ENPRESAK SORTU ETA GARATZEKO PROZESUA SUSTATZEKO PROGRAMA

III. Eranskina:
EMEKIN – BIDEGARRITASUN PLANA
EMEKIN – LAGUNTZA ETA TUTORETZA

PROGRAMA PARA PROMOVER EL PROCESO DE CREACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL

Anexo III:
EMEKIN – PLAN DE VIABILIDAD
EMEKIN – ACOMPAÑAMIENTO Y TUTORIZACIÓN

2024KO DEIALDIA
CONVOCATORIA 2024

ENTITATE HOMOLOGATUAK: KUDEAKETA GIDA
ENTIDADES HOMOLOGADAS: MANUAL DE GESTIÓN

ESKAERA ETA ZURIKETA
SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN

Informazio hau arretaz irakurri eta adierazitako jarraibideak bete EMEKIN–proiektuen kudeaketa zuzena egiteko. **Zalantzarik izanez gero edo argibideren bat behar izanez gero, jar zaitez harremanetan gure zerbitzuarekin, helbide honetan:** **sustapena.ekintzailetasuna@gipuzkoa.eus**	***Lea atentamente toda la información y siga las instrucciones indicadas para la correcta gestión de los proyectos EMEKIN–*** ***Si tiene alguna duda o necesita alguna aclaración póngase en contacto con nuestro servicio a través del correo:*** ***sustapena.ekintzailetasuna@gipuzkoa.eus***

2024. URTEKO DEIALDIA
CONVOCATORIA 2024

http://sustapena.gipuzkoa.eus/kudeaketa

- Urteko deialadian eskaera ondoko aplikatiboan egingo da:

http://sustapena.gipuzkoa.eus/kudeaketa

- **EMAKUME EKINTZAILEEK (entitate homologatuaren laguntzarekin)**, ondokoa egin beharko dute:
  - **Eskabidea** bete eta dokumentuak erantsi.
  - Proiektua justifikatzea eta eskatutako dokumentuak eranstea.

Ezinbestekoa da emakume sustatzaileek laguntza eskatzea eta proiektuak http://sustapena.gipuzkoa.eus/kudeaketaren bidez justifikatzea, 2024ko laguntzen deialdian aurreikusitako epeetara egokituta.

LAGUNTZEN IZAERA

Laguntzak GAUZAZKO LAGUNTZATZAT hartuko dira, eta enpresa sortzeko prozesuan laguntza jasotzeko eskubidea emango diote onuradunari.

Gauzazko laguntzak direnez:

- Laguntzaren pertsona edo entitate onuradunek ez dute kobratzeko eskubiderik, eta ez dute diru–kopururik jasoko.
- Entitate homologatuek, zerbitzuak ematen amaitu ondoren, emandako zerbitzuaren faktura aurkeztuko diote zuzenean Gipuzkoako Foru Aldundiari. Faktura hori kalkulatzeko, jarduketa–memorian kuantifikatutako jarduerak eta araudi erregulatzailean aurreikusitako moduluak hartuko dira oinarri.

- *La tramitación de la convocatoria anual se realizará a través de:*

http://sustapena.gipuzkoa.eus/kudeaketa

- ***Las MUJERES EMPRENDEDORAS (con la ayuda de la entidad homologada)**, deberán:*
  - *Cumplimentar la **solicitud** y adjuntar los documentos.*
  - *Justificar el proyecto y adjuntar los documentos requeridos.*

Es indispensable que las mujeres promotoras realicen solicitud de la ayuda, y la justificación de los proyectos través de http://sustapena.gipuzkoa.eus/kudeaketa ajustándose a los plazos previstos en la Convocatoria de ayudas 2024

NATURALEZA DE LAS AYUDAS

Las ayudas tendrán la consideración de AYUDAS EN ESPECIE, dando derecho a la persona beneficiaria a recibir acompañamiento en el proceso de creación empresarial.

