Azpeitiko Udala

EMAKUMEEI ZUZENDATUTA IKUSPUNTU FEMINISTATIK AHOLKULARITZA JURIDIKO ZERBITZUA ESLEITZEKO BALDINTZEN PLEGU TEKNIKOAK

1.- XEDEA:

Oinarri hauen xedea, Azpeitiko Udalak, bere berdintasun politikaren barruan ikuspegi feminista duen Azpeitiko Aholkularitza Juridiko zerbitzua esleitzeko baldintza teknikoak arautzea da.

Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko 1/2023 Legeak emakumeen aurkako indarkeriaren fenomenoari heltzen dio, emakumeen diskriminazioaren arazo global baten barruan, eta bizitzaren eremu guztietan emakumeen eta gizonen aukera eta tratu berdintasuna sustatzeko eta bermatzeko neurriak planteatzen ditu, eta, bereziki, emakumeen autonomia sustatzeko eta gizartean, ekonomian eta politikan duten posizioa indartzeko neurriak. Bestalde, biktima guztiek informazio eta orientazio egokia eta eskuraerraza izan dezaten, ulertzen duten hizkuntza batean eta argiro, dituzten eskubideei eta dauden baliabideei buruz neurriak ezartzeko beharrizana ezartzen die admnistrazio publikoei.

Ondorioz, baldintza agiri honen xedea da ikuspegi feministatik emakumeei laguntza juridikoa emateko zerbitzuaren esleipendun suertatzen den erakundeak bere gain hartu eta garatu behar dituen betebeharrak eta baldintza teknikoak deskribatzea.

2.- ZERBITZUAREN HELBURUAK

Ikuspegi feminista duen eta emakumeei eta profesionalei zuzendata dagoen aholkularitza juridikoko zerbitzuaren helburua da emakumeek eskatzen dituzten gai juridiko guztietan arreta, informazioa, orientazioa eta aholkularitza ematea, bereziki, indarkeria matxista eta familia gaiei buruz, modu egonkor eta doakoan.

Ikuspegi feminista duen Aholkularitza Juridikoa Azpeitiko Udaleko Politika feminista eta LGTBIQ+ Sailaren barruan kokatzen den zerbitzua da, eta bere helburu nagusia emakumeak beren eskubideei buruzko jakitun bihurtzea eta aholkuak ematea da, bizi dutena aztertu eta erabaki egokienak hartu ahal izan ditzaten.

Hauek dira helburu zehatzak:

a) Emakume guztiak aholkularitza juridiko espezializatu bat izateko eskubidea bermatzea, bai familia eta indarkeria matxista gaietan eta baita gainontzeko gatazkei buruz ere, lan arloan, etxebizitzan, eta abar.
b) Prozesu judizialen aurrean, emakumeen ahalduntzea sustatzea.
c) Prozesu judizialen inguruko informazio feminista herritarren esku jartzea, ikuspegi horretatik kontrasteak egin ahal izateko.
d) Beren eskubideei buruzko ezagutza jasotzean eskura dituzten tresnak erabiltzeko prestutasuna eta ausardia handitzea. Ezagutza honekin, segurtasuna eta lasaitasuna lortzea eta ondorioz indar eta motibazioa handitzea gatazkari aurre egiteko.
e) Emakumeak entzunak izatea bermatzea, dituzten kezkak kontsultatu eta era berean lasaitasuna lortzea, epaituak izan gabe.
f) Emakumeen autoestimua handitzea, ahalduntze prozesuak abiararaziz edo sendotuz.
g) Indarkeria matxisten kasuak detektatzea eta Iparrizar zerbitzuko sarbide bat gehiago izatea
h) Iparrizar zerbitzuko profesionalen arlo juridikoko zalantzak argitzea

3. ZERBITZUAREN ONURADUNAK

Zerbitzuaren onuradunak honako hauek izango dira:

• Azpeitiko udalerrian bizi diren emakumeak, edo aholkularitza eskatzen duten beste pertsona batzuk, betiere pertsona horiek egiten duten kontsultaren helburua edozein gai juridiko buruzko aholkularitza ematea bada haiekin harremana duen emakume bati (senideak, lagunak, etab.)

• Azpeitiko Udaleko Iparrizar Zerbizuko langileak, baita zerbitzu honen xedea behar duten gainerako sailek edo beste eragile batzuek ere.

