

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA FACILITACIÓN DEL PROGRAMA MUGITZEN GARA (PROGRAMA DE MOVILIDAD ESCOLAR ACTIVA Y AUTÓNOMA) • CURSOS 2026-2027 Y 2027-2028

1. Objeto del contrato

Mugitzen Gara es un programa educativo para la movilidad activa y autónoma, estructurado en dos cursos escolares: el primero (2026-2027) destinado al diagnóstico participativo de la movilidad escolar y el espacio público; el segundo (2027-2028) orientado al diseño e implementación de planes de acción en los centros y a la elaboración de propuestas de mejora dirigidas al Ayuntamiento. El programa se enmarca en el Plan de Movilidad Sostenible y Espacio Público (PMSEP) de Vitoria-Gasteiz y en la Agenda Local 2030.

El presente pliego tiene por objeto definir las prescripciones técnicas que deberá cumplir la empresa adjudicataria para la prestación de los servicios de asistencia técnica necesarios para la facilitación del programa Mugitzen Gara, programa municipal de movilidad escolar activa y autónoma de Vitoria-Gasteiz, impulsado por el Centro de Estudios Ambientales (CEA) del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

La asistencia técnica objeto del contrato comprende el conjunto de servicios de apoyo técnico, pedagógico y organizativo, necesarios para que los centros educativos participantes puedan desarrollar el programa con garantías de calidad, y para que el CEA pueda cumplir sus compromisos con los centros y con la ciudadanía en materia de facilitación, coordinación y rendición de cuentas.

2. Alcance y descripción de los servicios

Las labores incluidas en el contrato son:

- Apoyo para el desarrollo del proyecto Mugitzen Gara con la participación de centros educativos de Vitoria-Gasteiz.
- Asistencia técnica a los centros escolares: mínimo 50 horas presenciales por curso escolar.
- Presentación de los materiales al personal docente y formación para su utilización.
- Apoyo en la presentación y asistencia a los centros escolares de la programación de los recursos que el Ayuntamiento pondrá a disposición de los centros escolares.
- Organización y gestión de las reuniones de coordinación del proyecto desarrollando las cuestiones asociadas al trabajo contratado.
- Recogida y gestión de los datos aportados por los centros y elaboración de informes.
- Coordinación y facilitación de la interlocución entre los centros escolares y el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz a través del CEA.
- Aportación de personal para la monitorización, la coordinación y la presentación en los foros.
- Realización de las presentaciones audiovisuales y materiales necesarios para su uso en los foros escolares y los actos municipales.
- Organización del foro intercentros y el foro municipal.
- Redacción de documentos para su presentación a la Alcaldía.

Paseo de la Senda, 2, 01007 Vitoria-Gasteiz Tel.: 945 162696
ceadmin@vitoria-gasteiz.org <http://cea.vitoria-gasteiz.org>

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoaren alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	JESUS MARIA MESANZA OLAVE (Técnico/a del Cea)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	EKKYI4U2E4VDG6ELWPRPZCLG3I	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	11/06/2026 08:28:04
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	1/8
			

EKKYI4U2E4VDG6ELWPRPZCLG3I

Los servicios objeto del contrato se organizan en ámbitos de actuación complementarios. La empresa adjudicataria deberá prestar todos ellos de forma integrada y coordinada con el equipo técnico del CEA.

2.1. Formación y acompañamiento del profesorado

La empresa adjudicataria diseñará e impartirá el programa de formación del profesorado participante. Esta formación tendrá un enfoque práctico y aplicado, orientado a dotar al profesorado de las herramientas metodológicas necesarias para liderar el programa en sus centros.

2.1.1. Formación inicial (inicio de cada curso escolar)

- Sesión de arranque del programa: presentación del marco conceptual, los objetivos y la metodología del programa. Duración: 3 horas. Una sesión por curso escolar.
- Taller de herramientas de diagnóstico: encuestas de movilidad, cartografía participativa, fichas de observación, mapeo de caminos escolares. Duración: 3 horas. Curso escolar 2026-2027.
- Taller de diseño de planes de acción y elaboración de propuestas al Ayuntamiento: estructura, ficha estándar, criterios de priorización. Duración: 3 horas. Curso escolar 2027-2028.
- Materiales didácticos de apoyo para cada taller, en formato digital y adaptados a cada etapa educativa.