*Al tratarse de **ayudas en especie**:*

- *Las personas o entidades beneficiarias de la ayuda no tienen derecho de cobro ni percibirán cantidad dineraria alguna.*
- *Las entidades homologadas, una vez finalizada la prestación de servicios, presentarán directamente la factura del servicio prestado ante la Diputación Foral de Gipuzkoa calculada sobre la base de las actividades cuantificadas en la memoria de actuación y los módulos previstos en la normativa reguladora.*

EGUTEGIA: BETE BEHARREKO EPEAK
CALENDARIO: PLAZOS A CUMPLIR

BIDERAGARRITASUN PLANA
PLAN DE VIABILIDAD

	ESKAERA *SOLICITUD*	JARDUERAK GAUZATZEKO EPEA *PLAZO DE EJECUCION*	JUSTIFIKAZIOA *JUSTIFICACIÓN*
2024ko urtarilaren 1etik ekainaren 30era bitartean hasitako proiektuak *Proyectos iniciados entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2024*	**2024-07-11ko 13:00ak arte** *hasta las 13:00 del 11/07/2024*	**Gauzatzeko epea 2024ko urtarrilaren 1ean hasiko da eta 2024ko irailaren 30ean amaituko da** *El plazo de ejecución se iniciará el 1 de enero de 2024 y finalizará el 30 de septiembre de 2024*	**2024-09-30** *30-09-2024*
2024ko uztailaren 1etik azaroaren 30era bitarteb¡tartean hasitako proiektuak *Proyectos iniciados entre el 1 de julio y el 30 de noviembre de 2024.*	**2024-12-10eko 13:00ak arte** *hasta las 13:00 del 10/12/2024*	**Gauzatzeko epea 2024ko uztailaren 1ean hasiko da eta 2025eko martxoaren 31n amaituko da.** *El plazo de ejecución se iniciará el 1 de julio de 2024 y finalizará el 31 de marzo de 2025*	**2025-04-07** *07-04-2025*

LAGUNTZA ETA TUTORETZA
ACOMPAÑAMIENTO Y TUTORIZACIÓN

	ESKAERA *SOLICITUD*	JARDUERAK GAUZATZEKO EPEA *PLAZO DE EJECUCION*	JUSTIFIKAZIOA *JUSTIFICACIÓN*
2023ko abenduaren 1etik 2024ko otsailaren 29ra arte EJZn alta emandako enpresak *Empresas dadas de alta en el IAE desde el 1 de diciembre de 2023 hasta el 29 de febrero de 2024*	**2024/07/11ko 13:00ak arte** *hasta las 13:00 del 11/07/2024*	**Gauzatzeko epea 2023ko abenduaren 1ean hasiko da eta 2024ko irailaren 30ean amaituko da** *El plazo de ejecución se iniciará el 1 de diciembre de 2023 y finalizará el 30 de septiembre de 2024*	**2024/09/30** *30/09/2024*

ESKAERA (Dirulaguntza-eskaera aurkezten duen momentuan EJZn alta eman zutenetik 5 hilabete baino gehiago igaro ez direnak)
SOLICITUD (en el momento de presentar la solicitud de ayuda no hayan transcurrido más de 5 meses desde su alta en el IAE)

	ESKAERA *SOLICITUD*	JARDUERAK GAUZATZEKO EPEA *PLAZO DE EJECUCION*	JUSTIFIKAZIOA *JUSTIFICACIÓN*
2024ko martxoaren 1etik azaroaren 30era arte EJZn alta emandako enpresak *Empresas dadas de alta en el IAE a partir del 1 de marzo hasta el 30 de noviembre de 2024*	**2024/12/10eko 13:00ak arte** *hasta las 13:00 del 10/12/2024*	**Gauzatzeko epea 2024k martxoaren 1ean hasiko da eta 2025eko apirilaren 30ean amaituko da.** *El plazo de ejecución se iniciará el 1 de marzo de 2024 y finalizará el 30 de abril de 2025*	**2025/04/30** *30/04/2025*

EDUKIA	CONTENIDO
1. EMEKIN PROIEKTUEN KUDEAKETA: EGIN BEHARREKO ZEREGINAK.	***1. GESTION PROYECTOS EMEKIN: TAREAS A REALIZAR***
1.1 EMAKUME EKINTZAILEAK: EGIN BEHARREKO LANAK. 1.1.1 PROIEKTUEN ESKAERA ETA ZURIKETA. **1.2 ENTITATE HOMOLOGATUEK: EGIN BEHARREKO LANAK.** 1.2.1 EMAKUME EKINTZAILEARI LAGUNTZEA. 1.2.2 ZERBITZUA EMATEA. (BIDEGARRITASUN PLANA edo LAGUNTZA ETA TUTORETZA). **1.2.2.1 BIDEGARRITASUN PLANA ZERBITZUAREN PROZEDURA** 1.2.3 ZURIKETA ETA ORDAINKETA. 1.2.3.1 KOSTUAK. 1.2.3.2 FAKTURAK.	***1.1. MUJERES PROMOTORAS: TAREAS A REALIZAR.*** *1.1.1. SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS.* ***1.2. ENTIDADES HOMOLOGADAS: TAREAS A REALIZAR.*** *1.2.1. ACOMPAÑAMIENTO A LA MUJER PROMOTORA.* *1.2.2. PRESTACION DEL SERVICIO. (PLAN DE VIABILIDAD o ACOMPAÑAMIENTO Y TUTORIZACIÓN).* ***1.2.2.1. PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO PLAN DE VIABILIDAD.*** *1.2.3. JUSTIFICACIÓN Y PAGO.* *1.2.3.1. COSTES.* *1.2.3.2. FACTURAS.*
2. INFORMAZIOA ETA DOKUMENTUAK	**2. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS**

Oharra: EMEKIN proiektuen kudeaketak inplikatzen duenaren ikuspegi orokorra izateko, eskuliburu honetan sartzen dira EMAKUME EKINTZAILEAK edo SORTUTAKO ENPRESAK eta ENTITATE HOMOLOGATUAK egin beharreko zereginak. **Programak behar bezala funtziona dezan, garrantzitsua da bai emakume ekintzaileek bai prozesu osoan haiekin batera dauden entitate homologatuek prozedura osoa barneratzea (egin beharreko zereginak eta epea).**	**Nota: A fin de poder tener una visión global de lo que implica la gestión de proyectos EMEKIN en el presente manual se incorporan, aquellas tareas a realizar tanto por la MUJER EMPRENDEDORA o EMPRESA CREADA, como por parte de la ENTIDAD HOMOLOGADA** **Es importante para el correcto funcionamiento del programa que tanto las mujeres promotoras como las entidades homologadas que les acompañan en todo el proceso interioricen todo el procedimiento (Tareas a realizar y plazos).**

1. EMEKIN PROIEKTUEN KUDEAKETA: EGIN BEHARREKO ZEREGINAK.	1. GESTION PROYECTOS EMEKIN: TAREAS A REALIZAR

1.1. EMAKUME EKINTZAILEAK: EGIN BEHARREKO LANAK

1.1.1. PROIEKTUEN ESKAERA ETA ZURIKETA

- EMEKIN programaren onuradunak dira (eta, beraz, **laguntza eskatzeko eta zuritzeko arduradunak**):
  - **EMAKUME EKINTZAILEAK** Bidegarritasun Planen kasuan,eta
  - **Emakumeek sortutako ENPRESAK** Laguntza eta Tutoretzaren kasuan**.**
- Laguntzaren eskaera eta zuriketa izapidetzeko, entitate ekintzaileek **erabiltzaile ESKULIBURU espezifiko bat dute (EMAKUME EKINTZAILEA: KUDEAKETA GIDA)**, eta gida gisa erabiliko dute eskaera egiteko eta laguntza zuritzeko.
- **Eskabidea betetzeko eta laguntza zuritzeko**, emakume ekintzaileak (edo berak sortutako enpresak) hautatutako **entitate homologatuaren laguntza izango du**.

1.1. MUJERES PROMOTORAS: TAREAS A REALIZAR

1.1.1. SOLICITUD Y JUSTIFICACION DE PROYECTOS

- *Las entidades beneficiarias del programa EMEKIN (y por tanto **las responsables de realizar solicitud de ayuda y de su justificación**) **son:***
  - ***Las MUJERES EMPRENDEDORAS** en el caso de Planes de Vibalidad, y*
  - ***Las EMPRESAS creadas por mujeres** en el caso de Acompañamiento y Tutorización.*
- *Para la tramitación de la solicitud y justificación de la ayuda las entidades promotoras **cuentan con un MANUAL de usuaria especifico (MUJER EMPRENDEDORA: MANUAL DE GESTIÓN)** que les servirá de guía para la realización de la citada solicitud y justificación de la ayuda.*
- *Para la **cumplimentación de la solicitud y justificación** de la ayuda la Mujer emprendedora (o empresa creada por élla) contará con el **apoyo de la entidad homologada seleccionada.***

