

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

TITULO DEL CONTRATO: *EVALUACIÓN DEL PROGRAMA BILINGÜE ESPAÑOL-INGLÉS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, Y APLICACIÓN, CALIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE NIVEL LINGÜÍSTICO EN INGLÉS, DE LOS ALUMNOS DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS BILINGÜES Y PRIVADOS CONCERTADOS BILINGÜES, DURANTE EL CURSO 2026-2027. 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 (en adelante, MCER) 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:

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.

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 pruebas 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 las instituciones educativas, los programas 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, desde el curso 2023-2024 se ha llevado a cabo una evaluación del programa dirigida a obtener resultados que permitan analizar la efectividad del programa y las posibles mejoras requeridas.

La evaluación del programa durante ese periodo de tiempo ha consistido en las siguientes actuaciones:

Año 1, 2023. Establecer las bases de la evaluación, metodología, línea base y recogida masiva de datos, para analizar el impacto del programa bilingüe en calidad educativa, evaluando el aprendizaje de inglés, la equidad y el bienestar en centros bilingües, en la vía de Programa y en la vía de Sección, así como en centros no bilingües.

Año 2, 2024. Analizar en profundidad el enfoque de aprendizaje integrado de contenido y lengua extranjera en cuanto a aprendizaje del inglés y adquisición de contenidos; solo en centros bilingües.

Año 3, 2025. Medir objetivamente la competencia en inglés mediante benchmarking externo en alumnos de 3º ESO en centros bilingües y ambas vías, y centros no bilingües, así como el impacto de factores externos tales como la exposición al inglés fuera del centro educativo.

Año 4, 2026. Desarrollar e implementar instrumentos tales como cuestionarios e investigación cualitativa para analizar el desarrollo profesional docente y el impacto de iniciativas internacionales en el programa bilingüe.

Como continuación de esta evaluación, se considera necesario y oportuno licitar un proyecto de investigación por cada etapa educativa básica que de continuidad a la evaluación iniciada en el curso 2023-2024, en el que se analicen los resultados del programa en el curso 2026-2027, de manera que se obtenga información académicamente sólida sobre las áreas susceptibles de mejora.

2.1 Estructura y características de los proyectos de investigación.

Los objetivos de las etapas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, así como la configuración del Programa bilingüe en cada una de ellas recomiendan el diseño y desarrollo de un proyecto de investigación independiente para cada etapa.

La investigación en educación puede ser teórica y empírica y puede tener por objeto el estudio de estrategias y métodos que favorezcan la enseñanza y el aprendizaje, las didácticas específicas, la formación de profesores, las diferencias entre aprendices, el impacto de los contextos sociopolíticos y tecnológicos, las acciones institucionales, y las orientaciones y las prácticas de la acción tutorial, entre otros. Atendiendo a esta variedad de enfoques, no es aconsejable determinar y prefijar en este pliego la determinación de un objeto y diseño concretos para los proyectos de investigación.

En su lugar, se propone que las empresas licitadoras diseñen los proyectos de investigación, a partir del análisis académico del programa bilingüe, lo que será objeto de valoración como juicio de valor, teniendo la empresa adjudicataria que desarrollar el proyecto durante la ejecución del contrato.

Con el fin de dotar de homogeneidad y de criterios de calidad a los proyectos que presenten y vayan a ejecutar las empresas licitadoras sí se requiere que estos proyectos se adecuen a los siguientes apartados, con un límite de 25 páginas para los apartados a, b, y c:

a. 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 relevancia y posible impacto del proyecto que se propone para la mejora del 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 y de la literatura académica que avala la propuesta. En este apartado se incluirá, igualmente, una bibliografía o referencias académicas breve pero actualizada de la temática que se aborda en la propuesta del proyecto que se podrá presentar como anexo y no computará en el límite de páginas indicado.

b. 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. 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.

En el caso de adoptar una estrategia multidisciplinar, se deberá justificar la relación del proyecto con otras áreas temáticas y explicar el detalle de los objetivos y actividades propuesta.

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.

c. 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 deberá referir al impacto real de los resultados previstos, a su aplicabilidad real en la toma de decisiones educativas y a su contribución a la identificación de áreas de mejora del programa.