4. AHOLKULARITZA JURIDIKOKO LANERAKO LANGILEEN FUNTZIOAK:

- Aholkularitza juridikorako zuzeneko arreta eskaintzea eta kudeatzea.
- Zuzeneko arretarako hitzorduak aurrez jaso eta behar balitz, prestatzea.
- Behar konkretuak identifikatzea eta horien berri ematea dagokion agenteari: Emakumeen Txokoko teknikariei, Parekidetasun teknikariari, Gizarte Zerbitzuetako koordinatzaileari, gizarte langileari, Udaltzaingoari, …
- Azpeitiko Udaleko Politika feminista eta LGTBIQ+ Saileko teknikariarekin koordinatzea.
- Azpeitiko Emakumeen Txokoko teknikariarekin koordinatzea
- Gizarte Zerbitzu eta udaltzaingoekin koordinatzea.

- Beharko balitz, ohiko eragileez gain, Azpeitiko beste eragileekin koordinatzea: eskolak, gaztelekua eta ludotekak, anbulategia, Ertzaintza…
- Udaleko komunikazio arduradunarekin komunikazio estrategiak adostu eta koordinatzea.
- Politika feminista eta LGTBIQ+ sailari eta Emakumeen Txokoari, jasotako hitzorduetako kasuen fitxak hilero osatu eta bidaltzea.
- Politika feminista eta LGTBIQ+ sailari eta Emakumeen Txokoari urtean behin balorazio txostena aurkeztea.

5. ZERBITZUEN KUDEAKETA ETA KOORDINAZIOA:

Esleipendunak Emakumeen Txokoan, Goiko Kale 12, behean eta Udalaren jabetzakoa den eraikinean eskainiko du zerbitzua.
Zerbitzu hau emateak, besteak beste, ondorengo konpromiso eta betebeharrak eskatzen ditu:

5.1. Azpeitiko Udalaren betebeharrak:

- Bulegoa uztea, bertako altzari eta oinarrizko ekipamenduarekin.
- Fakturak ezarritako epeen barruan ordaintzea.
- Lokalaren garbiketa eta mantenu lanez arduratzea.
- Zerbitzuaren zuzendaritza eta kontrolaz arduratzea, Parekidetasun Sailaren bitartez.

5.2. Esleipendunaren betebeharrak:

Zerbitzuari dagokionez:

- Zuzeneko arreta eskaintzea: hilero 6 orduko aholkularitza juridikoa eskaintzea, eta beste 2 ordu bulegoko lanetarako erabiltzea. Hilean guztira 8 ordu.
- Zerbitzua urteko 11 hilabetetan eskainiko da (abuztua salbu).
- 40 orduko lan poltsa osatzea: urgentziazko kasu eta profesionalen zalantzetarako.
- Zerbitzuaren prestaketa lanetarako eta urteko koordinazio bileretarako: 17,5 ordu.
- Zerbitzuaren erabiltzaileen sistematizazio fitxa eta memoria osatzeko: 8 ordu
- Herriko emakumeen beharrak identifikatu eta horiek Politika feminista eta LGTBIQ+ sailari jakinaraztea.
- Arreta eskainitako erabiltzaileen informazio eta datuak hilero jasotzea informe edo fitxa batean eta Parekidetasun sailari eta Emakumeen Txokoari aurkeztea.
  Fitxak, gutxienez, honako atal hauek jaso beharko ditu:

    A) Erabiltzailearen oinarrizko datuak:

- Identifikazio-datuak
- Jatorrizko herrialdea
-Amaitutako ikasketen maila (Derrigorrezko Hezkuntza / Batxilergoa / Lanbide Heziketa / Unibertsitate ikasketak / Bat ere ez)
- Lan egoera (Ikaslea / Langilea / langabea / Bestelakoak)
- Bizilekua

B) Kontsultaren arrazoia

- Urteko memoria Politika feminista eta LGTBIQ+ sailari eta Emakumeen Txokoari aurkeztea. Zerbitzuaren funtzionamendu orokorraren kudeaketari eta ebaluazioari buruzko urteko txostenak honeko datuak jasoko ditu: hitzordu eta emakume kopurua, hartatutako kasuetatik zenbat izan diren Indarkeria matxistagatik, erabiltzaileen adina, egindako kontsulten nolakotasuna... urtero datu berberak jasoko dira urtez urteko datuak alderatu ahal izateko.
- Arreta egokia eskaintzera begira, beharrezko koordinazioa burutzea, herriko agente eta eragile desberdinekin.

