inglés en la Comunidad de Madrid y del impacto previsible que se obtendrá con el desarrollo y ejecución del mismo, la memoria del Proyecto de Investigación, cuyo modelo se facilita como Anexo I, se estructurará en los siguientes apartados:

- **ANTECEDENTES, ESTADO ACTUAL Y JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

Se debe explicar la motivación de la propuesta en el contexto de los conocimientos científico técnicos de la materia específica del proyecto, debiendo quedar clara la importancia del trabajo que se propone para el Programa Bilingüe español-inglés en la Comunidad de Madrid.

Se debe indicar la hipótesis de partida y su novedad, así como los resultados y contribuciones previos del equipo de investigación que avala la propuesta.

En este apartado se incluirá, igualmente, una bibliografía breve pero actualizada de la temática que se aborda en la propuesta del proyecto.

- **OBJETIVOS, METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO**

En este apartado se describirán los objetivos generales y específicos, enumerándolos brevemente, con claridad, precisión y de manera realista, acorde con la duración prevista del proyecto y la composición del equipo de investigación.

Asimismo, se referirá con detalle la metodología propuesta en relación con los objetivos y su planificación, destacando aquellas etapas críticas cuyo resultado pueda afectar a la viabilidad del plan de trabajo previsto o requerir un reajuste del mismo. Se deberá incluir un

plan de contingencia para resolver posibles dificultades. Si fuera necesario, también se incluirá una evaluación crítica de las posibles dificultades de alguno de los objetivos específicos.

Se incluirá un cronograma claro y preciso de las fases e hitos previstos en relación con los objetivos planteados en la propuesta, con indicación de la responsabilidad y la participación de cada uno de los miembros del equipo investigador.

Al solicitarse que se diseñe un proyecto multidisciplinar que permita un enfoque global del Programa Bilingüe español-inglés en la Comunidad de Madrid, deberá explicarse la estrategia multidisciplinar prevista y el detalle de los objetivos y actividades relacionadas con la misma, justificando las otras áreas temáticas con las que se relaciona el proyecto de investigación.

Se requiere, igualmente, enumerar los medios materiales, infraestructuras y/o equipamientos a disposición del proyecto que permitan abordar la metodología propuesta, así como los recursos humanos que van a desarrollar el proyecto de investigación.

- **IMPACTO CIENTÍFICO-TÉCNICO, SOCIAL Y ECONÓMICO**

Se deberá incluir una descripción del impacto científico-técnico que se espera de los resultados del proyecto para el Programa Bilingüe español-inglés en la Comunidad de Madrid, identificando, en su caso, aquellos resultados que permitan avanzar en el conocimiento científico-técnico de carácter interdisciplinar.

Asimismo, se considera pertinente que se describan los beneficios que puedan derivarse de los resultados del proyecto y de sus aplicaciones en términos de generar valor tangible e intangible para la comunidad educativa de la Comunidad de Madrid, la sociedad, la cultura o la economía.

Este proyecto de investigación se llevará a cabo por un equipo de investigación, cuyos integrantes, durante toda la duración del contrato tendrán que mantener una relación laboral con la empresa adjudicataria. Este equipo estará liderado por un Investigador Principal (IP), que tendrá grado de doctor, y será el contacto de referencia de la adjudicataria en los aspectos relativos al proyecto de investigación.

A fin de poder valorar la trayectoria científico-tecnológica del equipo de investigación que avale la viabilidad del proyecto propuesto se tendrá que aportar Curriculum Vitae en el modelo recogido en el Anexo II.

Si una empresa adjudicataria se presenta a ambos lotes, puede presentar el mismo equipo de investigación en ambos proyectos; no obstante, se tendrá en cuenta la dimensión del mismo para poder llevar a cabo ambos proyectos.

Teniendo en cuenta que el equipo de investigación es fundamental en el desarrollo del proyecto de investigación, además de ser criterio de valoración de la presente licitación, los cambios que pudieran acaecer durante la vigencia del proyecto tendrán que ser autorizados previamente por la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza a propuesta de la Subdirección General de Bilingüismo, en calidad de unidad encargada del seguimiento de la presente licitación. Estos cambios sólo serán autorizados en casos excepcionales debidamente justificados.