1.2. ENTITATE HOMOLOGATUAK: EGIN BEHARREKO LANAK

1.2.1. EMAKUME EKINTZAILEARI LAGUNTZEA

Entitate homologatuek laguntza emango diete emakume ekintzaileei edo enpresei (EMEKIN programaren onuradunei, eta, beraz, laguntzaren eskaera egiteko eta zuritzeko arduradunei), **eskabidea betetzeko eta justifikazioa egiteko.**

Emakume ekintzaileei lagundu ahal izateko, entitate homologatuek **"EMAKUME**

1.2. ENTIDADES HOMOLOGADAS: TAREAS A REALIZAR

1.2.1. ACOMPAÑAMIENTO A LA MUJER EMPRENDEDORA

*Las **entidades homologadas acompañarán a las mujeres emprendedoras o empresas** (beneficiarias del programa EMEKIN, y por tanto las responsables de realizar y justificar la solicitud de ayuda) **en la cumplimentación de la solicitud y justificación de la ayuda**.*

A fin de poder acompañar a las mujeres emprendedoras, las entidades homologadas

EKINTZAILEA: KUDEAKETA GIDA" kontsultatu beharko dute.

deberán consultar el MANUAL ***"MUJER EMPRENDEDORA: MANUAL DE GESTIÓN"***

1.2.2. ZERBITZUA EMATEA (BIDEGARRITASUN PLANA eta/edo LAGUNTZA ETA TUTORETZA)

- IRAUPENA:

Enpresa sortzeko aholkularitza-zerbitzuak (Bideragarritasun Planaren Zerbitzua eta Laguntza eta Tutoretza Zerbitzua) gehienez hauta daitekeen ordu-dedikazioa 25 ordukoa aurreikusten du Bideragarritasun Planerako eta gehienez 25 ordukoa Laguntza eta Tutoretzarako. ***(1.2.2.1 puntuan azaltzen da Bidegarritasun Plana zerbitzuan jarraitu beharreko prozedura)***

1.2.2. PRESTACIÓN DEL SERVICIO (PLAN DE VIABILIDAD y/o ACOMPAÑAMIENTO Y TUTORIZACIÓN)

- *DURACIÓN:*

La prestación del servicio de asesoramiento de creación de empresa (Servicio Plan de Viabilidad y servicio Acompañamiento y tutorización) contempla una dedicación horaria máxima elegible de hasta 25 horas para el Plan de Viabilidad y de hasta 25 horas para Acompañamiento y Tutorización. ***(En el punto 1.2.2.1 se especifica el procedimiento a seguir en los Planes de Viabilidad)***

1.2.2.1. **BIDEGARRITASUN PLANA ZERBITZUAREN PROZEDURA:** BIDERAGARRITASUNAPLANA METODOLOGIA:	*1.2.2.1.* ***PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO PLAN DE VIABILIDAD:*** *METODOLOGIA BIDERAGARRITASUNA PLANA:*
BIDERAGARRITASUN – PLANA Gipuzkoako Foru Aldundiko Ekonomia Sustapeneko eta Proiektu Estrategikoetako Departamentuak BIDEGARRITASUNAPLANA aplikazioaren bidez **aurreikusitako EREDUAREN arabera** garatu beharko da. BIDERAGARRITASUNAPLANA tresna erabiltzeko, **entitate homologatuek aplikazioan sartzeko gakoak eskatu beharko dituzte**, eta, horretarako, entitateek aplikazioan sartu eta erregistratu beharko dute. **(ikus BIDERAGARRITASUNAPLANA erabiltzailearen eskuliburua)** • BIDERAGARRITASUN PLANAREN AMAIERA: KOMUNIKAZIOA Bideragarritasunaplana aplikazioaren bidez aholkularitza zerbitzuak ematen amaitu ondoren, **entitate homologatuak Departamentuari jakinarazi beharko dio egindako bideragarritasun plana amaitu dela,** *http://bideragarritasunaplana.eus/* aplikazioaren bidez, ***egindako bideragarritasun plana*** **amaitutzat** emateko.	*El PLAN de VIABILIDAD se deberá desarrollar* ***de acuerdo con el MODELO previsto*** *por el Departamento de Promoción Económica y Proyectos Estratégicos de la Diputación Foral de Gipuzkoa a través del aplicativo BIDEGARRITASUNAPLANA.* *Para la utilización de la herramienta BIDERAGARRITASUNAPLANA* ***las entidades homologadas deberán solicitar claves de acceso a la aplicación****, para lo cual las entidades deberán entrar en la aplicación y registrarse.* ***(ver Manual de persona usuaria BIDERAGARRITASUNAPLANA)*** • *FINALIZACION PLAN VIABILIDAD: COMUNICACIÓN* *Una vez finalizada la prestación de los servicios de asesoramiento a través del aplicativo Bideragarritasunaplana la* ***entidad homologada*** *deberá* ***comunicar al Departamento la finalización del plan de viabilidad realizado,*** *a través del aplicativo http://bideragarritasunaplana.eus, al*

