



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA APLICACIÓN, CALIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE NIVEL LINGÜÍSTICO EN INGLÉS, EN EL CURSO 2018-2019, DE LOS ALUMNOS DE CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS QUE FINALIZAN SEXTO DE PRIMARIA EN JUNIO DE 2018 PERTENECIENTES AL SISTEMA DE ENSEÑANZA DE LENGUAS EXTRANJERAS”PERTENECIENTES AL SISTEMA DE ENSEÑANZA DE LENGUAS EXTRANJERAS

1. OBJETO.

El presente contrato tiene como objeto la aplicación, calificación y certificación de las pruebas de nivel lingüístico en inglés elaboradas y pertenecientes a las entidades licitadoras, calibradas y adecuadas a los estándares internacionales del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas del Consejo de Europa (MCERL en lo sucesivo) que deberán realizarse a 4.980 alumnos que finalizan sexto curso de Educación Primaria en junio de 2018, matriculados en 116 centros sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia pertenecientes al sistema de enseñanza en lenguas extranjeras.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La evaluación de nivel lingüístico en inglés de los alumnos de los centros docentes de la Región de Murcia en el curso 2018-2019, que figuran en el anexo I, implicará el desarrollo de los siguientes **procesos**:

- Presentación de prototipos/protocolos de pruebas para el nivel lingüístico en inglés requerido para 6º de primaria (A2 del MCERL).
- Designación de un equipo de trabajo responsable de la organización, puesta en marcha y seguimiento del servicio y de la interlocución con la Administración.
- Formación del personal contratado para el contacto/visita a cada uno de los centros, así como de las personas que vayan a realizar las aplicaciones en cada uno de los centros.
- Asesoramiento e información para el profesorado.
- Organización logística previa a la realización de las pruebas.
- Aplicación de las pruebas de nivel lingüístico de acuerdo con las especificaciones técnicas señaladas para cada uno de los niveles de la enseñanza bilingüe.
- Preparación de todo el equipamiento y materiales necesarios, para la aplicación de las pruebas en soporte papel.
- La aplicación de las pruebas correspondientes tendrá que realizarse en horario de mañana en cada uno de los centros.
- Puntuación y calificación de las pruebas.
- Entrega de un informe con las características técnicas de la empresa adjudicataria: materiales con los que se cuenta, materiales adaptados, personal cualificado etc.
- Entrega de resultados.
- Emisión y entrega de certificaciones en el propio centro educativo.
- Evaluación y análisis cualitativo y cuantitativo de los resultados. El análisis estadístico que se realice con los procedimientos de la empresa adjudicataria, deberá mostrarse por edad, estratos de género, de área geográfica y por tipología de prueba.

2.1. Descripción de los procesos y características

- Presentación de prototipos/protocolos de pruebas en inglés, que estarán calibradas y/o escaladas a los estándares internacionales del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas del Consejo de Europa para la evaluación de los niveles alcanzados en la competencia lingüística en inglés y de ALTE (Association of Language Testers in Europe - Asociación de Examinadores de Idiomas de Europa) o similar de nivel internacional, para la medida de los niveles de logro de la competencia en comunicación lingüística en inglés. Asimismo, los





contenidos de las pruebas estarán adaptados a la estructura y características curriculares específicas de cada tipo de subcompetencia que se evalúe en cada caso, según las cinco destrezas lingüísticas establecidas por el MCERL.

- Designación de un equipo de trabajo responsable de la organización, puesta en marcha y seguimiento del servicio y de la interlocución con el Servicio de Programas Educativos de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa. El equipo estará compuesto por un coordinador responsable y, al menos, otro miembro, quienes deberán tener plena disponibilidad para dar respuesta a las necesidades y las posibles incidencias derivadas del servicio. Para la prestación eficaz del servicio y enlace permanente con el Servicio de Programas Educativos el coordinador responsable designado por la empresa adjudicataria a que se refiere el párrafo anterior tendrá disponibilidad horaria, capacidad decisoria, impartirá órdenes e instrucciones al resto del equipo de la empresa adjudicataria y con la presencia que demande la eficacia del servicio. Este coordinador responsable será el interlocutor con el que se relacione exclusivamente la Consejería de Educación, Juventud y Deportes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Asesoramiento e información para el profesorado: se deberá desarrollar un programa integral de apoyo y formación para los docentes de los centros en los que se llevarán a cabo las pruebas. Este programa se validará por la Administración. Dentro de este programa habrán de ofrecerse actividades de desarrollo profesional, con el fin de ampliar el conocimiento de los docentes sobre el desarrollo y metodología de las pruebas. La empresa adjudicataria deberá facilitar los recursos en línea necesarios para un mejor conocimiento y preparación de los exámenes. Entre estos recursos en línea se encuentran:

- Materiales para alumnado, incluidos audiovisuales.
- Programaciones didácticas.
- Orientaciones didácticas y metodológicas adaptadas a las enseñanzas y etapas educativas en las que se enmarcan los exámenes.
- Secuencia y temporalización de los contenidos de los exámenes.
- Ejemplos de exámenes tipo.
- Propuesta de actividades complementarias que puedan ayudar a preparar los contenidos del examen.
- Bibliografía, artículos y webgrafía complementaria.

- Organización y logística.

