Zumaiako Udala
Gizarte Zerbitzuak

INFORMAZIOA, BALORAZIOA, DIAGNOSTIKOA ETA ORIENTAZIOA	INFORMACION, VALORACION, DIAGNOSTICO Y ORIENTACION
Zer da/Zertarako da Udaleko Gizarte Zerbitzuetan, gizarte langilearen arretaren bidez, eskaintzen den zerbitzua lan hauetarako: • Pertsonei eta familiei honako alderdi hauei buruzkoa informazioa ematea: Euskal Gizarte Zerbitzuetako Sistemaren zerbitzu eta prestazioez eta erabiltzailearen eskubide eta betebeharrez informatu. • Pertsonaren eta bere testuinguruaren beharren eta ahalmenen balorazio bat egin eta jarraipena behar duen esku hartze bat baldin bada, hasierako gizarte diagnostiko bat egin, pertsona eta familia interesdunen eta haien laguntza sarearen partaidetzarekin. • Bere beharrei egokien erantzungo dion prestazio edo zerbitzuetara bideratu. • Arreta plan pertsonalizatua egin. • Euskal Gizarte Zerbitzuetako Sistemaren zerbitzu eta prestazioetara sarbidea artikulatzeko beharrezkoak diren tramitazio, gestio eta koordinazioak egin. • Euskal Gizarte Zerbitzuetatik, herritarrek eduki ditzaketen atentzio edo babeseko gizarte beharrak antzematea eta beharrezkoak diren ekintzak hasi.	**Qué es/Para qué** Es un servicio que ofrecen los Servicios Sociales Municipales, a través de la atención de la trabajadora social, para: • Informar a las personas y familias acerca de: Los Servicios Sociales y prestaciones del Sistema de Servicios Sociales Vasco, y de los derechos y obligaciones de la persona usuaria. • Realizar una valoración de las necesidades y capacidades de la persona y su contexto y si requiere de seguimiento realizar un diagnóstico social inicial contando con las personas y familias interesadas y su red de apoyo. • Orientar al servicio o prestación que mejor responda a sus necesidades. • Realizar un plan personalizado de atención. • Realizar las tramitaciones, gestiones y coordinación de servicios que se precisen para articular el acceso a los servicios y prestaciones del Sistema de Servicios Sociales del País Vasco. • Desde los Servicios Sociales del País Vasco, detectar las necesidades sociales de atención o amparo que pueda tener la población e iniciar con las acciones que se precisen.
Nork eska dezake **Informazio orokorra:** • Interesa duen edozeinek. **Balorazioa, diagnostikoa eta orientazioa:** • Zumaian erroldatutako edozein herritarrek.	**Quién lo puede solicitar** **Información general:** • Cualquier persona interesada. **Valoración, diagnóstico y orientación:** • Cualquier persona empadronada en Zumaia.
Aurkeztu beharreko agiriak Ez da behar.	**Documentación a aportar** No se precisa.
Non eskatzen da Gizarte langilearekin egon behar da, hitzordua hartuta: ➢ **Aurrez aurre:** Branka Udal Gizarte Zerbitzuetan (Aizkorri 4), astelehenetik ostiralera, 08:15etik 14:00etara.	**Donde se solicita** Es preciso estar con la trabajadora social, solicitando cita: ➢ **Presencialmente:** En los Servicios Sociales Municipales Branka (Aizkorri 4), de lunes a viernes, de 08:15 a

➢ **Telefonoz:** 943 86 22 00 telefonora deituz. ➢ **Posta elektronikoz:** Ordu eskaera bete eta brankaharrera@zumaia.eus helbidera bidali.	14:00. ➢ **Telefónicamente:** Llamando al 943 86 22 00. ➢ **Por correo electrónico:** Rellenar la solicitud de hora y enviarla a la dirección brankaharrera@zumaia.eus
Zenbat kostatzen da • Doan	**Cuánto cuesta** • Gratuito
Prozeduraren epea • **Zenbatetsitako epea:** Ez dagokio. • **Legezko gehieneko epea:** Ez dagokio. • **Administrazioaren isiltasunaren ondorioa:** Ez dagokio.	**Plazo del procedimiento** • **Plazo estimado:** No procede. • **Plazo máximo legal:** No procede. • **Efectos del silencio administrativo:** No procede.
Araudi aplikagarria • Gizarte Zerbitzuei buruzko 12/2008 Legea. • 185/2015 DEKRETUA, urriaren 6koa, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzkoa.	**Normativa aplicable** • Ley de Servicios Sociales 12/2008. • DECRETO 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales.
Eskaera jaso ondoren jarraitu beharreko prozedura 1. Orri honen edukiari buruz informatu eta Udal Gizarte Zerbitzuetako sailera bideratu.	**Procedimiento a seguir después de la solicitud** 1. Informar del contenido de esta hoja y remitir al departamento de Servicios Sociales Municipales.
Geroagoko izapideen laburpena Ez dagokio.	**Resumen de trámites posteriores** No procede.
Agiri lagungarriak	**Documentos auxiliares**
Nork onartu behar du Ez dagokio.	**Quién lo aprueba** No procede.
Izapidetzeko ardura duen udal saila • Gizarte Zerbitzuetako saila.	**Departamento responsable de la tramitación** • Departamento de Servicios Sociales.
Informazioaren balio aldia	**Información válida hasta**

Azken eguneraketa: 2017-09-15