En el caso de que se solicite cambio de Investigador Principal (IP), si el perfil del propuesto no es equiparable al que figuraba en la licitación no se autorizará el cambio solicitado y si el IP reflejado en la propuesta no continúa liderando el proyecto de investigación se considerará incumplimiento de obligación esencial a los efectos previstos en el apartado f) del artículo 211 de la LCSP.

Transcurrido al menos un mes tras la formalización del contrato, el Investigador Principal (IP) del proyecto de investigación deberá asistir a la reunión de inicio del proyecto junto con los técnicos de la Subdirección General de Bilingüismo en la sede de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza. Asimismo, el IP tendrá que asistir a cuantas reuniones de seguimiento del proyecto de investigación sean convocadas por la Subdirección General de Bilingüismo, tanto presenciales como telemáticas, no siendo posible su sustitución por ningún otro miembro del equipo de investigación, aunque sí su acompañamiento por parte de los mismos.

En el mes de octubre de cada año, durante la ejecución de la licitación, se presentará Informe de Seguimiento del Proyecto de Investigación, en el modelo y alcance definidos por la Subdirección General de Bilingüismo. Asimismo, se podrá requerir defensa/presentación de este Informe de Seguimiento que será presencial siempre que así lo requiera la Subdirección General de Bilingüismo, quien convocará al Investigador Principal con un plazo mínimo de dos semanas.

Asimismo, en la primera quincena del mes de diciembre de cada año se deberá presentar un análisis de los resultados de las pruebas realizadas en ese año. Este análisis es complementario al Informe de Seguimiento, por lo que se ha considerado la necesidad de que tanto el proyecto como las pruebas se ejecuten por la misma empresa. Al respecto, se deberá realizar una evaluación y el análisis cuantitativo de los resultados. Este informe técnico completo, en español e inglés, incluirá todos los aspectos relevantes relacionados con los resultados obtenidos por los alumnos en las pruebas: la metodología, las variables y los análisis estadísticos y contemplará tanto a los alumnos evaluados como a los grupos y centros participantes.

En todo caso, en el último año de ejecución de la licitación se solicitará que se presente Informe Final del Proyecto de Investigación, la defensa de este Informe será presencial y se realizará en el último trimestre de 2026.

En el caso de que durante la ejecución del proyecto de investigación se generasen resultados susceptibles de publicación o presentación en congreso o equivalente, se tendrá que contar con autorización previa de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza, para lo cual se facilitarán las galeradas de los artículos y se informará de las revistas a las cuales se va a presentar para su publicación, o en el congreso en el que se van a hacer públicos los resultados. Se requerirá de esta autorización, incluso una vez finalizada la ejecución del contrato.

3. LA EVALUACIÓN DE LAS DESTREZAS COMUNICATIVAS ORALES Y ESCRITAS DE LOS ALUMNOS MATRICULADOS EN CENTROS ADSCRITOS AL PROGRAMA BILINGÜE DE LA COMUNIDAD DE MADRID ACORDE A LOS NIVELES A2, B1, B2 y C1 del MCER

3.1. Número estimado de pruebas a realizar

En cada curso escolar, el desglose por alumnos, centros y grupos a evaluar en la aplicación de dichas pruebas es el que se detalla a continuación. El número indicado, tanto para alumnos como para centros, es estimativo. Por este motivo, se prevé un 20% de modificación en el contrato, en el número de alumnos susceptibles de realizar la prueba.

		LOTE 1 - 6º EDUCACIÓN PRIMARIA			
		2022/2023	2023/2024	2024/2025	2025/2026
PUBLICA	Alumnos	21.606	22.281	22.151	22.660
	Centros	372	387	403	403
CONCERTADA	Alumnos	15.250	15.450	15.700	15.700
	Centros	204	210	216	216
TOTAL	Alumnos	36.856	37.731	37.851	38.360
	Centros	576	597	619	619

		LOTE 2- 4º EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA			
		2022/2023	2023/2024	2024/2025	2025/2026
PUBLICA	Alumnos	25.801	28.278	28.959	31.225
	Centros	197	208	216	218
CONCERTADA	Alumnos	7.410	8.010	8.400	8.940
	Centros	80	86	91	96
TOTAL	Alumnos	33.211	36.288	37.359	40.165
	Centros	277	294	307	314

		AMBOS LOTES			
		2022/2023	2023/2024	2024/2025	2025/2026
PUBLICA	Alumnos	47.407	50.558	51.109	53.885
	Centros	571	595	619	621
CONCERTADA	Alumnos	22.660	23.460	24.100	24.640
	Centros	284	296	307	312
TOTAL	Alumnos	70.067	74.018	75.209	78.525
	Centros	855	891	926	933

3.2. Características generales de las pruebas

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 soporte papel y/o digital (atendiendo a mejora ofertada por el adjudicatario y en caso de requerirse por parte de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza)
- 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.

