Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko Udala

Baldintza teknikoen orria
Pliego de prescripciones técnicas particulares

DOSIER ZK. - *Nº EXPEDIENTE:*
2026/CO_SSER/0052

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO Abierto Simplificado

Expediente	:	2026/CO_SSER/0052
Titulo	:	Impartición de un curso del certificado de profesionalidad nivel 3 -COML0309- organización y gestión de almacenes
Departamento	:	EKONOMIA,SUSTAPENA,ENPLEGUA,MERKATARITZA ETA TURISMOA PROMOCIÓN ECONÓMICA, EMPLEO, COMERCIO Y TURISMO
Código CPV	:	80530000 – Servicios de formación profesional

1. CONTEXTO

La logística no es una actividad de reciente aparición; como estrategia empresarial ya viene desarrollándose desde hace tiempo, en la gestión de la distribución y el transporte.

El transporte y la distribución son actividades imprescindibles para la economía, ya que están vinculadas, necesariamente, tanto a productos como a servicios. Son actividades que condicionan el coste final de un producto o de un servicio. Sin embargo, hasta hace relativamente poco tiempo, no se los ha tenido en cuenta como factor clave para la competitividad de las empresas.

Esta nueva percepción se ha visto favorecida, probablemente, por los ajustes que se han tenido que hacer como consecuencia de la crisis que llevamos arrastrando y por el aterrizaje de grandes empresas multinacionales, de las que destacan las francesas y alemanas, que han logrado una gran implantación y ocupar un lugar preferente en relación a las propias empresas del sector.

Las principales necesidades de formación del sector son las relativas a la organización y gestión de almacenes, entre ellas, control de abastecimientos e inventarios, registros de las mercancías y del material de producción recibido, entrega, expedición o almacenamiento, gestión de compra de bienes y servicios para su uso o para la reventa en nombre de establecimientos industriales, comerciales o gubernamentales o de otras organizaciones, entre otras funciones

Asimismo, para el desempeño de esta ocupación, es muy necesaria la formación en criterios de sostenibilidad y protección medioambiental; en prevención de riesgos laborales y calidad en la gestión y organización del almacén.

2. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDAD A CUBRIR

El objetivo del curso es:

Dotar al alumnado de los conocimientos necesarios para organizar y controlar las operaciones y flujos de mercancías del almacén, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente, y asegurando la calidad y optimización de la red de almacenes y/o cadena logística.

Objetivos específicos:

- Organizar el almacén de acuerdo a los criterios y niveles de actividad previstos.
- Gestionar y coordinar las operaciones del almacén.
- Colaborar en la optimización de la cadena logística con los criterios establecidos por la organización.

Perfil del alumnado:

- Personas desempleadas, inscritas como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo.

15 alumnos/as máximo por curso.

Lugar de impartición:

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen 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 elektronikoen 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*	NAGORE TORRES DEL RIO (Técnico/a de Formación de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NHCCOEMWVUX5OVCONEDDXNALZI	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	05/06/2026 14:17:10
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	1/6

NHCCOEMWVUX5OVCONEDDXNALZI

Locales homologados de la empresa adjudicataria para impartir el CP de Organización y gestión de almacenes.

Temario:

El curso constará de los siguientes módulos:

1. **Certificado de profesionalidad**
   - **MF1014_3: Organización de almacenes.**

     UF0926 Diseño y organización del almacén.

     UF0927 Gestión del equipo de trabajo del almacén
   - **MF1015_2: Gestión de las operaciones de almacenaje.**

     UF0929 Gestión de pedidos y stock.

     UF0928 Seguridad y prevención de riesgos en el almacén.
   - **MF1005_3: Optimización de la cadena logística.**
   - **MP0193 Prácticas profesionales no laborales de organización y gestión de almacenes.**

La empresa adjudicataria de la formación podrá ofertar visitas a empresas complementarias a la formación que serán objeto de puntuación tomando en cuenta los criterios de valoración.

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS GENERALES OBLIGATORIOS

La entidad adjudicataria, para la cobertura del servicio, procederá a la adscripción de las instalaciones, equipamiento y profesorado, que cumpla con los requerimientos de Lanbide para la especialidad.

Deberá tratarse de una **Entidad acreditada (Instalaciones, equipamiento y personal docente) por Lanbide** para el desarrollo de los certificados de profesionalidad a los que se presenta la entidad licitadora. Para justificar su cumplimiento, la empresa presentará la acreditación de Lanbide que confirme que se encuentra acreditada en el Registro de Centros y Entidades de Formación en la especialidad que se va a contratar.

