



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGULA LA CONTRATACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL SERVICIO “APLICACIÓN Y GESTIÓN DE DATOS DE LAS PRUEBAS COGNITIVAS DIGITALES Y CUESTIONARIOS DE CONTEXTO PARA LA AMPLIACIÓN DE LA MUESTRA DEL ESTUDIO PIRLS 2026 DE LA ASOCIACIÓN INTERNACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO EDUCATIVO (IEA) EN LA COMUNIDAD DE MADRID”.

I. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el desarrollo de un trabajo de campo de aplicación y gestión de datos de las pruebas digitales del estudio principal **PIRLS 2026** de la Asociación Internacional para la evaluación del rendimiento educativo (IEA) en sus dos componentes principales:

- a) **Pruebas cognitivas digitales**
- b) **Cuestionarios de contexto** (digitales y en papel)

Para el estudio PIRLS, el Instituto Nacional de Evaluación Educativa (en adelante INEE) del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes funciona como centro nacional coordinador entre la IEA, las Administraciones Educativas de las Comunidades Autónomas de España y la empresa adjudicataria (en adelante, la empresa). La unidad responsable de esta aplicación en la Comunidad de Madrid es la Subdirección General de Evaluación y Análisis (en adelante SGEA) de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades.

II. METODOLOGÍA

La metodología a aplicar, en consonancia con los estándares establecidos por el propio estudio PIRLS y de acuerdo con las necesidades de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y del INEE, constará de las siguientes fases y tareas:

Fase 1: Tareas preparatorias, contacto con los centros escolares y muestreo de alumnos.

Fase 2: Gestión informática y ejecución de las tareas del proceso de aplicación de las pruebas cognitivas y de los cuestionarios de contexto digitales, y carga progresiva de la base de datos.

Fase 3: Codificación de preguntas abiertas de las pruebas cognitivas y grabación de datos de los cuestionarios recogidos en papel.



Fase 4: Preparación de la base de datos final y realización del informe final del trabajo realizado.

Fechas de la aplicación

La **aplicación** del estudio principal en los centros se realizará **entre el 13 de abril y el 29 de mayo de 2026**.

La empresa tendrá en cuenta las jornadas no lectivas establecidas en el calendario escolar 2025-2026 de la Comunidad de Madrid, así como cualquier otra cuestión organizativa propia de los centros implicados.

Fase 1.- Tareas preparatorias, recogida de datos de centros escolares y muestreo de alumnos.

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

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

La empresa se mantendrá, durante el periodo de realización del trabajo, en permanente contacto con la SGEA, en coordinación con el INEE y con los centros escolares, a través de un interlocutor o coordinador designado por esta para informar a la SGEA de todo cuanto acontezca en relación con la evolución del servicio. Asimismo, se mantendrán las reuniones que sean necesarias para el buen desarrollo del trabajo.

1.b) Planificación

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

En la propuesta se incluirá una **previsión pormenorizada de las tareas y el personal asignado a cada una de ellas** a lo largo de las diferentes fases del proyecto. Esta planificación ha de ajustarse al requisito de que las fases de aplicación de las pruebas cognitivas y de los cuestionarios en los centros escolares se lleven a cabo **entre el 13 de abril y el 29 de mayo de 2026**.

Asimismo, la propuesta incorporará una **previsión** detallada de los **equipos de aplicadores** o, en su caso, del número total de aplicadores de las pruebas y cuestionarios, teniendo en cuenta que habrá centros en los que se aplicará en un número suficiente de alumnos como para tener que realizar dos sesiones simultáneas.



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

La **cualificación de los aplicadores**, que deberán dedicarse en exclusiva al proyecto, requerirá unos conocimientos mínimos del uso y puesta a punto de materiales digitales y de ordenadores y, también, cierta familiaridad con el funcionamiento de los centros escolares y el control de una clase de Educación Primaria.

Todos los **requisitos técnicos mínimos** (portátiles, USB, routers, teclados, etc.) están estipulados en el Anexo I de estos Pliegos de Prescripciones Técnicas. El INEE distribuirá la aplicación informática necesaria que verifica el cumplimiento de los anteriores requisitos técnicos. Además, la empresa verificará que el *software* definitivo que utilizarán los estudiantes funciona de forma fluida.