Ebaluazioari dagokionez:

- Hilero, arreta eskainitako erabiltzaileen informazioa biltzen duen datuak eta gauzatutako esku-hartzea jasotzen duten fitxak aurkeztuko dira (Emakumeen Txokoari)
- Ikasturte amaieran, gutxienez, balorazio orokor bat egingo da Politika feminista eta LGTBIQ+ sailarekin.

Politika feminista eta LGTBIQ+ Sailarekin izan beharreko koordinazio eta kudeaketari dagokionez:

- Arreta zuzenaz haratagoko esku hartzeak burutu aurretik Politika feminista eta LGTBIQ+ sailaren oniritzia beharko dute.
- Emakumeen informazio beharrak ezagutu eta asetzeko estrategiak proposatu eta erabiltzaileen eskakizunak, iradokizunak eta beharrak jakinaraziko dira Iparizar zerbitzuko arduradunen gunean landu ahal izateko.
- Erabiltzaileen eskaerak onartzerakoan Politika feminista eta LGTBIQ+ sailak ezarritako irizpideak kontutan hartuko dira.
- Azpeitiko agente, erakile eta elkarteen inguruko informazioa bildu eta zabalduko da.

6. ZERBITZUAREN JARRAIPENA, ANALISIA ETA EGIAZTAPENA

Azpeitiko Udaleko Politika feminista eta LGTBIQ+ saileko teknikariari dagokio kontratuaren zuzendaritza teknikoa. Zerbitzuaren kontrol eta gainbegiratze orokorra egingo du.

Pertsona, enpresa edo erakunde esleipendunak Politika feminista eta LGTBIQ+ sailari aldizka emango dio zerbitzuaren garapenaren berri, baita sor daitezkeen gorabeheren eta hobetzeko iradokizunen berri ere.

Kontratuaren ardura duen Parekidetasun teknikariak behar diren txostenak eskatuko dizkio erakunde esleipendunari egindako esku hartzeei buruz, eta kudeaketa egokirako eta ikuskatze jarduerarako behar diren jarraibide guztiak emango ditu.

Berdintasun sailak zerbitzuari buruzko informazio garrantzitsu guztia eduki beharko du, eta edozein unetan gertatzen diren gorabeheren berri izan beharko du.

Pertsona, enpresa edo erakunde esleipendunak artatutako erabiltzaileen datu base bat sortu eta eguneratuta eduki beharko du, Parekidetasun sailaren iritziz garrantzitsua den informazioa bilduko duena.

7. ZERBITZUEN MAIZTASUNA:

Hau izango da Azpeitiko aholkularitza juridiko feministako ordutegia:

- Hilean bi ostegunetan, 16:00etatik 19:00etara, eta bulego lanerako ordu bat gehiago egun bakoitzean.
- Ikasturte osoan eskainiko da irailetik uztailera, Emakumeen Txokoko egutegia kontutan izanda. Beraz, Gabonetako, Aste Santuetako eta udako jai egunak errespetatuko dira.

Dena den, urte hasiera bakoitzean Politika feminista eta LGTBIQ+ sailarekin eta Emakumeen Txokoarekin urteko zerbitzu egutegia eta ordutegia zehaztuko dira.

8 BALIABIDE MATERIALAK ETA GIZA BALIABIDEAK:

8.1 - Instalazioa eta ekipamenduak:

Udalak Goiko Kale 12 behean kokatutako lokala eta oinarrizko ekipamendua jarriko du (bulegoko altzariak, ekipamendu informatikoa eta oinarrizko materiala). Argindarra, ura, telefonoa eta interneteko konexio gastuak ere Udalaren kontura izango dira. Oinarrizko garbiketaz ere Udala arduratuko da.

8.2- Giza baliabideak: kopurua, lan-orduak eta profila:

Esleipendunak 7. klausulan jasota dagoen arreta zuzeneko egutegiko ordutegia betetzeko eta gainontzeko kudeaketa edo koordinazio lanak burutzeko beharrezkoak diren giza baliabideak jarriko ditu:

- Zuzeneko arreta eskaintzeko: hilean 6 ordu (3 + 3)
- Bulego lana: hilean 2 ordu
- Urgentziazko kasuentzat eta profesionalen zalantzentzat lan poltsa: 40 ordu
- Zerbitzua prestatzeko eta koordinazio bilerak egiteko: 17,5 ordu
- Zerbitzuaren memoria eta erabiltzaileen sistematizazio fitxak osatzeko: 8 ordu

Langileek honako hauek egiaztatu beharko dituzte:

• Zuzenbideko ikasketak (gradua edo titulazio baliokidea), kontratuaren xedearekin lotutako ezagutza teknikoa, fidagarria eta eraginkorra bermatzeko. Zerbitzuak jarduneko elkargo zuzenbideko lizentziadun edo graduatu bat izan beharko du.

