ASUNTO: PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SECRETARÍA TÉCNICA PARA LA ATENCIÓN, DINAMIZACIÓN Y GESTIÓN TÉCNICA Y DE APOYO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE LA CASA DE LAS MUJERES-EMAKUMEEN ETXEA DE VITORIA-GASTEIZ

1. DEPARTAMENTO QUE INICIA EL PROCEDIMIENTO

Departamento de Alcaldía, Relaciones Institucionales e Igualdad. Servicio de Igualdad.

2. FUNDAMENTACIÓN

El EKIN! V Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz 2023-2030, en su línea estratégica "Empoderamiento Feminista", incluye entre sus objetivos la consolidación de la Casa de las Mujeres–Emakumeen Etxea de Vitoria-Gasteiz (en adelante, la Casa) como espacio de referencia para el empoderamiento feminista, la participación socio-política y la generación de procesos colectivos en la ciudad.

La Casa de las Mujeres, inaugurada en 2019 y ubicada en el Palacio Etxanobe, nace como un espacio público destinado a promover el empoderamiento feminista y la participación social, así como a facilitar un lugar de encuentro, colaboración y desarrollo de iniciativas impulsadas por grupos, asociaciones, colectivos y entidades que trabajan a favor de la igualdad y contra las violencias machistas.

La Casa integra bajo un mismo proyecto diferentes servicios, recursos, espacios de participación y actividades dirigidas a favorecer el acceso de la ciudadanía a recursos vinculados con la igualdad y el feminismo.

Por un lado, la Casa ofrece **Servicios y recursos** orientados a facilitar su uso como equipamiento público, entre ellos la cesión de espacios para actividades, reuniones y exposiciones, la organización de visitas guiadas, la atención e información a la ciudadanía, y la orientación de demandas relacionadas con la igualdad, la participación y los recursos existentes. Asimismo, en la tercera planta de la Casa se encuentra la biblioteca feminista Eleen Ganbara, gestionada por la asociación Sorginenea.

Por otro lado, la Casa acoge diferentes **Espacios de Encuentro** orientados a generar participación feminista, reflexión colectiva y fortalecimiento comunitario. Entre ellos se encuentran el Etxegune, el espacio de mujeres de diversos orígenes, los grupos de AutoDefensa Feminista para adolescentes, el grupo Entre Madres, las Wikikedadas feministas, el grupo de ajedrez feminista y los clubes de lectura feminista, entre otros. Algunos de estos espacios funcionan de manera autónoma, mientras que otros requieren acompañamiento técnico especializado para favorecer su consolidación y autonomía progresiva.

Asimismo, la Casa cuenta con la **Escuela para el Empoderamiento Feminista**, concebida como su principal herramienta formativa para la sensibilización, formación y difusión del feminismo en la ciudad. La Escuela cuenta con una amplia trayectoria y desarrolla propuestas formativas y culturales en diferentes formatos, dirigidas tanto a población adulta como a menores de edad. La Casa y la Escuela constituyen dos iniciativas complementarias que se refuerzan mutuamente dentro de un objetivo común de promoción del empoderamiento feminista.

El Servicio de Igualdad, ubicado en la Casa desde finales de 2025, entiende la Casa de las Mujeres como un proyecto integral que trasciende el espacio físico del edificio. Entiende la Casa de la Mujeres (con sus servicios, recursos y Espacios de Encuentro) y la Escuela para el Empoderamiento Feminista como dos iniciativas que se retroalimentan (**Proyecto Casa**, en adelante) y que contribuyen al objetivo común de promover el empoderamiento personal, colectivo y social e impulsar y consolidar espacios, servicios, recursos y procesos feministas y de participación. Por ello, tiene como objetivo impulsar el Proyecto Casa con una estrategia común, coherente y bajo una perspectiva feminista interseccional, reparando en otras fuentes estructurales de discriminación como son el nivel socioeconómico, la procedencia, la diversidad funcional, la edad, etc.

La especificidad del Proyecto Casa requiere de un trabajo especializado, continuado y coordinado, con capacidad para acompañar procesos participativos, fortalecer redes de colaboración y consolidar la Casa de las Mujeres como recurso de referencia para la ciudadanía de Vitoria-Gasteiz, en general, y de las mujeres y personas con orientaciones, expresiones e identidades de género no normativas, en particular. Pretende impulsar un modelo participativo, dirigido a fomentar el empoderamiento individual, colectivo y social de quienes forman parte de la Casa de las Mujeres -especialmente de los colectivos y asociaciones- así como para tejer redes de colaboración y coordinación con otros agentes, con el objetivo de fomentar la Casa de las Mujeres y la Escuela para el Empoderamiento Feminista como recursos de referencia para promover la igualdad de género y fomentar los procesos grupales en la recuperación y el trabajo comunitario en materia de violencia machista, tal y como reconoce la legislación actual en materia de igualdad en la CAPV (art. 7.1.i y art. 58.8 Ley vasca igualdad-Real Decreto 1/2023).

En este sentido, el contrato de secretaría técnica objeto del presente pliego tiene como finalidad garantizar la atención, dinamización, gestión técnica y apoyo necesario para el desarrollo del Proyecto Casa, en coordinación permanente con el Servicio de Igualdad, la secretaría técnica de la Escuela para el Empoderamiento Feminista y el resto de agentes implicados.