La empresa adjudicataria estará obligada a:

- Llevar a cabo la supervisión de los espacios y aportar en su caso el equipamiento necesario para la aplicación de las pruebas en cada centro y verificar su adecuación.
- Preparar todo el material en los soportes adecuados necesarios para la aplicación de cada una de las pruebas.
- Contactar con los centros escolares con al menos dos semanas de antelación a la realización de las pruebas para facilitarles fechas, horarios y toda la información relativa para la buena ejecución de las pruebas.
- Remitir, con una antelación mínima de 48 horas a la fecha del examen, los materiales de examen en buenas condiciones y por medios de transporte seguros a los centros educativos.
- Facilitar la seguridad y trazabilidad de todos los envíos de documentos y garantizar la confidencialidad de todos los procedimientos del sistema. –
- Garantizar que todos los profesionales que vayan a trabajar con los menores poseen certificados negativos del Registro Central de Delincentes Sexuales tanto de España como el certificado equivalente en su país de origen, tal y como





se establece en La Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado.

- Garantizar que todos los profesionales que vayan a realizar las pruebas se pongan previamente en contacto con los centros, vía telefónica o por correo electrónico, y el día de las pruebas vayan correctamente identificados por la empresa adjudicataria.

- Aplicación de las pruebas:

- La comunicación de las fechas de examen a los centros por parte de la empresa adjudicataria se hará como mínimo con dos semanas de antelación, debiendo ésta cerciorarse de que dicha comunicación ha sido recibida en los centros educativos.
- Las pruebas se aplicarán en los centros designados por la Consejería de Educación, Juventud y Deportes según el calendario establecido en este pliego, respetando los días festivos y fiestas locales de cada municipio.
- Se facilitarán pruebas de acceso a aquellos candidatos con necesidades educativas especiales, según un catálogo establecido por la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa.
- La empresa adjudicataria ofrecerá a aquellos candidatos que, por causa justificada, no puedan realizar la prueba de evaluación externa o partes de la misma en las fechas establecidas, una fecha alternativa para su realización. Para ello, se consensuará con la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa un catálogo de ausencias justificadas a las pruebas. Dicha fecha alternativa no deberá ser posterior a la fecha de finalización del contrato.
- Puntuación y calificación de las pruebas: las pruebas deberán calificarse de acuerdo a un catálogo de criterios preciso y fiable, adecuado al tipo de prueba de la que se trate. La calificación global se expresará mediante un rango de cuatro indicadores que irán desde la insuficiencia a la excelencia, y que expresarán el nivel lingüístico de los alumnos en las competencias del MCERL que corresponda en cada caso.

- Entrega de resultados: los resultados globales se entregarán en un archivo de intercambio con las especificaciones aportadas por la Consejería de Educación, Juventud y Deportes y contendrá los resultados obtenidos en las pruebas por todos los alumnos que hayan participado en el proceso, debidamente identificados. Además, se hará entrega de un informe individual de resultados en formato PDF con las calificaciones detalladas por destrezas.

- Emisión y entrega de certificaciones de reconocimiento internacional que reflejen el rendimiento de aquellos alumnos que superen las pruebas correspondientes. Las certificaciones deberán mostrar de forma expresa la calificación global obtenida y el nivel del MCERL acreditado.

- Evaluación y análisis cualitativo y cuantitativo de los resultados. Una vez finalizada la evaluación, la empresa adjudicataria deberá elaborar y entregar un informe técnico completo en español e inglés con todos los aspectos relevantes relacionados con la metodología, las variables y los análisis estadísticos realizados con los resultados obtenidos por los alumnos en las pruebas. Este análisis se realizará según los procedimientos habituales establecidos para este tipo de pruebas lingüísticas y contemplará tanto a los alumnos evaluados como a los grupos y centros participantes.

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 de Información de Centros Educativos de la Región de Murcia. Se empleará un formato digital con las especificaciones que indique la Consejería de Educación, Juventud y Deportes para la transferencia de información entre el adjudicatario y la Comunidad. La empresa adjudicataria se comprometerá a producir archivos de intercambio de datos con las directrices que marque la Administración.

2.2. Características específicas.

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

Las pruebas constarán de:

- Parte escrita: consistirá en la realización de actividades variadas de lectura, escritura y audición en formato papel.
- Parte oral: consistirá en la realización de actividades variadas de interacción oral por medios humanos y/o digitales.
- **Al menos dos competencias lingüísticas se realizarán en soporte papel.**

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

Con el fin de que la oferta técnica sea valorada por los responsables de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa, la empresa adjudicataria deberá presentar la siguiente información:

- Prototipo de la prueba nivel A2 por medios digitales o en papel.

Para la realización y aplicación de la parte oral la empresa adjudicataria proporcionará a cada centro:

- Al menos un responsable experto que reúna las características especificadas en el apartado 3 de este pliego, así como la infraestructura adicional de recursos humanos y de dispositivos digitales que garanticen la correcta gestión de la evaluación.
- Los materiales necesarios para favorecer la comprensión, expresión e interacción oral: fotografía, dibujos, láminas y objetos de manera real o bien por medios digitales que estén suficientemente definidos para que el alumno identifique claramente su contenido. Tendrá que suministrar el número de ejemplares proporcional al número de examinadores, que garantice la diversidad de imágenes necesarias para evitar la repetición del contenido de la prueba entre los examinados o el número de dispositivos electrónicos precisos para que los alumnos puedan participar en esta evaluación.
- El resultado de la evaluación será individual para cada uno de los candidatos.