2.1.2. Acompañamiento durante el desarrollo del programa

- Visita de seguimiento a cada centro educativo participante: al menos una visita por centro por curso escolar, con el objetivo de apoyar al equipo docente en el desarrollo de las actividades, resolver dudas y ajustar la planificación.
- Soporte continuado por canal digital (correo electrónico o plataforma de comunicación definida con el CEA): respuesta garantizada en un plazo máximo de 48 horas hábiles.

2.2. Coordinación de la recogida de datos y el diagnóstico participativo

La empresa adjudicataria apoyará a los centros educativos en el desarrollo del diagnóstico participativo de la movilidad escolar durante el primer curso escolar (2026-2027), garantizando la calidad metodológica de los datos recogidos y la coherencia del proceso entre los distintos centros.

2.2.1. Herramientas de diagnóstico

- Diseño y gestión de la encuesta de hábitos de movilidad: adaptada a alumnado, familias y profesorado, en formato digital. La encuesta incluirá variables comparables con los datos de los cursos escolares 2014-2015 y 2015-2016 de la Agenda 21 Escolar para permitir el análisis de la evolución.
- Elaboración de las fichas de observación del espacio público, en formato imprimible y digital, para su uso en las salidas de campo.
- Elaboración de fichas para la recogida de propuestas y compromisos.

Paseo de la Senda, 2, 01007 Vitoria-Gasteiz Tel.: 945 162696
ceadmin@vitoria-gasteiz.org <http://cea.vitoria-gasteiz.org>

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoaren alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	JESUS MARIA MESANZA OLAVE (Técnico/a del Cea)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	EKKYI4U2E4VDG6ELWPRPZCLG3I	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	11/06/2026 08:28:04
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	2/8
			
EKKYI4U2E4VDG6ELWPRPZCLG3I			

2.2.2. Apoyo a las salidas de campo

- Diseño del protocolo de salidas de campo para centros educativos: objetivos, secuencia de actividades, roles, gestión de la seguridad y registro de datos.

2.2.3. Procesamiento y análisis de datos

- Recepción, consolidación y análisis de los datos recogidos de todos los centros participantes.
- Recogida y gestión de los datos aportados por los centros y elaboración de informes.
- Elaboración del informe de diagnóstico global del programa

2.3. Coordinación intercentros y espacios de encuentro

La empresa adjudicataria organizará, gestionará y facilitará los espacios de encuentro entre los centros educativos participantes, que constituyen uno de los elementos más valorados del programa por parte del profesorado. Estos espacios deberán favorecer el intercambio de experiencias, el aprendizaje mutuo y la construcción de una identidad colectiva del programa.

2.3.1. Reuniones de coordinación del profesorado

- Cinco reuniones de coordinación por curso escolar, con el conjunto del profesorado participante. Duración: 2 horas cada una.
- Orden del día tipo: información para el desarrollo de las labores correspondientes a cada una de las fases del programa, intercambio de experiencias, resolución de dudas y ajuste de la planificación.
- Elaboración y distribución de una breve acta de cada reunión, con los acuerdos y próximos pasos.

2.3.2. Jornada intercentros de alumnado

- Organización de un foro escolar anual de intercambio entre el alumnado de los distintos centros participantes, en la que puedan presentar sus diagnósticos o propuestas (curso escolar 2026-2027) y acciones (curso escolar 2027-2028) y conocer el trabajo de otros centros.
- Diseño de la dinámica de la jornada: formato, espacios, materiales, facilitación. La jornada deberá ser participativa y práctica, evitando formatos exclusivamente expositivos.
- Gestión logística de la jornada: convocatoria, materiales, registro de participación.
- Elaboración de un breve informe de la jornada con conclusiones y aprendizajes.