Asimismo, el Servicio de Igualdad prevé continuar avanzando en la mejora de la identidad visual y en la estrategia de comunicación del Proyecto Casa. Estas actuaciones serán desarrolladas mediante un contrato específico de comunicación y diseño, garantizándose en todo caso la coordinación necesaria con la secretaría técnica objeto del presente contrato.

3. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la contratación del servicio de secretaría técnica para la atención, dinamización, gestión técnica y apoyo al desarrollo del Proyecto de la Casa de las Mujeres–Emakumeen Etxea 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*	IRATI JIMENEZ GARCIA (Técnico/a del Servicio de Igualdad de Alcaldía y Relaciones Institucionales e Igualdad)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NPACOEKASYTKQ35MHZDTT3SHQM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	24/09/2026 14:16:18
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	1/9

NPACOEKASYTKQ35MHZDTT3SHQM

La entidad adjudicataria deberá garantizar el correcto funcionamiento de la Casa como equipamiento público de referencia en materia de igualdad y empoderamiento feminista, desarrollando las tareas de apertura de la Casa, de atención a la ciudadanía, divulgación del Proyecto Casa, acompañamiento de Espacios de Encuentro, gestión técnica de servicios y recursos, apoyo a los procesos participativos y seguimiento y evaluación del proyecto.

El servicio se prestará desde el 1 de enero de 2027 (o desde la fecha de formalización del contrato si esta fuera posterior) hasta el 31 de diciembre de 2027, con posibilidad de tres prórrogas anuales, hasta alcanzar una duración máxima global de cuatro años.

Las prórrogas previstas serán:
• Primera prórroga: del 1 de enero de 2028 al 31 de diciembre de 2028.
• Segunda prórroga: del 1 de enero de 2029 al 31 de diciembre de 2029.
• Tercera prórroga: del 1 de enero de 2030 al 31 de diciembre de 2030.

4. CONTENIDOS DE LOS TRABAJOS QUE SE CONTRATAN

El contrato de servicio de secretaría técnica para la atención, dinamización y gestión técnica y de apoyo para el desarrollo del Proyecto de la Casa de las Mujeres–Emakumeen Etxea de Vitoria-Gasteiz comprenderá las actuaciones necesarias para garantizar el funcionamiento integral del proyecto, tanto en su dimensión de atención directa a la ciudadanía como en la gestión, dinamización y acompañamiento de los diferentes servicios, recursos, espacios de participación y actividades que se desarrollan en la Casa.

La ejecución del contrato deberá desarrollarse desde una perspectiva feminista interseccional, promoviendo el empoderamiento individual, colectivo y social de las mujeres y de las personas con orientaciones, expresiones e identidades de género no normativas.

La entidad adjudicataria deberá desarrollar las siguientes líneas de trabajo:
1. Atención a la ciudadanía, gestión del funcionamiento ordinario de la Casa y divulgación del Proyecto Casa de las Mujeres–Emakumeen Etxea.
2. Dinamización de la Casa, gestión técnica y acompañamiento de los Espacios de Encuentro, servicios, recursos y actividades que se desarrollan dentro del marco del Proyecto Casa.
3. Tareas relacionadas con el funcionamiento, seguimiento, evaluación y mejora continua del Proyecto Casa.

La entidad adjudicataria desarrollará todas las actuaciones objeto del contrato en coordinación permanente con el Servicio de Igualdad del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y con el resto de entidades, servicios y secretarías técnicas que intervienen en el Proyecto Casa.

En el desarrollo de todas las funciones derivadas de la ejecución del contrato, la entidad adjudicataria deberá tener presente la aplicación de los distintos criterios de accesibilidad universal que se acuerden, tanto en la atención directa a la ciudadanía como en la elaboración y uso de la documentación, comunicaciones, correos electrónicos y demás materiales públicos que estén dirigidos a la ciudadanía. Junto con el Servicio de Igualdad se valorarán y adecuarán las medidas de accesibilidad a aplicar según el contexto de cada acción.

Principios generales de ejecución:

La organización interna del servicio corresponderá a la entidad adjudicataria, que deberá disponer de los recursos humanos suficientes para garantizar la correcta prestación del servicio durante toda la vigencia del contrato.

En todo caso, la organización propuesta deberá asegurar simultáneamente:
• La atención presencial continuada a la ciudadanía durante todo el horario de apertura de la Casa de las Mujeres.
• La realización de visitas guiadas, acciones de divulgación y actividades comunitarias.
• La cobertura de las necesidades de apoyo derivadas del desarrollo de la Escuela para el Empoderamiento Feminista y de los Espacios de Encuentro.
• La ejecución de las tareas técnicas de coordinación, planificación, seguimiento, evaluación y elaboración de memorias.
• La respuesta a incidencias organizativas o de funcionamiento que puedan producirse durante la prestación del servicio.

La entidad adjudicataria organizará el trabajo de manera que, cuando coincidan visitas guiadas o actuaciones que requieran la presencia de una profesional fuera del espacio de atención, bien sea en actividades que se lleven a cabo dentro de la Casa bien sean actividades exteriores, quede garantizada en todo momento la atención presencial a la ciudadanía.

A estos efectos, el Ayuntamiento estima necesaria una dedicación adicional de 11 horas semanales de trabajo en simultaneidad, destinada a la realización de visitas guiadas, actuaciones de divulgación, apoyo a actividades, coordinación con agentes externos y demás actuaciones vinculadas al Proyecto Casa que requieran la participación simultánea de dos profesionales. Estas horas podrán distribuirse a lo largo del año, en función de la planificación y las necesidades del calendario anual.

Esta previsión tiene carácter orientativo para el dimensionamiento del servicio y no limita la obligación de la entidad adjudicataria de organizar los recursos humanos necesarios para garantizar el cumplimiento íntegro de las prestaciones objeto del contrato.
Las tareas de carácter técnico que no impliquen atención directa al público —entre otras, planificación, coordinación, preparación de actividades, elaboración de materiales, reuniones, seguimiento de indicadores, evaluación y elaboración de memorias— forman parte integrante del objeto del contrato y deberán considerarse tiempo efectivo de trabajo.

Todas las actuaciones se desarrollarán en coordinación con el Servicio de Igualdad, que establecerá las directrices técnicas, prioridades y criterios de funcionamiento del Proyecto Casa.

4.1. TAREAS RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA EN EL HORARIO DE APERTURA DE LA CASA Y DIVULGACIÓN DEL PROYECTO CASA DE LAS MUJERES–EMAKUMEEN ETXEA

4.1.1. Atención a la ciudadanía y funcionamiento ordinario de la Casa

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*	IRATI JIMENEZ GARCIA (Técnico/a del Servicio de Igualdad de Alcaldía y Relaciones Institucionales e Igualdad)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NPACOEKASYTKQ35MHZDTT3SHQM	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	24/09/2026 14:16:18
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	2/9

NPACOEKASYTKQ35MHZDTT3SHQM

La entidad adjudicataria deberá garantizar la presencia de personal en la Casa de las Mujeres durante el horario de atención al público establecido, asegurando la correcta acogida, información y atención a las personas usuarias del espacio. El horario mínimo de apertura y atención al público será:

De lunes a sábado:
• De 10:00 a 14:00 horas.
• De 17:00 a 20:30 horas.

Este horario podrá modificarse o ampliarse por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz cuando las necesidades del Proyecto Casa así lo requieran, pudiendo incluir aperturas o cierres vinculados al desarrollo de actividades concretas.
La entidad adjudicataria deberá garantizar en todo momento la presencia de personal suficiente para la atención presencial, incluso cuando coincidan actividades, visitas guiadas, reuniones u otras actuaciones desarrolladas dentro o fuera de la Casa. Las 11 horas previstas semanales, y mencionadas anterioremnte, se destinarán a estas labores simultáneas entre otros.

Las funciones de atención comprenderán:
• Recepción y acogida de las personas que acuden a la Casa.
• Atención presencial, telefónica y por medios electrónicos.
• Información general sobre la Casa de las Mujeres, sus servicios, recursos, actividades y formas de participación.
• Información sobre actividades, Espacios de Encuentro, programación y recursos feministas existentes.
• Orientación hacia recursos municipales, comunitarios o especializados cuando proceda.
• Atención inicial a mujeres o personas que planteen situaciones relacionadas con desigualdad, discriminación, vulneración de derechos o violencia machista, siguiendo los protocolos establecidos por el Servicio de Igualdad.
• Atención y canalización de consultas relacionadas con el funcionamiento del Proyecto Casa.
• Recogida de demandas, propuestas y necesidades de las personas usuarias.

4.1.2. Gestión ordinaria del espacio y apoyo al funcionamiento de la Casa

La entidad adjudicataria realizará las tareas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento cotidiano de la Casa, incluyendo:
• Apertura y cierre al público del edificio.
• Control ordinario de entradas y salidas.
• Atención básica de las instalaciones y equipamientos.
• Comunicación y seguimiento de incidencias materiales o relacionadas con la convivencia.
• Información y aplicación de las normas de funcionamiento de la Casa.
• Apoyo a las personas, colectivos y entidades usuarias del espacio.
• Gestión ordinaria de llaves y accesos conforme al procedimiento establecido.
• Actualización de tablones informativos, espacios de información pública y materiales disponibles para la ciudadanía.
• Apoyo logístico al desarrollo de actividades y reuniones.

4.1.3. Gestión de la divulgación y conocimiento del Proyecto Casa

La entidad adjudicataria desarrollará actuaciones destinadas a favorecer el conocimiento y reconocimiento de la Casa de las Mujeres como espacio público de referencia en materia de igualdad y empoderamiento feminista.

Estas actuaciones incluirán:
• Organización y realización de visitas guiadas a la Casa de las Mujeres.
• Atención y acompañamiento de grupos visitantes.
• Preparación de contenidos para materiales informativos sobre el Proyecto Casa.
• Presentación del Proyecto Casa a centros educativos, asociaciones, entidades sociales, culturales y comunitarias cuando sea requerido.
• Participación en acciones comunitarias o de barrio que contribuyan a acercar la Casa a la ciudadanía.
• Apoyo a la difusión de actividades, servicios y recursos.
• Colaboración con el Servicio de Igualdad y con las entidades responsables de otros proyectos de la Casa en acciones de comunicación y divulgación.

