ZUMARRAGAKO
UDALA
—
ZUMARRAGA
(GIPUZKOA)

2026COPS0007

“ZUMARRAGAKO UDALAREN FAMILIA ZAILTASUNETAN AHOLKULARITZA JURIDIKOKO ETA GURASOTASUN ARDURATSUAREN ORIENTAZIOKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO PRESKRIPZIO TEKNIKOEN PLEGU PARTIKULARRA

1. KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea da Zumarragako Udalaren Familia Zuzenbideko Aholkularitza Juridikoko eta Gurasotasun Arduratsuaren Orientazio Zerbitzua ematea.

Kontratu honen bidez, elkarren osagarri diren bi esku-hartze ildo lantzen dira:

a) Familia Zuzenbideko Aholkularitza eta Orientazio Juridikoko Zerbitzua.

b) Gurasotasun Arduratsuaren Orientazio Zerbitzua.

Bi zerbitzuak arreta espezializatu, pertsonalizatu eta konfidentzialaren bidez garatuko dira, udaleko Gizarte Zerbitzuekin koordinatuta.

2. ZERBITZUAREN HELBURUAK

Zerbitzuaren helburuak honako hauek dira:

- Familia-krisi egoeretan dauden familiei orientazio espezializatua eskaintzea.
- Familia arloko eskubide eta betebeharrei buruzko informazio juridikoa ematea.
- Banaketa eta familia-antolaketa berriko prozesuak modu egokian kudeatzen laguntzea.
- Gurasoen arteko erantzukidetasuna eta lankidetza sustatzea.

“PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y ORIENTACIÓN A LA CORRESPONSABILIDAD PARENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZUMARRAGA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la prestación del Servicio de Asesoramiento Jurídico y Orientación a la Corresponsabilidad Parental del Ayuntamiento de Zumarraga.

Con este contrato se abordan dos líneas de intervención complementarias:

a) Servicio de Asesoramiento y Orientación Jurídica en Derecho de Familia.

b) Servicio de Orientación a la Corresponsabilidad Parental.

Ambas se desarrollarán mediante atención especializada, individualizada y confidencial, coordinada con los Servicios Sociales municipales.

2. OBJETIVOS DEL SERVICIO

Son objetivos del servicio:

- Ofrecer orientación especializada a familias en situación de crisis familiar.
- Facilitar información jurídica sobre derechos y obligaciones en materia de familia.
- Favorecer una gestión adecuada de los procesos de separación y reorganización familiar.
- Promover la corresponsabilidad parental y la cooperación entre progenitores.

CSV:000.0080.AAAATXSM.S.ondV
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

- Familia-gatazkak prebenitzea eta murriztea.
- Haurren eta nerabeen interes gorena esku-hartzearen oinarri izatea.

3. HARTZAILEAK

Zerbitzua Zumarragan erroldatutako pertsonei zuzenduta dago, betiere Zumarragako Udaleko Gizarte Zerbitzuek bideratutako kasuei dagokienez, eta honako egoera hauetakoren batean daudenei:

- Banaketa edo dibortzio prozesuak.
- Bikote-hausturaren ondoriozko familia-gatazkak.
- Gurasoen erantzukizunei buruzko orientazio beharra.
- Komunikazio edo familia-antolaketa zailtasunak.
- Familia-krisiekin lotutako beste egoera batzuk.

Ez dira zerbitzu honetan zuzenean jasotako eskaerak artatuko; arreta jasotzeko ezinbestekoa izango da Zumarragako Udaleko Gizarte Zerbitzuen aldez aurreko deribazioa.

4. ZERBITZUAREN EDUKIA ETA EZAUGARRI TEKNIKOAK

4.1. Aholkularitza eta Orientazio Juridikoko Zerbitzua

Zerbitzuak Familia Zuzenbidearen arloko informazioa eta orientazio espezializatua emango du.

Besteak beste, honako jarduera hauek egin ahal izango dira:

- Banaketa eta dibortzio prozesuei

- Reducir la conflictividad familiar mediante actuaciones preventivas.
- Garantizar que el interés superior de los niños, niñas y adolescentes sea el principio orientador de la intervención.