3.3. Características específicas de las pruebas

3.3.1 Lote 1

- El lote 1 comprende las pruebas orales y escritas que realizarán los alumnos escolarizados en 6º curso de Educación Primaria en los cursos 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025 y 2025-2026, en centros públicos bilingües y en centros privados concertados bilingües.
- 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

3.3.2 Lote 2

- a) El Lote 2 comprende las pruebas orales y escritas que realizarán los alumnos escolarizados en 4º curso de Educación Secundaria Obligatoria en los cursos 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025 y 2025-2026, 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

Para ambos lotes, los prototipos de pruebas de evaluación lingüística para cada nivel, anteriormente referenciados, tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

1. Validez, fiabilidad y aplicabilidad de las pruebas en su conjunto para evaluar los niveles del MCER requeridos según los modelos y pautas que el propio MCER establece:

Principio de validez

Las pruebas se deberán ajustar al MCER respondiendo a criterios de calidad homologados en base a una muestra adecuada y representativa de candidatos. Asimismo, los contenidos lingüísticos, culturales, pragmáticos y socioculturales se adecuarán a las características del Programa Bilingüe español-inglés de la Comunidad de Madrid.

Principio de fiabilidad

El licitador tiene que haber aplicado y pilotado las pruebas en muestras amplias. Asimismo, deberá acreditar pertenecer a asociaciones de idiomas de Europa: Ofqual, Qualifications Wales, sellos de calidad Ofqual, UK Naric, Crella.

Principio de aplicabilidad

Las pruebas deberán ajustarse a las orientaciones curriculares establecidas en las siguientes normativas, a fin de que los contenidos lingüísticos, culturales, pragmáticos y socioculturales se adecuen a lo establecido en ellas:

- Lote 1: Orden 5958/2010, de 10 de diciembre, que regula los colegios públicos bilingües de la Comunidad de Madrid,

- Lote 2: Orden 972/2017, de 7 de abril, por la que se regulan los institutos bilingües español-inglés de la Comunidad de Madrid,

2. Adecuación de cada una de las pruebas a las edades y el nivel madurativo de los alumnos.

Las pruebas deberán contemplar los objetivos de aprendizaje a evaluar, contextualizados para la edad, intereses y madurez de los alumnos de:

- 6º curso de Educación Primaria – Lote 1
- 4º curso de Educación Secundaria Obligatoria – Lote 2.

3. Precisión y fiabilidad de los criterios de puntuación y calificación para cada una de las pruebas.

La empresa licitadora verificará que los procesos de control descritos en la propuesta garantizan la objetividad de la metodología de puntuación, calificación y corrección utilizada para cada una de las pruebas. Por lo que respecta a la calificación y corrección propuesta de cada una de las pruebas, la metodología permitirá evaluar a los candidatos con un sistema objetivo basado en la evaluación de las cinco destrezas (comprensión de lectura, expresión escrita, comprensión auditiva, expresión oral y la de interacción), estableciendo una ponderación para cada uno de los niveles.

4. Adecuación de la duración de cada una de las pruebas a las edades y el nivel madurativo de los alumnos.

Los contenidos de las pruebas deberán ajustarse a las edades y nivel madurativo de los alumnos, incluyendo temáticas y vocabulario adaptados a este contexto. Los objetivos de aprendizaje en los que se basa cada prueba estarán contextualizados a la edad y madurez de los alumnos de:

- 6º curso de Educación Primaria – Lote 1
- 4º curso de Educación Secundaria Obligatoria – Lote 2.

3.4. 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. Asimismo, deberán estar avaladas por organismos o asociaciones de examinadores de idiomas de reconocido prestigio a nivel europeo y/o a nivel internacional. 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.

