ISEI·IVEI
IRAKAS-SISTEMA EBALUATU ETA IKERTZEKO ERAKUNDEA
INSTITUTO VASCO DE EVALUACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO
HEZKUNTZA SAILA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

EXPEDIENTE: SE-06-22

PLIEGO DE BASES TÉCNICAS

APLICACIÓN DEL ESTUDIO PISA 2022 (OCDE)

(Procedimiento abierto)

1. OBJETO DEL CONTRATO

El Departamento de Educación, a través del ISEI-IVEI, ha decidido participar durante el curso 2021-2022 en la evaluación internacional PISA 2022 para la búsqueda de indicadores internacionales sobre resultados escolares en alumnado nacidos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2006. Esta evaluación persigue dar continuidad a la serie trianual en la que el País Vasco lleva participando ininterrumpidamente desde la aplicación correspondiente al año 2003.

Para ello, precisa la contratación de una empresa que lleve a cabo, en los centros de Educación Secundaria Obligatoria incluidos en la muestra propia del País Vasco, el trabajo de campo, es decir, la aplicación de las pruebas de rendimiento y los cuestionarios de contexto del Estudio Principal de PISA 2022 de la OCDE.

Este expediente será gestionado en el País Vasco por el Instituto Vasco de Evaluación e Investigación Educativa (ISEI-IVEI), como órgano responsable de la evaluación del sistema educativo no universitario, dependiente del Departamento de Educación del Gobierno Vasco.

El Consorcio internacional encargado por la OCDE para el desarrollo del estudio PISA provee en exclusiva a cada centro nacional coordinador, en el caso de España al-Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEE), de un programa específico, *ACER Maple*, para la realización de la muestra de alumnos y alumnas de los centros seleccionados, y de otro, *Data Management Expert (DME)*, para la gestión de datos durante el proceso de aplicación.

Esta circunstancia obliga a que, en el desarrollo de este expediente, el ISEI-IVEI deba obligatoriamente coordinarse con el INEE-Instituto Nacional de Evaluación Educativa, dependiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional del Gobierno de España, al ser, como se ha señalado, el centro nacional coordinador de las diferentes fases que se deben desarrollar en este proceso de evaluación.

2. PLAZO EJECUCIÓN

Los plazos de ejecución previstos para la aplicación del estudio PISA 2022 en los centros educativos del País Vasco se detallan en la siguiente tabla:

TABLA 1. Aplicación de PISA 2022. Plazo de Ejecución.	
Inicio del trabajo	A la firma del contrato
Aplicación en centros	Entre el 24 de abril y el 9 de mayo de 2022
Finalización del trabajo y entrega del informe final	La fecha de entrega del Informe final será el 10 de junio de 2022

3. PRESUPUESTO

El presupuesto previsto para la aplicación del estudio PISA 2022 se detalla en la siguiente tabla:

TABLA 2. PISA 2022. Presupuesto.		
SIN IVA	**21 % IVA**	**TOTAL**
63 000 €	13 230 €	76 230 €

4. MUESTRA

La aplicación en el País Vasco se realizará a 3415 alumnos y alumnas nacidos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2006, repartidos en 89 centros-modelo, con un máximo de 42 alumnos y alumnas por centro-modelo seleccionado.

TABLA 3. PISA 2022. Muestra

Centros	Mod. A-B	Mod. D	Total
Públicos	3	25	**28**
Concertados	31	30	**61**
TOTAL	**34**	**55**	**89**

5. DEFINICIÓN DEL TRABAJO. FASES DEL PROCESO DE APLICACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

El trabajo se desarrolla en dos fases y consiste en las siguientes tareas:

Fase 1. Tareas previas a la aplicación

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

1.1. Comunicación y coordinación

La empresa contratada se mantendrá, durante el periodo de realización del trabajo, en permanente contacto con el ISEI-IVEI y con los centros escolares. Asimismo, mantendrá las reuniones que sean necesarias para el buen desarrollo de la aplicación.

1.2. Planificación

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

Se incluirá una previsión detallada de las tareas y el personal asignado a cada una de ellas a lo largo de las fases del proyecto. Algunos de los documentos que se utilizarán estarán redactados en inglés; por ello, la empresa deberá disponer de personal cualificado para manejar la documentación en este idioma.

