



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

GOBERNUAREN  
ORDEZKARITZA  
EUSKAL AUTONOMIA  
ERKIDEGOAN

GOBERNUAREN  
ORDEZKARIORETZA  
GIPUZKOAN



# Zerbitzuen karta 2024 - 2027

365  
24

Argitaratzen du: Lurralde Politikako eta  
Memoria Demokratikoko Ministerioa  
NIPO: 127-24-013-7  
Argitaratze-urtea: 2024





## AURKIBIDEA

---

Aurkezpena.....	3
Antolaketa eta funtzioak .....	4
Amaten diren zerbitzuak .....	5
Araudi erregulatzailerak .....	6
Herritarren eskubideak.....	7
Herritarren zerbitzuak hobetzen laguntzeko eta parte hartzeko moduak .....	8
Kexak eta iradokizunak.....	11
Berdintasunerako, kalitaterako, ingurumen-babeserako, eskuragarritasunerako eta laneko arriskuen prebentziorako planak eta neurriak.....	12
Gutunaren unitate arduraduna .....	14





## AURKEZPENA

Lurraldeko Estatuko Administrazio Orokorraren ardura da Estatuaren jardura modu deskontzentratuan gauzatzea lurraldean, eta Gobernuaren Ordezkaritzaren titularrari dagokio hura autonomia-erkidegoaren eremuan zuzentzea eta Autonomia-Erkidegoko Administrazioarekin koordinatzea.

Horrenbestez, Gobernuak Gipuzkoan duen Ordezkariordeztzak, Lurralde Politikako eta Memoria Demokratikoko Ministerioari atxikiak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legean esleitutako eginkizun guztiak betetzen ditu, Estatuko Administrazio Orokorraren eta haren lurraldean dauden Erakunde publikoen zerbitzu guztiak hobetzeko ekimenak koordinatuz, gainbegiratzuz eta bultzatuz.

Testuinguru honetan, Gobernuaren Ordezkariordeztza Gipuzkoa honentzat, bere zerbitzuen kalitatearen kudeaketak leku nabarmena du herritarrekiko konpromisoen artean, eta, horregatik, zerbitzu-gutun hau barne-kudeaketako tresna garrantzitsua eta etengabeko hobekuntzaren eragilea da, zeinak konpromisoak eta edukiak aldian-aldian berrikustea eskatzen duen, erakundearen eta, oro har, Espainiako gizartearen errealitatera egokitzeko.

Zerbitzu-gutun honen helburua honako hauek jakinaraztea da:

- Aurrez aurre eta/edo telematikoki ematen diren zerbitzuak, horien kokapena eta sarbidea erraztuz.
- Hartutako konpromisoak eta kalitate-adierazleak, erabiltzaileen iradokizunei esker hobetu ahal izango direnak.
- Hartutako konpromisoak bete ezean eskaintzen diren zuzenketa-neurriak.

Horregatik guztiagatik, orain aurkezten den zerbitzuen kartarekin, Gobernuaren Ordezkariordeztza Gipuzkoa honek bere zerbitzuen prestazio eraginkorra eta kalitatezkoa eskaintzeko erronka berritzen du, informazioaren teknologiak eta baliabideak bere kudeaketan erabiliz, eta gardentasunaren eta erantzukizun sozialaren balioen aldeko apustu irmoaren bidez, herritarren zerbitzura dagoen administrazio gisa bere ekintza gidatu behar baitute.

Gobernuaren Ordezkariordeztza Gipuzkoaren titularra





## ANTOLAKETA ETA FUNTZIOAK

Gobernuaren Ordezkaritzek eta Ordezkariordezek Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legeak ematen dizkien eskumenak erabiltzen dituzte, zerbitzu komunak kudeatzeaz arduratzen den Idazkaritza Nagusi baten bitartez. Idazkaritza horren mende daude Nekazaritza eta Arrantza, Hezkuntzako Goi Ikuskaritza, Industria eta Energia, Osasuna eta Gizarte Politika, Lana eta Immigrazioa, Sustapena, eta Idazkaritza Nagusian sartutako beste zerbitzu edo unitateak, hala nola Emakumeen aurkako Indarkeriaren Aurkako eta Babes Zibileko Koordinazio Unitatea.