3. PERSONAS DESTINATARIAS

El servicio estará dirigido a personas empadronadas en Zumarraga, siempre que se trate de casos derivados por los Servicios Sociales municipales del Ayuntamiento de Zumarraga, que se encuentren en situaciones relacionadas con:

- Procesos de separación o divorcio.
- Conflictos familiares derivados de la ruptura de pareja.
- Necesidad de orientación sobre responsabilidades parentales.
- Dificultades de comunicación y organización familiar.
- Otras situaciones relacionadas con crisis familiares.

No se atenderán solicitudes de acceso directo al servicio. Será requisito imprescindible la derivación previa por parte de los Servicios Sociales municipales del Ayuntamiento de Zumarraga.

4. CONTENIDO Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

4.1. Servicio de Asesoramiento y Orientación Jurídica

El servicio proporcionará información y orientación especializada en Derecho de Familia.

Las actuaciones podrán incluir:

- Orientación sobre procesos de separación y divorcio.

CSV:000.0080.AAAATXSM.S.ondV
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

buruzko orientazioa.

- Zaintza, guraso-ahala eta gurasoen erantzukizunei buruzko informazioa.
- Bisita-erregimenei eta seme-alabekiko harremanei buruzko orientazioa.
- Elikadura-pentsioei eta familia-betebehar ekonomikoei buruzko informazioa.
- Neurrien aldaketari buruzko orientazioa.
- Familia-gatazkak konpontzeko aukerei buruzko informazioa.
- Beharrezkoa denean, beste baliabide batzuetara bideratzea.

Zerbitzua Familia Zuzenbidean prestakuntza eta esperientzia duen profesional batek emango du.

Prestazioa hilean gutxienez **aurrez aurreko 3 orduko arreta eskainiz** emango da, aldez aurretik hitzordua eskatuta.

4.2. Gurasotasun Arduratsuaren Orientazio Zerbitzua

Zerbitzuak familia-aldaketa edo familia-krisi egoeretan dauden familiei laguntza eta orientazio profesionala eskainiko die.

Besteak beste, honako jarduera hauek egingo dira:

- Gurasotasun positiborako orientazioa.
- Gurasoen arteko komunikazioa hobetzeko laguntza.
- Banaketaren ondorengo familia-antolaketa berrian laguntzea.
- Hezkuntza-irizpide partekatuen inguruko orientazioa.
- Familia-prozesuen kudeaketa

- Información sobre guarda y custodia, patria potestad y responsabilidades parentales.
- Orientación sobre regímenes de visitas y comunicación.
- Información sobre pensiones de alimentos y obligaciones económicas familiares.
- Orientación sobre modificación de medidas.
- Información sobre alternativas de resolución de conflictos familiares.
- Derivación a otros recursos cuando sea necesario.

La atención será realizada por una persona profesional con formación y experiencia en Derecho de Familia.

La prestación se realizará con una frecuencia mínima de **3 horas mensuales de atención presencial**, mediante cita previa.

4.2. Servicio de Orientación a la Corresponsabilidad Parental

El servicio proporcionará apoyo y orientación profesional a familias que atraviesen procesos de cambio o crisis familiar.

Las actuaciones podrán incluir:

- Orientación para el ejercicio de una parentalidad positiva.
- Apoyo en la mejora de la comunicación entre progenitores.
- Acompañamiento en la reorganización familiar tras la ruptura.
- Orientación sobre pautas educativas compartidas.
- Apoyo en la gestión emocional de los procesos familiares.

CSV:000.0080.AAAATXSM.S.ondV
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

emozionalean laguntzea.

- Hazkuntzarekin lotutako gatazken prebentzioa eta kudeaketa.

Zerbitzua familia-interbentzioan eta gurasotasun positiboan prestakuntza eta esperientzia duen psikologia arloko profesional batek emango du.

Prestazioa hilean gutxienez **16 orduko aurrez aurreko arreta eskainiz** emango da, aldez aurretik hitzordua eskatuta.

5. ZERBITZUAREN ANTOLAKETA ETA FUNTZIONAMENDUA

Arreta Zumarragako Udalak horretarako gaitutako udal instalazioetan emango da, aurretiko hitzorduaren bidez.

Zerbitzura sartzeko, ezinbestekoa izango da Zumarragako Udaleko Gizarte Zerbitzuek aldez aurretik kasuaren deribazioa egitea. Hori dela eta, zerbitzuaren profesionalek ez dute zuzenean jasotako eskaerarik artatuko, udaleko Gizarte Zerbitzuen bideratzerik gabe.