Además, se detallarán las funciones de las personas que van a coordinar la aplicación. Estas personas serán las interlocutoras de la empresa con el ISEI-IVEI, dirigirán el trabajo y al personal contratado por la empresa para la ejecución de este contrato. Por otra parte, deben tener experiencia en evaluaciones o encuestas, haber dirigido a personas y tener una visión global del trabajo a realizar, probablemente las personas más idóneas sean profesionales de la propia empresa aplicadora.

También se incluirá una previsión detallada de los equipos de aplicadores y aplicadoras y del número total de personal para la aplicación de las pruebas y cuestionarios, teniendo en cuenta que el mínimo de aplicadores o aplicadores será de 1 persona por centro escolar cuando el número de estudiantes por centro sea menos o igual a 20. Si la cantidad de alumnado

muestreado en un centro es de entre 21 y 42 se necesitarán dos aplicadores o aplicadoras. En cualquier caso, el o los aplicadores deberán contar con el apoyo extra de una persona auxiliar, al menos al principio de la jornada, para realizar el despliegue de los ordenadores en el centro.

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

Las aplicadoras y aplicadores deben ser personas capaces de aprender las tareas y responsabilidades que conlleva este trabajo y llevarlo a cabo siguiendo estrictamente las indicaciones que les dé la empresa. Estas personas deberán tener formación universitaria o ser estudiantes universitarios con manejo fluido de la comunicación oral en euskera (B2) y castellano. Además, tendrán destrezas, como usuario habitual, en el manejo de ordenadores y aplicaciones informáticas.

Se incluirá una previsión detallada del número de equipos informáticos que la empresa contratada tendrá a su disposición durante el periodo de aplicación para realizar las pruebas. El número máximo de estudiantes que realizará las pruebas en cada centro será de 42, y se requerirá un mínimo de un 10 % de ordenadores adicionales por cada centro para solventar posibles imprevistos informáticos. Si la cantidad de alumnado muestreado en un centro es de 30 o menos se deberá llevar el día de la aplicación tantos ordenadores como alumnado y dos unidades más. La empresa adjudicataria será responsable de garantizar el funcionamiento inicial de todos los ordenadores desplazados a un centro.

En la tabla 4 se detallan los requisitos técnicos mínimos que deben tener los ordenadores. Además, la empresa adjudicataria verificará que el software definitivo que utilizará el alumnado funciona de forma fluida.

TABLA 4. PISA 2022. Requisitos técnicos mínimos de los ordenadores.

Velocidad CPU	1500 MHz
RAM	Otras versiones Windows: 1GB instalado, 768MB disponible
Sistema Operativo	Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10
Resolución de pantalla	1024 x 768 pixels
USB Key	Tasa de transferencia 10 MB/seg

También será necesario prever un sistema de transporte y distribución del número de portátiles que sea suficiente para dar un servicio adecuado. Será responsabilidad de la empresa contratada asegurar que los centros cumplen las condiciones necesarias para posibilitar la correcta utilización de todos los equipos informáticos durante el desarrollo íntegro de la aplicación.

La empresa se encargará de ofrecer asistencia técnica para que tanto los ordenadores, el software la subida de resultados y la gestión de los formularios funcione correctamente durante todo el proceso de aplicación. Así mismo, deberá planificar la atención a los centros durante el proceso de aplicación mediante un servicio de atención telefónica y a través de correo electrónico que debe cumplir los requisitos que se detallan en el presente Pliego de Bases Técnicas.

En todo caso, esta planificación ha de ajustarse al requisito de que las fases de aplicación de pruebas de rendimiento y cuestionarios en los centros escolares deberá realizarse entre 24 de abril y el 9 de mayo de 2022.

Por último, la confidencialidad de los datos debe ser garantizada durante todo el proceso de aplicación.

1.3. Elaboración de materiales adicionales

La empresa contratada elaborará los materiales adicionales (por ejemplo, instrucciones específicas de aplicación de cuestionarios y pruebas, normas de toma de contacto con los

centros, documentación auxiliar sobre el control de los materiales y su distribución, etc.) a partir de los materiales y criterios elaborados por el ISEI-IVEI. Además, dispondrá del software necesario para la automatización e informatización de los procesos de trabajo que se consideren necesarios para el desarrollo de las funciones y tareas para los que la empresa ha sido contratada.