También será necesario que la empresa prevea un **sistema de transporte y distribución** del número de portátiles suficiente para dar servicio. Será responsabilidad de la empresa **verificar que en los centros se den las condiciones necesarias** que posibiliten la correcta utilización de todos los portátiles durante el desarrollo íntegro de la aplicación.

En todos los casos, los procesos necesarios para el desarrollo de **los trabajos se ajustarán a las normas establecidas en los documentos de procedimiento del Estudio Principal de PIRLS 2026**, según el calendario previsto por la IEA (Anexo II, de tareas principales, del Pliego de Prescripciones Técnicas del INEE). Algunos de estos documentos estarán redactados en inglés; por ello, la empresa deberá disponer de personal cualificado para manejar la documentación en este idioma. Asimismo, será necesario adaptar algunos de los materiales a las características, contexto y usos del sistema educativo español, según las directrices del INEE.

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

a) Participarán 28 **centros como máximo**, una clase por centro, con carácter general, y una media de 25 alumnos por clase. Todos ellos realizarán la aplicación en formato digital en ordenador.

b) Cada aplicación seguirá el siguiente esquema de tiempo en la sesión:

- a. 30 min para la preparación de los ordenadores portátiles y USB en el aula e introducción de las credenciales de cada alumno,
- b. 30 min para la asignación de los alumnos y la explicación de las instrucciones,
- c. 40 min para la primera parte de la prueba cognitiva,
- d. breve descanso de 30 min como máximo,
- e. 10 min de preparación de los alumnos para la segunda parte y explicación de instrucciones,
- f. 40 min para la segunda parte de la prueba cognitiva,



- g. breve descanso de 5 minutos como máximo y
- h. 30 min de cuestionario de contexto del alumno en línea

c) Los **profesores de lengua** de la clase seleccionada tendrán que cumplimentar un cuestionario de contexto (en línea).

d) La **dirección del centro** tendrá que cumplimentar un cuestionario de contexto (en línea).

e) Los **cuestionarios de familia en papel** se entregarán por adelantado al director del centro para su distribución interna a los tutores. La recogida final de los mismos por parte de la empresa coincidirá, en la medida de lo posible, con el día de aplicación de la prueba.

1.c) Materiales adicionales

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

1.d) Muestra de centros

El INEE comunicará a la empresa la lista de centros seleccionados, que para la muestra ampliada de la Comunidad de Madrid será de **28 centros como máximo**, con sus correspondientes centros suplentes.

1.e) Contacto con los centros

Después de que la SGEA comunique a los equipos directivos de los centros seleccionados para la muestra que han sido elegidos, y que estos últimos confirmen su participación, la empresa solicitará la autorización de la SGEA para establecer contacto con los centros mencionados.

La empresa ratificará con el equipo directivo de cada centro seleccionado el compromiso de participación en el estudio y contactará con el mismo, al menos, con dos semanas de



antelación a la fecha de aplicación. Una vez que la empresa haya agendado la aplicación de la prueba con el centro, la misma solo podrá ser modificada a petición del propio centro y con el visto bueno de la SGEA.

Dado que el contacto con los centros forma parte de las tareas de recopilación de información, la necesidad de cambiar la agenda de un centro por cuestiones ajenas al mismo, implicará una penalización, tal y como se recoge en el apartado de penalidades del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Esta penalización se aplica a cualquier cambio de fechas establecidas entre la Consejería y la empresa y entre la empresa y los centros de la Comunidad de Madrid, salvo que los propios centros, por temas de organización interna e informada la SGEA, así lo soliciten.

Asimismo, cualquier incidencia en este proceso deberá resolverse en estrecho contacto con la SGEA y el INEE. La decisión de sustituir un centro titular por uno suplente, cuando las circunstancias así lo requieran, se tomará siguiendo las pautas señaladas por la SGEA y por el INEE.

1.f) Recopilación de información de los centros

Para el Estudio Principal 2026 la empresa pedirá a los centros la elaboración de un listado anónimo de todos los alumnos matriculados en cuarto curso de Educación Primaria en el mismo. Para ello, se rellenará el correspondiente formulario de listado de los alumnos en el formato especificado en los manuales del estudio y siguiendo las indicaciones del INEE. Los centros guardarán estos listados y remitirán a la empresa la copia, sin los nombres de los alumnos. Ambos listados deben coincidir en el número de orden.