Saioak banaka edo batera egin ahal izango dira, kasuaren ezaugarriek hala gomendatzen badute eta parte-hartzaileen adostasuna badago.

Erakunde prestazio-emaileak honako hauek bermatu beharko ditu:

- Arreta-agenden antolaketa egokia.
- Zerbitzuaren jarraitutasuna.
- Arreta profesional egokia.
- Informazioaren kudeaketa konfidentziala.

Profesional arduradunek esku-hartzeen jarraipen teknikoa egingo dute beharrezkoa

- Prevención y gestión de conflictos relacionados con la crianza.

La atención será realizada por una persona profesional con formación y experiencia en intervención familiar.

La prestación se realizará con una frecuencia mínima de **16 horas mensuales de atención presencial**, mediante cita previa.

5. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

La atención se prestará mediante cita previa en las dependencias municipales habilitadas por el Ayuntamiento de Zumarraga.

El acceso al servicio requerirá la derivación previa del caso por parte de los Servicios Sociales municipales del Ayuntamiento de Zumarraga. En consecuencia, las personas profesionales responsables del servicio no atenderán demandas recibidas directamente sin la correspondiente derivación municipal.

Las sesiones podrán realizarse de forma individual o conjunta cuando las características del caso lo aconsejen y exista conformidad de las personas participantes.

La entidad prestadora deberá garantizar:

- La correcta organización de las agendas de atención.
- La continuidad del servicio.
- La adecuada atención profesional.
- La gestión confidencial de la información.

Las profesionales responsables deberán realizar el seguimiento técnico de las intervenciones cuando resulte necesario.

CSV:000.0080.AAAATXSM.S.ondV
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

denean.

7. GIZA BALIABIDEAK

Zerbitzuak, gutxienez, honako profesional hauek izan beharko ditu:

Zerbitzu juridikoa:

Zuzenbidean titulazioa duen eta Familia Zuzenbidean esperientzia duen profesionala.

Gurasotasun orientazioa:

Psikologian titulazioa duen eta familia-interbentzioan eta gurasotasun positiboan esperientzia duen profesionala.

Atxikitako langileek zerbitzuaren xedearekin bat datorren prestakuntza eta esperientzia izan beharko dituzte.

8. UDALAREKIKO KOORDINAZIOA

Zerbitzua ematen duen erakundeak koordinazio teknikoa mantendu beharko du Zumarragako Udaleko Gizarte Zerbitzuekin, baliabidea udal arreta-sarean behar bezala txertatzeko.

Koordinazio horren barruan sartuko da zerbitzura sartzeko kasuen balorazioa eta deribazioa, betiere Zumarragako Udaleko Gizarte Zerbitzuen irizpideen arabera.

Koordinazioak honako hauek jaso ahal izango ditu:

- Zerbitzuaren jarraipen orokorra.
- Beharrezko informazio teknikoaren trukea.
- Detektatutako beharren balorazioa.
- Jarduketen koordinazioa, hala badagokio.

Dena egingo da datu pertsonalen babesari

7. RECURSOS HUMANOS

La prestación del servicio deberá contar, como mínimo, con los siguientes perfiles profesionales:

Servicio jurídico:

Profesional con titulación en Derecho y experiencia acreditada en Derecho de Familia.

Servicio de orientación parental:

Profesional con titulación en Psicología y experiencia acreditada en intervención familiar y parentalidad positiva.

El personal asignado deberá disponer de formación y experiencia adecuadas al objeto del servicio.

8. COORDINACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO

La entidad prestadora deberá mantener coordinación técnica con los Servicios Sociales municipales para garantizar la adecuada integración del servicio dentro de la red municipal de atención a familias.Esta coordinación incluirá la valoración y derivación de los casos susceptibles de atención por parte del servicio, conforme a los criterios establecidos por los Servicios Sociales municipales del Ayuntamiento de Zumarraga.

La coordinación podrá incluir:

- Seguimiento general del servicio.
- Intercambio de información técnica necesaria.
- Valoración de necesidades detectadas.
- Coordinación de actuaciones cuando proceda.