1.4. Fijación de las fechas de aplicación

La empresa contratada contactará con los centros seleccionados en la muestra, y, de acuerdo con el equipo directivo de cada centro, establecerá la fecha y el lugar de aplicación de las pruebas y cuestionarios, dentro del marco temporal fijado para la realización de la fase de aplicación: entre el 24 de abril y el 9 de mayo de 2022.

La fecha deberá ser desconocida por el alumnado y se procurará que no interfiera con actividades programadas del centro educativo y, en ningún caso, entorpecerá la realización de exámenes.

Esta planificación estará disponible en todo momento para ser consultada por el ISEI-IVEI y la empresa contratada. Deberá actualizarse inmediatamente en cuanto se conozca cualquier variación en la misma.

La empresa deberá tener personal con manejo fluido de la comunicación oral en euskera y castellano para poder establecer los contactos con los centros.

La fecha de aplicación para los 89 centros a los que afecta el proceso de aplicación deberá estar fijada antes del día 21 de marzo de 2022.

1.5. Formularios y etiquetas

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la impresión de los materiales necesarios (formularios y etiquetas de la muestra, tanto del alumnado como de las direcciones, obtenidos a partir del programa *ACER Maple*) para que las personas responsables de aplicar las pruebas los tengan disponibles el día de la aplicación.

1.6. Preparación de la prueba CBA (Computer Based Assessment)

El INEE proveerá el software que contiene la prueba cognitiva y los cuestionarios de contexto del alumnado (*aplicación SDS - Student Delivery System*) y la empresa adjudicataria se encargará de distribuir a los aplicadores y aplicadoras dicho software configurado en euskera y castellano.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la instalación de la aplicación SDS en el disco duro del ordenador y la comprobación del correcto funcionamiento en cada uno de ellos. Deberán configurar los equipos informáticos para que esta aplicación funcione de forma fluida y asegurarse de que esto siga siendo así durante todo el periodo de aplicación en los centros.

Además, la empresa garantizará que los ordenadores tienen las baterías completamente cargadas antes de su transporte a los centros para realizar la aplicación.

La empresa adjudicataria adquirirá para cada uno de los equipos de aplicación un modem 4G. Antes de que comience el periodo de aplicación realizarán pruebas de subida de ficheros al servidor que centraliza la carga de la información contenida en la prueba cognitiva y cuestionarios de contexto del alumnado.

También proveerá a sus aplicadores y aplicadoras de una configuración para que realicen de forma rápida una copia de seguridad diaria de los datos de la aplicación de cada ordenador en un soporte externo.

1.7. Organización y distribución de los manuales

El ISEI-IVEI entregará los manuales de todos los procesos de aplicación a la empresa adjudicataria y ésta se responsabilizará de su posible adaptación y posterior distribución a las personas responsables de la aplicación.

La empresa contratada establecerá las medidas adecuadas para garantizar la confidencialidad y la seguridad de los materiales.

1.8. Planificación de espacios en los centros escolares

En el primer contacto de los aplicadores y aplicadoras con el centro se determinará, junto con el equipo directivo, las condiciones adecuadas para la realización de la aplicación, incluyendo el espacio para la evaluación del alumnado y las condiciones mínimas de sistema eléctrico para alimentación de los equipos informáticos.

1.9. Información a los centros escolares

La empresa contratada pondrá a disposición de los centros un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para resolver posibles dudas y cuestiones. El teléfono deberá ser atendido de lunes a viernes laborables en horario de 8:30 a 16:30. El correo electrónico deberá ser respondido en un plazo máximo de 24 horas hábiles desde su recepción.

Asimismo, la empresa contratada proporcionará la información y las aclaraciones requeridas a los equipos directivos sobre el estudio o, en su caso, dirigirá las solicitudes de información a los responsables de ISEI-IVEI.

Se hará hincapié en que las normas y procedimientos recogidos en los protocolos COVID-19 aplicados en cada centro y elaborados por el ISEI-IVEI serán escrupulosamente respetados.