2.4. Organización y facilitación del Foro Escolar Municipal

El Foro Escolar Municipal es el acto central del programa: el espacio en el que el alumnado presenta públicamente sus diagnósticos y propuestas (curso escolar 2026-2027) y acciones (curso escolar 2027-2028) a la Alcaldía y a los servicios municipales competentes, y en el que el Ayuntamiento responde institucionalmente a las propuestas y acciones. La empresa adjudicataria asumirá la organización técnica y logística completa del foro, así como la facilitación de su dinámica.

Paseo de la Senda, 2, 01007 Vitoria-Gasteiz Tel.: 945 162696
ceadmin@vitoria-gasteiz.org <http://cea.vitoria-gasteiz.org>

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoaren alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	JESUS MARIA MESANZA OLAVE (Técnico/a del Cea)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	EKKYI4U2E4VDG6ELWPRPZCLG3I	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	11/06/2026 08:28:04
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	3/8



EKKYI4U2E4VDG6ELWPRPZCLG3I

2.4.1. Preparación del Foro

- Apoyo a los centros educativos en la elaboración y estructuración de sus presentaciones para el Foro (formato, contenido, duración, recursos audiovisuales).
- Coordinación con el CEA y con la Alcaldía para la definición del programa del acto: orden del día, tiempos, protocolo institucional, participantes.
- Elaboración del dossier del Foro: recopilación de todas las propuestas (curso escolar 2026-2027) y acciones (curso escolar 2027-2028) de los centros en un documento unificado, con ficha estándar para cada propuesta, que se entregará formalmente al Ayuntamiento.

2.4.2. Facilitación del Foro

- Conducción y moderación del acto: presentación, gestión de tiempos, dinamización de la participación del alumnado, cierre.
- Apoyo al alumnado presentador durante el acto: ensayo previo, gestión de los nervios, apoyo técnico con los materiales.
- Garantizar que el Foro tenga un formato participativo y no meramente ceremonial, con espacios reales de diálogo entre el alumnado y los representantes municipales.

2.4.3. Seguimiento post-Foro

- Elaboración del acta del Foro: propuestas presentadas, respuestas del Ayuntamiento, compromisos adquiridos, plazos.
- Diseño y mantenimiento de la plataforma o documento de seguimiento del estado de las propuestas y acciones, accesible desde la web del CEA.
- Informe de seguimiento: estado de cada propuesta y acción presentada al Ayuntamiento, con indicación de si se ha adoptado o realizado, está en proceso o ha sido desestimada con motivación.

2.5. Coordinación general del programa y relación con el CEA

La empresa adjudicataria actuará como interlocutora técnica del CEA para el conjunto del programa, asumiendo la coordinación operativa y garantizando la coherencia entre todas las líneas de actuación.

- Participación en la Comisión Pedagógica del programa (CEA + HeziLab + representación de centros): cinco reuniones por curso escolar.
- Elaboración del plan de trabajo detallado del primer mes de contrato, con cronograma, responsables y entregables por fase.
- Informes de seguimiento trimestrales al CEA: estado de cada ámbito de actuación, incidencias, propuestas de ajuste.
- Participación en la Mesa Técnica Municipio-Escuela (CEA + Servicios municipales)
- Elaboración de la memoria del programa, en coordinación con el CEA, para su publicación en la web municipal.
- Elaboración de la memoria final del programa al término del contrato, con evaluación de resultados, aprendizajes y recomendaciones para la continuidad.

3. Entregables y calendario

Paseo de la Senda, 2, 01007 Vitoria-Gasteiz Tel.: 945 162696
ceadmin@vitoria-gasteiz.org <http://cea.vitoria-gasteiz.org>

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoaren alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	JESUS MARIA MESANZA OLAVE (Técnico/a del Cea)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	EKKYI4U2E4VDG6ELWPRPZCLG3I	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	11/06/2026 08:28:04
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	4/8



EKKYI4U2E4VDG6ELWPRPZCLG3I

La empresa adjudicataria deberá producir los siguientes entregables en los plazos indicados. Los entregables se entregarán al CEA en formato digital editable (Word o equivalente) y, cuando proceda, en formato PDF definitivo.