A su vez, también se recogerán los listados anónimos del profesorado y de la dirección del centro según los formularios facilitados por el INEE. La tarea de recopilación de información de los centros deberá estar concluida con la antelación requerida para proceder, a posteriori, a concretar las fechas de aplicación en los mismos centros.

1.g) Selección de la muestra de alumnos

La empresa seleccionará aleatoriamente, siguiendo los procedimientos de muestreo establecidos en los manuales internacionales, las clases que deben participar en la evaluación (una por centro).

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



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

1.h) Formularios y etiquetas

La empresa generará y distribuirá (en formato electrónico) a los aplicadores los formularios y etiquetas de la muestra que proporciona el programa WinW3S, indispensable para la aplicación. La empresa se encargará de la impresión de los materiales necesarios a fin de que los aplicadores puedan disponer de ellos el día establecido para la aplicación.

1.i) Preparación de la prueba cognitiva digital e impresión de los cuestionarios de contexto en papel

El INEE proveerá los dos programas que contienen la prueba cognitiva y el cuestionario de contexto del estudiante y la empresa se encargará de distribuirlos a los aplicadores.

Será responsabilidad de la empresa la instalación de la aplicación en los portátiles, y la comprobación previa del correcto funcionamiento en cada uno de ellos, para garantizar, a lo largo de todo el periodo de la aplicación, la fluidez de la misma.

La empresa adquirirá, como mínimo, para cada uno de equipos de aplicadores un *router* 3G/4G/5G. Antes de que comience el periodo de aplicación realizarán pruebas de subida de ficheros al servidor que centraliza la carga de la información contenida en la prueba cognitiva y en los cuestionarios de contexto de los alumnos.

Los cuestionarios de contexto del alumnado, del profesorado y de la dirección de los centros se rellenarán en línea y la empresa se encargará de proveer las credenciales correspondientes y de asegurar que se han completado y subido los datos correctamente. En cuanto a los cuestionarios de contexto dirigidos a las familias del alumnado, estos serán provistos por el INEE a la empresa en formato pdf, que será la encargada de su impresión a papel. Una vez impresos, la empresa los hará llegar a los centros con anterioridad, para que las familias de los alumnos evaluados puedan rellenarlos y devolverlos lo antes posible, a fin de que la empresa proceda a su recogida el mismo día de la aplicación.

La empresa, o en su caso el INEE, deberá informar periódicamente a la SGEA acerca del estado de cumplimentación de los cuestionarios.



1.j) Organización y distribución de los manuales del estudio

El INEE entregará los **manuales** de todos los procesos de aplicación a la empresa (manual del aplicador, manual del coordinador del centro, manual de instrucciones para la preparación de los ordenadores para la evaluación y manual del control de calidad) y esta se responsabilizará de su posible adaptación y de su posterior distribución a los aplicadores o al personal que proceda, teniéndolos **a disposición de la SGEA**, en caso de ser requeridos.

1.k) Fijación de la fecha de aplicación

La empresa contactará con los centros seleccionados, para establecer la fecha y el lugar de aplicación de las pruebas y cuestionarios, dentro del marco temporal fijado para la realización de la fase de aplicación: **del 13 de abril al 29 de mayo de 2026**.

La fecha de aplicación fijada con los centros en las semanas anteriores al marco establecido será desconocida por los alumnos y, en ningún caso deberá interferir con la realización de exámenes o con actividades programadas por el propio centro.

Esta planificación estará disponible en todo momento para ser consultada por la SGEA y deberá actualizarse cada vez que se produzca una variación en la misma.

1.l) Planificación de espacios en los centros escolares

La empresa acordará con los equipos directivos de los centros implicados en el estudio, las condiciones adecuadas para la realización de la aplicación, incluyendo el espacio destinado a la evaluación de los alumnos y las condiciones mínimas del sistema eléctrico para alimentación de los portátiles. Será responsabilidad de la empresa, por tanto, **verificar** que los espacios previstos en cada centro cumplen con las **condiciones necesarias** para el correcto desarrollo de las pruebas y, **en caso contrario**, ofrecerá **soluciones alternativas**.

En la medida de lo posible se usarán los **ordenadores de los propios centros** educativos; **no obstante**, si estos no fueran suficientes, la **empresa deberá llevar tantos portátiles y memorias USB como sean necesarios para realizar la correcta administración de la prueba en un único día**.