Fase 2. Aplicación de las pruebas y los cuestionarios en los centros educativos

2.1. Formación de las personas que aplican las pruebas y normas de aplicación

El INEE ofrecerá una formación online abierta a las empresas contratadas por las Comunidades Autónomas.

La empresa contratada organizará, en contacto con el ISEI-IVEI, las acciones de formación y ejercitación necesarias para la adecuada preparación de los aplicadores y aplicadoras en la tarea de llevar a cabo con la máxima calidad y homogeneidad la administración de las pruebas. La empresa contratada deberá proveer las herramientas y equipos informáticos necesarios para su correcta impartición.

Todas las personas que van a aplicar las pruebas en los centros deberán asistir a la formación, y será responsabilidad de la empresa contratada poner a disposición de los aplicadores y aplicadoras los equipos digitales que pudieran necesitar para la misma. En caso de que, una vez impartida la formación, se contratara personal nuevo para la aplicación de la prueba, se habilitarán nuevas sesiones de formación, que se llevarán a cabo en las mismas condiciones que la sesión inicial.

La empresa adjudicataria adaptará el manual de aplicación con las instrucciones que los aplicadores y aplicadoras necesiten conocer por escrito a partir del manual facilitado por el ISEI-IVEI.

Las pruebas y cuestionarios se aplicarán según las normas establecidas en el manual del aplicador/a.

2.2. Asignación de instrumentos de evaluación

La empresa se responsabilizará del transporte de los ordenadores portátiles previstos para la aplicación, en número igual o superior al mínimo establecido en la tarea 1.2. del presente Pliego de Bases Técnicas.

Asimismo, la empresa contratada deberá proveer todo el material eléctrico necesario para garantizar que la totalidad de los ordenadores reciban alimentación eléctrica a lo largo de todo el tiempo que dure la aplicación.

Por otra parte, será responsabilidad de la empresa contratada asegurar que los espacios previstos en cada centro para la realización de la prueba cumplen las condiciones necesarias para garantizar el suministro eléctrico y, en su caso, deberá tomar las medidas necesarias para garantizarlo.

Los aplicadores y aplicadoras organizarán y distribuirán los ordenadores en las aulas asignadas por la dirección del centro, con la prueba cargada teniendo en cuenta la lengua en la que cada alumno o alumna realizará la evaluación.

Las personas responsables de la aplicación, para asegurar la calidad de las aplicaciones, deberán realizarlas exclusivamente con los ordenadores que ellos mismos provean, no debiendo utilizar los ordenadores de los centros. El ISEI-IVEI tiene disponibles para esta evaluación 450 ordenadores.

2.3. Cuestionarios de contexto

La empresa enviará a los aplicadores y aplicadoras las instrucciones de uso y las claves de acceso del cuestionario de centro, que se completará por medios informáticos.

El cuestionario del centro, a ser posible, se cumplimentará durante la realización de las pruebas.

La plataforma digital para los cuestionarios de centros estará disponible desde el 28 de marzo de 2022. La empresa adjudicataria deberá realizar el seguimiento en línea y asegurarse de la cumplimentación de los cuestionarios de centro en un plazo máximo de una semana a contar desde la fecha de realización de la aplicación en el centro. Para ello, deberá estar coordinada con las personas que aplican las pruebas, quienes se encargarán de distribuir las claves de acceso y manuales de uso en los centros.

2.4. Confidencialidad de la prueba cognitiva

La empresa adjudicataria establecerá, en cada fase del estudio, y de acuerdo con el ISEI-IVEI, las medidas adecuadas para asegurar la confidencialidad y seguridad de la prueba cognitiva en formato electrónico según las normas establecidas. Las pruebas no pueden hacerse públicas en ningún momento.

En particular, las aplicadoras y los aplicadores no permitirán que se realicen copias de las pruebas. Tampoco permitirán la filmación ni toma de fotografías durante el desarrollo de la sesión de evaluación. Podrán permitir, no obstante, que el profesorado interesado siga las pruebas durante el desarrollo de las mismas, pero no hacer copias.

Todos los equipos informáticos se recogerán al finalizar cada sesión de aplicación en el centro para ser reutilizados posteriormente en otros centros.