Para la realización y aplicación de la parte escrita la empresa adjudicataria proporcionará a cada centro:

- Copias en soporte papel, preferiblemente en formato cuadernillo, o en soporte digital con las secciones claramente diferenciadas de las que consta la parte escrita, en función del número de alumnos matriculados.
- Copias suficientes, en soporte papel, de las hojas de respuestas, si se opta por la opción en papel.
- Material de audio de alta calidad, en soporte digital, y dispositivos de reproducción para la realización de la parte de comprensión oral.





Materiales específicos a utilizar en la prestación del servicio:

La empresa adjudicataria deberá aportar para la prestación del servicio de la comprensión y expresión escrita el siguiente material:

- Cuadernillos de examen y hojas de respuesta. En cuanto a la prestación del servicio de la parte de comprensión oral deberá aportar el siguiente material: CD o dispositivo USB con las pistas de audición para el examen (como mínimo un CD o dispositivo USB extra para atender las posibles incidencias), cuadernillos de examen y hojas de respuesta en soporte papel o material similar para la realización del examen (para solventar las posibles incidencias aportará soporte papel extra). Los medios auditivos tendrán la calidad auditiva, el tiempo de la audición correspondiente al nivel de la prueba según el MCERL y el contenido acorde a la edad de los alumnos necesario para la correcta comprensión de los alumnos. Los cuadernillos de examen, hojas de respuesta o material similar, se facilitarán en número suficiente para todos los alumnos que realicen las pruebas. Asimismo, para la prestación del servicio de la parte de interacción oral deberá aportar los materiales necesarios para favorecer la interacción oral, tales como fotografías, dibujos, láminas y objetos reales relacionados con los temas de conversación: fotografías, dibujos, láminas y/u objetos que estén suficientemente definidos para que el alumno identifique claramente su contenido. Tendrán que suministrar el número de ejemplares proporcional al número de examinadores, que garantice la diversidad de imágenes necesaria, para evitar la excesiva repetición del contenido de la prueba entre los examinandos.

Finalmente para la evaluación de las pruebas y tratamiento de datos, la empresa adjudicataria deberá contar con los equipos informáticos adecuados para su realización conforme a las especificaciones contenidas en este pliego: Los equipos tendrán capacidad de almacenamiento y procesamiento de datos suficiente para recoger todos los datos de las pruebas y procurar la obtención de los resultados distribuidos por niveles y centros y con carácter global.

3. MEDIOS PERSONALES

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

- **Coordinador general.** El perfil de dicho coordinador habrá de ser el de un profesional experto en diseño, aplicación, certificación y organización de pruebas de nivel lingüístico con experiencia demostrable de, al menos, 3 años.

Esta persona será la responsable última de la ejecución del contrato y deberá tener plena disponibilidad para dar respuesta a las necesidades y posibles incidencias derivadas del servicio.

La empresa adjudicataria habrá de contar con un equipo de al menos 3 coordinadores generales.

- **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 2 años.

Su responsabilidad será la de coordinar equipos de trabajo y dar la formación específica a los mismos para garantizar la homogeneidad de las características de la prueba. También habrán de planificar las actuaciones los centros y controlar la calidad de la ejecución de las pruebas en los mismos.

La empresa adjudicataria deberá disponer de, al menos, un coordinador por centro.

- **Examinadores y aplicadores** para la ejecución de las pruebas:

- “Examinador” es la denominación genérica que se da a aquel profesional encargado de administrar las pruebas orales presenciales. “Aplicador” es la denominación genérica





que se da al profesional encargado de administrar tanto las pruebas escritas como las pruebas orales en formato digital.

- 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 objeto de examen en las pruebas. La empresa adjudicataria habrá de garantizar que el personal examinador de las pruebas orales sea hablante nativo de inglés o sea bilingüe en español-inglés; y que los aplicadores encargados de la parte escrita puedan demostrar haber alcanzado un nivel B2 o superior del MCERL que permita la correcta realización de esta parte. Igualmente, deberán tener experiencia de, al menos, un año en la realización de pruebas orales de nivel lingüístico.

La responsabilidad principal del examinador será la realización de entrevistas orales cuando se opte por la vía presencial. Por su parte, los aplicadores que administren pruebas orales serán responsables de gestionar los recursos digitales para su aplicación mediante dispositivos electrónicos. El material que deberán manejar, según se trate de examinador o aplicador, será el empleado en las mencionadas entrevistas (material fotográfico y objetos) o bien los propios dispositivos digitales.

El personal IMPLICADO en las pruebas orales deberá ser nativo o tener como mínimo un nivel C1 del MCERL, tanto si se trata de entrevistas presenciales como si la aplicación de las pruebas orales se realiza mediante dispositivos electrónicos. Así mismo, dicho personal deberá tener una experiencia de al menos un año en la realización de actividades similares en contextos educativos.

Las funciones de los aplicadores de la prueba escrita serán las siguientes: velar por la estandarización de la aplicación de la prueba, controlar los espacios donde se realicen las pruebas, velar para que la separación entre alumnos sea la adecuada, organizar a los alumnos, dar instrucciones de forma clara al inicio de la prueba, repartir y recoger los exámenes, en su caso, controlar el tiempo, animar a los alumnos a continuar haciendo el examen, dar indicaciones en cuanto a la mejor manera de afrontar la prueba. Entre las funciones de este personal en ningún caso estará la de responder cuestiones relacionadas con la interpretación de preguntas de los exámenes. Por otro lado, deberán adaptarse a la edad madurativa del alumno así como de las necesidades educativas que el alumno tenga.

