



GIZARTE ETA HEZKUNTZA ARLOAN ETA ARLO PSIKOSOZIALEAN ESKU HARTZEKO ZERBITZUA	SERVICIO DE INTERVENCION SOCIOEDUCATIVA Y PSICOSOCIAL
Zer da /Zertarako da • Gizarte eta hezkuntza arloan eta arlo psikosozialean babesteko harreman prestazio indibidual, familiako edo taldekoa. • Prestazioak familiaren bizilekuan zein ingurune komunitarioan gara daitezke. • Erabiltzaileak autonomiaz moldatzeko, gizarteratzea eta familia eta komunitate ingurune bizikidetzaren egokia bultzatuko duten gaitasun pertsonalak, familiakoak edo taldekoak eskuratzeko eta garatzeko. • Ohitura, portaera, pertzepzio, sentimendu eta jarrera desagokiak beste egoki batzuekin ordezkatzeko.	Qué es/Para qué • Conjunto de prestaciones relacionales de apoyo socioeducativo y/o psicosocial, de carácter individual, familiar y/o grupal. • Pueden desarrollarse tanto en el domicilio familiar como en el entorno comunitario. • Para adquirir y desarrollar capacidades personales, familiares o grupales, que favorezcan el desenvolvimiento autónomo, la inclusión social y la adecuada convivencia en el medio familiar y comunitario. • Para sustituir hábitos, conductas, percepciones, sentimientos y actitudes, que resulten inadecuados por otros más adaptados.
Nork eska dezake • Zumaian errolatutako familiek eta: - Bazterkeri arriskuan daudenak - Mendetasun arriskuan daudenak - Babesgabetasun arriskuko egoera arinean edo neurrizkoan dauden adingabeek; babesgabetasun arriskuko egoera larrian dauden adingabeak edo helduak zerbitzu honetatik kanpo geratuko dira, pertsona horiek artatzea Familiekin Gizarte eta Hezkuntza arloan eta/edo arlo psikosozialean Esku hartzeko Zerbitzuari dagokiolako.	Quién lo puede solicitar • Familias empadronadas en Zumaia y: - En riesgo de exclusión - En riesgo de dependencia - Personas menores de edad en situación de riesgo leve o moderado de desprotección, quedando excluidas las personas en situación de riesgo de desprotección grave, menores de edad o adultas, cuya atención corresponde a los Servicios de Intervención Socioeducativa y/o psicosocial con Familias.
Aurkeztu beharreko agiriak 1. Eskatera 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 Udala Gizarte Zerbitzuetan (Aizkorri 4), asteleheneetik 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



Ordaindu beharrekoa • Doan	Importe a pagar • Gratuito
Prozeduraren epea • Aurreikusitako epea: Ez dagokio. • Legezko gehieneko epea: Ez dagokio. • Administrazio isiltasunaren ondorioa: Ez dagokio.	Plazo del procedimiento • Plazo estimado: No procede. • Plazo máximo legal: No procede. • Efectos del silencio administrativo: No procede.
Araudi aplikagarria • 3/2005 Legea. Haurrak eta nerabeak zaintzeko eta babesteko legea. • 12/2008 Legea. Gizarte Zerbitzuetako Legea. • 185/2015 DEKRETUA, urriaren 6koa, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzkoa.	Normativa aplicable • Ley 3/2005. Ley para el cuidado y protección de menores y adolescentes. • Ley 12/2008. Ley de Servicios Sociales. • 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 edukari 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 1. Eskaera jaso, zuzena edo zeharkakoa eta erregistratu. Eskaeraren kopia eskatzaileak eskatuko balu, zigilatuta erregistro data eta zenbakiarekin eman. 2. Balorazio teknikoa edo txostena. 3. Familiari proposamena. 4. Familiaren parte hartze akordioa. 5. Alkate ebazpena. 6. Eskatzaileari jakinarazpena. 7. Familian esku hartzeko zerbitzuari bideratzea.	Resumen de trámites posteriores 1. Recoger la solicitud, directa o indirecta, y registrarla. Si la persona solicitante solicita copia de la solicitud, entregarla sellada con la fecha y número de registro. 2. Valoración técnica-informe. 3. Propuesta a la familia. 4. Acuerdo de participación de la familia. 5. Decreto de alcaldía. 6. Notificación al solicitante. 7. Derivación al servicio de intervención familiar.
Agiri lagungarriak	Documentos auxiliares
Nork onartu behar du • Alkateak dekretu bidez, Gizarte Zerbitzuak aldeko erizpena eman ondoren.	Quién lo aprueba • El Alcalde mediante decreto, tras el informe favorable de Servicios Sociales.
Izapidetzeko ardura duen udal saila • Gizarte Zerbitzuetako Saila.	Departamento responsable de la tramitación • Departamento de Servicios Sociales.
Informazioaren balio aldia	Información válida hasta



Zumaiako Udala
Gizarte Zerbitzuak

2.5

Oharrak	Observaciones
---------	---------------

Azken eguneraketa: 2017-09-25