2.5. Sesiones de aplicación y de recuperación

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

La duración máxima de la prueba para el alumnado será aproximadamente de 4 horas 30 minutos. A estos tiempos con el alumnado hay que añadir otras tareas de las personas que aplican las pruebas como son: organización de las aulas donde se van a aplicar las pruebas, montaje de los ordenadores y del cableado eléctrico (regletas), encendido de los ordenadores con la lengua en la que va a realizar la prueba cada estudiante, recogida del aula, etc.

La jornada laboral de las personas responsables de la aplicación será de ocho horas, incluyendo tareas de preparación, la propia aplicación, tareas de recogida, organización y transporte de

materiales, de carga al servidor de la información recogida en los ordenadores y de copia de seguridad en soporte externo.

Al terminar cada una de las aplicaciones de las pruebas al alumnado y antes de cerrar el ordenador, con el modem 4G, las aplicadoras y los aplicadores se encargarán de subir los ficheros al servidor que centraliza la carga de la información contenida en la prueba cognitiva y cuestionarios de contexto del alumnado. Además, mediante el procedimiento establecido por la empresa, harán una copia de seguridad diaria de los datos de la aplicación de cada ordenador en un soporte externo.

En el caso de que a una sesión de la aplicación falte el número de estudiantes establecido por PISA se organizará la celebración de una sesión de recuperación en una fecha posterior, siendo la fecha tope para dichas sesiones el día 13 de mayo de 2022. La fecha para la sesión de recuperación será acordada con el equipo directivo del centro. En la sesión de recuperación se repetirá la aplicación para el alumnado que estuvo ausente en la aplicación anterior.

Los aplicadores/as deberán comunicar lo antes posible a la empresa adjudicataria la necesidad de una sesión de recuperación y la fecha acordada con el centro para que tenga lugar. La empresa adjudicataria informará y consensuará con el ISEI-IVEI dichas sesiones de recuperación.

La experiencia obtenida en pruebas anteriores indica que, aproximadamente, es posible que sea necesario realizar sesiones de recuperación en un 25 por ciento de las aplicaciones.

2.6. Formularios de seguimiento, asistencia e informe de la sesión

La empresa adjudicataria establecerá un procedimiento ágil y unificado para todas las personas que aplican la pruebas para la recepción de los informes de sesión y formularios de aplicación (formularios de seguimiento y asistencia de alumnado y profesorado), y desarrollará una aplicación informática para la recepción y gestión de éstos en formato digital.

Las aplicadoras y los aplicadores cumplimentarán en papel los informes de sesión y formularios de aplicación. Deberán hacer una revisión de los mismos y, posteriormente, los pasarán a formato electrónico. Los enviarán a la empresa adjudicataria antes de las 8:00 AM del siguiente día laborable al que se realice la aplicación en el centro educativo. Si hay errores en los informes o formularios, la empresa contratada informará a los aplicadores/as, que tendrán un plazo máximo de 24 horas para realizar la corrección. Además, las personas que aplican las pruebas enviarán los informes de sesión y formularios de aplicación en papel semanalmente a la empresa adjudicataria.

2.7. Control de calidad

La empresa adjudicataria desarrollará un plan de control de calidad para la aplicación de la prueba en su Estudio Principal. Se encargará específicamente de realizar un control de calidad de las aplicaciones realizadas (preferentemente en los primeros días) en un 10 % de centros a determinar por el ISEI-IVEI, durante el desarrollo de las pruebas mediante inspecciones en campo, y de la formación impartida a los aplicadores y aplicadoras.

Algunos centros serán visitados, durante el desarrollo de las pruebas, por monitores de control de calidad designados por el Consorcio de la OCDE, el INEE y el ISEI-IVEI. Estas visitas no serán anunciadas previamente.

La empresa contratada pondrá a disposición del ISEI-IVEI cuanta información sea necesaria para el adecuado desarrollo de las tareas de control de calidad.

2.8. Identificación y envío de materiales

Las aplicadoras y los aplicadores serán responsables de recoger todos los equipos informáticos y materiales empleados durante la prueba, incluyendo papeles, notas y los formularios requeridos. Tendrán especial cuidado en este punto y en la custodia posterior de los materiales,

debido a las características de los estudios que implican la utilización de elementos de las pruebas de rendimiento en futuras aplicaciones.