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

- Para la parte escrita: para cada 30 alumnos será necesario al menos un aplicador.

- Para la parte oral: será necesario un mínimo de un examinador por cada 100 alumnos.

- **Formadores:** serán los responsables del asesoramiento e información al profesorado de los centros participantes.

La empresa adjudicataria habrá de contar 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 y con experiencia.

La empresa adjudicataria deberá proceder a realizar las sustituciones de examinadores, aplicadores y resto de personal que resulten necesarias para lograr la correcta ejecución de las pruebas.

La empresa adjudicataria ostentará la condición de empresario respecto del personal que destine a la prestación del servicio contratado, asumiendo todos los derechos y obligaciones inherentes a esta condición, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que, en lo sucesivo se promulgue, soportando todos los gastos del mismo y ejercitando, en todo momento, su poder de dirección, sancionador y disciplinario, siendo por tanto de





Región de Murcia

Consejería de Educación, Juventud y Deportes
Dirección General de Atención a la Diversidad y
Calidad Educativa

exclusiva cuenta del adjudicatario el pago del personal que emplee para la realización de los trabajos objeto del contrato.

En ningún caso resultará responsable la Consejería de Educación, Juventud y Deportes 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.

Se establece que 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 Autónoma de la Región de Murcia.

4. CONTACTO CON LOS CENTROS

La empresa adjudicataria se compromete a mantener contacto telefónico y por correo electrónico, al menos dos veces antes de la aplicación de las pruebas, con cada uno de los centros participantes y visitarlos con anterioridad a la realización de las mismas para la preparación de su aplicación, con una antelación suficiente que asegure su correcta organización tanto desde el punto de vista administrativo como logístico, proporcionando información concreta sobre instrucciones de aplicación de las pruebas, documentación, dispositivos electrónicos, espacios y tiempos necesarios.

A tal fin, la empresa adjudicataria habrá de contar con sistemas adecuados de apoyo al sistema de administración de las pruebas, como línea de teléfono de incidencias y correos electrónicos de contacto de responsables de la entidad. Todas las incidencias que puedan afectar a la organización de las pruebas en los centros, con anterioridad a la fecha de su aplicación, deberán realizarse con, al menos, 24 horas de antelación.

Con antelación a la realización de las pruebas, tanto los examinadores y aplicadores deberán enviar un correo electrónico de presentación a los centros y acudir correctamente identificados a los centros el día de la prueba, presentándose al director.

5. PLAZOS ORIENTATIVOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

FECHA	PROCESO
Durante el mes de septiembre de 2018	Seminarios y sesiones informativas bien presenciales o a través de webinars sobre las pruebas dirigidos a los docentes
Septiembre de 2018	Parte oral de nivel A2 para 6º de Educación Primaria
Octubre de 2018	Parte escrita de nivel A2 y B1 para 6º de Educación Primaria
31 de octubre de 2018	Entrega de los resultados, individuales y globales, de 6º de Educación Primaria
Del 10 al 28 de diciembre de 2018	Entrega de las certificaciones por mensajería a los centros
Noviembre de 2018	Entrega del informe técnico en español e inglés





Región de Murcia

Consejería de Educación, Juventud y Deportes
Dirección General de Atención a la Diversidad y
Calidad Educativa

6. SESIONES DE TRABAJO ESPECÍFICAS

La empresa adjudicataria se compromete a celebrar un calendario de sesiones de trabajo específicas con los responsables y técnicos del Servicio de Programas Educativos de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa para los fines que a continuación se detallan:

- 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 parte oral o el examen oral y, en su caso, las fechas concretas de la parte escrita para cada uno de los niveles del MCERL, que se tendrán lugar en todos los centros el mismo día y a la misma hora; se acordarán las fechas para la exportación e importación de datos, así como las fechas de entrega de certificaciones de reconocimiento internacional de los alumnos.
- 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.
- Celebración de una reunión para establecer el protocolo de intercambio de datos.
- Celebración de una reunión para la valoración de resultados y evaluación del desarrollo de la aplicación de las pruebas.
- Celebración de cuantas sesiones de trabajo, seguimiento, análisis y comunicación exigidos por el desarrollo del proyecto con los técnicos y responsables de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa, se estimen oportunas, así como de cualquier otra reunión que, a criterio de dicha Dirección General, se estimen oportunas.

7. CLAUSULA DE PROPIEDAD INTELECTUAL

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia adquiere los derechos de propiedad intelectual respecto al informe técnico elaborado por la empresa adjudicataria, no produciéndose transmisiones de derechos de explotación respecto del contenido de las pruebas aplicadas para la elaboración del informe.

8. CONFIDENCIALIDAD, TRAZABILIDAD DE LAS PRUEBAS Y PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa contratista se obliga a mantener la confidencialidad de los datos que le suministre la Consejería de Educación, Juventud y Deportes en ejecución de las condiciones previstas en el contrato, utilizando las mismas solo para las finalidades estrictas que se deriven de la cobertura de los riesgos en los términos siguientes:

8.1. Protección de datos de carácter personal: la empresa contratista y el personal a su servicio deberán cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y en el Reglamento de desarrollo de la citada Ley Orgánica, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, así como por lo establecido en las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor en la fecha de adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

El personal de la empresa contratista deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio y esta obligación subsistirá aún después





de terminada la relación contractual entre las partes. Es obligación de la empresa comunicar este deber a su personal, así como cuidar de su cumplimiento.