Ordezkaritzen eta Ordezkariordezen titularren eskumenak honela sailkatzen dira:

- Estatuko Administrazio Orokorra eta haren Erakunde publikoak zuzentzea eta koordinatzea.
- Gobernuaren jardunari buruzko informazioa eta herritarrei informazioa ematea.
- Beste Administrazio Publiko batzuekin koordinatzea eta lankidetzan aritzea.
- Jarduera publikoen legezotasuna kontrolatzea.
- Politika publikoak hobetzeko proposamena.
- Zehatzeko, desjabetzeko eta zehazten diren ahalmenak erabiltzea.
- Eskubide eta askatasunen erabilera askea eta segurtasun publikoaren bermea babestea, Estatuko Segurtasun Indar eta Kidegoen buruzagitza erabiliz.

Eskumen hauek baliatzean, Idazkaritza Nagusiak erakundearen funtzionamendurako beharrezkoak diren unitate horizontalak zuzentzen ditu, eta dagozkion ministerioen mendekotasun funtzionalaren pean lurraldean eskumenak egikaritzen dituzten arloak koordinatzen ditu.

[Ministerioaren webgunean](#), Gobernuaren Ordezkaritzei eta Gobernuaren Ordezkariordezei eta Uhartetako Zuzendaritzei buruzko hainbat informazio kontsulta daiteke:

- Egitura, direktorioa eta kokapen-planoak.
- Aurretiko hitzordua eskatzea.
- Gaurkotasuneko albisteak.
- Proiektuak, kanpainak eta informazioa.
- Ematen diren zerbitzuak eta horiek eskatzeko izapideak.



## EMATEN DIREN ZERBITZUAK

Zerbitzu ugari ematen dira, bai bulegoetan bertan, bai telematikoki, dagokion egoitza elektronikoa bidez.

Emandako zerbitzuak kategoriatan taldekatzen dira, beren izaeraren arabera:

1. Herritarrentzako informazioa eta arreta.
2. Emakumearen aurkako indarkeria.
3. Etorrintzako zerbitzuak Espainian.
4. Enpleguarekin edo emigranteekin lotutako zerbitzuak.
5. Unibertsitate-tituluak legezkatzea eta unibertsitate-tituluak eta profesionaltasun-ziurtagiriak jaso, erregistratu eta ematea.
6. Lehergailuekin eta pirotekniarekin lotutako espedienteak bideratzea.
7. Desjabetzeak. Balio justuaren espedientea izapidetzea.
8. Estatuaren esku-hartzea larrialdi edo hondamendi egoeretan.
9. Nazioarteko txertaketa.
10. Farmazia ikuskaritza.
11. Kanpo-osasuna.
12. Landare-osasuna: inportazioaren/esportazioaren kontrol fitosanitarioa.
13. Albaitaritza-osasuna: inportazioko/esportazioko albaitaritza kontrola.
14. Itsas arrantza.
15. Tasak itzultzea.
16. Administrazio-zehapenei dagozkien espedienteak.
17. Administrazio-baimenen eskaerak.
18. Enpresentzako eta beste administrazio batzuentzako zerbitzuak.



Kontsultatu hemen  
zerbitzuen zerrenda osoa

**Erabilgarri dauden zerbitzuen zerrenda osoak** honetan ematen diren zerbitzu guztiak jasotzen ditu, prestazio modalitatea (presentziala eta/edo elektronikoa) eta zerbitzu jakin bakoitzerako lotura zuzena.



## ZERBITZUETARA SARTZEKO MODUA

Indarrean dagoen legediaren arabera, zenbait kolektibok harreman elektronikoa izan beharko dute Administrazioarekin.

Herritarrek beren kabuz aukera dezakete zerbitzuetara sartzeko modua, eta, ahal den guztietan, sarbide elektronikoa gomendatzen da, izapidetze arinagoa eta azkarragoa ziurtatzen baita. *amitación más ágil y rápida.*

### 1. Zerbitzu elektronikoetarako sarbidea

Zerbitzu elektronikoetara sartzeko, nabigatzaileari eta erabiltzailearen identifikazio digitalari buruzko baldintza tekniko batzuk bete beharko dira, ziurtagiri aitortu, NANE, ziurtagiri digital edo **cl@ve** baten bidez. Elektronikoki sinatu behar den kasuetan, **AutoSinadura** erabili beharko da.