Los prototipos de las pruebas para el curso escolar 2022-2023 se presentarán a los 5 días hábiles de la firma del contrato. En los restantes cursos se presentarán en la primera quincena del mes de noviembre de 2023, 2024, y 2025.

La Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza validará los prototipos presentados por la adjudicataria, para el curso 2022-2023 la validación definitiva se realizará en las dos semanas siguientes de presentación de los prototipos. En el caso de los restantes cursos escolares la validación definitiva se realizará antes de finalizar el mes de enero.

El margen temporal reflejado entre el plazo de presentación y la aprobación definitiva comprende el análisis a realizar por los técnicos de la Subdirección General de Bilingüismo, así como las modificaciones que soliciten a fin de que los prototipos cumplan con los requisitos indicados en el apartado anterior.

La validación de los prototipos por parte de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza se considerará obligación esencial a los efectos previstos en el apartado f) del artículo 211 de la LCSP.

3.5. Relación con la Administración y los centros educativos durante la ejecución del contrato

3.5.1. 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 así como 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. Durante la primera semana tras la firma del contrato, la empresa adjudicataria enviará a la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza 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. Asimismo, en el caso de que durante la vigencia del contrato se produzcan cambios en los integrantes del equipo de trabajo, se notificará a la Dirección General de Bilingüismo y

Calidad de la Enseñanza en el plazo de los 5 días hábiles siguientes, a fin de validar dicho cambio y verificar que se cumplen los requisitos exigidos para los integrantes del equipo de trabajo.

- 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 responsable** designado por la empresa adjudicataria al 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 Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades 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.

3.5.2. 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 faciliten una adecuada preparación de las pruebas por parte de los docentes implicados. Entre estos recursos en línea se deberán incluir, al menos los siguientes:
 - 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.
 - 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 a los 5 días hábiles posteriores al inicio del contrato para el curso escolar 2022-2023. Para los restantes cursos escolares, a los 10 días hábiles del inicio del curso escolar, a fin de que los profesores y alumnos dispongan de los mismos durante todo el curso escolar y puedan preparar las pruebas.

3.5.3. 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. Asimismo, deberá 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 sobre 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. La empresa adjudicataria deberá contar con los recursos necesarios para garantizar el correcto desarrollo de las pruebas, tales como línea de teléfono española para resolver 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.

3.6. Organización y logística

3.6.1. 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 educativos, con al menos dos semanas de antelación, para facilitarles las fechas de examen y de visita de supervisión, horarios y toda la información relevante que permita la correcta ejecución de las pruebas en el caso del curso escolar 2022-2023. Con respecto a los restantes cursos educativos, deberá contactarse con los centros, al menos, con un mes de antelación.
- 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 en el curso escolar 2022-2023 y con dos semanas de antelación en los restantes cursos escolares.
- 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 al inicio de la celebración de las pruebas.
- 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. En el caso de producirse cambios en la relación de aplicadores y examinadores asignados, se tendrá que notificar inmediatamente a la Subdirección General de Bilingüismo.
- La Subdirección General de Bilingüismo podrá solicitar en cualquier momento la documentación que acredite que los aplicadores y los examinadores cumplen los requisitos exigidos. La empresa adjudicataria tendrá que aportar la documentación solicitada en el plazo de un mes desde su requerimiento. Este compromiso se considera obligación esencial a los efectos previstos en el apartado f) del artículo 211 de la LCSP.
- 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, o normativa vigente en su momento.
- 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 los protocolos de conducta que se deben seguir.

3.6.2. Medios personales

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

- a. **Coordinadores generales:** Además de la figura de coordinador responsable mencionada en el apartado 3.5.1.c, la empresa adjudicataria deberá contar con la figura del coordinador general, que será 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.

El nombramiento de los mismos se facilitará junto al **coordinador responsable** (apartado 3.5.1.c) la primera semana de inicio del contrato. Asimismo, cualquier modificación en la composición del equipo de coordinación (coordinador responsable y/o coordinadores generales) se notificará en el plazo de 5 días hábiles desde que se produzca tal modificación, con el fin de que la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza dé su conformidad.

- 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, cuyo nombre se comunicará anualmente a la Subdirección General de Bilingüismo con un mes de antelación a la celebración de las pruebas. Durante la ejecución de las mismas, no se realizarán cambios de coordinador responsable de centro, salvo por causa de fuerza mayor.
- c. **Examinadores y aplicadores** para la administración de las pruebas:

Examinador: es la denominación 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 3.6.4.