El modelo de memoria del proyecto de investigación se incluye como anexo I, en el que se indican las especificaciones de formato que deberá tener dicho documento.

d. Equipo de investigación

El proyecto de investigación se llevará a cabo por un equipo de investigación con experiencia en proyectos de investigación o evaluación en el ámbito educativo y, especialmente lingüístico que se adecúen al objeto del contrato, cuyos integrantes tendrán que mantener una relación laboral con la empresa adjudicataria durante toda la duración del contrato. 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 su dimensión 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 el acompañamiento por su parte.

2.2 Seguimiento del proyecto de investigación

En el mes de marzo, la empresa adjudicataria presentará un 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, 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 de antelación.

Asimismo, antes del 15 de octubre, la empresa adjudicataria deberá presentar un análisis de los resultados de las pruebas realizadas. 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, se solicitará asimismo que se presente Informe Final del Proyecto de Investigación, la defensa de este Informe será presencial y se realizará en los meses de noviembre o diciembre.

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
		2026-2027
PUBLICA	Alumnos	21.580
	Centros	410
CONCERTADA	Alumnos	15.691
	Centros	219
TOTAL	Alumnos	37.271
	Centros	629

		LOTE 2 - 4º ESO
		2026-2027
PUBLICA	Alumnos	25.882
	Centros	229
CONCERTADA	Alumnos	7.882
	Centros	99
TOTAL	Alumnos	33.764
	Centros	327

3.2 Características generales de las pruebas

Las pruebas evaluarán el nivel de competencia comunicativa en inglés de los alumnos en cuatro actividades de lengua: la comprensión de textos orales, la producción y coproducción de textos orales, la comprensión de textos escritos y la producción y coproducción de textos escritos.

Las pruebas contarán de una parte independiente para cada actividad de lengua y deberán incluir tareas de diferente tipología.

Las pruebas se administrarán en dos partes. En la parte oral se realizarán las tareas de producción y coproducción de textos orales y serán llevadas a cabo por examinadores con formación y experiencia en la administración, evaluación y calificación de las pruebas, preferentemente a grupos de edad como los que corresponda a cada etapa educativa. En la parte escrita, se administrarán el resto de las actividades de lengua.

Las pruebas deberán ser inéditas y serán de uso exclusivo por la Comunidad de Madrid, que ostentará su propiedad a todos los efectos.

3.3 Contenido de las pruebas por lote

3.3.1 Lote 1

- a) El lote 1 comprende las pruebas de nivel A2 y B1 dirigidas a los alumnos escolarizados en 6º curso de Educación Primaria en el curso 2026-2027 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 los licitadores deberán presentar la siguiente documentación:
 - Modelo de la prueba nivel A2
 - Modelo de la prueba nivel B1

3.3.2 Lote 2

- a) El Lote 2 comprende las pruebas de nivel A2, B1, B2 y C1 que realizarán los alumnos escolarizados en 4º curso de Educación Secundaria Obligatoria en el curso 2026-2027 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 los licitadores deberán presentar la siguiente documentación:
 - Modelo de la prueba nivel A2
 - Modelo de la prueba nivel B1
 - Modelo de la prueba nivel B2
 - Modelo de la prueba nivel C1

3.4 Requisitos de las pruebas

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

3.4.1 Validez, fiabilidad y aplicabilidad de las pruebas en su conjunto para evaluar los niveles del MCER

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 alumnos, a partir de la validación psicosométrica de

pruebas similares. 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 deberá demostrar el pilotaje de las pruebas en muestras amplias de población, con un resultado de refrende su fiabilidad como instrumento de evaluación. Asimismo, como criterio de calidad, el licitador podrá aportar estar acreditado o pertenecer a organizaciones que tengan como objeto la homologación y calidad de las pruebas de certificación de nivel en idiomas, especialmente mediante procedimientos de auditoría.

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,

3.4.2 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.

3.4.3 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 alumnos con un sistema objetivo basado en la evaluación de todos los componentes de la prueba, concretando la ponderación entre componentes para cada uno de los niveles, que podrá ser idéntica para todos ellos.

3.4.4 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 según los lotes:

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

3.5 Presentación de modelos y protocolos

La empresa adjudicataria deberá presentar modelos de las pruebas para cada nivel y etapa educativa, así como los protocolos para la correcta administración, evaluación y calificación de las pruebas.

Asimismo, las pruebas deberán cumplir con criterios homologados por organismos o instituciones que tengan como objetivo la homologación y calidad de las pruebas de certificación en idiomas, preferentemente mediante procedimientos de auditoría. Como se ha indicado anteriormente, 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, al nivel madurativo de los alumnos y a los estándares del MCER.

Los modelos deberán presentarse en soporte papel y en formato digital editable.

Los modelos de las pruebas para el curso escolar 2026-2027 se presentarán a los 5 días hábiles de la firma del contrato.

La Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza validará los modelos presentados por la adjudicataria para el curso 2026- 2027 en los quince días hábiles siguientes tras la presentación de los modelos.

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 modelos cumplan con los requisitos indicados en el apartado anterior.

La validación de los modelos 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.

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

3.6.1 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. En los cinco días hábiles 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 en España 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 máximo de dos días hábiles, 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 Consejería de Educación, Ciencia 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, 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.

Las sesiones de trabajo se desarrollarán en español o inglés, según determine la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza

3.6.2 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. Estas sesiones deben incluir actividades que muestren a los docentes las especificaciones y modo de administración de las pruebas, con el objeto de familiarizar a los alumnos con su estructura y garantizar el correcto desarrollo de las pruebas.
- b. Las sesiones deberán programarse con, al menos, tres meses de antelación a la fecha prevista para la realización de las pruebas. La empresa adjudicataria remitirá, en los diez días siguientes a la formalización del contrato, la programación y calendario de realización de estas sesiones a la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza y a la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio, para su visto bueno.
- c. La empresa adjudicataria deberá facilitar los recursos en línea que faciliten el adecuado conocimiento de las pruebas por parte de los docentes implicados. Estos recursos deberán presentarse en los veinte días hábiles posteriores a la firma del contrato.

3.6.3 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 en España 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 antelación 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.

3.7 Organización y logística

3.7.1 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. Comunica a los centros educativos, con al menos tres semanas de antelación, las fechas de realización de las pruebas y de la visita de supervisión a que se refiere el apartado siguiente. La empresa adjudicataria deberá cerciorarse de que dicha comunicación ha sido recibida en los centros educativos en tiempo y forma.
- b. Visitar los centros educativos para llevar a cabo la supervisión de los espacios en los que administrarán las pruebas 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 dos semanas de antelación al inicio de las pruebas en el curso escolar.
- 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 tres semanas de antelación al inicio de la celebración de las pruebas.
- d. Disponer de todo el material necesario para la aplicación de cada una de las pruebas, incluido el material de los alumnos que requieren de algún tipo de adaptación en los soportes de las pruebas.
- e. Remitir a los centros educativos, con una antelación mínima de 24 horas a la fecha del examen, los materiales de las pruebas en óptimas condiciones y haciendo uso de medios de transporte seguros que restrinjan el acceso exclusivamente al personal autorizado. Estos materiales quedarán custodiados por el director del centro o persona en quien delegue hasta la fecha del examen, de lo que quedará constancia en el correspondiente albarán de entrega.
- f. Garantizar la seguridad y trazabilidad de todos los envíos de documentos y/o dispositivos electrónicos y asegurar 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 Ley de Contratos del Sector Público (en adelante 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, y la Ley 45/2015, de voluntariado, o normativa vigente en su momento.
- i. Garantizar que todos los profesionales que vayan a administrar las pruebas se presenten previamente a los centros, mediante correo electrónico. Este personal acudirá al centro en los días de realización de las pruebas correctamente identificados como personal de la empresa adjudicataria. La empresa adjudicataria deberá acreditar que estos profesionales cuenten con certificado negativo del Registro de Delincuentes Sexuales antes de la fecha de inicio de las actuaciones.
- 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 y la parte oral 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 que se deben seguir.

3.7.2 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 de competencia en idiomas, con experiencia demostrable de, al menos, tres años en este campo. 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 coordinadores generales se facilitará junto al **coordinador responsable** (apartado 3.5.1.c) en la primera semana posterior a la formalización 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 y formar a los equipos de trabajo para garantizar la homogeneidad en la administración de la prueba. Asimismo, los coordinadores responsables de centro planificarán las actuaciones en colaboración con los centros, con los que mantendrán la comunicación requerida para este fin, y controlarán la calidad de la ejecución de las pruebas. La empresa adjudicataria deberá disponer de, al menos, un coordinador por centro, cuyo nombre se comunicará a la Subdirección General de Bilingüismo con un mes de antelación a la celebración de las pruebas. Durante la ejecución de las pruebas, 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, evaluar y calificar, de manera presencial, la parte oral de la prueba.

- 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 en destrezas orales y escritas, de producción y de recepción, de nivel C1 en el idioma inglés. En el caso de que los examinadores administren pruebas de nivel C1, el nivel acreditado deberá ser de C2. Asimismo, deberán tener una experiencia de, al menos, un año en la realización de actividades de evaluación similares en contextos educativos, preferentemente de las etapas educativas objeto de este pliego.
- Los examinadores utilizarán el material 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.
- Los aplicadores deberán velar por la adecuada administración de las pruebas en lo referido, al menos, a las siguientes funciones: controlar que los espacios donde se realicen las pruebas cuentan con las garantías necesarias para su correcta administración; velar para que la separación entre alumnos sea la adecuada; organizar a los alumnos convenientemente; dar instrucciones en inglés a los alumnos sobre el contenido y desarrollo de la prueba de forma clara; aclarar las dudas que pudieran surgir sobre la prueba; repartir y recoger los materiales de la prueba; controlar el tiempo de realización de 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 apartado 3.6.2. 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. Estas sustituciones deberán ser informadas a la mayor brevedad posible a los centros educativos.
- 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 servicio contratado y ejercitando, en todo momento, su poder de dirección, sancionador y disciplinario, siendo, por tanto, de exclusiva cuenta del adjudicatario el abono de salario al personal que emplee para la realización de los trabajos objeto del contrato.
- g. En ningún caso resultará responsable la Consejería de Educación, Ciencia 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 a la empresa adjudicataria, 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 3.7.2.c, se considerará incumplimiento de obligación de carácter esencial a los efectos previstos en el apartado f) del artículo 211 de la LCSP.

3.7.3 Administración 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 un mes de antelación respecto de la fecha de realización. La empresa adjudicataria garantizará la recepción de esta información por parte de los centros.
- b. Las pruebas se administrarán en los espacios de que dispongan los centros educativos, en días lectivos y dentro del horario lectivo habitual de cada centro, y conforme los plazos de ejecución establecidos en este pliego.
- c. Para la realización y administración de la parte oral, la empresa adjudicataria proporcionará a cada centro:
 1. Al menos un coordinador responsable de centro, así como los examinadores necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las pruebas, atendiendo a la ratio de examinador-alumno indicada anteriormente.
 2. Los materiales necesarios para el desarrollo de esta parte de la prueba, que pueden consistir, entre otros, en modelos de entrevista guiada, recursos gráficos, fotografías, dibujos, láminas, textos breves, escenarios de rol o realia; preferentemente, en formato físico o en soporte digital. Los recursos deberán suministrarse en un número suficiente que garantice la diversidad de estímulos necesarios para evitar la repetición del contenido de la prueba entre los examinandos y alumnos.
 3. El resultado de la evaluación será individual para cada uno de los alumnos.
- d. Para la realización 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 del material de la prueba en número suficiente para garantizar la administración por parte de todos los alumnos matriculados en la prueba, así como copias adicionales para el coordinador bilingüe y profesores implicados en la administración de la prueba.
 3. El material estará impreso en un cuadernillo por cada sección de la prueba, claramente diferenciado e identificado.
 4. Copias suficientes, en soporte papel, de las hojas de respuestas.
 5. Material de audio de alta calidad en soporte digital para la realización de la parte de comprensión oral, que garantice una correcta audibilidad.

- e. Se facilitarán pruebas adaptadas a aquellos alumnos con necesidades educativas especiales, según el catálogo establecido por la Dirección General competente.
- f. La empresa adjudicataria ofrecerá a aquellos alumnos que, por causa justificada, no puedan realizar la prueba completa o alguna de sus partes 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.
- g. Las pruebas de los alumnos que, una vez convocados a la prueba en las fechas establecidas y a la alternativa, hubieran realizado alguna de las partes de la prueba, computarán a efectos de facturación como aquellos que hubieran realizado la prueba completa.