Betekizun tekniko eguneratuak honako esteka honetan kontsulta daitezke: [Betekizun teknikoak - Administrazio publikoak \(administracionespublicas.gob.es\)](#).

### 2. Aurrez aurreko zerbitzuetarako sarbidea

Aurrez aurreko zerbitzuak Gobernuaren Ordezkariordeztza Gipuzkoaren bulego ezberdinetan ematen dira.

[Ministerioaren webgunean](#) eskuragarri dagoen direktorioaren bidez kontsultatu ahal izango dituzu arreta-ordutegiak, posta-helbideak, telefonoak eta helbide elektronikoak.

Aurrez aurreko zerbitzu batzuek hitzordua eska dezakete. Betekizun hau aurreko orrialdean aipatutako zerbitzu-zerrendan kontsulta daiteke.

## ARAUDI ERREGULATZAILEA



Kontsultatu hemen  
araudi erregulatzailea

Gobernuaren Ordezkaritzetan eta Gobernuaren Ordezkariordeztetan eta Uhartetako Zuzendaritzetan ematen diren zerbitzuak arautzen dituen araudia dokumentu erantsi batean jasotzen da.





## HERRITARREN ESKUBIDEAK

---

Herritarrek Administrazio Publikoarekiko harremanetan dituzten eskubideak [Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 13. artikuluan](#) jasotzen dira, eta honako hauek dira:

- a) Administrazioarekin komunikatzeko eskubidea, Sarbide-Puntu elektronikoa Orokor baten bidez.
- b) Bitarteko elektronikoak erabiltzen laguntzea.
- c) Norberaren Autonomia-Erkidegoko lurraldean ofizialak diren hizkuntzak erabiltzeko eskubidea
- d) Informazio publikoa, artxiboak eta erregistroak eskuratzeko eskubidea.
- e) Errespetuz eta begirunez tratatua izateko eskubidea.
- f) Administrazioaren eta agintarien erantzukizuna eskatzeko eskubidea, hala dagokionean.
- g) Identifikaziorako eta sinadura elektronikorako bitartekoak lortzeko eta erabiltzeko eskubidea.
- h) Datu pertsonalak babesteko eskubidea.

Hori guztia alde batera utzi gabe Konstituzioak eta legeek aitortutako eskubideak, eta administrazio-prozeduran interesa duten pertsonen eskubideak, [Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 53. artikuluan](#) jasotakoak, artikulua horren bigarren apartatuan zehapen-prozeduretan ustez erantzukizuna duten pertsonen eskubide espezifikoek osatzen dituztenak.





## HERRITARREN ZERBITZUAK HOBETZEN LAGUNTZEKO ETA PARTE HARTZEKO MODUAK

Herritarrek, oro har, eta, bereziki, erakunde honetan ematen diren zerbitzuen erabiltzaileek, jasotako zerbitzuak hobetzen lagundu eta parte har dezakete, besteak beste, honako bitarteko hauen bidez:

- a) **Gogobetetze-inkestak.** Erabiltzaileen gogobetetze-mailari buruzko azterlanak egiten dira aldizka, jasotako zerbitzuei buruz duten iritzia ezagutzeko eta hobetu beharreko alderdiak detektatzeko.
- b) **Kexak eta iradokizunak.** Kexak eta iradokizunak zerbitzu-gutun honetako kexa eta iradokizunen atalean eta indarreko legerian aurreikusitakoaren arabera egin daitezke.
- c) Zerbitzu-gutun honen unitate arduradunari zuzendutako **idazki** edo komunikazio elektronikoak.
- d) **Informazio-eskaerak,** Estatuko Administrazio Orokorraren Gardentasunaren Atarian aurreikusitako partaidetza-mekanismoak erabiliz, zeinetara esteka honen bidez sar daitekeen.



## KALITATE KONPROMISOAK ETA ADIERAZLEAK

Gobernuaren Ordezkariordeztza Gipuzkoak eskaintzen dituzten zerbitzuei dagokienez hartzen dituen konpromisoak honela multzokatzen dira:

- **Prozedura-konpromisoak**, emandako zerbitzuen erantzun eta izapidetze-epeekin lotuta.
- **Informazio-konpromisoak**, kontsultei erantzuteko denborak murriztuz eta teknologia berrien bidez herritarrei entzunez eta informatuz.