• Gutxienez bi urteko esperientzia egiaztatua ikuspegi feministako emakumeentzako aholkularitza juridikoan.

• Berdintasunari buruzko prestakuntza, gutxienez 150 ordukoa.

• Euskararen C1 hizkuntza-eskakizuna edo baliokidea izatea.

9. PROIKETUA:

Lehiaketa honetan parte hartu nahi duten enpresek jarduketa memoria bat aurkeztu beharko dute. Egitasmo horretan gutxienez puntu hauk garatu beharko dira:

- Oinarri teorikoa eta lan filosofia
- Helburu orokorra eta helburu espezifikoak
- Lan metodologia eta lan taldearen balioak
- Genero ikuspegia txertatzea proiektuan
- Koordinazio eta ebaluazio proposamena

10. DATU PERTSONALAK:

Esleipendunak Datuen Babeserako Erregelamendu Orokorrak xedatutako bete beharko du. Ondorioz, sekretu profesionalpean gordeko ditu kontratu honen arabera eskuratu ahal izango dituen datu pertsonalak eta agindu hori errespetatu egin beharko du, baita Udalarekin izango dituen harremanak amaitzean ere. Halaber, eskuratutako datuak bakarrik zerbitzu konkretu hau emateko erabili ahal izango ditu, eta ezin izango ditu beste helburu baterako aplikatu edo erabili.

Pertsona edo enpresa esleipendunak behar den konfidentzialtasuna eta sekretua gorde beharko ditu kontratu hau gauzatzeko eskura dituen gertakari, informazio, ezagutza, dokumentu eta bestelako elementuei buruz, eta ezin izango du kopiarik gorde edo edozein helburutarako erabili; bestela, indarrean dagoen legerian aurreikusitako erantzukizunak izango ditu.

Langileei jakinaraziko die udalaren informazioa kontratu honen xedea betetzeko baino ezin dutela tratatu, eta ezagutzen dituzten datu guztiak ez dituztela publiko egin, laga edo besterendu behar.

Konfidentzialtasun- eta sekretu-klausula bat izango du, langileek kontratu hau gauzatzeko sinatzen dituzten lan-kontratuetan deskribatutako baldintzetan.

Kontratuan zehar sortzen diren dokumentu guztiak konfidentzialak dira, eta ezingo dira inola ere kopiatu, ez osorik, ez partzialki, ezta hirugarrenei eman ere, idatzizko berariazko baimenik gabe.

Enpresa esleipendunak honako hauek bete beharko ditu: datuen segurtasunari eta babesari buruz indarrean dagoen legeria, Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko 31/2018 Legea, DBEO (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra), Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/1679 (EB) Erregelamendua, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoen babesari buruzkoa, 2018ko maiatzaren 25ekoa, eta EE 525 Zuzentaraua indargabetzen duena.

Enpresa esleipenduna arduratuko da zerbitzuaren erabiltzaileen datu pertsonalen fitxategiez, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/18 Lege Organikoaren aginduei eta Udal honek ematen dituen jarraibideei jarraikiz, hari baitagokio haren titulartasuna. Enpresa esleipendunak ezin izango ditu erabili eskatu zaion helbururako ez beste ezertarako, eta ezin izango ditu erabili, ezta estatistikarako ere.

Enpresa esleipendunak, kontratuaren prestazioa bete ondoren, eman zaizkion datuak suntsituko ditu, bai eta tratatzen ari den datu pertsonalen bat duen edozein euskarri edo dokumentu ere.

Azpeitiko Udala

Azpeitian, 2026ko apirilaren 17an

Malen Aldalur Azpillaga

Parekidetasun teknikaria

MALEN ALDALUR AZPILLAGA - 44346985H

Firmado digitalmente por MALEN ALDALUR AZPILLAGA - 44346985H
Fecha: 2026.04.17 11:54:18 +02'00'