Aplicador: es la denominación 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, 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.
- 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 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 3.5.2. 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.
- e. La empresa adjudicataria deberá 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 Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades 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.

- i. La Subdirección General de Bilingüismo podrá solicitar en cualquier momento la documentación que precise en la que se constate el cumplimiento de los requisitos por parte del personal referenciado anteriormente. La empresa adjudicataria tendrá que aportar la documentación solicitada en el plazo de un mes desde su requerimiento. Este compromiso se considera obligación esencial a los efectos previstos en el apartado f) del artículo 211 de la LCSP.

Si se constata que el personal no cumple los requisitos establecidos en este apartado, se aplicarán las penalidades previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas. No obstante, en el caso de que se constate que un 10% o más de los examinadores no cumple con los requisitos establecidos en el apartado (3.6.2.c), se considerará incumplimiento de obligación de carácter esencial a los efectos previstos en el apartado f) del artículo 211 de la LCSP.

3.6.3. Aplicación de las pruebas

- a. La comunicación por escrito a los centros de las fechas de examen, por parte de la empresa adjudicataria, se deberá realizar como mínimo con dos semanas de antelación a la realización de las mismas en 2023 y de un mes en los restantes cursos escolares, debiendo la empresa adjudicataria 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 los plazos de ejecución establecidos 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 (3.6.2.), así como los examinadores necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las pruebas.
 2. Los materiales necesarios (apartado 3.6.4.) para favorecer la comprensión, expresión e interacción oral: recursos digitales, fotografías, dibujos, láminas y otros objetos. Tendrá que suministrarse 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 y los aplicadores necesarios para el adecuado desarrollo de la prueba.
 2. Copias en soporte papel, preferiblemente en formato cuadernillo, con las secciones de las que consta la parte escrita claramente diferenciadas, en función del número de alumnos matriculados para realizar las pruebas.

En caso de que las Direcciones Generales competentes decidan realizar la prueba en formato digital y la empresa adjudicataria haya incluido esta opción en su oferta, deberá proporcionarse e instalarse el software correspondiente en los dispositivos en los que se vayan a realizar las pruebas con anterioridad suficiente a la realización de las mismas.

3. Copias suficientes, en soporte papel, de las hojas de respuestas.
 4. Material de audio de alta calidad en soporte digital para la realización de la parte de comprensión oral.
- e. Se facilitarán pruebas adaptadas a aquellos candidatos con necesidades educativas especiales, según el 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 al mes de octubre en el año en que se realizan las pruebas.

3.6.4. Equipamiento y materiales

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

- a. Pruebas de comprensión lectora y de expresión escrita: cuadernillos de examen y hojas de respuesta para todos los alumnos.
- b. Prueba de comprensión oral: dispositivo con las pistas de audición convenientemente identificadas para el examen (junto con, como mínimo, un dispositivo extra para solventar las posibles incidencias), cuadernillos de examen, hojas de respuesta en soporte papel para todos los alumnos. Las grabaciones para la prueba de comprensión oral contarán con las siguientes características necesarias para la correcta comprensión de las mismas.
- c. Los medios necesarios para su correcto desarrollo, que previamente habrán sido validados por la Subdirección General de Bilingüismo.
- d. Para la realización de la prueba de interacción oral, el examinador deberá aportar los materiales necesarios (apartado 3.6.3.c.).
- 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. Para el tratamiento de datos y resultados de las pruebas, 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.

- g. En el mes de octubre, la empresa adjudicataria presentará los modelos utilizados más recientes, a fin de que la Subdirección General de Bilingüismo pueda valorar su equiparación a los prototipos presentados y validados en su día. En el caso de no presentarse o si se constata que las pruebas efectivamente realizadas no son equiparables a los prototipos presentados se considerará incumplimiento de obligación de carácter esencial a los efectos previstos en el apartado f) del artículo 211 de la LCSP.

3.6.5. 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 del 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 de competencia comunicativa de los alumnos en lengua inglesa, según los descriptores del MCER.

3.6.6. 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.

3.6.7. Entrega de resultados e intercambio de datos

- a. Los resultados globales se entregarán en un archivo de intercambio con las especificaciones definidas 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 procedimiento, 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 Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades 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 siguiendo las directrices que marque la Administración.

4. Plazos de ejecución

Los procesos detallados para la prestación del servicio se iniciarán el 15 de enero de 2023 o desde la fecha de formalización del contrato, si esta fuese posterior, hasta el 15 de diciembre de 2026.

A manera de resumen y sin contradecir los plazos indicados en los apartados anteriores, se detallan a continuación las fechas establecidas en el calendario anual. Téngase en cuenta que los plazos en 2023 están más ajustados, tal y como han sido detallados en cada uno de los apartados anteriores en este pliego.

FECHA	PROCESO
Febrero	Seminarios y sesiones informativas, bien presenciales o a través de webinars sobre las pruebas dirigidos a los docentes
Marzo/primer quincena de abril	Envío a la entidad adjudicataria de los listados de los alumnos matriculados para las pruebas por nivel del MCER en 6º de Educación Primaria (A2 y B1) y/o en 4º de ESO (A2, B1, B2 y C1)
Segunda quincena de abril y mayo	Parte oral del nivel A2 y B1 para 6º de Educación Primaria y/o del nivel A2, B1, B2 y C1 para 4º de ESO
	Parte escrita del nivel A2 y B1 para 6º de Educación Primaria y/o del nivel A2, B1, B2 y C1 para 4º de ESO
Junio	Entrega de los resultados, individuales y globales de 6º de Educación Primaria y/o de 4º de ESO
Septiembre	Entrega de las certificaciones por mensajería a los centros
Octubre	Informe de seguimiento del Proyecto de Investigación
	Realización de pruebas. Convocatoria extraordinaria
Noviembre	Defensa del Informe de Seguimiento del Proyecto
	Entrega de las pruebas efectivamente realizadas en el curso
	Entrega de los prototipos de pruebas para el siguiente servicio
Diciembre	Informe complementario de seguimiento del proyecto de investigación– análisis detallado de los resultados de las últimas pruebas realizadas
Enero	Validación definitiva de los prototipos de las pruebas a realizar en el año

5. Propiedad intelectual

La Comunidad de Madrid adquiere los derechos de propiedad intelectual respecto a los resultados del Proyecto de Investigación, no produciéndose transmisiones de derechos de explotación respecto del contenido del mismo, y teniendo que autorizarse previamente cualquier posible publicación/divulgación por parte de la Dirección General de Bilingüismo, incluso una vez finalizado el contrato.

5. Medidas a adoptar en situación de declaración de emergencia, incluyendo crisis sanitarias

En el caso de que se declare emergencia, debido a cualquier acontecimiento, incluyendo crisis sanitarias. Los servicios se adecuarán a las medidas que se establezcan en los protocolos e instrucciones pertinentes adoptados por las Administraciones competentes.

6. CONFIDENCIALIDAD

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

En particular, será considerado como Información Confidencial toda la adquisición de conocimientos resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo el adjudicatario mantener dicha información en reserva y en secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

DIRECTORA GENERAL DE BILINGÜISMO
Y CALIDAD DE LA ENSEÑANZA

María Mercedes Marín García

ANEXO I “MODELO DE MEMORIA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN”

AVISO IMPORTANTE - La memoria no deberá exceder de 20 páginas.
Para rellenar correctamente esta memoria, lea detenidamente los requisitos establecidos en el apartado 2
del Pliego de Prescripciones Técnicas

1. DATOS DE LA PROPUESTA – *PROPOSAL DATA*

Investigador Principal (IP) (Nombre y apellidos):

TÍTULO DEL PROYECTO (ACRÓNIMO):

2. ANTECEDENTES, ESTADO ACTUAL Y JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA - *BACKGROUND, CURRENT STATUS AND JUSTIFICATION OF THE PROPOSAL*

3. OBJETIVOS, METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO - *OBJECTIVES, METHODOLOGY AND WORK PLAN*

4. IMPACTO CIENTÍFICO-TÉCNICO, SOCIAL Y ECONÓMICO - *SCIENTIFIC-TECHNICAL, SOCIO ECONOMIC IMPACT*

ANEXO I “MODELO DE CURRICULUM VITAE – EQUIPO DE INVESTIGACIÓN”

Fecha del CVA

Parte A. DATOS PERSONALES

Nombre			
Apellidos			
Sexo (*)		Fecha de nacimiento (dd/mm/yyyy)	
DNI, NIE, pasaporte			
Dirección email		URL Web	
Open Researcher and Contributor ID (ORCID) (*)			

* Datos obligatorios

A.1. Situación profesional actual

Puesto			
Fecha inicio			
Organismo/Institución			
Departamento/Centro			
País		Teléfono	
Palabras clave			

A.2. Situación profesional anterior

Periodo	Puesto/Institución/País
xxxx-xxxx	
yyyy-yyyy	

(Incorporar todas las filas que sean necesarias)

A.3. Formación académica

Grado/Máster/Tesis	Universidad/País	Año

(Incorporar todas las filas que sean necesarias)

Parte B. RESUMEN DEL CV (máx. 5000 caracteres, incluyendo espacios):

Se incluirá en este apartado:

1. Sus aportaciones científicas, explicando su relevancia y su contribución a la generación del conocimiento, la generación de ideas, hipótesis y resultados y cómo los ha comunicado, la financiación obtenida, las capacidades científico-técnicas adquiridas, las responsabilidades científicas ejercidas, las colaboraciones internacionales y el liderazgo.

2. Sus aportaciones a la sociedad, tales como actividades de desarrollo tecnológico y de innovación, actividades de divulgación, colaboración con la industria y el sector privado, entidades, instituciones públicas y otros usuarios finales de la investigación.
3. Otras aportaciones que considere relevantes.

Parte C. LISTADO DE APORTACIONES MÁS RELEVANTES (últimos 10 años)- Pueden incluir publicaciones, datos, software, contratos o productos industriales, desarrollos clínicos, publicaciones en conferencias, etc. Si estas aportaciones tienen DOI, por favor inclúyalo.

Los méritos aportados deben describirse de una forma concreta y detallada, evitando ambigüedades y se pondrán en orden cronológico inverso dentro de cada apartado.

C.1. Publicaciones más importantes en libros y revistas con “peer review” y conferencias

AC: autor de correspondencia; (nº x / nº y): posición / autores totales

Si aplica, indique el número de citaciones y promedio por año

Incluya la reseña completa de la publicación.

Si es un artículo, incluya autores por orden de firma, año de publicación, título del artículo, nombre de la revista, volumen: pág. inicial-pág. final.

Si se trata de un libro o de capítulo de un libro, incluya, además, la editorial y el ISBN.

Si hay más de 8 autores, indique los tres primeros, el último, el autor o autores de correspondencia (AC), el número total de autores y la posición del/de la investigador/a que presenta esta solicitud (p. ej., 18/95).

C.2. Congresos, indicando la modalidad de su participación (conferencia invitada, presentación oral, póster)

Incluya un listado de aquellas contribuciones que considere más relevantes, incorporando la modalidad de participación (conferencia invitada, presentación oral, poster), autores por orden de firma, así como el nombre del congreso, fecha y lugar de celebración.

C.3. Proyectos o líneas de investigación en los que ha participado, indicando su contribución personal.

Indique los proyectos más destacados en los que ha participado, incluyendo: referencia, título, entidad financiadora y convocatoria, nombre del/de la investigador/a

principal y entidad de afiliación, fecha de inicio y de finalización, cuantía de la subvención, tipo de participación (investigador principal, investigador, coordinador de proyecto europeo, etc.) y si el Proyecto está en evaluación o pendiente de resolución.

C.4. Participación en actividades de transferencia de tecnología/conocimiento y explotación de resultados. *Incluya las patentes y otras actividades de propiedad industrial o intelectual (contratos, licencias, acuerdos, etc.) en los que haya colaborado. Indique: a) el orden de firma de autores; b) referencia; c) título; d) países prioritarios; e) fecha; f) entidad y empresas que explotan la patente o información similar, en su caso.*

Indique los contratos más relevantes en los que ha participado, así como los méritos tecnológicos o de transferencia incluyendo título, empresa o entidad, nombre del/de la investigador/a principal y entidad de afiliación, fecha de inicio y de finalización, cuantía y otros datos que considere de interés. Relacione las patentes más destacadas, indicando los/as autores/as por orden de firma, referencia, título, países de prioridad, fecha, entidad titular, si está o no en explotación y empresas que las estén explotando.