

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN, VALIDACIÓN Y
ACTUALIZACIÓN DE BATERÍAS DE PREGUNTAS (MATERIAL DIDÁCTICO)
PARA LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO (OPE) 2023-2024-2025 DE
OSAKIDETZA (CATEGORÍAS GRUPOS PROFESIONALES A Y B)

2026 01490



INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO	3
2. ÁMBITO Y ALCANCE DEL CONTRATO	3
2.1. Organizaciones implicadas o lugar de prestación y/o ejecución.....	3
3. LOTES.....	3
3.1. Lotes: Objeto / Descripción / Códigos.	3
4. REQUISITOS NORMATIVOS Y ETIQUETAS O CERTIFICACIONES GENERALES	4
5. REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES	4
5.1. Requisitos técnicos generales aplicables a todos los lotes:	4
6. LUGAR Y PLAZOS DE ENTREGA / PLAN DE PUESTA DE MARCHA.....	6
7. MODELO DE GESTIÓN	6
7.1. Equipo organizativo	6
7.2. Medios personales adscritos a la ejecución del contrato	7
7.3. Medios materiales adscritos a la ejecución del contrato	7
8. EJECUCIÓN / FACULTAD DE INSPECCIÓN / PLAN DE TRABAJO / PROGRAMA DE TRABAJO	7
8.1. Condiciones de ejecución	7
8.2. Modelo de control y seguimiento.....	7
8.3. Programa de trabajo	9



1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la prestación del servicio especializado de elaboración, revisión, validación y actualización de baterías de preguntas y respuestas justificadas (material didáctico) destinadas a las pruebas selectivas de los grupos profesionales A y B (subgrupos A1, A2, B1 y B2) correspondientes a la Oferta Pública de Empleo (OPE) 2023-2024-2025 de Osakidetza.

La elaboración del material didáctico se realizará bajo estrictos criterios de rigor científico, bilingüismo (euskera/castellano) y confidencialidad.

2. ÁMBITO Y ALCANCE DEL CONTRATO

El alcance de este contrato se circunscribe exclusivamente a la preparación de los bancos de preguntas para las categorías profesionales, detalladas en el Anexo I de este pliego.

2.1. Organizaciones implicadas o lugar de prestación y/o ejecución

La organización destinataria es la Dirección General de Osakidetza (Servicio de Selección de la Subdirección de Recursos Humanos). La ejecución del servicio se realizará en las dependencias académicas de la empresa adjudicataria.

3. LOTES

3.1. Lotes: Objeto / Descripción / Códigos.

Se establece un **único lote** debido a la naturaleza intelectual y la necesidad de homogeneidad metodológica en la elaboración del material didáctico para las categorías de grado universitario.

LOTE	DESCRIPCIÓN
1	Servicio de elaboración, revisión, validación y actualización de baterías de preguntas para categorías de los Grupos A y B



4. REQUISITOS NORMATIVOS Y ETIQUETAS O CERTIFICACIONES GENERALES

Este contrato se regirá por:

- ✓ Las cláusulas contenidas en este Pliego y las especificaciones del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que forma parte integrante del mismo.
- ✓ Por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.
- ✓ La Ley 9/2017, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP), específicamente bajo la modalidad de Procedimiento Negociado sin Publicidad por razones de exclusividad técnica y de protección de derechos de propiedad intelectual (Art. 168.a.2º).
- ✓ Las cláusulas de este Pliego y del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

5. REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES

5.1. Requisitos técnicos generales aplicables a todos los lotes:

La empresa licitadora estará obligada a cumplir con los requisitos mínimos recogidos en este documento y deberá atender adecuadamente el objeto del presente pliego, utilizando a tal fin los medios humanos académicos cualificados necesarios para garantizar la solvencia científica del material.

A continuación, se presenta la información esencial que la empresa licitadora deberán conocer para la correcta preparación de su oferta:

A. Características del Material Didáctico (Baterías de Preguntas)

Volumen por categoría: Se elaborará un banco de 500 preguntas para cada una de las categorías profesionales contempladas.

Formato de las preguntas: Preguntas de opción múltiple con 4 alternativas de respuesta, de las cuales solo una será correcta.