La prestación del servicio comporta un acceso o tratamiento de datos de carácter personal contenidos en ficheros informáticos y/o en papel. La empresa contratista adquiere la condición de **Encargado del Tratamiento** y se compromete a adoptar las medidas de seguridad aplicables en función de la naturaleza de la información de carácter personal, según lo dispuesto en los artículos 89 a 114 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (RDLOPD) y se obliga especialmente a:

- No aplicar o utilizar la información de carácter personal con un fin distinto al previsto en el presente pliego, así como a no cederla o comunicarla a terceros, ni siquiera para su conservación.

Deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico natural.

- Cumplir estrictamente las instrucciones de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes y sobre el tratamiento de datos, conforme a lo establecido por la Ley Orgánica a que se refiere el apartado anterior. Los datos a tratar se hallan contenidos en el siguiente fichero inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos: "Alumnos SICE", por Orden 1196/2014, de 4 de abril, por la que se crea, se modifica y se suprimen ficheros, que contienen datos de carácter personal, de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.

La empresa contratista se compromete en todo caso a lo siguiente:

- El servicio implica tratamiento de datos personales en las propias instalaciones de la empresa contratista, por lo que, además de adoptar las medidas de seguridad correspondientes, elaborará un Documento de Seguridad o completará el que ya dispusiera, en su caso, en el momento de recibir la información por parte de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, identificando al Responsable de Fichero e incluyendo los ficheros o tratamientos de datos personales que pertenecen al Responsable del Fichero, así como asociando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento, tanto de índole técnica como organizativa (artículo 82.2 RDLOPD). Estas medidas incluirán los mecanismos para identificar y autenticar de forma inequívoca y personalizada a los usuarios del sistema, de forma que cada usuario acceda únicamente a aquellos recursos que precise para el desarrollo de sus funciones.

- El personal de la empresa deberá conocer sus deberes de custodia y confidencialidad respecto a los datos o la documentación que tengan a su cargo, sus funciones y obligaciones, así como las normas de seguridad que afectan al desarrollo de las mismas, encontrándose claramente definidas y documentadas.

- La empresa contratista mantendrá un registro de las incidencias que afecten a la seguridad de los datos de carácter personal y comunicará a la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa las incidencias acaecidas.

- La adjudicataria deberá disponer de procedimientos de copias diarias, y de recuperación que pueden garantizar la reconstrucción en el estado en que se encontraban los datos, en caso de producirse su pérdida o destrucción.





- La creación de soportes informáticos o en papel con datos de carácter personal estará sujeta a procedimientos de identificación, inventario y almacenamiento de acuerdo con criterios de archivo definidos y acceso restringido.
- El traslado de soportes y documentos que contengan datos de carácter personal, incluidas las transmisiones y accesos a través de redes de telecomunicaciones, se realizará protegido de forma que se evite su sustracción, pérdida, manipulación o acceso indebido.
- El tratamiento de datos realizado fuera de los locales de la empresa contratista, incluido el uso de dispositivos portátiles, será autorizado de acuerdo con relaciones de responsables debidamente designados.
- Las pruebas con datos reales procedentes de los ficheros titularidad de la administración contratante se autorizarán expresamente, a través de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa.

- El órgano de contratación tendrá la facultad de exigir a la empresa contratista prueba del cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación de protección de datos, solicitando copia del Documento de Seguridad al menos en la parte que les afecte, del informe de Auditoría o de cualquier otro documento que estime conveniente, siempre que se refiera a datos personales que traten por cuenta de aquél. En el supuesto de que, a juicio del órgano de contratación, no quede acreditado el cumplimiento de las obligaciones que como Encargados del Tratamiento les corresponden, se resolverá el contrato.

- Una vez finalizada la prestación contractual, cualquier soporte o documento en los que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento deberá ser devuelto al órgano de contratación, excepto cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos garantizando al órgano de contratación dicha conservación. Aquellos datos que no se devuelvan deberán destruirse, adoptando las medidas de seguridad para evitar el acceso por parte de terceros. Asimismo, los Encargados del Tratamiento podrán conservar debidamente bloqueados los datos, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Fichero.

El incumplimiento por parte de la empresa contratista de las estipulaciones del presente pliego la convierte en Responsable del Tratamiento, respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que en materia de protección de datos de carácter personal pudiera ser impuesta por la Administración, y de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra la Administración como consecuencia de dicho incumplimiento.

8.2. Cláusula de confidencialidad. La empresa contratista mantendrá reservada y confidencial la existencia y contenido de toda la documentación e información que le sea suministrada, transmitida o revelada con independencia del medio, forma o soporte que se utilice y será utilizada con el único propósito de servir a la realización de la prestación contratada. Asimismo, se obliga a adoptar todas las medidas necesarias para evitar que terceras personas no autorizadas tengan conocimiento de la información confidencial.