Jarraian, hartutako kalitate-konpromisoak eta horiek neurtzeko adierazleak agertzen dira.

### PROZEDURA-KONPROMISOAK

KONPROMISOA	ADIERAZLEA
Edozein bide erabiliz jasotako kexei erantzutea, Gobernuaren Ordezkariordeztzan sartzen denetik gehienez 10 egun balioduneko epean.	Hitzemandako epean erantzundako kexen %.
Atzerritarren Bulegoan arreta jasotzeko hitzordua ematea, eskaera jasotzen denetik gehienez 21 egun balioduneko epean.	Hitzemandako epean emandako hitzorduen %.
Nazioarteko txertaketa-zerbitzuetarako aurretiko hitzordua ematea, eskaera jasotzen denetik gehienez 10 egun balioduneko epean.	Hitzemandako epean emandako hitzorduen %.
Leherketa berezien enpresen baimen-eskaerak ebatzea, aurreko baimena iraungi baino gehienez 3 egun baliodun lehenago, betiere beharrezko dokumentazioa jasotzen bada.	Hitzemandako epean ebatzitako espedienteen %.
Segurtasun-enpresetarako armazainen baimen-eskaerak gehienez 3 egun balioduneko epean ebatzea, Armen eta Lehergaien Kontuhartzaitzaren aldeko txostena jasotzen denetik zenbatzen hasita.	Hitzemandako epean ebatzitako espedienteen %.
Lehergailuak hornitzeko baimen-eskaerak gehienez 3 egun balioduneko epean ebatzea, eskaera jasotzen denetik zenbatzen hasita.	Hitzemandako epean ebatzitako espedienteen %.
Erregistro Arloko Laguntza Bulegoan arreta emateko aurretiko hitzordua ematea, eskaera jasotzen denetik gehienez 5 egun balioduneko epean.	Hitzemandako epean emandako hitzorduen %.



## INFORMAZIO-KONPROMISOA

KONPROMISOA	ADIERAZLEA
Informazioa eskatzen duten mezu elektronikoei erantzutea, Atzerritarren bulegoari, Hezkuntza Arloari, Lan eta Immigrazio Arloari eta Desjabetze Epaimahaiari izan ezik, posta jasotzen denetik gehienez 2 egun balioduneko epean.	Hitzemandako epean erantzundako mezu elektronikoen %.
Herritarrei Informazioa eta Arreta Emateko Bulegoan/Erregistroen arloko Laguntza Bulegoan informazioa eskatzen duten mezu elektronikoei 2 egun balioduneko epean erantzutea, posta jasotzen denetik zenbatzen hasita.	Hitzemandako epean erantzundako mezu elektronikoen %.
Hezkuntza Arloari buruzko informazioa eskatzen duten mezu elektronikoei gehienez 2 egun balioduneko epean erantzutea, posta jasotzen denetik zenbatzen hasita.	Hitzemandako epean erantzundako mezu elektronikoen %.
Tituluak homologatzeko eta baliokidetzeko eta sinadurak aitortzeko prozesuei buruz Hezkuntza Arloan telematikoki aurkeztutako informazio-eskaerei gehienez 2 egun balioduneko epean erantzutea, informazio-eskaera jasotzen denetik zenbatzen hasita.	Hitzemandako epean erantzundako informazio-eskaeren %.



Kontsultatu hemen  
konpromisoen betetze-  
maila

Aldian-aldian, gutun honetan hartutako **konpromisoen betetze-maila** argitaratuko da, jarraipenerako eta kontrolerako ezarritako adierazleen arabera, eta, hala badagokio, hartutako neurri zuzentzaileen arabera.

## KONPROMISOAK EZ BETETZEAGATIK ZUZENTZEKO NEURRIAK

Gutun honetan adierazitako konpromisoren bat betetzen ez bada, erabiltzaileek gutunaren ardura duen unitatera jo ahal izango dute, idazki edo posta elektronikoz bidez, argi eta garbi zehaztuta:

- Bete gabeko konpromisoa.
- Ez-betetze hori eragin duten gertakariak
- Erantzun ahal izateko harreman-modu bat.





Gutunaren ardura duen unitateak interesdunari jakinaraziko dizkio ez-betetzearen arrazoiak eta, hala badagokio, hartutako neurriak eta jarduerak.

