DOSIER ZK. - *Nº EXPEDIENTE:*
2025/CO_SSER/0024

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

Expediente: **2025/CO_SSER/0024**

Titulo: **ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS PRESUPUESTOS MUNICIPALES.**

Departamento: OGASUNA
HACIENDA

Código CPV: 98200000-5 Servicios de asesoramiento sobre igualdad de oportunidades

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*	VIDAL ANSELMO GOROSTIAGA REYES (Técnico/a de Tesorería)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	YS5MI3Z22QUZ4ZQI2XEGYOHJWE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2025 09:53:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	1/6

YS5MI3Z22QUZ4ZQI2XEGYOHJWE

1. ANTECEDENTES

En 2019, para el presupuesto de 2020, se elaboró el primer informe sobre la perspectiva de género en el proyecto de presupuestos 2020, identificando tanto las denominadas “partidas moradas” (partidas asociadas al gasto funcional 2381 de promoción de políticas de igualdad) como dejando constancia de otras partidas no identificadas que, aun incorporando la perspectiva de género, no estaban claramente identificadas dentro del proyecto de presupuestos. Se trabajó con los departamentos de Políticas Sociales, Personas Mayores e Infancia y Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo.

En 2020, para el presupuesto 2021, se elaboró el segundo informe, identificando como en el ejercicio anterior las denominadas partidas moradas y otras partidas que se entendía incorporaban la perspectiva de género. En este ejercicio participaron 4 departamentos: Hacienda, Políticas Sociales, Personas Mayores e Infancia, Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo y Recursos Humanos.

En 2021, para el presupuesto 2022, se volvió a trabajar en la identificación de partidas moradas y otras que incorporaban perspectiva de género, asociando además las partidas presupuestarias a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, y se trabajó con 5 departamentos: Alcaldía y Relaciones institucionales, Hacienda, Políticas Sociales, Personas Mayores e Infancia, Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo y Recursos Humanos.

En 2022, para el presupuesto 2023 se inició un nuevo proceso conceptual y metodológico que tuvo como objetivos generales contar con la participación de todos los departamentos y generar las condiciones para analizar la totalidad del presupuesto municipal en base a unos parámetros comunes. Así, se pusieron las condiciones para generar una fotografía general del Presupuesto Municipal en términos de mayor conocimiento del mismo desde el enfoque de género y trasladar esta visión al informe sobre la perspectiva de género en los presupuestos: capacitando a los departamentos en la adquisición y apropiación de los elementos conceptuales base y apoyando a los mismos en el cumplimentado de información solicitada sobre las partidas presupuestarias. En definitiva, se trató de desarrollar un proceso simple y pedagógico que permita a la vez ir profundizando en el conocimiento del presupuesto desde la perspectiva de género. En el primer año de desarrolló de esta nueva metodología, se optó por poner el acento en el pilotaje de la misma y en las herramientas de recogida de información y análisis, para la identificación de mejoras y su posterior estabilización de cara a próximos ejercicios. En este contexto, se pilotó una recogida de información base general y otra de información más en profundidad, conformándose dos grupos de departamentos. Así, la recogida de información se dio a dos niveles, el primero con información básica y el segundo con información más extensa. En ambos casos se trabajó previamente en sesiones básicas de sensibilización y de formación y se acompañó desde la asistencia técnica en la cumplimentación de la ficha de recogida de información.

En 2023, para el presupuesto 2024, el objetivo principal fue la estabilización de la metodología puesta en marcha en 2022, activando el mismo nivel de información para todos los departamentos, con el objetivo de aumentar tanto la cantidad de información generada como el nivel de profundidad de la misma. Igualmente, se trabajó en coordinación con el Servicio de Igualdad. En junio –y facilitada por el Servicio de Igualdad- se celebró una sesión de sensibilización y capacitación en la que se dio preferencia de participación a aquellos departamentos que no participaron en las sesiones iniciales de 2022 y a aquellos con los que en 2022 se trabajó el nivel básico de información. Posteriormente, en coordinación con la Unidad de Presupuestos del Servicio de Presupuestos, Gestión Financiera y Tesorería del Departamento de Hacienda, se trabajó en la mejora de ficha para la recogida de información, trasladando la misma a un formato Excel, que se alimentó con la información base obtenida en 2023 para la cumplimentación, revisión y actualización de la misma por parte de todos los departamentos. La reformulación de la ficha para la recogida de información también respondía a otro de los ámbitos de mejora identificados en el ejercicio anterior. Las fichas se remitieron a la totalidad de los departamentos y se apoyó la cumplimentación de las fichas, trabajando de forma personalizada con los departamentos municipales.