Toda comunicación que la empresa mantenga con los centros participantes como todo el material que les haga llegar (cartas de presentación, materiales promocionales o de apoyo, etc.), deberá haberse informado a la SGEA en tiempo real.

1.m) Información a los centros escolares



La empresa pondrá a disposición de los centros un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para resolver posibles dudas y cuestiones. El teléfono deberá ser atendido de lunes a viernes laborables en horario de 9:00 a 17:00 y el correo electrónico respondido en un plazo máximo de 24 horas desde su recepción.

Asimismo, la empresa enviará por correo electrónico a los centros, siempre con copia a la SGEA, las indicaciones y materiales necesarios, proporcionando la información y las aclaraciones que los centros requieran sobre el estudio. Cualquier incidencia que pueda surgir en relación con los centros deberá ser comunicada de inmediato a la SGEA.

1.n) Gestión de recursos humanos y coordinadores del proyecto

La empresa deberá contar con los medios humanos suficientes para la correcta ejecución del contrato, proporcionando el nombre o nombres de los interlocutores que mantendrán contacto diario con la SGEA a lo largo de todo el proceso.

Asimismo, la empresa debe tener capacidad para de gestionar todo lo relacionado con la relación contractual de los empleados que involucre en la ejecución de estos servicios (salarios, vacaciones, etc.).

Las incidencias que se produzcan con los recursos humanos de la empresa implicados en el proceso deberán ser notificados a la SGEA y resueltos con suficiente antelación como para que ocasionen las menores interrupciones posibles en los centros educativos. A tal efecto, se facilitará a la SGEA el número de aplicadores destinados al desarrollo del proyecto, sus nombres y los centros en los que cada uno de ellos llevará a cabo la aplicación.

La empresa deberá contemplar con sus propios recursos las tareas de carga y descarga de material en los centros, instalación y recogida de los portátiles, etc.

De igual forma, la empresa asignará, **como mínimo, un aplicador en exclusiva para cada grupo/aula**. En ningún caso se podrá asignar un mismo aplicador a dos aulas que desarrollen la prueba en el mismo centro y al mismo tiempo.

El personal destinado al proyecto deberá estar dedicado en exclusividad a él; es decir, la empresa no podrá compartir medios materiales ni humanos con otros proyectos al mismo tiempo.

Será responsabilidad de la empresa, por tanto, garantizar todos los aspectos relativos a los requisitos mínimos indicados en este pliego, tanto de medios humanos como materiales, para la ejecución del trabajo del estudio. El no cumplimiento de los mismos



implicará una penalización recogida en el apartado penalidades del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La empresa deberá mantener los requisitos mínimos a lo largo de toda la ventana de aplicación (entre el 13 de abril y el 29 de mayo de 2026).

1.o) Seguridad y confidencialidad en las comunicaciones e intercambio de materiales

La empresa y, por ende, todos los empleados de la misma implicados en el proyecto, deberán firmar un **compromiso de confidencialidad** en relación con las comunicaciones y materiales intercambiados con la SGEA, el INEE y los centros educativos, contando con los mecanismos informáticos necesarios y cumpliendo con la regulación de protección de datos correspondiente.

Fase 2.- Gestión informática y ejecución de las tareas del proceso de aplicación de las pruebas cognitivas y cuestionarios de contexto y carga progresiva de la base de datos.

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

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

El INEE impartirá la formación técnica (sesiones de formación inicial para la aplicación de campo del estudio, codificación de las preguntas abiertas, control de calidad, etc.).

La empresa, a su vez, se hará cargo de: garantizar la uniformidad y la calidad de dicha formación a todo el personal que participe en la aplicación y codificación, traducir y adaptar el manual de aplicación (facilitado por el INEE) con las instrucciones que los aplicadores necesiten conocer por escrito, distribuir estos materiales entre los aplicadores en formato electrónico e impartir la formación necesaria sobre los procedimientos y materiales de aplicación, siempre en colaboración con el INEE.

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

Por otra parte, la empresa realizará la selección de los **aplicadores** contemplando que los mismos cuenten con **estudios universitarios** relacionados con la **Educación Primaria**, y valorando, además, experiencia en la realización de otros estudios de evaluación. En el caso de los **codificadores**, estos deberán ser titulados universitarios y acreditar que reúnen los requisitos para ejercer o haber ejercido como profesores de Educación Primaria de la materia evaluada, según los criterios de PIRLS.