3.1. Entregables del curso escolar 2026-2027 (diagnóstico)

Entregable	Plazo	Descripción
Plan de trabajo detallado	Octubre de 2026	Cronograma, responsables y entregables del conjunto del contrato, desglosado por fase y mes.
Programa de formación inicial (curso escolar 2026-2027)	Octubre 2026	Programa detallado, materiales didácticos y guía del profesorado para la sesión de arranque y el taller de diagnóstico.
Herramientas de diagnóstico	Noviembre 2026	Encuesta digital de hábitos de movilidad, herramienta de mapeo colaborativo y fichas de observación de campo.
Informe de seguimiento	Marzo 2027	Estado de avance del programa en cada centro, incidencias y propuestas de ajuste.
	Abril 2027	Recopilación unificada de los diagnósticos de todos los centros, con ficha estándar por centro y propuestas preliminares.
	Mayo 2027	Informe para el Foro Municipal
Memoria anual (curso escolar 2026-2027)	Junio 2027	Memoria completa del primer curso escolar: actividades realizadas, participación, resultados, propuestas y respuesta del Ayuntamiento.

3.2. Entregables del curso escolar 2027-2028 (acción y propuestas)

Entregable	Plazo	Descripción
Programa de formación inicial (curso escolar 2027-2028)	Septiembre 2027	Programa y materiales para la sesión de arranque y el taller de planes de acción y propuestas al Ayuntamiento.
Informe de seguimiento	Marzo 2028	Estado de avance del programa en cada centro, incidencias y propuestas de ajuste.

Paseo de la Senda, 2, 01007 Vitoria-Gasteiz Tel.: 945 162696
ceadmin@vitoria-gasteiz.org <http://cea.vitoria-gasteiz.org>

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoaren alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	JESUS MARIA MESANZA OLAVE (Técnico/a del Cea)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) CSV (Código Seguro de Verificación)	EKKYI4U2E4VDG6ELWPRPZCLG3I	Data eta Ordua Fecha y Hora	11/06/2026 08:28:04
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	5/8
 EKKYI4U2E4VDG6ELWPRPZCLG3I			

Informe de seguimiento	Abril 2027	Recopilación unificada de las acciones de todos los centros, con ficha estándar por centro
Informe para el Foro Municipal	Mayo 2028	Descripción de la dinámica y organización del foro municipal
Plataforma de seguimiento de propuestas	Mayo 2028	Documento o plataforma digital de acceso público con el estado de todas las propuestas de los dos cursos escolares.
Memoria final del programa	Junio 2028	Evaluación completa del ciclo 2026-2028: resultados, impacto, aprendizajes y recomendaciones para la continuidad.

4. Régimen de coordinación con el CEA

La empresa adjudicataria actuará bajo la dirección y supervisión del CEA, que ejercerá las funciones de coordinación, seguimiento y control del contrato. La relación entre ambas partes se regirá por los siguientes principios:

4.1. Persona responsable del contrato por parte del CEA

El CEA designará una persona técnica responsable del seguimiento y coordinación del contrato, que será el interlocutor directo con la empresa adjudicataria. Esta persona aprobará los entregables, convocará las reuniones de seguimiento y tomará las decisiones necesarias para el correcto desarrollo del contrato.

4.2. Reuniones de coordinación

- Reunión de inicio del contrato: en las dos primeras semanas desde la formalización, para presentar el equipo, revisar el plan de trabajo y establecer los canales y protocolos de comunicación.
- Reuniones de seguimiento mensual: entre la responsable técnica de la empresa y la persona responsable del CEA. Formato presencial o videoconferencia. Duración máxima: 1 hora.
- Reuniones extraordinarias: a iniciativa de cualquiera de las partes, cuando las circunstancias lo requieran.

4.3. Aprobación de entregables

El CEA dispondrá de un plazo de quince días hábiles desde la recepción de cada entregable para su revisión y aprobación, o para solicitar las correcciones oportunas. La empresa adjudicataria deberá incorporar las correcciones en un plazo de diez días hábiles desde su recepción. Los entregables se considerarán aceptados si el CEA no formula observaciones en el plazo establecido.