3.7.4 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, en un número suficiente que contemple posibles incidencias.
- b. Prueba de comprensión oral: dos soportes físicos con las pistas de audio convenientemente identificadas para el examen; cuadernillos de la prueba y hojas de respuesta en soporte papel para todos los alumnos. Las grabaciones para la prueba de comprensión oral contarán con sonido limpio, sin ruidos de fondo añadidos ni distorsión, que garnticen una correcta audibilidad. Como referencia del nivel de calidad, en el caso de fichero en formato MP3, deberán tener una tasa de bits mínima de 256 kbps y una frecuencia de muestreo de 44.1 kHz.
- 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, conforme a lo descrito en el apartado 3.7.4.c.
- e. 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 agregados al menos, por género de los alumnos, nivel de competencia, centro, dirección de área territorial y global. La extracción de datos permitirá, asimismo, el análisis estadístico de los resultados.
- f. En las 24 horas siguientes a la administración de la parte escrita de la prueba de cada nivel, la empresa adjudicataria presentará los modelos utilizados, a fin de que la Subdirección General de Bilingüismo pueda valorar su equiparación a los modelos 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 modelos presentados se considerará incumplimiento de obligación de carácter esencial a los efectos previstos en el apartado f) del artículo 211 de la LCSP. Asimismo, la Subdirección General de Bilingüismo podrá requerir copia de los elementos referidos a la

parte oral de la prueba en cualquier momento de su administración, para realizar la equiparación antes indicada.

3.7.5 Evaluación y calificación de las pruebas

Las pruebas se calificarán de acuerdo con un catálogo de criterios preciso y fiable, adecuado a cada sección y tareas de la prueba.

Los criterios de evaluación y calificación deberán facilitarse en la sesión de información a los centros prevista en el apartado.

La calificación global se expresará mediante un rango de, al menos, 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.

3.7.6 Emisión y entrega de certificaciones

- a. La empresa adjudicataria emitirá, para cada alumno que haya realizado las prueba, una certificación en formato papel y digital en la que se indique la calificación global obtenida y el nivel del MCER acreditado. Esta certificación permitirá su verificación mediante un código de verificación o servicio de verificación en línea.
- b. Asimismo, la empresa adjudicataria emitirá un informe individualizado para cada alumno, en el que se le comuniquen los resultados obtenidos en cada una de las actividades de lengua evaluadas.
- c. La empresa adjudicataria realizará la entrega de certificados y de informes individualizados en cada centro educativo, antes del fin del mes de junio, para su posterior entrega a los alumnos. La entrega de certificados a los centros se realizará de tal manera que facilite su posterior remisión a los alumnos.

3.7.7 Entrega de resultados e intercambio de datos

- a. Los resultados globales de las pruebas 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. Ambas direcciones generales determinarán el nivel de detalle requerido en los resultados globales.
- b. El intercambio de datos que durante el desarrollo del servicio deba hacerse por medios informáticos, tanto para la comunicación de la matrícula de los alumnos que van a realizar las pruebas de nivel, como para los resultados, se realizará utilizando estándares abiertos de documentos, compatibles con el procesamiento de datos del Sistema Integral de Gestión Educativa de la Comunidad de Madrid-Raíces. Se empleará un formato digital con las especificaciones que indique la Consejería de Educación, Ciencia 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 1 de enero de 2027 o desde la fecha de formalización del contrato, si esta fuese posterior, hasta el 31 de diciembre de 2027.

5 PROPIEDAD INTELECTUAL

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

La Comunidad de Madrid se reserva el derecho de publicar los modelos de las partes escritas de las pruebas.

6 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.

7 CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por la Consejería de Educación, Ciencia 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.

**LA DIRECTORA GENERAL DE BILINGÜISMO
Y CALIDAD DE LA ENSEÑANZA**

Firmado digitalmente por: RODRIGUEZ MERCHAN BEATRIZ
Fecha: 2026.06.18 14:58

Beatriz Rodríguez Merchán

ANEXO I. MODELO DE MEMORIA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Requisitos de formato: la memoria no deberá exceder de 25 páginas tamaño A4, fuente Arial, tamaño 11, interlineado de 1.5; margen superior de 3cm, inferior de 1,5 y laterales de 2.5cm.

1. DATOS DE LA PROPUESTA

Investigador Principal (IP) (Nombre y apellidos):

TÍTULO DEL PROYECTO:

2. ANTECEDENTES, ESTADO ACTUAL Y JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

3. OBJETIVOS, METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO

4. IMPACTO CIENTÍFICO-TÉCNICO, SOCIAL Y ECONÓMICO

ANEXO II. 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.