2.b) Asignación de los instrumentos de evaluación

La empresa entregará a los aplicadores los portátiles, USB, routers, disco duro externo y el resto del material necesario para el correcto desarrollo de la aplicación, siempre teniendo en cuenta los requisitos mínimos que se especifican en el anexo I de este PPT.

Una vez verificado con los centros educativos participantes el número de ordenadores del que disponen para la realización de las pruebas, la **empresa deberá llevar, en caso de ser necesario, tantos portátiles como se requieran** para cubrir las necesidades de todos los alumnos de la muestra, teniendo en cuenta que, **además**, deberán contar con un **10% adicional** de equipos para posibles contingencias: fallos, alumnos de nueva incorporación que no estaban en la muestra, así como para los docentes y el equipo directivo, en caso de que no puedan usar los equipos del centro. También será necesario llevar suficientes routers wifi por equipo de aplicadores, para la subida de datos después de la realización de la prueba digital, y dispositivos USB o dispositivos de almacenamiento externos de cara a la copia del software o las copias de seguridad.

A lo largo de la ventana de aplicación, la empresa deberá: garantizar el sistema de transporte de todo el material, velar por el correcto funcionamiento de los dispositivos y, en el caso de que esté llevando a cabo estudios diferentes al mismo tiempo, deberá asegurar que cuenta con medios técnicos y de calidad independientes para cada uno de los ellos.

Asimismo, la empresa deberá proveer todo el material eléctrico necesario para garantizar que la totalidad de los ordenadores reciban alimentación eléctrica, en el espacio previsto, mientras dure la aplicación.

Los aplicadores organizarán y distribuirán los portátiles con la prueba cargada en las aulas asignadas por los directores de los centros.

2.c) Cuestionarios de contexto

La empresa facilitará a los aplicadores las instrucciones de uso y las claves de acceso a los cuestionarios de contexto que procedan, para que sean completados por medios informáticos y, a ser posible, durante la realización de las pruebas. Para ello, deberá estar coordinada con los aplicadores, que se encargarán de distribuir en los centros, tanto las claves como los manuales de uso.

A su vez, la empresa realizará el seguimiento en línea del proceso de cumplimentación de dichos cuestionarios y actualizará, periódicamente, la información a la SGEA.



En relación con los cuestionarios de contexto de las familias, la empresa deberá hacerse cargo de la impresión, el envío, la recogida y la grabación de los datos. Dicho envío se llevará a cabo con suficiente antelación para hacer coincidir la recogida con el día de aplicación.

2.d) Confidencialidad de la prueba cognitiva

La empresa establecerá las medidas adecuadas para asegurar la **confidencialidad y seguridad de las pruebas** en formato electrónico, de acuerdo con el INEE e informada la SGEA, no pudiendo hacerse públicas en ningún momento.

Los aplicadores no permitirán la realización de copias de las pruebas, ni grabaciones, ni fotografías durante el desarrollo de la sesión de evaluación. Los profesores interesados podrán estar presentes en las aulas durante las sesiones.

Una vez finalizada la prueba los aplicadores recogerán los portátiles para ser reutilizados.

2.e) Sesiones de aplicación y de recuperación

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

La jornada laboral de los aplicadores incluirá tareas tales como: la preparación, aplicación y recogida de las pruebas, la organización y el transporte de materiales, la carga al servidor de la información recogida en los ordenadores y la copia de seguridad en soporte externo.

Mediante el procedimiento establecido por la empresa, los aplicadores, al terminar cada una de las aplicaciones y antes de cerrar cada portátil, subirán los ficheros al servidor que centraliza la carga de la información contenida en la prueba cognitiva y en los cuestionarios de contexto del alumnado, utilizando para ello el *router* 3G/4G/5G Asimismo, harán una copia de seguridad diaria de los datos de la aplicación de cada ordenador en un soporte externo.

En el caso de que a una sesión falte un número de alumnos igual o superior al especificado en los manuales de aplicación, los aplicadores organizarán la celebración de una **sesión de recuperación** para esos alumnos, en una fecha posterior acordada con el equipo directivo del centro e informada la empresa y la SGEA, siempre dentro del periodo de aplicación. La experiencia obtenida en pruebas anteriores indica que es posible que sea necesario realizar sesiones de recuperación en un 10 por ciento de las aplicaciones.