Gutun honetan hartutako konpromisoak ez betetzeagatik egiten diren erreklamazioek ez dute inola ere Administrazioaren ondare-erantzukizunik ekarriko.

## KEXAK ETA IRADOKIZUNAK

Uztailaren 29ko 951/2005 Errege Dekretuaren IV. kapituluan ezarritakoaren arabera (irailaren 3ko EAO), herritarrek kexak eta iradokizunak egin ditzakete Gobernuaren Ordezkariordeztza Gipuzkoaren unitateen jarduera zehatzei buruz edo funtzionamendu orokorrari buruz, honako leku eta modu hauetan:

- Aurrez aurreko moduan, Herritarrentzako Informazio eta Arreta Bulegoan edo Erregistro Gaietan Laguntzeko Bulegoan (HIAB/EGLB) eskuragarri dagoen kexa-iradokizun formularioa betez.
- Postaz.
- Posta elektronikoz [secretario\\_general.gipuzkoa@correo.gob.es](mailto:secretario_general.gipuzkoa@correo.gob.es).
- Lurralde Politikako eta Memoria Demokratikoko Ministerioaren egoitza elektronikoan dagoen formularioaren bidez.



Kexa edo iradokizuna jaso ondoren, hauek kudeatzeko ardura duen unitateak 20 egun balioduneko epean emango dio interesdunari egindako jarduketan berri.

Epe hori eten ahal izango da, baldin eta interesdunari eskatu behar bazaio 10 egun balioduneko epean behar bezala izapidetzeko beharrezkoak diren argibideak emateko. Ezarritako epea igarota, Administrazioaren erantzunik jaso ez bada, herritarrek Estatuko Administrazio Orokorraren Zerbitzuen Ikuskaritza Orokorrera jo ahal izango du, erantzun ezaren arrazoiak ezagutzeko eta Ikuskaritza horrek, hala badagokio, organo eskudunei neurri egokiak hartzeko proposa diezaien.

Egindako kexak ez dira, inola ere, administrazio-errekurtsotzat hartuko, eta haiek aurkezteak ez ditu etengo indarrean dagoen araudian ezarritako epeak, eta ez du inola ere baldintzatuko prozedura bakoitzaren araudi erregulatzaillearen arabera prozedura horretan interesduntzat jotzen diren pertsonen erabil ditzaketen gainerako akzioak edo eskubideak egikaritzea.





## **BERDINTASUNERAKO, KALITATERAKO, INGURUMEN- BABESERAKO, ESKURAGARRITASUNERAKO ETA LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIORAKO PLANAK ETA NEURRIAK**

### **KALITATEKO PLANA**

Gobernuaren Ordezkariordeztza Gipuzkoak hainbat modutara hartzen du parte kalitatea kudeatzeko sistema normalizatuak ezartzen:

- Maila nazionalean, Estatuko Administrazio Orokorrak Lurraldean duen Plan Estrategiko Integralean ezarritakoa zehazten dituen zerbitzuak etengabeko hobekuntzako helburuak betetzearen bidez.
- Gipuzkoako Ordezkariordeztzaren kalitate-kudeaketaren bidez, CYKLOS eredia aplikatuz, aldian-aldian hobetzeko arloak ezagutzea eta lehenestea ahalbidetuko duten aldizkako autoebaluazioak egiteko.
- Zerbitzuen erabiltzaileen gogobetetze-inkestak eginez eta jasotako kexa eta iradokizunak aztertuz.

### **BERDINTASUNEKO PLANA**

Genero-berdintasunak berekin dakar gizonak eta emakumeek eskubide, onura eta aukera berberak jaso behar dituztela, bizitzako alderdi guztietan. Horretarako, Gobernuaren Ordezkariordeztza Gipuzkoak genero-berdintasuna gehitzen du bere jardueretan, honako hauen bidez:

- Gizon eta emakumeen arteko benetako berdintasuna bermatzeko neurriak garatzea, bai plantillan bai herritar guztientzako berdintasunezko tratuan.
- Hizkera inklusiboa eta ez-sexista erabiltzea dokumentu guztietan.
- Berdintasun-arloko pertsona arduradun bat izendatzea, Legean xedatutakoa betetzen dela eta proiektu guztietan berdintasun-printzipioa eta genero-zeharkakotasuna eraginkortasunez aplikatzen direla zaintzeko.