-La empresa contratista mantendrá esta información confidencial y no la revelará a persona alguna que no sea empleado, o subcontratante autorizado, no viéndose afectada cuando las partes tengan evidencia del conocimiento anterior de la información recibida, la información recibida sea de dominio público y/o la información recibida proceda de un tercero que no exige secreto.





- La empresa contratista se responsabilizará de que sus empleados se sujeten a las limitaciones que se establecen en los dos párrafos anteriores.
- La obligación de confidencialidad derivada de este contrato subsistirá aún después de terminada la relación contractual entre las partes, cualquiera que sea la causa o el tiempo de dicho término.
- El incumplimiento de la obligación de confidencialidad asumida por este contrato facultará para reclamar la indemnización por los daños y perjuicios causados.
- Estas obligaciones de confidencialidad deberán cumplirse independientemente de las obligaciones establecidas en el apartado anterior relativo a la protección de datos de carácter personal.
- Corresponde al responsable de la empresa adjudicataria la custodia de todos los datos e informaciones que se utilicen y se generen en este proceso.
- Los resultados obtenidos en las pruebas competarán, en exclusiva, a la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa, que podrá proceder a cuantas explotaciones y estudios complementarios estime de su interés. La empresa adjudicataria sólo podrá emplear los datos resultantes de las pruebas para dar cumplimiento a los objetivos del proyecto.

Asimismo, durante todo el proceso de evaluación deberá garantizarse de forma expresa que:

- Las pruebas se harán llegar a los centros educativos por medio de un responsable de la empresa adjudicataria, que garantizará la seguridad y confidencialidad durante el traslado, tanto de ida como de vuelta.
- Las pruebas se entregarán a los centros educativos en paquetes precintados que serán custodiados, en todo momento, por el responsable designado por la empresa adjudicataria. Una vez finalizadas las pruebas, dicho responsable volverá a precintarlas para garantizar la seguridad en su entrega a la empresa adjudicataria, dentro del mismo día en el que las mismas se hayan llevado a cabo.
- El citado responsable deberá comunicar a la empresa adjudicataria cualquier incidencia relacionada con el proceso del transporte de las pruebas.
- Una vez recibidas las pruebas por la empresa adjudicataria, estas deberán remitirse al centro corrector, en caso de que éste no se encuentre en la misma sede de la empresa, por medio de un servicio de mensajería seguro que proporcione herramientas de seguimiento de envío mediante medios telefónicos o informáticos, así como pruebas de entrega del envío.

9.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

9.1 Determinadas por la Circular 3/2012, de 2 de febrero, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se fijan los criterios para la aplicación de la Disposición Adicional vigésimo sexta, uno, punto 10 de la Ley 6/2011, de 26 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sobre los contratos de servicios:

- El adjudicatario deberá organizar y dirigir al equipo de trabajo que designe para la realización de las tareas objeto de este contrato, no dependiendo este equipo, en ningún caso, de ninguna unidad administrativa de la Administración Regional.
- Al equipo de trabajo de la empresa adjudicataria de la contratación no es aplicable el régimen jurídico de los empleados públicos, en especial los aspectos relativos al cumplimiento y control de horario, vacaciones, permisos y licencias y otros de análoga naturaleza.





- El equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato no formará parte de los organigramas y directorios de la Administración Regional, ni dispondrá de claves de acceso a recursos propios de los funcionarios, en particular al sistema de control horario.
- El servicio objeto de este contrato afecta a un proyecto concreto con autonomía y sustantividad propia, sin que pueda ser considerado como tarea permanente o habitual.
- La especial dificultad técnica de las tareas objeto de este contrato de servicios no permite su desarrollo por personal interno de la Administración Regional.

9.2 Determinadas por el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 5 de abril de 2013, por el que se aprueban las instrucciones para la gestión de los contratos de servicios y encomiendas de gestión:

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que reuniendo los requisitos de la titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de la titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la “entidad contratante” del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la “entidad contratante”.

2.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de la baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3.- La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus instalaciones, utilizando la línea telefónica 900102250 contratada al efecto por la Administración regional.

5.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que deberá ser el psicólogo adscrito al contrato y que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la “entidad contratante”, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del





equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la “entidad contratante”, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar al régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la “entidad contratante”, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la “entidad contratante” acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

9.3 El adjudicatario deberá presentar al Responsable del contrato, en el plazo de 15 días desde la formalización del contrato Declaración responsable de que todo el personal de la empresa que vaya a adscribirse al contrato cumple el requisito previsto 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 (No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.)

El adjudicatario será responsable de que este personal cumple el requisito previsto en el artículo 13.5 de la citada Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, debiendo recabar los certificados correspondientes de su propio personal. Además, deberá sustituir a aquellos empleados que de manera sobrevenida incumplan el citado requisito.

10. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

La dirección del contrato corresponderá al jefe del Servicio de Programas Educativos de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa.

Podrá adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias, con el fin de asegurar la correcta realización del presente contrato y la resolución de incidencias surgidas. Asimismo, podrán solicitar al adjudicatario todo tipo de información derivada del objeto del presente contrato.