Bilingüismo: En caso de decidir elaborar las preguntas en bilingüe deberán entregarse redactadas de forma equivalente y con idéntico rigor técnico tanto en euskera como en castellano.

Garantizar que el 100% de las preguntas se ajusten estrictamente a la bibliografía y temario de la convocatoria aprobado por Osakidetza.



Entrega obligatoria del material didáctico con una antelación mínima de 12 semanas respecto a la fecha de celebración del examen de la categoría correspondiente.

Contenido Teórico y Práctico:

Con carácter general, las preguntas serán de contenido teórico; no obstante, en aquellas categorías que incluyan una parte práctica, la batería incorporará 50 preguntas basadas en supuestos prácticos (casos clínicos o supuestos de gestión, según corresponda), formuladas mediante el mismo sistema de opción múltiple que el resto de las preguntas. Estas preguntas prácticas estarán claramente identificadas dentro de la batería facilitada y ocuparán las posiciones 451 a 500, mientras que las preguntas 1 a 450 corresponderán a contenidos de carácter teórico.

Justificación de respuestas: Cada respuesta correcta aportada deberá estar acompañada de una ficha justificativa y descriptiva detallada que indique la bibliografía, la página exacta o la fuente científica/normativa de donde se ha obtenido la solución. Para ello se cumplimentará la plantilla de justificación de respuestas facilitada.

B. Fases del Proceso

Planificación y Coordinación: Asistencia a las reuniones convocadas por la subdirección de selección y provisión de Osakidetza para unificar criterios metodológicos y de estilo.

Identificación de Expertos: Selección del Personal Docente e Investigador (PDI) y, en su caso, de colaboradores externos especialistas en cada una de las disciplinas.

Elaboración y Carga en SharePoint de las respuestas correctas: Las respuestas correctas se incorporarán en el SharePoint facilitado por Osakidetza, al cual tendrán acceso únicamente los coordinadores autorizados.

Entrega para Validación: Envío a Osakidetza de las baterías con su correspondiente relación temática y bibliográfica para su validación técnica formal.

C. Garantías de Seguridad, Imparcialidad y Confidencialidad

Incompatibilidad Estricta: Queda terminantemente prohibido que cualquier miembro de los Tribunales de Selección o sus asesores participe en la elaboración o coordinación de las baterías de preguntas.

Anonimato: El contratista garantizará el anonimato de los redactores concretos de las preguntas frente a Osakidetza y los Tribunales. Se custodiará un registro interno de



trazabilidad que identifique qué experto elaboró cada pregunta, accesible únicamente bajo requerimiento judicial o de investigación formal.

Compromiso de Confidencialidad: Todo el personal que intervenga en la elaboración de las baterías de preguntas deberá firmar de manera obligatoria un documento de compromiso ético y de confidencialidad y deber de secreto equiparable al de los tribunales de oposición.

6. LUGAR Y PLAZOS DE ENTREGA / PLAN DE PUESTA DE MARCHA

Ubicación de la entrega: Formato digital seguro a través de la plataforma SharePoint o servidor de seguridad cifrado que determine Osakidetza.

Plazos: La entrega se ajustará al cronograma que establezca el Servicio de Selección de Osakidetza. No obstante, por razones de seguridad jurídica y con el fin de garantizar una adecuada preparación de las personas aspirantes, ninguna entrega podrá efectuarse con una antelación inferior a 12 semanas respecto de la fecha prevista para la celebración del examen correspondiente.

7. MODELO DE GESTIÓN

Lo establecido en los Requisitos técnicos generales.

7.1. Equipo organizativo

La empresa adjudicataria designará un interlocutor único y válido ante Osakidetza, a través del cual se canalizarán todas las comunicaciones, tareas y coordinaciones relacionadas con la ejecución del contrato. En ausencia de este interlocutor, actuará la persona que oficialmente se designe como sustituta.

El interlocutor deberá facilitar un número de teléfono y una dirección de correo electrónico que permitan la coordinación ágil y eficaz de todas las actuaciones derivadas del contrato, garantizando la resolución de cualquier cuestión o incidencia que pudiera surgir durante la ejecución del servicio.