### **LANEKO ARRISKUAK PREBENITZEKO PLANA**

Laneko arriskuaren prebentzioaren arloko legeria betez, Gobernuaren Ordezkariordeztza Gipuzkoak prebentzio-politika bat garatzen du bere zerbitzura dauden langile publikoen segurtasuna eta osasuna bermatzera zuzenduta dagoena, lanarekin zerikusia duten alderdi guztietan. Babes hau bermatzeko hartu beharreko neurrien artean, honako hauek nabarmentzen dira: osasuna zaintzea, lanpostuetako lan-arriskuak ebaluatzea eta prebentzio-jardueraren plangintza egitea, larrialdi eta ebakuazio-plan bati eustea eta ebakuazio-simulazioak egitea, bai eta langile publikoak gai honetan trebatzea.





## IRISGARRITASUN-NEURRIAK

Gobernuaren Ordezkariordeztza Gipuzkoak desgaitasuna duten pertsonentzako zerbitzuen irisgarritasun osoa lortu nahi du, komunikazio eta mugikortasun-oztopoak kenduz halakorik egin daitekeen instalazioetan, zerbitzua emateko baldintzak erraztuz eta hobetuz.

Horretarako, jendeari arreta emateko espazioen beharrezko egokitzapenak egin dira, hala nola arrapalak eta igogailuak, desgaituentzako komunak eta entzumen-arazoak dituzten pertsonentzako begizta magnetikoak.

Era berean, Lurralde Politikako eta Memoria Demokratikoko Ministerioaren web-orriaren eta egoitza elektronikoen edukia kudeatzen duten pertsonen erantzukizuna da desgaitasun-mota desberdinak (ikusmena, hizketa, mugikortasuna, kognitiboa, etab.) eta beste muga funtzional batzuk dituzten pertsonen zerbitzu elektronikoetarako irisgarritasuna arautzen duen araudia betetzea.

## INGURUMEN-BABESA

Sortutako kontsumoen eta hondakinen ingurumen-kudeaketa egokirako hainbat neurri ezarri ditu. Horien artean, hauek bereiz ditzakegu:

- Kontsumoa kontrolatzeko energia aurrezteko neurriak.
  - ✓ *Energia elektrikoa*: barneko eta kanpoko argiztapena tenporizadoreekin, eraikinen itxiera ordu jakin batean, pantailak itzaltzea, klimatizazioa ordu batzuetan automatikoki etetea.
  - ✓ *Erregaiak*: ibilgailu hibridoak eta/edo elektrikoak erabiltzea ibilgailu ofizial gisa, beraientzako karga-puntuak jarrita.
  - ✓ *Ura*: kontsumoa bainuetako txorrotetako difusoreen bidez aurrezten da.
- Hondakinak tratatzeko neurriak.
  - ✓ Paperaren eta kartoiaren gaikako bilketa.
  - ✓ Informatikako toner eta kontsumigarrien eta pilen gaikako bilketa.
  - ✓ Erabiltzen ez den materiala ezarritako "garbiguneetara" eramatea.





## GUTUNAREN UNITATE ARDURADUNA

---

Zerbitzu-gutunaren ardura duen unitatearen ardura izango da zerbitzu-gutunean jasotako konpromisoak, planak eta neurriak betetzen direla zaintzea, baita dagozkion hobekuntza-ekintzen ezarpena eta emaitza egiaztatzekoa ere.

Gobernuaren Ordezkariordeztza Gipuzkoa honetan, gutunaren ardura duen unitatea hau da:

**Gobernuaren Ordezkariordeztza Gipuzkoaren Idazkaritza Nagusia**

Helbide postala: Pio XII, 6 plaza – 20010 Donostia/San Sebastián

Helbide elektronikoa: [secretario\\_general.gipuzkoa@correo.gob.es](mailto:secretario_general.gipuzkoa@correo.gob.es)

Telefonoa: 943 989 000 (ordutegia: 9:00etatik 14:30era)

Gobernuaren Ordezkariordeztza Gipuzkoaren helbide eta telefonoak [Ministerioaren webgunean](#) dagoen direktorio batean kontsulta daitezke.