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*	VIDAL ANSELMO GOROSTIAGA REYES (Técnico/a de Tesorería)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	YS5MI3Z22QUZ4ZQI2XEGYOHJWE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2025 09:53:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	2/6

YS5MI3Z22QUZ4ZQI2XEGYOHJWE

En 2024 se ha estabilizado, con alguna modificación, la metodología puesta en marcha por primera vez en 2022. Esta metodología ha generado las condiciones necesarias para garantizar la participación de todos los departamentos municipales atendiendo a un mismo paraguas conceptual, y de proceso, a un código común. Esto ha permitido avanzar en el objetivo de obtener una visión general del proyecto de presupuestos municipales y, en última instancia, valorar su impacto en términos de género. Este año, gracias a que se ha mantenido un ejercicio continuo de información y asesoramiento a los departamentos para el trabajo en la emisión de información (sensibilización, formación y apoyo técnico), se ha logrado un nivel de respuesta positivo por la totalidad de los mismos, siendo cierto que, pese a haber avanzado sustantivamente con relación al primer ejercicio de análisis, sigue siendo necesario obtener un mayor nivel de información para profundizar en análisis tanto cuantitativo, como cualitativo, principalmente sobre los siguientes elementos de análisis: descripción de las partidas, objetivos de igualdad asociados a las mismas, importes específicos asociados a igualdad y públicos a los que se dirigen las partidas. También se considera necesario incluir en el campo de análisis a las todas las Sociedades y Organismos Públicos Municipales. Así mismo se está trabajando para analizar el capítulo 1 del presupuesto desde la perspectiva de género.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente contrato tiene como objetivo la contratación de una Asistencia Técnica para la elaboración del Informe de Perspectiva de Género en los Presupuestos durante los ejercicios 2025 y 2026 con posibilidad de prórroga para un año más, así como para apoyo en el proceso de la metodología de la elaboración del informe y acompañamiento a los Departamentos en materia de Perspectiva de Género en los presupuestos.
La integración de la perspectiva de género en los presupuestos municipales es una herramienta clave para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como para reducir las desigualdades estructurales en la asignación de recursos públicos.
El contrato permitirá la aplicación de metodologías específicas para el análisis de impacto de género en los presupuestos, el asesoramiento a los diferentes departamentos municipales y la elaboración de informes con datos desglosados por sexo, garantizando de este modo, la eficacia de las políticas públicas en materia de igualdad.

3. CONTENIDO DE LOS TRABAJOS QUE SE CONTRATAN

Se solicita asistencia técnica para:

- Revisar y analizar los informes realizados hasta el momento para diagnosticar la situación respecto a los mismos y determinar las necesidades y objetivos a alcanzar y planificar las fases del proyecto.
- Concretar y diseñar la estructura y contenidos del Informe sobre la perspectiva de género de los presupuestos municipales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
- Profundizar en el método de recogida y posterior análisis de la información relevante.
- Revisar y mejorar la herramienta elaborada para la recogida de información. Elaborar los instrumentos de recogida y devolución de los datos necesarios así como elaborar los instrumentos de seguimiento y evaluación.
- Definir los indicadores de análisis que permitan identificar la información relevante para el posterior análisis y conclusiones para la explotación, como base del informe.
- Identificar con la colaboración de los departamentos las partidas pertinentes y de relevancia alta y media y motivos para la valoración.
- Acompañar y afianzar en la metodología desarrollada hasta el momento fruto de lo avanzado con los departamentos participantes en el proyecto hasta la actualidad, capacitando a los mismos en el uso de las herramientas de recogida de datos.
- Asesorar y acompañar a los servicios para conseguir una capacitación de los instrumentos de recogida, seguimiento y evaluación para la elaboración del informe de impacto de género.
- Redactar el borrador del Informe anual de Presupuestos con perspectiva de género con sus conclusiones.
- Elaborar y entregar el Informe definitivo llamado “Análisis de los presupuestos municipales del ejercicio anual desde la perspectiva de género”. En el caso de que en el proceso de aprobación del presupuesto se admitan enmiendas al presupuesto, el informe deberá adaptarse a esas enmiendas.

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*	VIDAL ANSELMO GOROSTIAGA REYES (Técnico/a de Tesorería)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	YS5MI3Z22QUZ4ZQI2XEGYOHJWE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2025 09:53:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	3/6

YS5MI3Z22QUZ4ZQI2XEGYOHJWE

4. TRABAJOS A REALIZAR EN LAS DIFERENTES FASES

Los diferentes trabajos recogidos en el punto 2 se deberán desarrollar de acuerdo a los trabajos y procesos que resulten necesarios y en las siguientes fases que se detallan a continuación.

Fase Inicio del Proyecto:

Análisis del contexto y antecedentes.
Durante la primera semana del proyecto se llevará a cabo una primera reunión presencial entre el equipo responsable del proyecto y los servicios que formarán parte en el grupo motor que se establezca vayan a participar en el proyecto del informe. En esa reunión la asistencia técnica del proyecto presentará de forma detallada el proyecto al equipo responsable (grupo motor) y que se entiende está formado por personal responsable de los Servicios de Presupuestos y Gestión Financiera y Servicio de Igualdad que realizará el seguimiento.
Se recopilará la información necesaria, se determinarán las necesidades y objetivos a alcanzar para ajustar el plan de trabajo y cronograma.
Esta fase se desarrollará en un plazo comprendido entre una y dos 2 semanas.

Fase 1. Diagnóstico de situación y definición de la estrategia a desarrollar y de las herramientas de trabajo (definición de la metodología)

El objetivo general de esta fase es diagnosticar la situación de inicio, se tendrán en cuenta los informes anteriores desarrollados por parte del servicio de presupuestos y gestión financiera sobre la incorporación del enfoque de género, así como las estrategias que pudieran haber sido propuestas para la consolidación y mejora de la metodología empleada hasta el momento.
Mediante este análisis se analizará el proceso desarrollado, los departamentos implicados en el mismo, los contenidos trabajados (programas, variables de análisis, datos utilizados, propuestas de mejora definidas, etc), junto con los aprendizajes definidos en etapas anteriores para observar las carencias o necesidades detectadas.
De esta acción se extraerá una primera aproximación de la estrategia de trabajo y metodología a desarrollar, el objetivo es seguir profundizando en la descripción de las partidas en términos de igualdad. También se tendrá en cuenta la descripción de las partidas en líneas de trabajo, programas, etc. que permita la generación de diagnósticos de contexto en términos de igualdad para las partidas presupuestarias más específicas, todo ello con el objetivo final de incidir en la necesidad de continuar avanzando en la de las partidas presupuestarias en términos de igualdad.
Tras el trabajo de análisis anteriormente descrito por parte de la asistencia técnica, se realizará una reunión con el grupo motor, con el fin de profundizar en la metodología para recabar la información necesaria y definir criterios de análisis de partidas, así como definir conjuntamente cómo abordar los objetivos a lograr en la estrategia general a desarrollar con los departamentos.
Posteriormente la asistencia secretaría técnica deberá elaborar la documentación necesaria para la recogida de información y diseñar las herramientas necesarias para llevar a cabo la estrategia a desarrollar con los departamentos. Para lo cual se rediseñarán o adecuarán las herramientas para la recogida de información y demás documentación que las acompañe. Este material deberá ser entregado al grupo motor para su revisión y validación.
Esta fase se desarrollará en un plazo comprendido entre dos y cuatro semanas.

Fase 2. Formación, asesoramiento y acompañamiento en los distintos servicios implicados en el proyecto de presupuestos con perspectiva de género.

El objetivo general de esta fase es conseguir la información necesaria para la posterior realización del informe y avanzar además en el nivel y profundidad del trabajo que desarrollan los departamentos en la cumplimentación de la tarea respecto a la presupuestación desde la perspectiva género. Se deberá trabajar con el grupo motor los contenidos y modo de abordar esta fase antes de llevarla a cabo.
En esta fase se buscará conseguir la implicación de los departamentos buscando en su caso trabajar los contenidos de sus presupuestos.

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*	VIDAL ANSELMO GOROSTIAGA REYES (Técnico/a de Tesorería)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	YS5MI3Z22QUZ4ZQI2XEGYOHJWE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2025 09:53:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	4/6

YS5MI3Z22QUZ4ZQI2XEGYOHJWE

A tal efecto, se propondrá el acompañamiento más adecuado para la cumplimentación de las herramientas de recogida de información, poniendo a disposición de los departamentos el asesoramiento para realizar el análisis de las partidas presupuestarias desde la perspectiva de género.
Durante esta fase, se irá compartiendo la información relevante con el grupo motor con el objetivo de identificar aquellas partidas que tengan relevancia transformativa respecto a la igualdad de género.
Esta fase se desarrollará en un plazo comprendido entre ocho y doce semanas.

Fase 3. Elaboración y entrega del informe sobre la perspectiva de género de los presupuestos municipales.

Previamente a la elaboración del Informe, se diseñará una propuesta de estructura y contenidos del Informe que mejor se adapte a la metodología y herramientas diseñadas para cumplir los objetivos previstos en el análisis de la perspectiva de género en los presupuestos.
Aún y todo, con las diferentes propuestas y adecuaciones a la metodología que se vaya desarrollando, de cara a la estructura del Informe, se consideran como puntos esenciales, los siguientes:
- Presentación
- Marco legal y programático
- Elementos conceptuales base para el análisis
- Proceso y metodología desarrollada.
- Análisis de datos.
- Elementos de conclusión

Esta fase se desarrollará entre una y dos semanas.

Esta tercera fase, última del proyecto, tiene como objetivo general elaborar el informe sobre la perspectiva de género de los presupuestos municipales.
Una vez cerrado el proceso de trabajo con los departamentos, se procederá a elaborar el Informe de perspectiva de género en los presupuestos, el cual, incluirá el análisis tanto cualitativo como cuantitativo de la totalidad de los datos generados en la toma de información.
Esta fase se desarrollará entre tres y cuatro semanas, teniendo además en cuenta que la empresa adjudicataria, deberá entregar el Informe de Perspectiva de género en los presupuestos en un plazo de diez días naturales a contar desde la recepción de los datos finales.

Todos los plazos establecidos en las diferentes fases podrán ser modificados en función de las necesidades o incidencias que puedan surgir a lo largo de la aprobación de los presupuestos.

5. COORDINACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La adjudicataria aportará su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados y asume el riesgo empresarial.

El poder de dirección y funcionamiento del personal adscrito al servicio es competencia exclusiva de la adjudicataria.

Las relaciones entre la Administración y la empresa proveedora de servicios y los trabajos de coordinación entre ambas se llevarán a cabo a través del grupo motor encargado del proceso de trabajo en materia de presupuestos municipales con perspectiva de género, formado por personal técnico del Servicio de Presupuestos y del Servicio de igualdad, y la coordinadora de la empresa adjudicataria.
La prestación de los servicios al Ayuntamiento no deberá suponer en ningún caso la afectación de la totalidad de los recursos humanos de la adjudicataria al cumplimiento del mismo.

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*	VIDAL ANSELMO GOROSTIAGA REYES (Técnico/a de Tesorería)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	YS5MI3Z22QUZ4ZQI2XEGYOHJWE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2025 09:53:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	5/6

YS5MI3Z22QUZ4ZQI2XEGYOHJWE

6. RECURSOS

El lugar de trabajo, local, los materiales necesarios y los gastos necesarios para prestar las tareas telemáticas (portátiles, wifi, teléfonos o similares) serán de cuenta de la empresa adjudicataria.

7. PROTECCIÓN DE DATOS

Cumplimiento de la Ley de Protección de datos.

La parte adjudicataria declara expresamente que conoce quedar en obligación del cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (y muy especialmente de lo indicado en su artículo 12, firmando incluso un contrato específico de encargado del tratamiento en su caso si fuera preciso). La parte adjudicataria se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanan. Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia. Y expresamente conocen quedar en la obligación de cumplir lo indicado en el Art. 10 de la LOPD, por lo que guardarán secreto sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, teniendo la obligación no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

La documentación se entregará a la parte adjudicataria para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato. Así, todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación del servicio, estudios y documentos elaborados en ejecución del presente contrato, el resultado de las tareas realizadas, incluyendo los soportes utilizados (papel, papel, fichas, disquetes, etc.) serán propiedad del Responsable del Fichero, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello la parte adjudicataria autora de los trabajos.

Quedando prohibida, para la parte adjudicataria y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica, ni utilizar los mismos, con fin distinto al que figura en el contrato de servicios, teniendo la obligación de cumplir la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y muy especialmente en lo indicado en el citado artículo 12.

Incluso la parte adjudicataria se compromete a no dar información y datos proporcionados por la administración para cualquier otro uso no previsto en el presente Pliego. En particular, no proporcionará, sin autorización escrita del Organismo, copia de los documentos o datos a terceras personas.

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*	VIDAL ANSELMO GOROSTIAGA REYES (Técnico/a de Tesorería)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	YS5MI3Z22QUZ4ZQI2XEGYOHJWE	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	06/05/2025 09:53:25
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	6/6

YS5MI3Z22QUZ4ZQI2XEGYOHJWE