7.2. Medios personales adscritos a la ejecución del contrato

El adjudicatario designará coordinadores académicos por bloques de especialidad (Medicina, Derecho/Economía, Ingeniería, etc.) para liderar a los equipos de redactores (PDI y colaboradores externos).

7.3. Medios materiales adscritos a la ejecución del contrato

Entorno informático seguro para la redacción de ítems.

Herramientas de control antiplagio para evitar la copia literal de bancos de preguntas públicos o de editoriales comerciales.

8. EJECUCIÓN / FACULTAD DE INSPECCIÓN / PLAN DE TRABAJO / PROGRAMA DE TRABAJO

Lo establecido en los Requisitos técnicos generales.

8.1. Condiciones de ejecución

- Propiedad Intelectual: La totalidad de los derechos de propiedad intelectual sobre las baterías de preguntas y respuestas elaboradas corresponderán en exclusiva y de manera indefinida a Osakidetza. Esto incluye los derechos de explotación, reproducción, distribución, modificación y comunicación pública.
- El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, de conformidad con lo previsto en las cláusulas contractuales y la normativa de contratación pública aplicable.
- El adjudicatario se compromete formal y expresamente a cumplir, a su costa y bajo su responsabilidad, todas las disposiciones legales, reglamentarias o de cualquier otro rango que resulten de aplicación, así como a obtener las autorizaciones, permisos y licencias que fueran necesarios para el correcto desarrollo de la actividad objeto del contrato.

8.2. Modelo de control y seguimiento

Control, inspección y seguimiento del servicio:

Con cada entrega, la empresa adjudicataria remitirá a Osakidetza un informe detallado del contenido de la misma. En dicho informe deberá incluir:



- Bibliografía actualizada elaborada para la elaboración de la batería.
- La plantilla de preguntas de 500 preguntas cumplimentada con las preguntas prácticas de la 451 a la 500.
- La plantilla para la justificación de las respuestas cumplimentada.
- Indicar persona referente para que la empresa de traducción pueda consultar dudas durante la traducción de la batería.
- El número de preguntas realizadas indicando si han sido en bilingüe, preguntas reutilizadas o preguntas nuevas.

La batería de preguntas será enviada por correo electrónico a las personas responsables del Servicio de Selección de Osakidetza y las hojas de respuesta serán subidas a SharePoint.

Supervisión y control de calidad del Servicio:

La explotación del servicio se llevará a cabo bajo la tutela directa de la Dirección General de Osakidetza, que será la responsable de la supervisión, control y evaluación de la calidad del servicio prestado. A tal efecto, podrá solicitar en cualquier momento información sobre el estado de elaboración de cada categoría profesional, así como las previsiones y fechas estimadas de entrega de las correspondientes baterías de preguntas. La empresa adjudicataria deberá facilitar toda la información y documentación necesaria para el adecuado ejercicio de estas funciones de seguimiento y control.

Asimismo, corresponderá exclusivamente a la Dirección General de Osakidetza la valoración de los posibles incumplimientos y la adopción de las medidas correctoras o penalizaciones que procedan. En particular:

En caso de retraso injustificado en la entrega de las baterías de preguntas respecto a las fechas acordadas, podrá aplicarse la correspondiente penalización.

Cuando se detecten erratas en las preguntas o en las opciones de respuesta, la empresa adjudicataria deberá proceder a su corrección.

Si las baterías incluyen preguntas repetidas, la empresa adjudicataria deberá sustituirlas por nuevas preguntas que cumplan los requisitos establecidos.

Cuando se identifiquen justificaciones de respuestas incorrectas o deficientemente fundamentadas, la empresa adjudicataria deberá revisar y actualizar las preguntas afectadas.



8.3. Programa de trabajo

No procede.

**Vitoria-Gasteizen, sinadura elektronikoaren
datan**

En Vitoria-Gasteiz, a fecha de firma
electrónica

Hautaketako eta Horniketako zuzendariordea /
Subdirector de Selección y Provisión

Izpta./Fdo. Xabier Arauzo Uriarte

Documento firmado por: XABIER ARAUZO
URIARTE
En la fecha 19.08.2026 10:07:09 CEST