Juan García Iborra
Jefe de Servicio de Programas Educativos
(documento firmado digitalmente)



**Región de Murcia**

Consejería de Educación, Juventud y Deportes
Dirección General de Atención a la Diversidad y
Calidad Educativa

MUNICIPIO	CÓDIGO CENTRO	NOMBRE DE CENTRO	ALUMNOS
ABANILLA	30000018	CE INF-PRI SANTÍSIMA CRUZ	25
ALCANTARILLA	30000377	CE INF-PRI CAMPOAMOR	26
ALCANTARILLA	30000389	CE INF-PRI JACINTO BENAVENTE	70
ALCANTARILLA	30000419	CPR INF-PRI-SEC SAMANIEGO	143
ALCANTARILLA	30000420	CPR INF-PRI-SEC SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS	55
ALGUAZAS	30000535	CE INF-PRI MONTE ANAOR	52
ARCHENA	30000687	CE INF-PRI RÍO SEGURA	23
BULLAS	30000961	CE INF-PRI ARTERO	46
CALASPARRA	30001011	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA ESPERANZA	20
CARAVACA DE LA CRUZ	30001175	CE INF-PRI LA SANTA CRUZ	66
CARAVACA DE LA CRUZ	30001278	CE INF-PRI CERVANTES	70
CARAVACA DE LA CRUZ	30001281	CE INF-PRI EL SALVADOR	23
CARTAGENA	30001497	CE INF-PRI VIRGEN DEL CARMEN	98
CARTAGENA	30001564	CPR INF-PRI-SEC HISPANIA	80
CARTAGENA	30001643	CPR INF-PRI-SEC LA SAGRADA FAMILIA	126
CARTAGENA	30001709	CPR INF-PRI-SEC SANTA MARÍA MICAELA	58
CARTAGENA	30002052	CE INF-PRI SANTA FLORENTINA	68
CARTAGENA	30002076	CP PRI ANTONIO DE ULLOA	51
CARTAGENA	30002091	CE INF-PRI SAN FRANCISCO JAVIER	34
CARTAGENA	30002131	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LOS DOLORES	43
CEHEGÍN	30002520	CE INF-PRI PÉREZ VILLANUEVA	13
CEHEGÍN	30002556	CE INF-PRI CONDE CAMPILLOS	23
CIEZA	30002659	CE INF-PRI CRISTO DEL CONSUELO	50
CIEZA	30002660	CE INF-PRI D.ANTONIO BUITRAGO GÓMEZ	51
FUENTE ÁLAMO DE MURCIA	30002866	CE INF-PRI JOSÉ ANTONIO	46
JUMILLA	30003135	CE INF-PRI MIGUEL HERNÁNDEZ	43
LORCA	30003411	C.Priv. MADRE DE DIOS	53
MAZARRÓN	30004097	CE INF-PRI FRANCISCO CAPARRÓS	50
MOLINA DE SEGURA	30004309	CE INF-PRI SAGRADO CORAZÓN	25
MORATALLA	30004498	CE INF-PRI JUANA RODRÍGUEZ	43
MULA	30004607	CE INF-PRI SANTO DOMINGO Y SAN MIGUEL	46
MURCIA	30004841	CE INF-PRI SAAVEDRA FAJARDO	14
MURCIA	30004899	CE INF-PRI SAN JUAN BAUTISTA	18
MURCIA	30004966	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA FUENSANTA	47
MURCIA	30004978	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE FÁTIMA	22
MURCIA	30005120	CE INF-PRI VIRGEN DE LA VEGA	19
MURCIA	30005168	CE INF-PRI MAESTRO ENRIQUE LABORDA	29
MURCIA	30005193	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LOS ÁNGELES	25
MURCIA	30005260	CE INF-PRI VIRGEN DE GUADALUPE	65
MURCIA	30005430	CE INF-PRI JUAN XXIII	12
MURCIA	30005442	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA ANTIGUA	20
MURCIA	30005454	CE INF-PRI ANDRÉS BAQUERO	18

21/03/2018 10:51:54

Firmante: GARCÍA IBARRA, JUAN

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 471977ee-a04-b9ff-72257320106



**Región de Murcia**

Consejería de Educación, Juventud y Deportes
Dirección General de Atención a la Diversidad y
Calidad Educativa

