FAMILIENTZAKO AHOLKULARITZA ETA ORIENTAZIO ZERBITZUA: AURREZ AURREKO BAKARKAKO SAIOAK	SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN A FAMILIAS: SESIONES PRESENCIALES INDIVIDUALES
Zer da /Zertarako da • Aurrez aurreko saioen bidez orientabideak, aholkuak eta babesa ematea heziketa prozesuan zailtasunak dituzten adingabeko eta nerabeen familiei. • Famili barruan, adingabeen heziketa eta zaintza ona bultzatzeko.	**Qué es/Para qué** • Sesiones presenciales proporcionando un servicio de orientación, asesoramiento y apoyo a familias con menores y adolescentes que plantean dificultades en el proceso educativo. • Para que en el ámbito familiar se potencie una educación y cuidado basado en el buen trato.
Nork eska dezake • Haur, nerabe eta gazteak dauden Zumaiako erroldatutako familiek. • Heziketa prozesuan, familiarteko harremanetan sortzen diren gatazka eta krisi aurrean, modu egokian bideratzeko zailtasunak dituzten Zumaian erroldatutako familiako kideek.	**Quién lo puede solicitar** • Familias empadronadas en Zumaia con menores adolescentes y jóvenes. • Responsables familiares empadronados en Zumaia que en el proceso educativo tienen dificultades para encaminar de manera adecuada las situaciones de conflicto, crisis y desajustes que surgen en las relaciones intrafamiliares.
Aurkeztu beharreko agiriak 1. Eskaera eredu ofiziala sinatuta.	**Documentación a aportar** 1. Impreso de solicitud oficial firmado.
Non eskatzen da Gizarte langilearekin egon behar da, hitzordua hartuta: ➢ **Aurrez aurre:** Branka Udal Gizarte Zerbitzuetan (Aizkorri 4), astelehenetik ostiralera, 08:15etik 14:00etara. ➢ **Telefonoz:** 943 86 22 00 telefonora deituz. ➢ **Posta elektronikoz:** Ordu eskaera bete eta brankaharrera@zumaia.eus helbidera bidali.	**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 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 • Ez dagokio.	**Normativa aplicable** • No procede

Eskaera jaso ondoren jarraitu beharreko prozedura	Procedimiento a seguir después de la solicitud
1. Orri honen edukiari buruz informatu eta Udal Gizarte Zerbitzutako sailera bideratu.	1. Informar del contenido de esta hoja y remitir al departamento de Servicios Sociales Municipales.
Geroagoko izapideen laburpena	**Resumen de trámites posteriores**
1. Eskaera jaso eta erregistratu. Eskaeraren kopia eskatzaileak eskatuko balu, zigilatuta erregistro data eta zenbakiarekin eman. 2. Balorazio teknikoa txostena, kasu batzuetan. 3. Alkate ebazpena. 4. Eskatzaileari jakinarazpena. 5. Famili aholkularitza eta orientazio zerbitzura bideraketa.	1. Recoger la solicitud y registrarla. Si la persona solicitante solicita copia de la solicitud, entregarla sellada con la fecha y número de registro. 2. Valoración técnica-informe, en determinados casos. 3. Decreto de alcaldía. 4. Notificación al solicitante. 5. Derivación al servicio de asesoramiento y orientación a familias.
Agiri lagungarriak	**Documentos auxiliares**
Nork onartu behar du	**Quién lo aprueba**
• Alkateak dekretu bidez, Gizarte Zerbitzuak aldeko erizpena eman ondoren.	• El Alcalde mediante decreto tras el informe favorable de Servicios Sociales.
Izapidetzeko ardura duen udal saila	**Departamento responsable de la tramitación**
• Gizarte Zerbitzuetako Saila.	• Departamento de Servicios Sociales.
Informazioaren balio aldia	**Información válida hasta**
Oharrak	**Observaciones**

Azken eguneraketa: 2024-02-12