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

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

Los aplicadores cumplimentarán en papel los informes de sesión y formularios de aplicación que enviarán semanalmente a la empresa, y esta, a su vez, a la SGEA. Con independencia de lo indicado anteriormente los aplicadores revisarán dichos informes, los pasarán a formato electrónico y los remitirán a la empresa antes de las 8:00 AM del siguiente día laborable al que se realice la aplicación en el centro educativo.

Si se detectase algún error, la empresa informará a los aplicadores para que, en un plazo de 24 horas, realicen las correcciones oportunas.

La empresa deberá, además, grabar estos informes de sesión y formularios de aplicación conforme le vayan llegando de los aplicadores, con el *software* WinW3S y DME provistos por la IEA para este estudio.

2.g) Carga progresiva de pruebas cognitivas y cuestionarios de contexto

La empresa deberá ir importando al DME los datos de las pruebas cognitivas y de los cuestionarios de contexto del alumnado conforme se vayan haciendo las aplicaciones en los centros.

Igualmente, se encargará de verificar que, junto con los informes de sesión y formularios de aplicación, se van subiendo todos los ficheros correspondientes a la aplicación en cada centro escolar. Si se detectan desviaciones, la empresa deberá contactar con los aplicadores para subsanarlas, previa consulta al INEE, e informada la SGEA.

2.h) Control de calidad

La empresa desarrollará un plan de control de calidad para verificar tanto la calidad de las aplicaciones realizadas como la formación impartida a los aplicadores. Dicho control de calidad, que se llevará a cabo durante el desarrollo de las pruebas mediante inspecciones de campo, deberá realizarse, preferentemente en los primeros días, en un 10 % de centros determinados por el INEE y comunicados a la SGEA.

Algunos centros, por tanto, serán visitados sin previo aviso durante el desarrollo de las pruebas por monitores de control de calidad designados por la IEA, el INEE y la SGEA.



La empresa contratada pondrá a disposición del INEE y de la SGEA cuanta información sea necesaria para el adecuado desarrollo de dicho control.

2.i) Identificación y envío de materiales

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

Al finalizar las aplicaciones y después de subir los datos al servidor, los aplicadores deberán guardar una copia de seguridad del contenido de cada portátil utilizado, que deberá entregar en formato electrónico (en soporte físico) al INEE a la finalización del proyecto.

La empresa deberá remitir al INEE, en un plazo no superior a tres semanas desde la realización de la última aplicación, los materiales siguientes:

- a) formularios de seguimiento y asistencia de alumnos debidamente cumplimentados,
- b) cuestionarios de las familias no utilizados, que deberán ser requeridos a los aplicadores,
- c) informe del aplicador con el formulario de seguimiento de la sesión debidamente cumplimentado.

Por último, la empresa preparará la base de datos final de centros y alumnos, generada con el programa informático DME, mediante los procedimientos establecidos por el INEE, y acompañada de los informes de fiabilidad.

Debido a las características técnicas de los trabajos que implica este estudio y, tal y como se establece en los estándares previstos por el organismo internacional coordinador (IEA), la **base de datos** con carácter estatal es **única**. Es por ello por lo que no es posible dividirla siguiendo ningún criterio de estratificación y exige un tratamiento único e indivisible por parte del Centro Coordinador del Estudio en España.

El INEE, como centro coordinador, es el responsable de la gestión de la base de datos, delegando el manejo de esta a la empresa adjudicataria del estudio.

En caso de que alguna entidad u organismo diferente del INEE desee participar en el estudio para obtener datos propios usando la base de datos estatal deberá establecer los procedimientos oportunos en sus respectivos expedientes de contratación motivando los mismos por las razones técnicas previstas.



Fase 3.- Codificación de preguntas de respuesta abierta de las pruebas cognitivas y grabación de los cuestionarios de contexto de las familias.

La empresa, informada la SGEA, deberá realizar las siguientes tareas de codificación siguiendo las instrucciones establecidas en los puntos 3.a, 3.b, 3.c, 3.d y 3.e de los Pliegos de Prescripciones Técnicas del INEE: normas de codificación de las pruebas cognitivas, selección y formación de codificadores, codificación de preguntas de respuesta abierta, codificación múltiple y finalización de la codificación.

Se calcula que alrededor de unos 200 ítems del total de la prueba cognitiva son de respuesta abierta y deben ser, por tanto, codificados manualmente. Esta estimación está basada en datos de los anteriores ciclos, aún no se dispone del número exacto para el ciclo 2026, por tanto, podría variar ligeramente.