2.9. Remisión de la información recogida

2.9.1. Carga de los datos de la aplicación y envío de la información de informes y formularios de sesión

Al terminar cada una de las aplicaciones del alumnado y antes de cerrar el ordenador, con el modem 4G, las personas responsables de la aplicación se encargarán de subir los ficheros al servidor que centraliza la carga de la información contenida en la prueba cognitiva y cuestionarios de contexto del alumnado. Además, mediante el procedimiento establecido por la empresa, harán una copia de seguridad diaria de los datos de la aplicación de cada ordenador en un soporte externo. Los soportes físicos con todas las copias de seguridad deberán ser remitidos al INEE antes del 15 de junio de 2022.

Así mismo, la empresa contratada deberá remitir al INEE, o al lugar que éste designe –en un plazo no superior a cuatro semanas desde la realización de la última aplicación– los materiales siguientes:

a) los formularios de seguimiento y asistencia del alumnado debidamente cumplimentados;
b) los informes de los aplicadores/as con los formularios de seguimiento de la sesión debidamente cumplimentados;
c) copia en formato digital de los formularios de aplicación de la comunidad autónoma organizados por tipo de documento, en memorias externas.

Finalmente, la empresa deberá enviar una copia de los datos y de los formularios en formato digital al ISEI-IVEI.

2.9.2. Elaboración y contenido del informe final

La empresa adjudicataria confeccionará un informe modelo, siguiendo las directrices del ISEI-IVEI, que tendrán que rellenar las personas que han aplicado las pruebas en los centros.

Por otra parte, redactará un informe más amplio que aglutine la información de los trabajos descritos en el presente Pliego de Bases Técnicas en el que se recogerán los procedimientos seguidos, las incidencias y dificultades encontradas para la realización de los trabajos, etc.

El informe incluirá, como mínimo, una descripción

1. de los procesos de selección y formación de los aplicadores y aplicadoras;
2. de la organización y distribución de los materiales;
3. del desarrollo de las sesiones de aplicación y de recuperación;
4. de los mecanismos de control de calidad;
5. de las incidencias y problemas encontrados en cualquiera de las fases del trabajo y de los métodos utilizados para resolverlos;
6. otros aspectos de interés.

Además, la empresa deberá guardar una copia de seguridad de todos los datos de los distintos sistemas de información involucrados en él hasta, al menos, noviembre de 2025 y entregarla en formato electrónico en soporte físico al INEE a la finalización del proyecto.

La fecha de entrega del Informe final será el 10 de junio de 2022.

6. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES MÍNIMOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

6.1. Recursos humanos

En la tabla siguiente se describen los recursos humanos mínimos que se necesitan para realizar el trabajo.

TABLA 5. PISA 2022.Recursos humanos.	
Coordinación de la aplicación	2
Desarrollo de la aplicación	25
Atención del centro telefónico	2
Personal de asistencia técnica	4
Personal de gestión del almacén y gestión de ordenadores	4

6.2. Recursos materiales

Teniendo en cuenta el trabajo previsto en este proceso de aplicación se calcula que serán necesarios los siguientes recursos materiales:

TABLA 6. PISA 2022.Recursos materiales.	
Local	1
Líneas de telefonía para contacto con los centros	2
Mínimo de equipos informáticos	450

Por otra parte, es posible que durante la aplicación de PISA 2022 se vaya a tener que seguir cumpliendo protocolos COVID tanto en la empresa como en su relación con los centros educativos.

Esto implica la inversión en materiales como gel hidroalcohólico, guantes. mascarillas FP2, materiales de desinfección que permitan el almacenamiento y transporte de los materiales libres de contaminación.

Bilbao, 16 de febrero de 2022

EDUARDO UBIETA MUÑUZURI - 14948546H

Digitalki sinatuta norengandik: EDUARDO UBIETA MUÑUZURI - 14948546H
Data: 2022.02.16 12:55:31 +01'00'

Director del ISEI-IVEI

Fdo.: Eduardo Ubieta Muñuzuri