4.1.4. Dedicación complementaria para tareas técnicas y de divulgación

Además del horario de atención al público, la entidad adjudicataria dispondrá de una dedicación estimada de 11 horas semanales destinadas al desarrollo de tareas técnicas vinculadas al Proyecto Casa.

Estas horas podrán destinarse, entre otras actuaciones, a:
• Preparación y realización de visitas guiadas.
• Acciones de divulgación y presentación del Proyecto Casa.
• Coordinación con colectivos, asociaciones y agentes comunitarios.
• Apoyo a Espacios de Encuentro.
• Preparación de actividades.
• Elaboración de materiales.
• Tareas de seguimiento y evaluación.
• Otras necesidades técnicas acordadas previamente con el Servicio de Igualdad.

Estas horas podrán distribuirse a lo largo del año en función de la planificación del servicio y de las necesidades del Proyecto Casa cuando resulte necesario.

Las tareas realizadas en esta dedicación complementaria serán independientes y complementarias al horario de atención al público, debiendo garantizarse siempre la cobertura presencial de la Casa durante el horario establecido.

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*	IRATI JIMENEZ GARCIA (Técnico/a del Servicio de Igualdad de Alcaldía y Relaciones Institucionales e Igualdad)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NPACOEKASYTKQ35MHZDTT3SHQM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	24/09/2026 14:16:18
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	3/9

NPACOEKASYTKQ35MHZDTT3SHQM

4.2. TAREAS RELACIONADAS CON LA DINAMIZACIÓN DE LA CASA, GESTIÓN TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS ESPACIOS DE ENCUENTRO, SERVICIOS, RECURSOS Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN DENTRO DEL MARCO DE LA CASA DE LAS MUJERES–EMAKUMEEN ETXEA

La entidad adjudicataria realizará las tareas necesarias para garantizar el funcionamiento integral de la Casa de las Mujeres como equipamiento público de referencia para el empoderamiento feminista, la participación sociopolítica y el desarrollo de iniciativas vinculadas a la igualdad.

Estas tareas comprenderán el acompañamiento, dinamización y gestión técnica de los Espacios de Encuentro, los Servicios y recursos existentes, las actividades que se desarrollan en la Casa y los apoyos necesarios para garantizar la participación de las personas usuarias desde una perspectiva feminista, interseccional y de accesibilidad universal.

Todas las actuaciones se desarrollarán en coordinación con el Servicio de Igualdad y con el resto de secretarías técnicas vinculadas a los proyectos y servicios de la Casa.

4.2.1. Acompañamiento y gestión técnica de los Espacios de Encuentro de la Casa

La entidad adjudicataria realizará las funciones de acompañamiento, seguimiento y dinamización de los Espacios de Encuentro existentes en la Casa, así como de aquellos que puedan constituirse durante la vigencia del contrato.

Los Espacios de Encuentro tienen como finalidad favorecer la participación, la creación de redes, el empoderamiento feminista y la generación de procesos colectivos.

Las tareas incluirán:
• Información y orientación a las personas, grupos y colectivos interesados en participar en los Espacios de Encuentro.
• Acogida y acompañamiento inicial de nuevas iniciativas.
• Seguimiento de los procesos grupales y apoyo a su consolidación.
• Impulso de dinámicas participativas y comunitarias.
• Coordinación con asociaciones, colectivos y personas participantes.
• Convocatoria, dinamización y recogida de actas de reuniones cuando así se determine.
• Participación y dinamización del Etxegune en coordinación con el Servicio de Igualdad.
• Identificación de necesidades, propuestas y oportunidades de mejora relacionadas con los Espacios de Encuentro.
• Apoyo a la autonomía progresiva de los grupos, entendiendo estos espacios como procesos de participación y empoderamiento colectivo.

Cuando determinados espacios requieran acompañamiento especializado o tutorización externa, la entidad adjudicataria deberá gestionar, coordinar y asumir el coste de los perfiles profesionales necesarios, previa validación del Servicio de Igualdad.

Como mínimo, durante la vigencia del contrato, se prevé la continuidad de los siguientes Espacios de Encuentro que requieren apoyo especializado:

•Dos grupos de AutoDefensa Feminista (ADF) dirigidos a adolescentes:
Grupo de 10 a 13 años.
Grupo de 14 a 18 años.
Se prevé una sesión mensual de 2 horas con un grupo y una sesión mensual de 3 horas con el otro, con un total estimado de 8 sesiones anuales.

• Espacio de Encuentro Entre madres:
Una sesión mensual de 2 horas.
Total estimado: 8 sesiones anuales.

• Grupo de ajedrez feminista:
Una sesión mensual de 2 horas.
Total estimado: 8 sesiones anuales.

• Grupo de mujeres del Centro Penitenciario de Zaballa:
Tres salidas anuales con una media de 12 personas participantes.
La entidad adjudicataria asumirá los costes necesarios para la realización de dichas salidas (transporte, manutención y, en su caso, actividades formativas o culturales).

• Otros Espacios de Encuentro que puedan surgir durante la vigencia del contrato.

4.2.2. Gestión y acompañamiento técnico de servicios , recursos y actividades que se desarrollan dentro del marco del Proyecto Casa.

La entidad adjudicataria realizará las tareas de apoyo necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de los Servicios y recursos vinculados al Proyecto Casa y actividades que se desarrollan dentro del marco del Proyecto Casa.

Estas tareas incluirán:
• Información y orientación a la ciudadanía sobre los servicios y recursos disponibles.
• Atención y canalización de consultas relacionadas con los servicios existentes.
• Gestión y seguimiento de las citas o solicitudes vinculadas a los servicios y recursos que se desarrollan en la Casa.
• Coordinación con las entidades responsables de los servicios y recursos ubicados en la Casa.
• Apoyo en la difusión de los servicios disponibles.
• Seguimiento de necesidades detectadas y traslado de propuestas de mejora al Servicio de Igualdad.

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*	IRATI JIMENEZ GARCIA (Técnico/a del Servicio de Igualdad de Alcaldía y Relaciones Institucionales e Igualdad)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NPACOEKASYTKQ35MHZDTT3SHQM	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	24/09/2026 14:16:18
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	4/9

NPACOEKASYTKQ35MHZDTT3SHQM

• Coordinación con otros proyectos vinculados a la Casa, incluida la biblioteca feminista Eleen Ganbara y otros recursos que puedan incorporarse.
• Acogida, bienvenida y presentación el día de comienzo de las actividades propias programadas en el marco de la Escuela para el Empoderamiento Feminista (formaciones, clubes de lectura y Feminismo mola), cuando así se programe, u otras acciones que puedan surgir dentro del marco Casa.
• Seguimiento de las inscripciones y tareas relacionadas con las consultas y demandas de las personas participantes en la Escuela para el Empoderamiento Feminista, en coordinación con la Secretaria Técnica de la Escuela y el Servicio de Igualdad.
• Seguimiento y respuesta a cuestiones relacionadas con el funcionamiento diario de la Escuela (cancelaciones, cambios de salas, bajas, solicitudes de las personas participantes, etc.), en coordinación con el resto de secretarías técnicas vinculadas a los proyectos de la Casa.
• Recoger aquellas demandas y propuestas que surjan en el marco de la Escuela para desarrollar su continuidad en el Proyecto Casa con el objetivo de fomentar la participación.

4.2.3. Gestión de la cesión de espacios, exposiciones y apoyo al uso comunitario de la Casa

La entidad adjudicataria gestionará el servicio de cesión de espacios de la Casa de las Mujeres, facilitando que asociaciones, colectivos, entidades y grupos vinculados a la igualdad puedan desarrollar actividades, reuniones, encuentros y procesos participativos.

Esta gestión comprenderá:
• Recepción y gestión de solicitudes de uso de espacios.
• Gestión, coordinación y seguimiento de las exposiciones que tienen lugar en la Casa y actividades relacionadas con las mismas.
• Organización y actualización continua del calendario (de usos y reservas) de la Casa.
• Coordinación con las personas usuarias de los espacios.
• Información sobre normas y condiciones de utilización.
• Gestión de llaves y accesos conforme al procedimiento establecido.
• Preparación y adecuación de espacios cuando sea necesario.
• Seguimiento del correcto uso de las salas y equipamientos.
• Atención y resolución de incidencias ordinarias.
• Recogida de necesidades y propuestas relacionadas con la mejora del servicio.

4.2.4. Servicios auxiliares vinculados al Proyecto Casa

La entidad adjudicataria deberá gestionar, contratar y asumir el coste de aquellos servicios auxiliares necesarios para garantizar la participación y accesibilidad de las personas usuarias en las actividades de la Casa de las Mujeres y de la Escuela para el Empoderamiento Feminista.

Estos servicios comprenderán, como mínimo:

-Servicio de cuidados para menores:
La entidad adjudicataria deberá garantizar un servicio de cuidados para menores cuando sea solicitado previamente para:
• Actividades de la Escuela para el Empoderamiento Feminista.
• Sesiones de espacios de encuentro.
• Actividades del Etxegune u otras actividades desarrolladas en el marco del Proyecto Casa.

La prestación deberá organizarse conforme a las necesidades concretas de cada actividad y a los criterios establecidos por el Servicio de Igualdad.
En caso de contar con medios propios suficientes y acreditados, la entidad adjudicataria podrá prestar directamente este servicio.

-Servicio de Intérprete de Lengua de Signos (SILS)
La entidad adjudicataria deberá gestionar y asumir el coste del servicio de interpretación de lengua de signos especialmente en el espacio participativo Etxegune.

-Otros servicios auxiliares
El Servicio de Igualdad podrá solicitar la gestión de otros apoyos auxiliares necesarios para garantizar la accesibilidad, participación y adecuado desarrollo de actividades del Proyecto Casa, siempre dentro del marco económico previsto en el contrato.

La entidad adjudicataria deberá garantizar la adecuada prestación de estos servicios mediante la contratación de personas o entidades especializadas cuando sea necesario.

La entidad adjudicataria deberá garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios auxiliares descritos, mediante la designación externa de una persona o empresa responsable que deberá cumplir, como mínimo con los requisitos establecidos en el pliego administrativo referido a la Solvencia técnica y profesional /Adscripción de medios. Dicha acreditación deberá ser previamente validada y aprobada por el Servicio de Igualdad del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

El gasto correspondiente a los servicios auxiliares descritos en este punto es parte de esta licitación y se abonará por parte de la adjudicataria.

4.3. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL PROYECTO CASA

La entidad adjudicataria desarrollará las actuaciones necesarias para garantizar el seguimiento, evaluación y mejora continua del servicio objeto del contrato, facilitando al Servicio de Igualdad la información necesaria para conocer el grado de desarrollo del Proyecto Casa, la evolución de las actuaciones realizadas y el cumplimiento de los objetivos establecidos, así como identificar necesidades y realizar propuestas de mejora.

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*	IRATI JIMENEZ GARCIA (Técnico/a del Servicio de Igualdad de Alcaldía y Relaciones Institucionales e Igualdad)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NPACOEKASYTKQ35MHZDTT3SHQM	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	24/09/2026 14:16:18
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	5/9

NPACOEKASYTKQ35MHZDTT3SHQM

Para ello, la entidad adjudicataria establecerá las herramientas de registro, seguimiento y evaluación que considere adecuadas, en coordinación con el Servicio de Igualdad, teniendo en cuenta las características y necesidades específicas del Proyecto Casa.

Estas herramientas permitirán, entre otros aspectos:
• Recoger información sobre las actividades, servicios, recursos y espacios de encuentro desarrollados en el marco del Proyecto Casa.
• Conocer el grado de participación y utilización de los diferentes recursos por parte de la ciudadanía, colectivos y entidades vinculadas al proyecto.
• Identificar necesidades, propuestas de mejora y nuevas oportunidades de desarrollo.
• Facilitar el seguimiento técnico y económico de las actuaciones incluidas en el contrato.
• Sistematizar la información necesaria para la valoración del funcionamiento del servicio.

La entidad adjudicataria colaborará con el Servicio de Igualdad en la definición, revisión y adaptación de los instrumentos de seguimiento y evaluación que se consideren necesarios durante la vigencia del contrato, atendiendo a la evolución del Proyecto Casa y a las necesidades que puedan surgir.

Asimismo, la entidad adjudicataria elaborará una memoria anual de seguimiento y evaluación del servicio, que deberá recoger, al menos:
• una descripción general de las actuaciones desarrolladas durante el periodo de referencia;
• información cuantitativa y cualitativa sobre la actividad realizada;
• valoración técnica del desarrollo del servicio y de las principales actuaciones realizadas;
• incidencias, dificultades o necesidades detectadas;
• propuestas de mejora y recomendaciones para el desarrollo futuro del Proyecto Casa.

La memoria anual deberá presentarse antes del 31 de enero del año siguiente al periodo evaluado, salvo que el Servicio de Igualdad establezca otro plazo por necesidades organizativas.

La documentación generada deberá presentarse en euskera y castellano cuando tenga carácter público o esté destinada a la ciudadanía, deberá respetar los criterios de accesibilidad universal establecidos por el Ayuntamiento, así como utilizar un lenguaje inclusivo y no discriminatorio.

La entidad adjudicataria participará en las reuniones de coordinación y seguimiento convocadas por el Servicio de Igualdad, aportando la información y documentación necesaria para la adecuada supervisión del contrato.

4.4. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y COBERTURA HORARIA:

- CALENDARIO Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Con carácter general, la atención al público de la Casa de las Mujeres se desarrollará conforme al siguiente calendario:

Periodo	Horario de atención
De septiembre a junio	De lunes a sábado, de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 20:30
Mes de julio	De lunes a sábado, de 10:00 a 14:00
Mes de agosto	Cierre de la Casa al público
Última semana de diciembre	Cierre de la Casa al público
Domingos y Festivos oficiales	Cierre de la Casa al público

Durante los periodos de cierre al público, la entidad adjudicataria podrá desarrollar, previa coordinación con el Servicio de Igualdad, tareas internas de planificación, coordinación, evaluación, preparación de actividades, elaboración de documentación u otras actuaciones necesarias para la adecuada continuidad del proyecto.

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá modificar puntualmente los horarios establecidos cuando las necesidades del Proyecto Casa así lo requieran, comunicándolo a la entidad adjudicataria con la suficiente antelación.

-DEDICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO PROFESIONAL

La entidad adjudicataria deberá adscribir al servicio un equipo profesional compuesto, como mínimo, por los perfiles establecidos en el apartado correspondiente del presente pliego.

La distribución de la dedicación de las profesionales deberá permitir:
• La cobertura del horario de atención al público.
• La existencia de una segunda profesional en aquellas franjas en las que resulte necesaria la simultaneidad.
• El desarrollo de las tareas técnicas asociadas al Proyecto Casa.
• La preparación y seguimiento de actividades, Espacios de Encuentro y actuaciones de divulgación.
• La coordinación con el Servicio de Igualdad y con otros agentes vinculados al proyecto.

A efectos de planificación del servicio, el Ayuntamiento estima una necesidad aproximada de 11 horas semanales de presencia simultánea de dos profesionales, destinadas a actuaciones que requieren apoyo adicional, tales como visitas guiadas, actividades de divulgación, acompañamiento de grupos, reuniones, acciones comunitarias u otras necesidades derivadas del desarrollo del Proyecto Casa.

La entidad adjudicataria deberá distribuir la jornada de las profesionales de acuerdo con las necesidades del servicio, garantizando el cumplimiento de todas las prestaciones previstas en este pliego.

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*	IRATI JIMENEZ GARCIA (Técnico/a del Servicio de Igualdad de Alcaldía y Relaciones Institucionales e Igualdad)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NPACOEKASYTKQ35MHZDTT3SHQM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	24/09/2026 14:16:18
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	6/9

NPACOEKASYTKQ35MHZDTT3SHQM

La dedicación no presencial asociada a funciones técnicas, tales como preparación de actividades, elaboración de materiales, coordinación, reuniones, seguimiento, evaluación o elaboración de memorias, tendrá la consideración de parte integrante de la prestación del servicio.

5. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La licitadora deberá presentar un proyecto (en el sobre 2) en el que se detallarán, al menos, los siguientes apartados:

Ejercicio 1:
- Propuesta de guion de una sesión sobre el Proyecto Casa. La licitadora deberá presentar el guión de una sesión dirigida a alumnado de 15 a 17 años, a desarrollar en un centro educativo del municipio. El objetivo de esta sesión es explicar el Proyecto Casa para atraer y hacer partícipe a este grupo de edad. La extensión máxima del documento será de 2.500 palabras.

Ejercicio 2:
- Propuesta de estrategia de integración comunitaria del Proyecto Casa. La licitadora deberá presentar una propuesta de estrategia para integrar el Proyecto Casa en el barrio y en la red de agentes sociales, educativos, culturales y comunitarios del entorno. La propuesta deberá contemplar acciones concretas de relación, coordinación y generación de alianzas, desde una perspectiva feminista y comunitaria. La extensión máxima del documento será de 1.500 palabras.

6. OFERTA ECONÓMICA

El presupuesto del contrato se cifra en un importe máximo de 100.000 € (92.227,27 € mas 7.772,73 € de 10% IVA), a fin de llevar a cabo las tareas propias de la secretaría técnica para la atención, dinamización y gestión técnica y de apoyo para el desarrollo del Proyecto de la Casa de las Mujeres-Emakumeen Etxea de Vitoria-Gasteiz, del 1 de enero de 2027 (o desde formalización, si es posterior) al 31 diciembre de 2027.

- Tienen los 85.500 € el 10 % de IVA incluido (77.727,27 € más 7.772,73 € de 10% IVA) destinados a los gastos correspondienets al gasto de personal, incluidos los costes salariales según convenio de intervención social de Alava, seguridad social, costes generales de estructura y beneficio industrial.

- No tienen IVA incluido los 14.500 € destinados a las formadoras de los grupos estables, a los servicios de cuidado y a los servicios de interpretación de lengua de signos, de acuerdo con la normativa tributaria aplicable y siempre que sean prestados por entidades que cumplen los requisitos legalmente establecidos para la aplicación de dicha exención. En consecuencia, estos conceptos se incorporan al presupuesto por su importe íntegro de 14.500,00 €, sin repercusión del IVA.

El presupuesto es mejorable a la baja por las personas o empresas licitadoras.

Los precios ofertados deberán estar desglosados por conceptos y diferenciar, necesariamente, la Base imponible y el IVA.

7. COOFICIALIDAD DEL EUSKERA Y DEL CASTELLANO

La parte contratista y, en su caso, subcontratista, deberá observar, durante la ejecución del contrato, la cooficialidad de ambos idiomas, euskera y castellano, sujetando su actividad a criterios de bilingüismo y de respeto a los derechos lingüísticos de las y los ciudadanos, de acuerdo con las disposiciones recogidas en la siguiente normativa: la Ley 10/1982, básica de normalización del uso del euskera; el Estatuto de Autonomía del País Vasco; el Decreto 19/2024, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco; y el Plan para la Normalización del Uso del Euskera en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el período 2023-2027.

En cualquier caso, deberán ser bilingües todas aquellas comunicaciones de carácter general realizadas por la parte contratista y, en su caso, por la subcontratista en el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato.

Se consideran comunicaciones de carácter general las siguientes:
- Páginas web.
- Rotulación y señalización.
- Informaciones, publicidad, anuncios y documentos de oferta de servicios.
- Comunicaciones emitidas por megafonía.
- Cualquier otra destinada a la ciudadanía en general.

La entidad adjudicataria deberá posibilitar en la prestación de los servicios contratados el derecho de las y los usuarios del servicio a comunicarse en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, para lo cual deberá acreditar el nivel C1 de euskera de las personas asignadas para desarrollar esos servicios.

La competencia lingüística se acreditará por medio de los títulos y certificaciones, o exenciones en su caso, recogidos en los siguientes decretos:
• Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
• Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

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*	IRATI JIMENEZ GARCIA (Técnico/a del Servicio de Igualdad de Alcaldía y Relaciones Institucionales e Igualdad)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NPACOEKASYTKQ35MHZDTT3SHQM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	24/09/2026 14:16:18
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	7/9

NPACOEKASYTKQ35MHZDTT3SHQM

• Decreto 187/2017, de 4 de julio, por el que se modifica el Decreto de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
• Decreto 65/2023, de 18 de abril, de segunda modificación del Decreto de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Una vez asignado el contrato, si alguien sustituyera a alguna persona de la plantilla que tuviera acreditada la competencia lingüística, esa persona deberá también acreditar dicha competencia.

En caso de incumplimiento de los criterios lingüísticos establecidos en este punto, se impondrá una penalidad equivalente al 1 % del presupuesto base de licitación, IVA incluido, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar un 5 % o un 10 %, respectivamente.

8. FORMA DE PAGO

El pago del precio estipulado se hará efectivo de forma mensual, previa presentación de factura y visto bueno por los servicios técnicos.

9. EQUIPO HUMANO

La entidad adjudicataria deberá disponer del equipo profesional necesario para garantizar la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, de acuerdo con las necesidades del Proyecto Casa y con las condiciones establecidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

El equipo mínimo adscrito al contrato estará compuesto por dos profesionales, encuadradas conforme al Convenio Colectivo de Intervención Social de Álava y que será el vigente en cada momento , con la siguiente estructura:

• Técnica de igualdad – Grupo profesional 2 , con dedicación del 100 % de jornada.
• Dinamizadora de igualdad – Grupo profesional 3, con dedicación de una jornada parcial.

Ambas profesionales deberán contar con formación específica en igualdad de género y experiencia profesional adecuada para el desarrollo de las funciones previstas en el presente pliego.

9.1. Técnica de igualdad - Grupo profesional 2

La entidad adjudicataria deberá designar una profesional que asumirá la responsabilidad técnica del servicio y la coordinación con el Servicio de Igualdad del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Esta profesional deberá cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:
• Grado universitario, licenciatura o diplomatura y/o titulación equivalente y homologada académicamente.
• Formación específica en igualdad de género (certificado oficial, de la universidad o de la administración pública) con una duración de al menos 180 horas.
• Experiencia profesional mínima de tres años en el desarrollo y coordinación de proyectos, programas o servicios relacionados con la igualdad de género, el empoderamiento feminista, la intervención social, la participación comunitaria o ámbitos similares.

La dedicación prevista para este perfil será de jornada completa (100 %).

Por tratarse del perfil responsable de la coordinación técnica del servicio y de la atención directa a la ciudadanía, deberá acreditar competencia lingüística en euskera nivel C1 conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y a la normativa vigente de acreditación de perfiles lingüísticos.

9.2. Dinamizadora de igualdad – Grupo profesional 3

La entidad adjudicataria deberá contar con una segunda profesional que realizará funciones de apoyo técnico, atención, dinamización y acompañamiento del Proyecto Casa.
Esta profesional deberá cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:
• Formación Profesional de Grado Superior o titulación universitaria de grado, licenciatura o diplomatura y/o titulación equivalente y homologada académicamente.
• Formación específica en igualdad de género (certificado oficial, de la universidad o de la administración pública) , con una duración de al menos 150 horas acumulables. No se tendrán en cuenta las formaciones inferiores a 15 horas.
• Experiencia profesional mínima de un año en proyectos, programas o servicios relacionados con la igualdad de género, la intervención social, la participación comunitaria o ámbitos similares.

Por tratarse de un perfil con funciones de atención directa a la ciudadanía, deberá acreditar competencia lingüística en euskera de al menos el nivel B2 conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y a la normativa vigente de acreditación de perfiles lingüísticos.

La dedicación prevista para este perfil será de jornada parcial.

9.3. Sustituciones y continuidad del servicio

La entidad adjudicataria deberá garantizar la continuidad del servicio durante toda la vigencia del contrato, adoptando las medidas necesarias para cubrir vacaciones, permisos, bajas o cualquier otra ausencia del personal adscrito.

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*	IRATI JIMENEZ GARCIA (Técnico/a del Servicio de Igualdad de Alcaldía y Relaciones Institucionales e Igualdad)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NPACOEKASYTKQ35MHZDTT3SHQM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	24/09/2026 14:16:18
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	8/9

NPACOEKASYTKQ35MHZDTT3SHQM

Las personas sustitutas deberán cumplir los requisitos de experiencia, formación específica en igualdad y competencia lingüística exigidos para el perfil correspondiente.

Cualquier modificación del equipo profesional inicialmente adscrito deberá ser comunicada al Servicio de Igualdad y deberá garantizar la adecuada calidad técnica del servicio.

Se detalla más en el apartado de “solvencia técnica y profesional” correspondiente a los pliegos administrativos.

10. RECURSOS MATERIALES

El puesto de trabajo del personal estará situado en la Casa de las Mujeres (Palacio Etxanobe) C/Santa María 11. El Ayuntamiento dispondrá de mobiliario básico (mesas; sillas; armario de almacenaje); un ordenador; un teléfono fijo; una impresora y conexión a Internet. La adjudicataria se hará cargo de las necesidades de mantenimiento, materiales fungibles u otros que fueran necesarios para el desarrollo de las funciones y tareas.

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*	IRATI JIMENEZ GARCIA (Técnico/a del Servicio de Igualdad de Alcaldía y Relaciones Institucionales e Igualdad)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	NPACOEKASYTKQ35MHZDTT3SHQM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	24/09/2026 14:16:18
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	9/9

NPACOEKASYTKQ35MHZDTT3SHQM