La empresa enviará, al menos 15 días antes del curso de codificación, al INEE y a la SGEA, los perfiles profesionales de los codificadores según lo establecido en el punto 3.b, anteriormente mencionado.

Los cuestionarios de las familias, se administrarán en papel y posteriormente una vez concluida la fase de aplicación y recogida de los mismos en los centros, se grabarán en el DME por personal de la empresa siguiendo los estándares internacionales.

Fase 4.- Preparación de la base de datos final y realización del informe final del trabajo realizado.

La empresa se encargará de la exportación e importación de datos para la codificación de las pruebas cognitivas y de los cuestionarios online de centros y profesores; así como de la depuración y exportación de datos del WinW3S e importación al DME y de la preparación de la base de datos final, de acuerdo con lo establecido en los puntos 4.a, 4.b, 4.c y 4.d de los Pliegos de Prescripciones Técnicas del INEE.

En relación con la elaboración del **informe final**, que se entregará a la SGEA una vez concluido el proyecto, la empresa deberá incluir una descripción pormenorizada de todos los trabajos realizados que se describen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y que, en todo caso, recogerá los trabajos y procedimientos seguidos por los aplicadores y codificadores, las incidencias y dificultades encontradas para la realización de los trabajos, etc.

Concretamente, el informe incluirá una descripción:



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

Además, la empresa deberá guardar una copia de seguridad de todos los datos de los distintos sistemas de información involucrados en el proceso hasta al menos noviembre de 2026 y entregarla en formato electrónico en soporte físico al INEE a la finalización del proyecto.

III. CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

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

No obstante, queda sujeta a las obligaciones que, para este tipo de datos, establezca la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento 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.

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

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



En el caso de incumplimiento, responderán de las infracciones en que hubiese podido incurrir, de conformidad con lo que dispone la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Todas las personas de la empresa que participen en el estudio deberán firmar un compromiso de confidencialidad en relación con las comunicaciones y materiales intercambiados tanto con el INEE como con la SGEA y/o los centros educativos. Asimismo, se deberá garantizar el cumplimiento de la regulación de protección de datos.

IV. CLAÚSULA DE PROPIEDAD INTELECTUAL

La empresa garantiza que, en la realización de los trabajos objeto del contrato, no vulnerará derechos de terceros en materia de propiedad intelectual e industrial; así como que en el empleo de cualquier clase de medios informáticos, tales como programas de ordenador, sistemas tecnológicos o de otra naturaleza, respetará los derechos de terceros que puedan existir sobre los mismos y habrá adquirido las oportunas licencias y derechos que sean necesarios para que los trabajos que se obtengan partiendo de dichas herramientas y medios puedan ser transferidos conforme a lo dispuesto en el presente Pliego.

Debido a las características técnicas de los trabajos que implica este estudio y, tal y como se establece en los estándares previstos por el organismo internacional coordinador, la base de datos es única, con carácter estatal. No es posible dividirla siguiendo ningún criterio de estratificación y exige un tratamiento único e indivisible por parte del INEE, en calidad de centro Coordinador del Estudio en España.

V. CLAÚSULA DE RELACIÓN LABORAL

Respecto a los aplicadores, la empresa ostentará la cualidad de empresario con todos los derechos y obligaciones inherentes a esta condición, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que, en lo sucesivo se promulgue, soportando todos los gastos del mismo y ejercitando, en todo momento, su poder de dirección, sancionador y disciplinario, siendo, por tanto, de exclusiva cuenta del adjudicatario el pago del personal que emplee para la realización de los trabajos objeto del contrato, sin que, en ningún caso, resulte responsable la 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 ni se deriven relaciones jurídicas de carácter funcional o laboral con la Comunidad de Madrid.



Será responsabilidad de la empresa adjudicataria que tanto los medios humanos como materiales, necesarios para la correcta ejecución del proyecto, sean suficientes.

La empresa proporcionará un interlocutor único, que se encargará de la gestión de sus trabajadores en el desarrollo de las tareas correspondientes. Además, deberá tener capacidad para gestionar todo lo relacionado con la relación contractual establecida con los empleados que involucre en la ejecución de los servicios (salarios, vacaciones, etc.). Todas las contingencias que se produzcan con los recursos humanos de la empresa adjudicataria deberán ser notificados y resueltos con suficiente antelación, para que produzcan las menores disrupciones posibles en los centros educativos y en el resto del personal implicado en el proceso.