Paseo de la Senda, 2, 01007 Vitoria-Gasteiz Tel.: 945 162696
ceaadmin@vitoria-gasteiz.org <http://cea.vitoria-gasteiz.org>

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoaren alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.			
Sinatzailearen izena Firmado por	JESUS MARIA MESANZA OLAVE (Técnico/a del Cea)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) CSV (Código Seguro de Verificación)	EKKYI4U2E4VDG6ELWPRPZCLG3I	Data eta Ordua Fecha y Hora	11/06/2026 08:28:04
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	6/8
 EKKYI4U2E4VDG6ELWPRPZCLG3I			

4.4. Propiedad intelectual

Todos los materiales, herramientas, informes y documentos elaborados en el marco del contrato serán propiedad del CEA (Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz), que podrá utilizarlos, reproducirlos y distribuirlos libremente, citando la autoría cuando proceda. La empresa adjudicataria cederá al Ayuntamiento todos los derechos de explotación sobre los materiales producidos, sin restricciones.

5. Otras características del contrato

5.1. Lugar de prestación de los servicios

Los servicios se prestarán principalmente en los centros educativos participantes del municipio de Vitoria-Gasteiz y en instalaciones municipales (dependencias del CEA y/o locales municipales para reuniones y actos). Los desplazamientos necesarios para la prestación de los servicios correrán a cargo de la empresa adjudicataria y estarán incluidos en el precio del contrato.

5.2. Seguimiento de la ejecución

El CEA realizará el seguimiento continuado de la ejecución del contrato a través de:

- Las reuniones de coordinación mensuales y la revisión de los informes de seguimiento trimestrales.
- La valoración de los entregables recibidos en los plazos establecidos.
- La evaluación de los centros educativos participantes sobre la calidad de los servicios prestados (al menos una encuesta de satisfacción por curso escolar).
- La participación en las actividades del programa como observador, cuando el CEA lo estime oportuno.

Paseo de la Senda, 2, 01007 Vitoria-Gasteiz Tel.: 945 162696
ceaadmin@vitoria-gasteiz.org <http://cea.vitoria-gasteiz.org>

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoaren alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	JESUS MARIA MESANZA OLAVE (Técnico/a del Cea)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	EKKYI4U2E4VDG6ELWPRPZCLG3I	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	11/06/2026 08:28:04
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	7/8
			
EKKYI4U2E4VDG6ELWPRPZCLG3I			

5.3. Indicadores de calidad del servicio

Se establecen los siguientes indicadores mínimos de calidad, cuyo cumplimiento será verificado por el CEA:

Indicador	Valor mínimo
Satisfacción del profesorado con la formación recibida	≥ 3,5 sobre 5 en encuesta de satisfacción
Satisfacción de los centros con el acompañamiento recibido	≥ 3,5 sobre 5 en encuesta de satisfacción
Cumplimiento del calendario de entregables	100% de entregables en plazo o con retraso ≤ 5 días hábiles
Tiempo de respuesta a consultas de centros	≤ 48 horas hábiles
Participación en el Foro Escolar Municipal	≥ 80% de los centros participantes presentes

6. Contenido mínimo de la oferta técnica

Las empresas licitadoras deberán presentar una oferta técnica que incluya, como mínimo, los siguientes apartados:

1. Plan de trabajo
2. Coordinación intercentros y espacios de encuentro interescolares y municipal
3. Herramientas de diagnóstico, apoyo a las acciones escolares y gestión de los datos recogidos
4. Formación y acompañamiento del profesorado
5. Coordinación general del programa y relación con el CEA

En Vitoria-Gasteiz, a fecha de firma electrónica.

Jesús M^a Mesanza Olave

Técnico
CEA

Paseo de la Senda, 2, 01007 Vitoria-Gasteiz Tel.: 945 162696
ceadmin@vitoria-gasteiz.org <http://cea.vitoria-gasteiz.org>

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoaren alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	JESUS MARIA MESANZA OLAVE (Técnico/a del Cea)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	EKKYI4U2E4VDG6ELWPRPZCLG3I	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	11/06/2026 08:28:04
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	8/8
 EKKYI4U2E4VDG6ELWPRPZCLG3I			