MURCIA	30005466	CE INF-PRI CIERVA PEÑAFIEL	28
MURCIA	30005511	CE INF-PRI DE PRÁCTICAS MARÍA MAROTO	75
MURCIA	30005776	CPR INF-PRI-SEC LA MERCED-FUENSANTA	158
MURCIA	30005821	CPR INF-PRI-SEC JESÚS MARÍA	92
MURCIA	30005910	CPR INF-PRI-SEC COLEGIO DE FOMENTO MONTEAGUDO-NELVA	117
MURCIA	30005946	CPR INF-PRI-SEC SANTA MARÍA DEL CARMEN	107
MURCIA	30005958	CPR INF-PRI-SEC NTRA. SRA. DE LA CONSOLACIÓN	54
MURCIA	30006008	CPR INF-PRI-SEC SAN BUENAVENTURA	85
MURCIA	30006011	CPR INF-PRI-SEC SAN JOSÉ	51
MURCIA	30006057	CPR INF-PRI-SEC SANTA JOAQUINA DE VEDRUNA	73
MURCIA	30006069	CPR INF-PRI-SEC SANTA MARÍA DE LA PAZ	85
MURCIA	30006215	CE INF-PRI NARCISO YEPES	20
MURCIA	30006321	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE CORTES	12
MURCIA	30006331	CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL PASO	19
MURCIA	30006410	CE INF-PRI ESCULTOR SALZILLO	9
MURCIA	30006434	CE INF-PRI PINTOR PEDRO FLORES	16
MURCIA	30006550	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LOS ÁNGELES	13
MURCIA	30006756	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE BELÉN	53
MURCIA	30006771	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE ATOCHA	27
SANTOMERA	30006811	CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL ROSARIO	48
TORRE-PACHECO	30007293	CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL ROSARIO	74
TORRES DE COTILLAS (LAS)	30007414	CPR INF-PRI-SEC DIVINO MAESTRO	26
MOLINA DE SEGURA	30008157	CPR INF-PRI-SEC SALZILLO	83
MURCIA	30008595	CE INF-PRI SAN PABLO	41
ARCHENA	30008716	CE INF-PRI MICAELA SANZ VERDE	35
MULA	30008728	CE INF-PRI ANITA ARNAO	51
MURCIA	30008868	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE ARRIXACA	26
TORRES DE COTILLAS (LAS)	30008893	CE INF-PRI SAN JOSÉ	48
CARTAGENA	30008984	CE INF-PRI SAN CRISTÓBAL	26
MURCIA	30009150	CE INF-PRI FÉLIX RODRÍGUEZ DE LA FUENTE	25
MURCIA	30009435	CE INF-PRI VICENTE MEDINA	24
MURCIA	30009460	CE INF-PRI CRISTO DEL VALLE	18
TORRES DE COTILLAS (LAS)	30009915	CE INF-PRI VISTA ALEGRE	19
TOTANA	30010279	CPR INF-PRI-SEC REINA SOFÍA	47
CEUTÍ	30010346	CE INF-PRI SAN ROQUE	45
FUENTE ÁLAMO DE MURCIA	30010358	CE INF-PRI NUEVA ESCUELA	46
MURCIA	30010401	CE INF-PRI RÍO SEGURA	23
MURCIA	30010449	CE INF-PRI LA ARBOLEJA	7
ABARÁN	30010619	CE INF-PRI VIRGEN DEL ORO	21
CARTAGENA	30010632	CE INF-PRI VIRGINIA PÉREZ	59
JUMILLA	30010656	CE INF-PRI PRÍNCIPE FELIPE	44
MURCIA	30010693	CE INF-PRI M. FERNÁNDEZ CABALLERO	27
MURCIA	30010723	CE INF-PRI VICENTE MEDINA	19
ARCHENA	30010838	CE INF-PRI EMILIO CANDEL	41



**Región de Murcia**

Consejería de Educación, Juventud y Deportes
Dirección General de Atención a la Diversidad y
Calidad Educativa

MOLINA DE SEGURA	30011016	CE INF-PRI TIERNO GALVÁN	23
TOTANA	30011053	CE INF-PRI TIERNO GALVÁN	46
JUMILLA	30011260	CE INF-PRI CARMEN CONDE	20
MURCIA	30011454	CE INF-PRI GLORIA FUERTES	24
CARAVACA DE LA CRUZ	30011491	CE INF-PRI BASILIO SÁEZ	19
SAN PEDRO DEL PINATAR	30011533	CE INF-PRI LOS PINOS	29
LORCA	30011818	CE INF-PRI ANDRÉS GARCÍA SOLER	24
ÁGUILAS	30011983	CE INF-PRI LAS LOMAS	46
TORRE-PACHECO	30012070	CRA ENTRETIERRAS	13
TORRE-PACHECO	30012136	CE INF-PRI SAN ANTONIO	51
MURCIA	30012331	C.Priv. ANTONIO DE NEBRIJA	14
SANTOMERA	30013335	CE INF-PRI RAMÓN GAYA	38
UNIÓN (LA)	30013414	C.Priv. SABINA MORA	49
ALCÁZARES (LOS)	30013803	CPR INF-PRI-SEC LAS CLARAS DEL MAR MENOR	85
MURCIA	30018138	CPR INF-PRI-SEC CENTRO DE EDUCACIÓN AYS	28
MURCIA	30018266	CPR INF-PRI-SEC SAN JOSÉ	23
TOTANA	30018333	CE INF-PRI LUIS PÉREZ RUEDA	24
MAZARRÓN	30018382	CE INF-PRI INFANTA LEONOR	56
FUENTE ÁLAMO DE MURCIA	30018539	CPR INF-PRI-SEC SAN AGUSTÍN	48
MOLINA DE SEGURA	30018606	CE INF-PRI MAESTRO FRANCISCO MARTÍNEZ BERNAL	44
MURCIA	30018692	CPR INF-PRI-SEC COLEGIO MONTEPINAR	53
LORCA	30018783	CE INF-PRI ANA CAICEDO RICHARD	18
SAN JAVIER	30019118	CE INF-PRI EL RECUERDO	25
ULEA	30019155	CE INF-PRI VILLA DE ULEA	6
TORRE-PACHECO	30019337	CE INF-PRI EL ALBA	21
MURCIA	30019349	CPR INF-PRI-SEC MIRASIERRA	59
MURCIA	30019350	CPrvCInfPriSecE FUENTE BLANCA	57
CARTAGENA	30019404	CE INF-PRI ATALAYA	21
MOLINA DE SEGURA	30019477	CPR INF-PRI-SEC VISTARREAL	75
MURCIA	30019775	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LAS MARAVILLAS	15

21/03/2018 10:51:54

Firmante: GARCIA IBORRA, JUAN

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 471927ee-a04-b9ff-72225720106