El licitador deberá acreditar **capacidad técnica y profesional del personal docente que impartirá la formación,** de acuerdo a lo establecido en el Certificado de profesionalidad, debiendo estar **acreditados por Lanbide**.

Para justificar su cumplimiento, la empresa presentará una declaración responsable firmada por la persona con poder suficiente, incluyendo una relación del personal docente que impartirá la formación. Así mismo, referenciará el profesorado y su adscripción concreta a los módulos formativos a impartir, así como la persona tutora de las prácticas.

4. FORMAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

Se evaluará el desempeño de los proveedores en función del cumplimiento de plazos y de la correcta ejecución de los trabajos según contrato suscrito. Esta evaluación, en fase de ejecución de la prestación, se realizará fundamentalmente con arreglo a los siguientes criterios:

Visitas periódicas a la empresa y recogida da información a través de cuestionarios de valoración para el alumnado

Reuniones periódicas con la empresa para informar sobre posibles empresas de prácticas

ASPECTOS GENERALES

- Cualquier cambio en el personal adscrito deberá notificarse previamente al Servicio de Empleo-Formación, quien autorizará la sustitución siempre y cuando los o las nuevas profesionales reúnan igual capacidad técnica y experiencia que los o las inicialmente propuestos y mantengan las mismas condiciones que sirvieron de base a la adjudicación.
- Cualquier cambio en la calendarización del programa deberá notificarse previamente al Servicio de Empleo-Formación, quien autorizará la modificación siempre y cuando considere que no altera la calidad del programa ofertado, la programación del Servicio y que se mantienen las mismas condiciones que sirvieron de base a la adjudicación.
- Facilitar al Servicio de Empleo-Formación cuantos datos sean necesarios en relación al funcionamiento de los programas.

  En este sentido, la empresa deberá cumplir el compromiso de presentar todas aquellas documentaciones referentes al curso se le soliciten desde el Departamento.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen 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 elektronikoen 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*	NAGORE TORRES DEL RIO (Técnico/a de Formación de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NHCCOEMWVUX5OVCONEDDXNALZI	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	05/06/2026 14:17:10
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	2/6

NHCCOEMWVUX5OVCONEDDXNALZI

- **Perspectiva de Género**: Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de géneros.
- Toda la documentación generada en el marco del contrato será enviada preferentemente en soporte informático. La documentación que sea necesaria imprimir, si no hubiera problemas de legibilidad, se imprimirá a doble cara, y utilizando papel 100% reciclado o procedente de bosques gestionados de forma sostenible verificados (FSC, PEFC o equivalente), y preferentemente en monocromo (blanco/negro) excepto calendarios o documentación que así lo exija.

OTRAS CONSIDERACIONES

- Una vez adjudicado el concurso, el personal técnico del Departamento convocará a la empresa adjudicataria al objeto de:
  - Facilitarle información complementaria
  - Definir responsabilidades y fijar con exactitud el procedimiento a seguir
- El personal técnico del Servicio de Empleo-Formación podrá solicitar la colaboración de la empresa adjudicataria en el proceso de selección de las personas que tomaran parte en el curso, sin que esto suponga un coste añadido.
- El Departamento, a través del el/la técnico/a responsable del Programa, demandará cualquier información complementaria a la empresa y realizará los seguimientos y evaluaciones que considere oportuno, reservándose el derecho de plantear medidas correctoras en caso de producirse un incorrecto cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria, del presente pliego de condiciones técnicas.
- Los procedimientos de evaluación podrán complementarse con reuniones periódicas con la empresa.
- En toda la documentación que presente o utilice la empresa haciendo referencia a este contrato o a este proyecto, deberán constar los anagramas y logotipos vigentes del Ayuntamiento y de Lanbide. Para ello el personal técnico del Ayto facilitará los logos necesarios.

Finalizada la acción formativa, la empresa deberá presentar una **memoria** de su intervención siguiendo la estructura que fije el Servicio de Empleo-Formación, y que incluya la evaluación, tanto de la acción en sí, como del alumnado en un plazo no superior a un mes desde la finalización del curso.

5. PLAZOS Y LUGAR DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN

PRESTAZIOA HASTEKO DATA ESTIMATUA - *FECHA ESTIMADA DE INICIO DE LA PRESTACIÓN:*

Previsión de inicio 5 de octubre de 2026, en horario de mañana, 5 horas/día de 9,00 a 14,00.

Las fechas de inicio son estimadas, pudiendo modificarse por ambas partes, previa justificación de la empresa al Servicio de Empleo-Formación, quien la autorizará siempre y cuando considere que no altera la calidad del programa ofertado, la programación del Servicio y que se mantienen las mismas condiciones de ejecución.

El horario previsto es de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 por la mañana. Igualmente, se podrán realizar modificaciones del mismo, previa justificación de la empresa y autorización del Servicio de Empleo-Formación.

La parte de formación de prácticas no laborales en empresa con una duración de 80 horas se realizará al finalizar la acción formativa teórica de 390 horas de duración, en fechas acordadas entre el alumnado, empresa y Ayuntamiento.

KONTRATUAREN IRAUPENA - *DURACIÓN DEL CONTRATO:*

6 meses, a contar desde el 5 de octubre de 2026, o desde la fecha de formalización del contrato, si esta fuera posterior a aquella (470 horas de duración de la formación teórico-práctica, consistentes en 390 horas de formación teórica y 80 horas de formación de prácticas no laborales en empresa).

La parte formativa teórico-práctica está prevista su realización entre el 5 de octubre de 2026 (o desde la formalización del contrato) y el 5 de febrero de 2027 (aproximadamente, dependiendo de la fecha de comienzo) y la parte de formación de prácticas en empresas está prevista a partir del 5 de febrero de 2026, mediante acuerdo entre alumno/a, Lanbide, Ayuntamiento y empresa.

Duración impartición itinerario (parte formación teórica): 390 horas

En el supuesto que una semana antes de la fecha de inicio, no se hubiera alcanzado el número mínimo de 15 participantes, el órgano de contratación podrá optar por reprogramar su celebración con el fin de posibilitar la captación de nuevos participantes, o bien acordar su suspensión definitiva, lo que comunicará al adjudicatario. Las reprogramaciones que se acuerden se llevarán a cabo dentro del plazo máximo de vigencia del contrato.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen 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 elektronikoen 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*	NAGORE TORRES DEL RIO (Técnico/a de Formación de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NHCCOEMWVUX5OVCONEDDXNALZI	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	05/06/2026 14:17:10
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	3/6

NHCCOEMWVUX5OVCONEDDXNALZI

6. FORMA DE PAGO

La empresa facturará al Ayuntamiento a la finalización del curso, prácticas del alumnado incluidas, previa presentación de la correspondiente factura, que irá acompañada por la memoria final y evaluaciones del curso impartido, siendo abonada tras el visto bueno de los servicios técnicos municipales.

En caso de no celebrarse alguna de las ediciones previstas por insuficiencia de alumnado o por decisión motivada del órgano de contratación en los términos establecidos, no procederá pago alguno respecto de la misma.

* Contenido de la memoria

7. PLAZO DE GARANTÍA

A lo largo de la duración del contrato.

8. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE DEBEN APORTAR LAS LICITADORAS

PROYECTO A PRESENTAR POR LAS EMPRESAS

La empresa deberá presentar un proyecto con una extensión máxima de 10 páginas a doble cara (exceptuando la acreditación de visitas, que podrán ir en anexo a parte), donde se indique:

1. **Programación de objetivos-contenidos y temporalización**

Contextualización del perfil profesional y vinculación del curso con el tejido empresarial local en el ámbito de la LOGÍSTICA

- Programación de objetivos en relación a necesidades de empleo en el sector.
- Contenidos: concreción del contenido además del establecido y relación con actividades o tareas del curso
- Temporalización: desarrollo de calendarización de todas las actividades, pruebas y contenido propuesto.

2. **Metodología de Trabajo y Evaluación – Seguimiento y Documentación**

➢ **Coherencia metodológica**

El Servicio de Empleo-Formación considera la Metodología como un componente altamente importante para contribuir al éxito formativo del programa, un instrumento eficaz para organizar los contenidos, establecer las pautas didácticas e ir comprobando modos operativos de impartir conocimientos de forma motivadora y asimilable. Todo ello con la finalidad de procurar al alumnado las competencias necesarias para poder obtener conocimientos para poner en práctica los conocimientos del curso.

Con el fin de procurar una actuación común en nuestros Programas Formativos orientada a alcanzar los propósitos antedichos, independientemente de la metodología didáctica aplicada por la empresa, se establecen los siguientes criterios de intervención en las acciones formativas que se organicen desde este Departamento:

- La impartición de los módulos se realizará de forma grupal.
- Trabajar (cumplir e inculcar) en el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres
- Fomentar el aprendizaje constructivo, significativo y funcional
- Educar y estimular las actitudes y valores humanos (aplicables al trabajo)

La metodología utilizada tendrá que ser dinámica y participativa.

➢ **Sistema de Evaluación y Seguimiento: Proceso e Instrumentos**

Procedimiento e instrumentos para la valoración de la asimilación de los contenidos: ejercicios particulares de cada módulo y seguimiento continuo y otro tipo de valoraciones propuestas.

Evaluación tanto de la adquisición de conocimientos, como de la puesta en práctica de esos conocimientos.

A los procesos e instrumentos de seguimiento y evaluación aplicados por la empresa, será necesario añadir los siguientes aspectos:

- Todas las documentaciones que durante el curso aporte la empresa adjudicataria, deberán ajustarse al formato y estructura que establezca el Servicio de Empleo-Formación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen 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 elektronikoen 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*	NAGORE TORRES DEL RIO (Técnico/a de Formación de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NHCCOEMWVUX5OVCONEDDXNALZI	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	05/06/2026 14:17:10
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	4/6

NHCCOEMWVUX5OVCONEDDXNALZI

- El personal técnico del Servicio de Empleo-Formación podrá solicitar la colaboración de la empresa adjudicataria en el proceso de selección de las personas que tomarán parte en el curso, sin que esto suponga un coste añadido.
- El Servicio de Empleo-Formación, a través del personal técnico responsable del Programa, realizará los seguimientos y evaluaciones que considere oportuno, reservándose el derecho de plantear medidas correctoras en caso de producirse un incorrecto cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria, del presente pliego de condiciones técnicas.
- Los procedimientos de evaluación podrán complementarse con visitas periódicas a las aulas y reuniones de coordinación a criterio del personal técnico municipal.
- Los baremos y métodos para determinar la valoración final de los y las participantes, se determinarán con la empresa adjudicataria, una vez avanzado el programa.
- Finalizada la acción formativa, la empresa deberá presentar una memoria de su intervención siguiendo la estructura que fije el Departamento, y que incluya la evaluación, tanto de la acción en sí, como del alumnado en un plazo no superior a un mes desde la finalización del curso.
- En toda la documentación que presente la empresa, tanto al Servicio de Empleo-Formación como al alumnado, deberán constar los anagramas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. La empresa deberá desarrollar herramientas y/o recursos, para las personas participantes, que faciliten la transferibilidad de los conocimientos adquiridos al entorno laboral de dicho perfil.
- Así mismo, deberá desarrollar un sistema de seguimiento específico para el aseguramiento de las competencias adquiridas.
- La empresa deberá incorporar el sistema de la evaluación de la aptitud del alumnado.

➢ **Documentación para el alumnado:** Manuales, apuntes y otra documentación original

3. **Difusión: Acciones de difusión y publicidad**, prensa u otros medios que ayuden en la difusión y atraccion de alumnado
4. **Visitas a empresa**
   Se valorará con cinco puntos cada visita a empresa durante el curso, acreditada (mediante firma de la empresa a visitar) y temporalizada, incluido el transporte del alumnado de ida a vuelta a la misma, describiendo el objetivo y contenido de la visita. Empresas del sector donde puedan mostrarse aspectos relevantes relacionados con los módulos formativos.
5. **Oferta económica**

* **CONTENIDO DE LA MEMORIA**

- Denominación de la acción formativa
- Duración
- Fechas de impartición
- Participantes
- Requisitos de acceso
- Criterios y proceso de selección
- Objetivos
- Programa formativo
- Metodología didáctica
- CV de la persona formadora y adscripción a los módulos formativos impartidos
- Actividades
- Talleres y seminarios complementarios al certificado de profesionalidad
- Recursos técnicos e instalaciones, didácticos y fungibles
- Material control asistencias (hojas de firmas semanales, hojas de firmas de acciones de tutorización y control de asistencias mensuales)
- Plan de evaluación
- Pruebas de evaluación

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen 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 elektronikoen 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*	NAGORE TORRES DEL RIO (Técnico/a de Formación de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NHCCOEMWVUX5OVCONEDDXNALZI	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	05/06/2026 14:17:10
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	5/6

NHCCOEMWVUX5OVCONEDDXNALZI

- Acta de evaluación: alumnos aptos y no aptos
- Certificados y diplomas emitidos

Cualquier otra documentación fijada por el Servicio de Empleo-Formación.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen 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 elektronikoen 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*	NAGORE TORRES DEL RIO (Técnico/a de Formación de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NHCCOEMWVUX5OVCONEDDXNALZI	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	05/06/2026 14:17:10
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	6/6

NHCCOEMWVUX5OVCONEDDXNALZI