Orduan sartuko dira proiektua finantzatzen eta tutorizatzen duten entitate eta programen logoak. Horretarako e–maila bidaliko dute sustapena.ekintzailetasuna@gipuzkoa.eus helbidera honako hau zehaztuz: • Entitatearen izena. • Proiektuaren izena. • **Proiektu mota**: EMEKIN– BIDERAGARRITASUN – PLANA • **Urtea**: 2024 • **GAIA**: Bideragarritasun – plana amaitzea webgunean: www.bideragarritasunaplana.eus	*objeto de **dar por concluido el plan de viabilidad elaborado.** En dicho momento se procederá a incorporar los logos de las entidades y programas que cofinancian y tutorizan el proyecto.* *Para ello, enviarán un correo a sustapena.ekintzailetasuna@gipuzkoa.eus indicando:* • *Nombre de la entidad.* • *Nombre del proyecto.* • ***Tipo de proyecto:** EMEKIN – PLAN DE VIABILIDAD* • ***Año:** 2024* • ***ASUNTO:** Finalización del Plan de Viabilidad en la Web www.bideragarritasunaplana.eus*

1.2.3. ZURIKETA ETA ORDAINKETA.

1.2.3.1. KOSTUAK.

- Enpresak sortzeko kontsulta eta aholkularitza zerbitzuen modulu sistemak ondoko unitateko kostu estandarrak izango ditu:

  – Besteen konturako langileak, Gizarte Segurantzako kotizazioan hobaririk gabekoak: **33,70 €/orduko.**

  – Besteen konturako langileak, Gizarte Segurantzako kotizazioan hobaridunak: **25,74 €/ orduko.**

  – Langile autonomoak:**30,29 €/ orduko.**

1.2.3.2. FAKTURAK.

Ikasekin aplikazioan emandako zerbitzuaren justifikazioa egin ondoren, zerbitzua eman duen entitate homologatuak mezu elektroniko bat bidaliko du sustapena.ekintzailetasuna@gipuzkoa.eus helbidera, proiektuaren justifikazioa adieraziz:

Programa: EMEKIN.
Zerbitzua: “Bidegarritasun Plana” edo “Laguntza eta Tutoretza”.
Zerbitzua jaso duen Emakume edo Enpresa onuradunaren izena (Onuraduna: XXX**).**

1.2.3. JUSTIFICACIÓN Y PAGO.

1.2.3.1. COSTES.

- *El sistema de módulos para la prestación del servicio de asesoramiento de creación de empresas establece los siguientes baremos estándar de costes unitarios:*

  – *Trabajadora o trabajador por cuenta ajena con cotización a la Seguridad Social no bonificada: **33,70 €/hora.***

  – *Trabajadora o trabajador por cuenta ajena con cotización a la Seguridad Social bonificada: **25,74 €/hora.***

  – *Trabajadora autónoma o trabajador autónomo: **30,29€/hora.***

1.2.3.2. FACTURAS.

Una vez realizada la justificación del servicio prestado en la aplicación ikasekin, la entidad homologada que ha prestado el servicio remitirá un correo electrónico a sustapena.ekintzailetasuna@gipuzkoa.eus, indicando la justificación del proyecto:

***Programa**: EMEKIN.*
***Servicio:** “Plan de Viabilidad” o “Acompañamiento y Tutorización”.*
Nombre de la Mujer o Empresa beneficiaria que ha recibido el servicio (Beneficiaria**: XXX**).

Ekonomia Sustapeneko Zerbitzuak proiektua justifikatzeko dokumentazioa egiaztatu ondoren, emandako zerbitzua fakturatzeko jarraitu beharreko prozesua adieraziko dizu:

Una vez verificada la documentación justificativa del proyecto por el Servicio de Promoción Económica, éste le indicará el proceso a seguir para facturar el servicio prestado:

- Faktura Foru Aldundiko Fakturen Erregistroan *aurkeztea* (Ogasun eta Finantza Departamentua).

- *Presentación de la factura en el Registro de facturas de la Diputación Foral (Departamento de Hacienda y Finanzas).*

Fakturaren zenbatekoa kalkulatzeko, jarduera–memorian kuantifikatutako jarduerak eta araudi erregulatzailean aurreikusitako moduluak hartuko dira oinarritzat.

El importe de la factura se calculará sobre la base de las actividades cuantificadas en la memoria de actuación y los módulos previstos en la normativa reguladora.

FAKTURAK IZAPIDETZEKO SARTU BEHARREKO DATUAK
DATOS A INTRODUCIR PARA LA TRAMITACION DE LAS FACTURAS

Hartzailea: *Receptor:*	**GIPUZKOAKO FORU ALDUNDIA** *DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA*
I.F.Z.: *N.I.F.:*	**P2000000F**
Helbidea: *Dirección:*	**Paseo de Errotaburu, 2, Donostia–San Sebastián Gipuzkoa, 20018**
E–posta: *Email:*	**fakturak–kontabilitatea@gipuzkoa.eus**
Kontaktu gehigarria: *Contacto adicional:*	**Maite Salustiano Esnoz**
Organo kudeatzailea: *Órgano gestor:*	**LA0014526**
Unitate izapidetzailea: *Unidad tramitadora:*	**LA0014527**
Kontabilitate bulegoa: *Oficina contable:*	**LA0002344**

Kontzeptua
Concepto

Fakturak azaldu beharko dute:

1. **Programa**: EMEKIN.
2. **Emakume ekintzailearen izen abizenak eta NAN** (Bidegarritasun Planen kasuan) **edo sortutako ENTITATEAREN izena eta IZF** (Laguntza eta Tutoretzaren kasuan).
3. **Emandako zerbitzua**: “Berdintasun Plana” edo

En las facturas se debe de indicar:

1. ***Programa:*** *EMEKIN.*
2. ***Nombre y apellidos de la Mujer Emprendedora y DNI*** *(en el caso de Plan de Viabilidad)* ***o Nombre de la empresa*** *y* ***NIF*** *(en el caso de Acompañamiento y Tutorización).*
3. ***Servicio prestado:*** *“Plan de Viabilidad” o*

"Laguntza eta Tutoretza) eta ordu kopurua zehaztuko da.	*"Acompañamiento y Tutorización" y se indicara el cómputo de horas.*

2. INFORMAZIOA ETA DOKUMENTUAK	2. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS
Entitate homologatuek eta ekintzaileek EMEKIN (2024ko deialdia) proiektuak eskatzeko eta kudeatzeko informazio eta dokumentazio guztia aurkitu ahal izango dute web–orri honetan: https://www.gipuzkoa.eus/eu/web/ekonomia/programak-eta-laguntzak/ekintzailetasuna/emakumeekintzailea Zalantzarik baduzu edo argibideren bat behar baduzu, jar zaitez harremanetan gure zerbitzuarekin helbide elektroniko honen bidez: *sustapena.ekintzailetasuna@gipuzkoa.eus*	***Las entidades homologadas y las personas promotoras podrán encontrar toda la información y documentación para solicitar y gestionar los proyectos EMEKIN (Convocatoria 2024) en la siguiente página WEB:*** *https://www.gipuzkoa.eus/es/web/ekonomia/programas-y-ayudas/emprendizaje/mujeremprendedora* *Si tiene alguna duda o necesita alguna aclaración póngase en contacto con nuestro servicio a través del correo:* *sustapena.ekintzailetasuna@gipuzkoa.eus*