El personal destinado al proyecto deberá estar dedicado en exclusiva al mismo, por tanto, no se pueden compartir medios materiales ni recursos humanos con otros proyectos.

La empresa deberá proporcionar a la SGEA los listados de las personas que van a formar parte del proyecto con sus perfiles con suficiente antelación para poder realizar todas las gestiones requeridas de cara a la organización de las evaluaciones.

VI. PROTECCIÓN DEL MENOR

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

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

Antes del inicio de las actividades, la empresa deberá presentar ante la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades una declaración responsable de haber cumplido con la obligación expresada en el párrafo anterior.

Cuando se incorpore nuevo personal en el desarrollo de la actividad, deberá presentarse ante la Consejería una nueva declaración.

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

VII. REQUISITOS MÍNIMOS



Se deberán garantizar los siguientes mínimos:

- El número de aplicadores de campo necesario para la aplicación se estima en un mínimo de 3. A cada centro educativo tendrán que ir tantos aplicadores como aplicaciones simultáneas tengan que hacerse según el número de estudiantes y clases muestreadas.
- Para la codificación se requerirá un mínimo de 2 personas, además de un coordinador de codificación. En total un mínimo de 3 personas dedicadas en exclusiva a dicho proceso.
- Las cualificaciones de aplicadores y codificadores se detallan en el apartado 2.a) de estos Pliegos de Prescripciones Técnicas.

El equipamiento informático que deberá aportar la empresa con sus propios medios consiste en ordenadores portátiles y memorias USB:

- El número de ordenadores portátiles necesarios para ejecutar la aplicación en el plazo establecido, se estima en un mínimo de 15 unidades cuyas características técnicas mínimas aparecen en el Anexo I del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- El número de USB necesarios para ejecutar la aplicación en el plazo establecido se estima en un mínimo de 34 unidades cuyas características técnicas mínimas aparecen en el Anexo I del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

VIII. PLAZO DE REALIZACIÓN Y ENTREGAS

La empresa proporcionará **informes de seguimiento semanales** sobre el estado de todos los procesos, grado de avance, incidencias detectadas y soluciones adoptadas al respecto.

El incumplimiento de las fechas y compromisos de entrega implicará una penalización recogida en el apartado penalidades del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El trabajo se desarrollará en las siguientes fechas según las fases indicadas en el apartado de metodología:

- Fase 1: Las tareas preparatorias del Estudio principal de PIRLS 2026 se llevarán a cabo desde la firma del contrato hasta el **10 de abril de 2026**.
- Fase 2: La fase de aplicación del estudio, gestión informática y recogida directa de cuestionarios de los centros educativos de PIRLS 2026 se hará entre el **13 de abril y el 29 de mayo de 2026**.



- Fase 3: La codificación de las preguntas abiertas y la grabación de los cuestionarios de contexto se hará entre el **11 de mayo y el 5 de junio de 2026**.
- Fase 4: La preparación de la base de datos final y elaboración del informe se realizará entre el **8 y el 26 de junio de 2026**. La fecha de entrega del informe final será el **30 de junio de 2026**.

Desde la fecha de entrega del informe final de aplicación hasta la fecha de finalización de contrato, 30 de septiembre de 2026, se establece un plazo de tiempo en el que la empresa deberá dar respuesta de las posibles inconsistencias detectadas tanto por la IEA-DPC como por el INEE e informará de todo ello a la SGEA.

En Madrid, a fecha de firma digital

LA DIRECTORA GENERAL DE
BILINGÜISMO Y CALIDAD DE LA ENSEÑANZA

Firmado digitalmente por: RODRIGUEZ MERCHAN BEATRIZ
Fecha: 2026.02.19 10:17

Beatriz Rodríguez Merchán



ANEXO I: Características técnicas mínimas de los equipos informáticos

	Requisitos mínimos
Resolución	1280x800
Tamaño pantalla	9,7 pulgadas
Procesador	3 GHz
Memoria	8 Gb
Almacenamiento	16 Gb disponibles
Sistema Operativo	Windows 10 o superior
USB 2.0	2GB de capacidad
(preferiblemente superior)	
Otros	Teclado, ratón externo o <i>touchpad</i> y fuente de alimentación, routers wifi 3G/4G/5G