Todo ello respetando la normativa vigente en materia de protección de datos y confidencialidad profesional.

CSV:000.0080.AAAATXSM.S.ondV
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

eta konfidentzialtasun profesionalari buruzko araudia errespetatuz.

9. BALIABIDE MATERIALAK ETA PRESTAZIO-LEKUA

Udalak beharrezko udal espazioak jarriko ditu arreta presentziala emateko.

Erakunde adjudikaziodunak jarduerak egiteko beharrezko baliabide tekniko eta materialak izan beharko ditu.

10. JARRAIPENA ETA EBALUAZIOA

Zerbitzua ematen duen erakundeak garatutako jardueraren jarraipen teknikoa egingo du.

Horretarako, gutxienez honako informazioa jasoko duen jarduera-erregistro oinarrizkoa izan beharko du:

- Artatutako pertsonen kopurua.
- Egindako saioen kopurua.
- Artatutako eskaeren tipologia orokorra.
- Egindako jarraipenak.
- Egindako deribazioak, hala dagokionean.

Urtero jardueraren memoria tekniko bat egingo da, zerbitzuaren funtzionamenduari buruzko informazio orokorra eta hobekuntza-proposamenak jasoko dituena.

11. KONFIDENTZIALTASUNA ETA DATUEN BABESA

Zerbitzua ematen duen erakundeak eta zerbitzuari atxikitako langileek esku-hartzean zehar lortutako informazio guztiaren konfidentzialtasuna bermatu beharko dute.

Datu pertsonalen tratamendua datuen babesaren arloan indarrean dagoen araudiaren arabera egingo da.

9. MEDIOS MATERIALES Y LUGAR DE PRESTACIÓN

El Ayuntamiento facilitará los espacios municipales necesarios para la atención presencial.

La entidad adjudicataria deberá disponer de los medios técnicos y materiales necesarios para el desarrollo de las actuaciones profesionales.

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO

La entidad prestadora realizará un seguimiento técnico de la actividad desarrollada.

Deberá disponer de un registro básico de actividad que incluya:

- Número de personas atendidas.
- Número de sesiones realizadas.
- Tipo general de demandas atendidas.
- Seguimientos efectuados.
- Derivaciones realizadas, cuando proceda.

Anualmente se elaborará una memoria técnica de actividad con información general del funcionamiento del servicio y propuestas de mejora.

11. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

La entidad prestadora y el personal adscrito al servicio deberán garantizar la confidencialidad de toda la información obtenida durante la intervención.

El tratamiento de datos personales se realizará conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

La información será utilizada exclusivamente para la finalidad propia del servicio.

CSV:000.0080.AAAATXSM.S.ondV
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

Informazioa zerbitzuaren berezko helbururako baino ez da erabiliko.

12. KALITATEA ETA ETENGABEKO HOBEKUNTZA

Prestazioa kalitate tekniko eta profesionaleko irizpideen arabera garatu beharko da, Zumarragako familien beharretara egokitutako arreta espezializatua, hurbila eta egokia bermatzeko.

Zerbitzua ematen duen erakundeak Udalarekin lankidetzan jardungo du, zerbitzuaren funtzionamendua optimizatzea ahalbidetuko duten hobekuntzak identifikatzeko.

12. CALIDAD Y MEJORA CONTINUA

La prestación deberá desarrollarse conforme a criterios de calidad técnica y profesional, orientados a garantizar una atención especializada, cercana y adaptada a las necesidades de las familias de Zumarraga.

La entidad prestadora colaborará con el Ayuntamiento en la identificación de mejoras que permitan optimizar el funcionamiento del servicio

”

DILIGENCIA.- En mi calidad de Secretario del Ayuntamiento de Zumarraga, hago constar que el presente pliego de prescripciones técnicas ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía n.º 1122, de fecha 18 de septiembre de 2026, y que la presente diligencia se extiende por mí, en ejercicio de las funciones de fe pública que tengo atribuidas, para su constancia y efectos oportunos.

La Secretario,

Elektronikoki sinatutako agiria
ZUMARRAGAKO UDALA
Documento firmado electrónicamente

Firmado por: LUCIA OCARIZ BADIOLA
Fecha : 25/09/2026- 13:35:50

CSV:000.0080.AAAATXSM.S.ondV
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx