

PROCESOS

PROGRAMA DE CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES

Manual para la utilización de la Aplicación Informática
Procesos en los Servicios Sociales de Base de la
Comunidad Autónoma de Extremadura.

Israel Caldito Carrasco y Luis Bote Hernández
<http://www.ssprocesos.es>

Procesos: Programa Informático de Gestión de Centros de Servicios Sociales.

Registrado y protegido por las leyes internacionales de derechos de autor.

© ISRAEL CALDITO CARRASCO Y LUIS BOTE HERNÁNDEZ

Número de asiento registral 14/2006/172, 14/2006/173 con fecha 29 de diciembre de 2005 a las 12:00 horas

Número de asiento registral 14/2006/611 con fecha 7 de noviembre de 2006 a las 11:00 horas

ÍNDICE.

| | | |
|----|---|----|
| 1. | El expediente administrativo. | 8 |
| 2. | La unidad de convivencia | 14 |
| | 2.1. Los miembros de la unidad de convivencia | 16 |
| | 2.2. Datos de la vivienda y propiedades | 18 |
| 3. | Las intervenciones sociales | 20 |
| 4. | Los informes sociales | 24 |
| | 4.1. Los modelos de informes sociales, recopilar datos. | 28 |
| | 4.2. Los modelos de informes sociales, impresión | 31 |
| 5. | La gestión administrativa | 36 |

Procesos es una aplicación informática diseñada para la gestión técnica y administrativa en los Servicios Sociales. Es una herramienta dirigida a todos aquellos profesionales que, basándose en el expediente administrativo, desarrollan su actividad profesional de forma sistematizada, es decir:

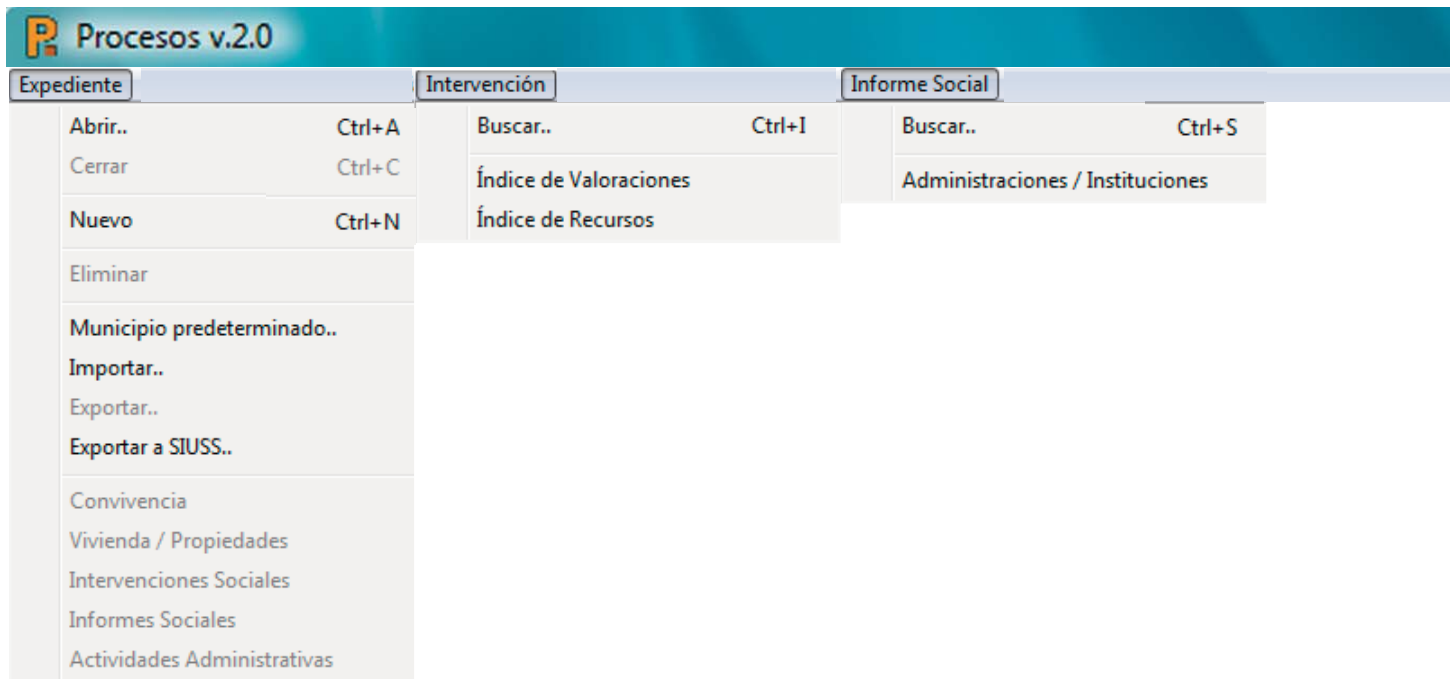
- ✓ Realizan intervenciones sociales catalogando las valoraciones, demandas y recursos aplicados en cada una de las actuaciones profesionales.
- ✓ Elaboran Informes Sociales donde se recogen los estudios pormenorizados de las circunstancias personales, familiares, de vivienda, laborales... Datos necesarios para fundamentar una valoración o diagnóstico, hacer una propuesta de resolución y aplicar el recurso idóneo para la situación social que analizamos.
- ✓ Enumeran las actividades, tanto técnicas como administrativas, que realizan en sus actuaciones profesionales.



En este documento queremos exponer, de una forma descriptiva, todos los elementos necesarios para poder manejar fácilmente el Programa de Gestión de Centros de Servicios Sociales en su doble vertiente: técnica y administrativa.

De forma paralela seguiremos el proceso lógico en la estructuración del trabajo. Comenzaremos por la creación de un expediente para continuar con la incorporación de los datos personales, familiares, sanitarios... El siguiente paso será la elaboración de informes y la enumeración de las intervenciones sociales. Por último, detallaremos las actividades técnicas y administrativas...

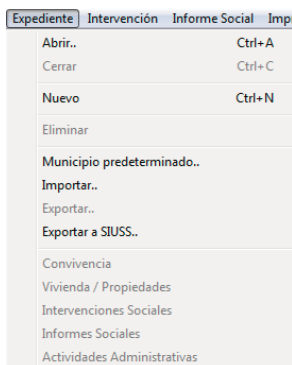
BARRA DE MENÚS DE PROCESOS





| Impresos | Herramientas | Ventanas | Ayuda | Salir |
|----------------------------|---------------------|--------------------|------------------------|-------|
| Oficios.. | Compactar y reparar | Mosaico horizontal | Ayuda sobre Procesos.. | |
| Documentación a tramitar.. | Usuarios y grupos.. | Mosaico vertical | Procesos en la Web | |
| Solicitudes.. | Mantenimiento.. | Cascada | Acerca de.. | |
| Citaciones.. | | | | |
| Certificados.. | | | | |
| Declaraciones.. | | | | |

Como podemos apreciar en la imagen **Barra de Menús**, esta aplicación informática presenta siete menús. Estos menús dan acceso a los formularios en los que se registra la información necesaria para estructurar el trabajo diario.



El primero de los menús se denomina **Expedientes**, que presenta las opciones básicas del programa: abrir, cerrar, crear y eliminar expedientes...

I. EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO.

Con el comando Abrir accedemos al formulario, donde se pueden buscar los expedientes usando diferentes criterios:

- Número de Expediente.
- Nombre de la calle del domicilio familiar.
- Último acceso al expediente.
- Número del DNI, NIE o pasaporte.
- Primer apellido, segundo y nombre.

También podemos realizar la búsqueda en toda la base de datos o centrarla sólo en el servicio social de base en el que estamos trabajando.

En la mitad inferior del formulario aparecen enumerados todos los expedientes que cumplen los criterios establecidos. El **resultado de esta consulta** puede ordenarse por cada uno de los campos establecidos en el formulario: número

Nombre del menú del que depende el formulario

Nombre del Formulario

Resultado de la búsqueda

Coincidencias encontradas

Datos del profesional que está usando la aplicación

Criterios de búsquedas

Botones de acción

Procesos v.2.0 - [Expedientes - Búsqueda]

Búsqueda de Expedientes

Expediente
 Número: 071 06 054 01 01 Dirección (nombre de la vía): Último acceso: 120 ago/2004
 Incluir otros SSB
 Incluir otros CSB
 Incluir otros Municipios

Personas
 N° Documento: Apellidos: Nombre:

| N°Expediente | N°Documento | Apellidos y nombre | Parentesco | Dirección | Tiempo |
|--------------------|-------------|----------------------------------|-------------|-----------------------|--------|
| 071060540101000000 | | BLANCA GORDILLO, LEONARDA | Solicitante | Calle SAN FRANCISCO | |
| 071060540101000030 | 222626730 | BLANCO ESCOBAR, JUAN E | Solicitante | C/tra Pineda | |
| 071060540101000045 | 8389190 | BARRIOS CASIMIRO, JOSE ANTONIO | Solicitante | C/tra ZAFRA | |
| 071060540101000050 | 89364046 | BLANCO LLANOS, CATERINA ALMUDENA | Esposo/a | Calle PONIENTE 23 | |
| 071060540101000066 | 88888800 | BARRIOS VIDAL, BIBIANA | Solicitante | Calle SANTA MARIA, 59 | |
| 071060540101000070 | V1971449 | BAUTISTA PAREDES, ANTONIA | Esposo/a | Calle SOL 78 | |
| 071060540101000095 | 38188828 | BLANCA GUERRERO, FRCO. JAVIER | Solicitante | Calle LERANTO, 42 | |
| 071060540101000101 | 0813041X1 | BLANCO MORGADO, FRANCISCO | Hijo/a | Calle ALHUCEMAS, 48 | |
| 071060540101000114 | 660661688 | BAÑOS GONZALEZ, JUAN ANTONIO | Solicitante | Calle MACHUCA, 58 | |
| 071060540101000150 | 669199166 | BENVENTE HORMIGO, ANA | Nieto/a | Calle MINA, 36 | |
| 071060540101000161 | S0843838 | BENITEZ VERDE, ANTONIO | Esposo/a | Calle POCERO, 19 | |
| 071060540101000174 | | BARRIOS GUERRERO, Mª GLORIA | Nieto/a | Calle HERMOSA, 40 | |
| 071060540101000179 | 11181875 | BARRIOS CORVO, Mª DEL PILAR | Hijo/a | Calle SANTIAGO, 12 | |
| 071060540101000181 | | BONVICINO GALLAR, FRANCISCO | Solicitante | Calle SAN JOSÉ | |
| 071060540101000195 | 87V383V05 | BARRIENTOS ORTIZ, MANUELA | Hijo/a | Calle SAN PEDRO, 98 | |

Coincidencias encontradas: 79 personas en 77 expedientes

Completar campos de búsqueda con comodines

Escano, general | Grupo: Trabajadores Sociales SVO | Centro: CSS Fuente del Maestro | Servicio: SSB Fuente del Maestro | Municipio: FUENTE DEL MAESTRE | INQ | NOM | MATUS

UN SÓLO CLIC PARA ORDENA EL RESULTADO DE LA BÚSQUDA

Haciendo un simple clic sobre cualquiera de los campos del encabezamiento del formulario, reordenamos todos los registros que aparecen en la lista de resultados.

Los resultados pueden mostrarse ordenados por el número de expediente -arriba- o por apellidos -abajo-. También podemos reordenarlos por el número de documento, la calle, el teléfono, etc. Además, dicho orden puede ser ascendente o descendente.

Pulsando el botón vista previa imprimiremos los resultados de la consulta y obtenemos listados de usuarios ordenados por cualquiera de los criterios que usamos en este formulario.

| NºExpediente | NºDocumento | Nombre y apellidos | Parentesco |
|--------------------|-------------|------------------------------|------------|
| 071060540101000092 | | MIGUEL MORALES ROLDAN | Hijo |
| 071060540101000156 | 666113332 | ENCARNACIÓN MARTINEZ DE ALBA | Espos |
| 071060540101000211 | 833423484 | ANTONIA MONTAÑES SANTIAGO | Solicita |
| 071060540101000312 | 5846CC55 | DIEGO Mª MARTINEZ PECERO | Solicita |
| 071060540101000318 | 084842847 | SANTIAGO MORGADO ORDOÑEZ | Hijo |
| 071060540101000337 | | FRCO. JOSE MORGADO LOPEZ | Nieto |
| 071060540101000348 | 48244433 | Mª PEÑA MORGADO GOMEZ | Espos |
| 071060540101000355 | | ANGEL MORGADO LLANOS | Hijo |

| | NºDocumento | Nombre y apellidos | Parentesco |
|----------|-------------|------------------------------|------------|
| 01000038 | 24644832 | ANSELMO GORDILLO CUADRADO | |
| 01000166 | 6Y298899 | carmen maria GARCIA CABAÑAS | Solicita |
| 01000231 | 474478777 | FRANCISCO GONZALEZ CUELLAR | |
| 01000630 | 28C24C24 | FRANCISCO GRAGERO CARRACEDO | Hijo |
| 01000173 | Z11111667 | FRCO. JAVIER GARCIA CUADRADO | |
| 01000282 | 877857225 | HILARIO GONZALEZ CUELLAR | |
| 01000234 | 728A6789 | IVA GORDILLO CORDERO | Solicita |

| NºExpediente | Documento | Apellidos, Nombre | Parentesco | Dirección | Teléfonos |
|--------------------|------------|--------------------------------|-------------|-------------------------|------------|
| 071060540101000699 | 907780000 | BAISON , ANA VANESA | Solicitante | Calle SAN JUAN, 40 | |
| 071060540101000643 | 822742788 | BAISON , BENTO | Solicitante | Calle SAN FRANCISCO, 67 | 552089291. |
| 071060540101000521 | 95J369366 | BAISON , Mariana | Hijota | Calle CRUZ, 8 | |
| 071060540101000294 | 36982800X | BAISON ALVAREZ, MANUEL | Solicitante | Calle CARRERAS, 7 | |
| 071060540101000214 | 0F8020282 | BAISON FRANCO, ANTONIA EULALLA | Hijota | Calle SOÑ, 44 | |
| 071060540101000779 | | BAISON GUERRERO, CARMEN | Hijota | Calle LEPANTO, | 596763562. |
| 071060540101000257 | | BAISON RIVERA, MANUEL | Nieto/a | Calle VIÑA, 43 | |
| 071060540101000609 | 044488008 | BAISON SANCHEZ, JOSE ANTONIO | Solicitante | Calle PILAR, 45 | |
| 071060540101000543 | 1162222V | BAISON VENTURA, JAQUELINE | Madre | Calle SOÑ, 8 | |
| 071060540101000114 | 6603661688 | BAÑOS GONZALEZ, JUAN ANTONIO | Solicitante | Calle MACHUCA, 58 | |
| 071060540101000529 | 27D7244 | BAÑOS PECERO, NORBERTA | Solicitante | Calle BUENSUCESO, 88 | 433432334. |
| 071060540101000636 | 404V77743 | BAÑOS TORRADO, ADOLFO | Solicitante | Calle CASTILLEJOS, 86-A | |
| 071060540101000423 | 20055088 | BARRIENTOS BLANCA, ESTEBAN | Solicitante | Calle DUARTE, 66 | |
| 071060540101000211 | | BARRIENTOS MORENO, ANA ISABEL | Hijota | Calle ALMENDRALEJO, 10 | |
| 071060540101000195 | 37V332V03 | BARRIENTOS ORTIZ, MANUELA | Hijota | Calle SAN PEDRO, 98 | |
| 071060540101000483 | 666656674 | BARRIENTOS SANCHEZ, ANTONIO | Padre | Calle CAVITE, 37 | |
| 071060540101000045 | 80L89L90 | BARRIOS CASIMIRO, JOSE ANTONIO | Solicitante | Ctra ZAFRA | |
| 071060540101000292 | 007798890 | BARRIOS CORREDERA, Mª JOSE | Solicitante | Calle VOLUNTARIADO, 15 | |

de expediente, número de documento, apellidos y nombre, parentesco, domicilio familiar, teléfono, ubicación.

Una vez elegido el expediente que nos interesa abriremos el formulario **Expediente Familiar**, donde encontraremos los datos generales de la unidad de convivencia con la que estamos trabajando.

En el menú desplegable Expedientes también tenemos otras opciones:

- ✓ **CERRAR.** Cierra el expediente activo.
- ✓ **NUEVO.** Para crear un expediente y registrar un nuevo usuario, elegiremos esta opción y rellenaremos los datos imprescindibles: número de expediente, nombre y primer apellido.
- ✓ **ELIMINAR.** Serán excepcionales las ocasiones que tengamos que eliminar un expediente, dado que, el espacio físico que ocupa en el disco duro de nuestro ordenador, es realmente insignificante. Esta orden

la usaremos fundamentalmente para corregir algún error en la creación del expediente.

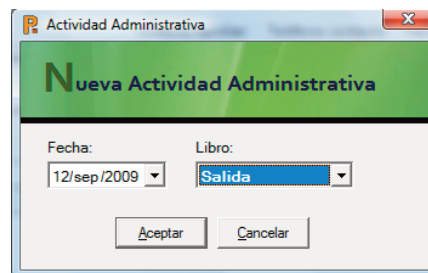
- ✓ **Municipio Predeterminado.** Desde aquí definiremos el municipio del Servicio Social de Base con el que estamos trabajando en este momento, en el caso de que trabajemos con varios municipios.
- ✓ **IMPORTAR Y EXPORTAR.** Con estas opciones podemos exportar un expediente a otros SSB, a otros Ayuntamientos... Igualmente podemos importarlos.
- ✓ **EXPORTAR A SIUSS.** Con un simple clic mandaremos los datos de las memorias a la Comunidad Autónoma.
- ✓ **CONVIVENCIA, VIVIENDA/PROPIEDADES, INTERVENCIONES SOCIALES, INFORMES SOCIALES, ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.** Son accesos a las fichas que analizaremos en el siguiente apartado.

Al abrir un expediente, éste aparece organizado en pestañas que facilitan el acceso a los datos de forma organizada. Como podemos observar en el menú Expedientes, hay cinco pestañas. Una para cada apartado del mismo: Convivencia, Vivienda y Propiedades -capítulo 2-, Intervenciones Sociales -capítulo 3-, Informes Sociales -capítulo 4- y Actividades Administrativas -capítulo 5-.

- ✓ **Convivencia.** Esta opción da acceso a la relación de los miembros de la unidad familiar. Aparecen principalmente los que conviven en el domicilio así como aquellos que pertenecen a la unidad familiar pero que viven en otro domicilio.
- ✓ **Vivienda/Propiedades.** Esta opción nos lleva a las características de la vivienda (tipo, régimen de tenencia, número de habitaciones, tamaño...), el equipamiento del que dispone y las propiedades urbanas o rústicas que pertenecen a la familia.
- ✓ **Intervenciones Sociales.** En este apartado reflejamos que demandan los ciudadanos, las valoraciones profesionales que se hacen de la situación social estu-

diada, los recursos aplicados después del estudio y los que serían recursos idóneos...

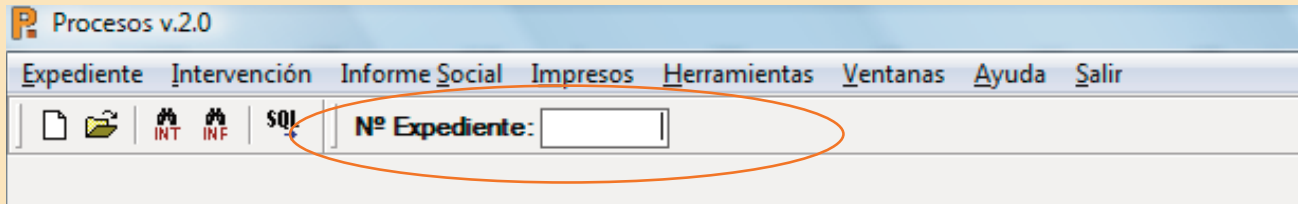
- ✓ **Informes Sociales.** Mediante este comando accedemos a la pantalla de elaboración de los informes técnicos. En ella elegiremos el **Tipo de Informe Social**, la administración solicitante y receptora del Informe Social y el motivo de éste.
- ✓ **Actividades Administrativas.** Con esta opción accedemos a la pestaña Actividades Administrativas donde podemos enumerar aquellas actividades que se derivan de la Intervención Social. Registramos en los libros de entrada y salida los oficios y documentos que enviamos a otras instituciones.



ATAJO PARA ABRIR UN EXPEDIENTE

Introduciendo los últimos dígitos en el campo que se encuentra en la barra de acceso a expedientes, abrimos el expediente en la pestaña de los datos generales de la unidad familiar. Igualmente podemos usar este atajo para cambiar de un expediente a otro en cualquiera de los formularios de la aplicación.


Desde la barra Estándar, que está a la izquierda, podemos acceder a las búsquedas exhaustivas de expedientes, de informes sociales y de intervenciones.



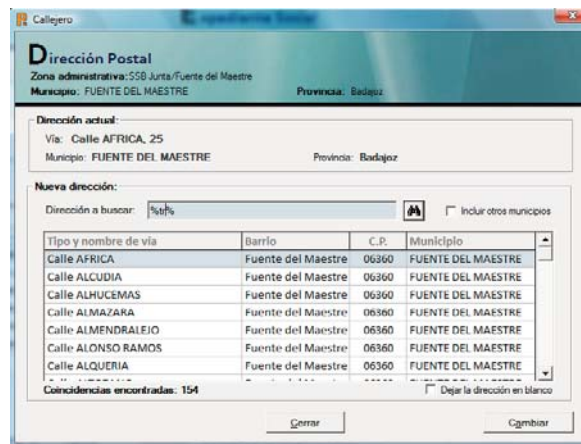
2. LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

Como podemos apreciar en la imagen de la página siguiente “Expediente Familiar”, el formulario está estructurado en dos partes. La parte de arriba recoge los datos generales del expediente y está siempre visible. La parte de abajo va cambiando dependiendo de la pestaña que nos encontremos.

En la primera parte del formulario hay campos generales del expediente tales como el número de expediente completo, la fecha de apertura, la fecha de la última actualización, la dirección, el número de teléfono... En algunos de estos campos introduciremos los datos directamente, como el número de teléfono, y en otros tendremos que abrir un nuevo formulario para introducir o seleccionar nuevos datos, como en el campo de dirección. Los campos que se pueden modificar tienen el fondo blanco y los que no se pueden modificar, el fondo gris.

Al pulsar el botón  nos aparece el formulario Dirección Postal, como se observa en la imagen inferior, donde podremos elegir una calle del callejero municipal. Dichos callejeros se pueden crear desde un formulario específico, introduciendo cada una de las calles, o pueden incorporarse al

programa de forma automática. Desde Procesos os facilitamos todos los callejeros de los pueblos de los Servicios Sociales de Base donde se instala la aplicación informática Procesos.



Procesos v.2.0 - [Expediente Social]

Expediente Intervención Informe Social Impresos Herramientas Ventanas Ayuda Salir

Nº Expediente: 000002 En uso: 071060540101000002 Solicitante: ZAMBRANO PEREZ, DOMINGO

Expediente Social

Expediente completo: Fecha de apertura: Última actualización:

071 06 054 01 01 000002 14/may/2003 jueves, 15 de mayo de 2008

Dirección: Número: Bloque: Escalera: Piso: Letra: C.P.:

Calle TRONERA 25 4 3 4 B 06360

Barriada: Municipio: Teléfono familiar: Teléfono contacto: Titular del teléfono de contacto:

Fuente del Maestre FUENTE DEL MAESTRE 924222222 666 666 666 Ambrosia, la vecina de abajo.

Convivencia | Vivienda / Propiedades | Intervenciones Sociales | Informes Sociales | Actividades Administrativas

| Apellidos y nombre | Documento | Parentesco | Edad | telefono | ¿Convive? |
|--------------------------------|-----------|-------------|------|----------|-----------|
| ZAMBRANO PEREZ, DOMINGO | 88622HH2 | Solicitante | 87 | | Si |
| SALGADO DE LA BARRERA, AMPARO | 44411774 | Esposo/a | 68 | | Si |
| CUADRADO CORDERO, Ionut Ovidiu | | Hijo/a | 29 | | Si |
| SANCHEZ LLAMAZARES, CESÁREA | | Hijo/a | 31 | | Si |
| SANCHEZ SANCHEZ, Antonio | | Hijo/a | 52 | | Si |
| ZAMBRANO SAAVEDRA, JOSE ANTONI | | Hijo/a | 57 | | Si |

Familiares en la vivienda: 6 Ingresos: 16.200,00 € Los familiares y/o personas que NO convivan en el domicilio familiar o estén dados de baja, NO aportan ingresos económicos.

Otras personas: 0 Ingresos: 0,00 €

Total: 6 Total: 16.200,00 € Datos económicos referidos al año en curso, el 2009

Usuario: general Grupo: Trabajadores Sociales SIVO Centro: CSS Fuente del Maestre Servicio: SSB Fuente del Maestre Municipio: FUENTE DEL MAESTRE

Dirección

Campos de fechas

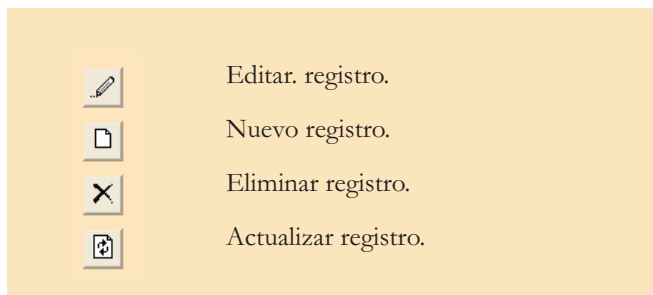
Pestañas

Miembros de la unidad familiar

Recuento de familiares e ingreso económicos

2.1. PESTAÑA “CONVIVENCIA”: LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

Una vez situados en esta pestaña, podemos añadir, eliminar, modificar y actualizar cada uno de los registros que se enumeran en el formulario de los miembros implicados. Para ello, sólo tenemos que hacer clic sobre la opción deseada.



Al editar un miembro de la unidad familiar nos aparece un nuevo formulario donde introduciremos todos los datos referentes a esta persona, sobre la que estamos actuando. En este formulario introduciremos todos los datos individuales agrupándolos en sus cinco pestañas:

- ✓ **MÁS IDENTIFICADORES:** tipo y número del documento de identidad, número de la seguridad social, parentesco, sexo, estado civil, fecha y país de nacimiento, teléfonos de contacto... También señalaremos si este miembro vive o no en el domicilio del solicitante, imprescindible en la aplicación de recurso como ayuda a domicilio, dependencia...
- ✓ **SITUACIÓN PERSONAL:** situación laboral, ocupación, estudios, empadronamiento, año de residencia en el municipio, año de residencia en la comunidad autónoma, minusvalía y porcentaje.
- ✓ **INGRESOS ECONÓMICOS:** en este apartado se recogerán los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar. Se especifica por cada miembro el tipo de ingreso, la cantidad y el número de veces que recibe esta cantidad al año. Se reflejan también los cálculos del total de cada uno de los ingresos y del total de todos los ingresos.

- ✓ **SIT. SOCIO-SANITARIA**, donde recogemos descriptores relacionados con la situación de salud, autonomía y dependencia de cada uno de los miembros.
- ✓ **OBSERVACIONES**, es un campo abierto para reflejar cualquier aspecto que consideremos importante.

Ficha Personal

Nombre: **DOMINGO** Apellidos: **ZAMBRANO PEREZ** Edad: **87**

... Más descriptores | Sit. personal | Sit. económica | Sit. socio-sanitaria | Observaciones

Tipo documento: **NIF** Nº Doc. Identidad: **88622HH2** Nº Seg. Social: Titular Beneficiario

Parentesco: **Solicitante** Sexo: Estado Civil:

Fecha de nacimiento: **17/may/1922** País: **ESPAÑA** Provincia: Nacionalidad:

Teléfono móvil: Correo electrónico: **Beethoven@ssprocesos.es**

Convive en domicilio

Nuevo Ingreso Económico
Miembro: DOMINGO ZAMBRANO PEREZ

Fecha: **12/sep/2009** Tipo de ingreso: **Rendimientos por capital inmobiliario**

Concepto: **Alquiler de cochera**

Cantidad: **600,00 €** x **12** = **7.200,00 €**

Nombre: **DOMINGO** Apellidos: **ZAMBRANO PEREZ** Edad: **87**

... Más descriptores | Sit. personal | Sit. económica | Sit. socio-sanitaria | Observaciones

Situación laboral (RAE): **Miembro cooperativa trabaja en la misma** Ocupación:

Trabaja actualmente En que provincia: En qué país:

Ha trabajado alguna vez

Ingresos: Ejercicio: actual anterior todos

| Ejercicio | Tipo de ingreso | Cantidad | Veces | Subtotal |
|-----------|-------------------------------------|----------|-------|------------|
| 2009 | Rendimientos por capital mobiliario | 600,00 € | 15 | 9.000,00 € |
| 2009 | I.R.P.F. | 300,00 € | 24 | 7.200,00 € |

Nº Ingresos: **2** Total ingresos: **16.200,00 €**

Convive en domicilio

2.2. PESTAÑA “VIVIENDA/PROPIEDADES”

La segunda pestaña enumera el equipamiento de la vivienda donde residen las personas anteriormente reseñadas.

En primer lugar, elegiremos el tipo de vivienda: piso, casa, chabola, cueva, pensión, vivienda colectiva... También el régimen de tenencia: alquilada, propia, pagada, propia pagándose, cedida, etc. Elegiremos el número de habitaciones y escribiremos los metros cuadrados de la vivienda.

En segundo lugar señalaremos el equipamiento de la vivienda: agua corriente, ducha, electricidad, gas, teléfono...

Y por último, identificaremos las “Propiedades de la Unidad de Convivencia”. Pulsando el botón “Nueva propiedad”, vamos añadiendo cada una de las propiedades de las que disponga la familia. Así, irán apareciendo cada uno de los bienes de los que disponen los miembros de esta familia. En el caso de la ilustración de la derecha podemos apreciar como esta familia tiene dos propiedades: una rural y otra urbana. Corresponden a su vivienda habitual, la plaza de garaje y un trastero. La propiedad rural corresponde a una parcela cercana a la ciudad donde residen.

La parte superior de la ilustración muestra el formulario para editar una propiedad. Si en vez de editar lo que queremos es crear una nueva propiedad, el formulario es muy semejante, tan sólo cambiaría el color que identifica el modo de creación de un nuevo registro, que en este caso sería el verde. El color azul quedaría reservado para el caso de edición de un registro ya creado

The image shows two screenshots from a software application. The top screenshot is a window titled 'Vivienda / Propiedades' with a green header 'Nueva Propiedad'. It contains a form with the following fields: 'Tipo' (dropdown menu set to 'Urbana'), 'M² ó Ha.' (text box with '90,00'), 'Valor de mercado.' (text box with '60.000,00 €'), and 'Deuda.' (text box with '65.000,00 €'). There are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons at the bottom.

The bottom screenshot is a window titled 'Propiedades de la Unidad de Convivencia'. It displays a table with the following data:

| Tipo | m ² ó ha | Valor mercado | |
|--------|---------------------|---------------|--|
| Rural | 90,00 | 56.266,00 € | |
| Urbana | 90,00 | 60.000,00 € | |

Below the table, it shows 'Nº Propiedades: 2' and 'Total valor de mercado: 116.266,00 €'. On the right side of the table, there are icons for adding, deleting, and refreshing the list.

UN SÓLO CLIC PARA SEÑALAR EL EQUIPAMIENTO BÁSICO DE LA VIVIENDA

Pulsando el botón **Equipamiento básico** señalamos las casillas de verificación del equipamiento básico de la vivienda para no ir señalando uno a uno. No obstante, podremos modificar o añadir cualquiera de los campos.

Equipamiento

| | | |
|--|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Agua Corriente | <input checked="" type="checkbox"/> Agua caliente | <input type="button" value="Equipamiento básico"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> WC | <input checked="" type="checkbox"/> Teléfono | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ducha | <input checked="" type="checkbox"/> Frigorífico | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Electricidad | <input type="checkbox"/> Calefacción casa entera | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Gas | <input checked="" type="checkbox"/> Lavadora automática | |

Condiciones de habitabilidad

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Barreras arquitectónicas en accesos | <input type="checkbox"/> Falta de ventilación |
| <input type="checkbox"/> Barreras arquitectónicas en vivienda | <input type="checkbox"/> Amenaza de ruina |
| <input type="checkbox"/> Falta de iluminación natural | <input type="checkbox"/> Aceptable |
| <input type="checkbox"/> Estado deteriorado. Goteras y/o humedad | |

3. LAS INTERVENCIONES SOCIALES

Para acceder a las intervenciones sociales hacemos clic sobre la pestaña de **Intervenciones Sociales** en el formulario **Expediente Familiar**. En este momento se muestra el formulario de intervenciones sociales, actividades técnicas y usuarios de la intervención.

En esta misma pantalla tenemos información sobre:

- ✓ Las intervenciones realizadas en este expediente. Identificando fecha de la inicio, sector, estado y prestación a la que pertenece la intervención.
- ✓ Las actividades realizadas en cada una de las intervenciones junto con la fecha en que se realizaron.
- ✓ Los usuarios de la intervención. Los miembros de la familiar que son partícipes de esta intervención.

Por ejemplo, veamos el siguiente supuesto. Una familia formada por:

- ◆ Juan, el abuelo, actualmente viudo y encamado desde

que tuvo una caída al salir del club de pensionistas.

- ◆ su hijo Manuel, con mujer y tres hijos.
- ◆ uno de esos hijos, Ana, nieta de Juan y que a su vez tiene dos hijos: David y Cristina.
- ◆ En la intervención destinada a solicitar el ingreso de Cristina en un centro infantil de la Junta de Extremadura, serán miembros de la intervención: Manuel y su mujer (cuidadores habituales de Cristina), Ana, David y Cristina.
- ◆ Igualmente, en la solicitud de ingreso de Juan en centro público para personas mayores, serían usuarios de la intervención: Juan (como solicitante), Manuel y su esposa.

Otros componentes necesarios para llevar a cabo una Intervención Social son:

- ✓ Valoraciones.
- ✓ Demandas.
- ✓ Recuso idóneo.
- ✓ Recursos aplicados.
- ✓ Fecha de inicio y de fin de la Intervención.

Datos iniciales de la Intervención Social

Intervención Social
Número: 261 Usuarios: Zambrano Perez, Domingo

Fecha de inicio: 16 jun 2003
Última actualización: Miércoles, 11 de junio de 2003
Estado: Abierto
Sector: Personas mayores
Prestación: SAD

Valoraciones:
03110 Enfermos psiquiátricos no institucionalizados

Demandas:
101020 Actuaciones alojamiento alternativo

Recursos aplicados:
101030 Actuaciones de Inserción Social Estado ESPERA

Recursos idóneos:
02010 Información general e inespecífica Cód. No Coin

Comentarios

Valoraciones

Demandas y recursos

Recurso Tipo

Recurso Grupo

Intervenciones Sociales
Nuevo Recurso Ref: 10101

Grupo: Una adecuada informacion sobre el acceso a recurso

| Cód. | Descripción |
|------|--|
| 1 | Una adecuada informacion sobre el acceso a recurso |
| 2 | Una adecuada convivencia personal-familiar |
| 3 | Una adecuada integracion social |

Tipo: Información sobre prestaciones de servicios sociales

| Cód. | Descripción |
|------|---|
| 01 | Información sobre prestaciones de servicios sociales |
| 02 | Información general e inespecifica |
| 03 | Tramitación acceso recursos no dependientes del sistema de servicios sociales |

Estado: Actuaciones de apoyo de la unidad convivencial y ayuda a domicilio

| Cód. | Descripción |
|------|--|
| 01 | Actuaciones de apoyo de la unidad convivencial y ayuda a domicilio |
| 02 | Actuaciones alojamiento alternativo |
| 03 | Actuaciones de Inserción Social |

Comunidad Autónoma: Actuaciones de apoyo de la unidad convivencial y ayuda a domicilio

| Cód. | Descripción |
|------|--|
| 0 | Actuaciones de apoyo de la unidad convivencial y ayuda a domicilio |

Demandado Aplicado Idóneo

Recurso específico estatal

Recurso autonómico

LAS INTERVENCIONES SOCIALES

Se entiende por **Intervención** aquella actuación profesional que implica, al menos, una Valoración Social, el registro de una demanda planteada, y en la que se decide el recurso a aplicar así como aquel que se considera como idóneo para hacer frente a la situación de necesidad, teniendo en cuenta al menos un usuario.

Por lo tanto, para que se considere que una actuación profesional es una **intervención** se han de dar los siguientes elementos:

USUARIO.

Al menos Debe haber una persona (intervención individual) pero pueden ser usuarios de una misma **intervención** varias personas, incluso todas las personas de la unidad familiar (intervención múltiple).

VALORACIÓN.

Se corresponde con la valoración social de las situa-

ciones de necesidad. Refleja la valoración que realiza el trabajador social tras la entrevista con el usuario. Es pues, un diagnóstico profesional. Este diagnóstico valorativo puede requerir más de una entrevista, visita o gestión diversa.

Debe haber al menos una y se pueden registrar hasta cuatro situaciones de necesidad por **intervención**.

DEMANDA.

Se consignará la demanda que hace el/la usuario/a tras la entrevista realizada por el/la trabajador/a social, en la que el profesional le proporciona la información y orientación sobre los recursos adecuados una vez conocida y valorada la situación de necesidad que presenta.

Aún cuando en algunas ocasiones los/as usuarios/as acudan al centro con una demanda expresa, en otras muchas se plantea de manera confusa por desconocimiento de los recursos existentes; no es infrecuente asimismo que

muchos usuario/as acuden al profesional a exponer una situación sin presentar inicialmente ningún tipo de demanda, por eso es importante que esta variable constata la demanda que el/la usuario/a formula, coincida o no con la valoración del/la trabajador/a social, pero en todo caso tras la información y orientación que éste le haya dado.

RECURSO IDÓNEO.

Se consigna el/los recurso/s que el profesional valora como más adecuado/s para dar respuesta a la necesidad presentada, independientemente de su existencia real y de su disponibilidad, tampoco importa la demanda que presente el usuario.

Debe haber al menos uno y se puede registrar hasta cuatro recursos idóneos por **intervención**.

RECURSOS APLICADOS.

Se consigna/n aquel/aquellos recurso/s que el/la Trabajador/a Social considere, aunque sea provisionalmente, que debe aplicarse a la situación de necesidad del usuario.

Se debe cumplimentar el/los recurso/s aunque esté/estén pendiente/s de una decisión definitiva por parte del Trabajador/a Social o aunque la asignación real de este/estos recurso/s no dependa de él/ella.

La **intervención** se asocia a un sector de referencia, entendiéndose éste como cada uno de los grupos o colectivos que se identifican con ciertas condiciones de necesidad específicas y características de ellos mismos que justifican una atención especial por parte de los servicios sociales. La identificación del sector viene determinada por el tipo de **intervención social** que se realiza, al margen de las características del usuario.

Es importante tener en cuenta las distintas intervenciones que se pueden dar en un proceso de actuación con un individuo o con un grupo familiar, para lo que hay que diferenciar claramente los elementos que intervienen en cada una de ellas, no mezclando intervenciones distintas, ni convirtiendo todo en una sola **intervención**.

4. LOS INFORMES SOCIALES

Los Informes Sociales son los informes técnicos imprescindibles en el quehacer cotidiano de los trabajadores sociales.

La enciclopedia libre [Wikipedia](#) define el [Informe Social](#) como

“El informe social es el dictamen técnico que sirve de instrumento documental que, elabora y firma con carácter exclusivo un trabajador social o asistente social.

Su contenido se deriva del estudio, a través de la observación y la entrevista, donde queda reflejada en síntesis la situación objeto, valoración, un dictamen técnico y una propuesta de intervención profesional.

Consiste en la recopilación de antecedentes personales, familiares, económicos, habitacionales de salud, educación y otros que sean relevantes para describir y acreditar la situación actual de un grupo familiar en particular”

Considerado, por todos los trabajadores sociales, como un instrumento básico para la labor que desempeñamos, en el desarrollo de nuestras actuaciones profesionales, hemos de determinar la estructuración y modelos de informes sociales.

La estructura de los informes sociales partió del estudio realizado por el Consejo General de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales en su publicación [Dos documentos básicos en Trabajo Social](#) que propone las siguientes áreas referidas al individuo o la familia:

- ✓ Composición familiar.
- ✓ Educación
- ✓ Trabajo y situación económica.
- ✓ Salud y cobertura sanitaria.
- ✓ Vivienda y entorno social.
- ✓ Relaciones vecinales, familiares y sociales.
- ✓ Interpretación, valoración y propuesta de actuación.

En Procesos hemos desarrollado seis modelos de informes sociales dependiendo del recurso y/o prestación que gestionan:

- ✓ **Ayuda a domicilio.**
- ✓ **Aises.**
- ✓ **Ayuntamiento.**
- ✓ **Dependencia.**
- ✓ **General.**
- ✓ **Guardería.**

Cada modelo tiene por objetivo proponer una actuación

en relación con un recurso determinado. Todos los informes contienen, al menos, los apartados enumerados en la página anterior. Además, están especificadas las secciones que se precisan para valorar la necesidad del recurso aplicado.

En la pestaña Informes Sociales, enumeramos cada uno de los informes realizados en el expediente. En este formulario se visualizan todos los Informes, bien sean de Ayuda a Domicilio, de Aises, propios del Ayuntamiento o modelos diseñados por la Junta de Extremadura.

Convivencia | Vivienda / Propiedades | Intervenciones Sociales | **Informes Sociales** | Actividades Administrativas

| Fecha | Modelo | Motivo | A nombre de |
|-------------|--------------------------|---|--------------------------------|
| 13/sep/2009 | Dependencia | Análisis del entorno de la Red Social para la Ela | ZAMBRANO SAAVEDRA, JOSE ANTON |
| 13/sep/2009 | Aises | Solicitud Aises Ordinaria | CUADRADO CORDERO, Ionut Ovidiu |
| 12/sep/2009 | Ayuda a domicilio | Solicitud limpieza del domicilio | CUADRADO CORDERO, Ionut Ovidiu |
| 12/sep/2009 | Ayuntamiento | Solicitud de adaptación integral de la vivienda | CUADRADO CORDERO, Ionut Ovidiu |

Elaborado por: General General General

Solicitado por: Comunidad Autónoma de Extremadura. Junta de Extremadura. Consejería de Sanidad y Dependencia

Dirigido a: Comunidad Autónoma de Extremadura. Junta de Extremadura. Consejería de Sanidad y Dependencia


Enumeración de Informes Sociales de expediente en uso

Botones de acción para la gestión de los Informes Sociales.

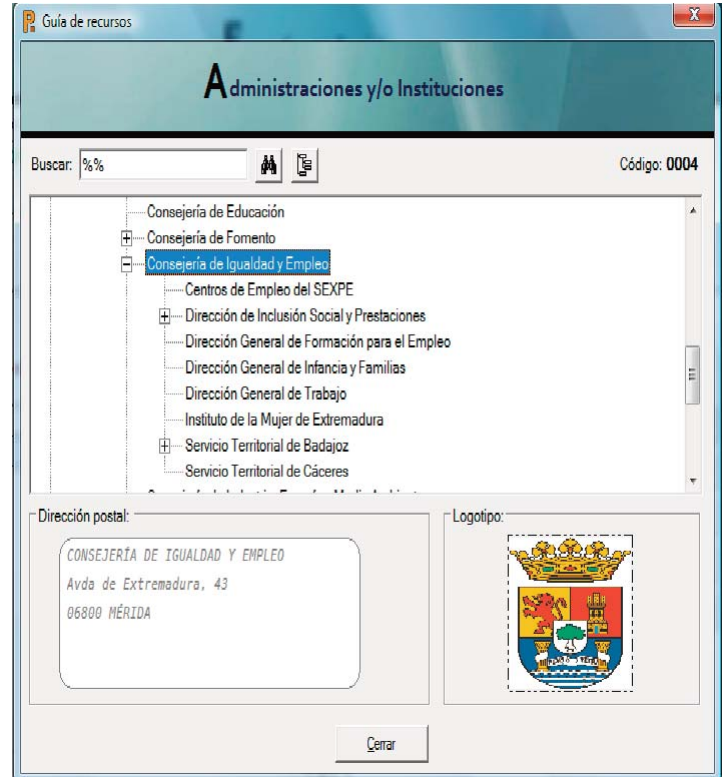
- Editar
- Nuevo
- Eliminar
- Duplicar
- Actualizar

Para crear un informe social pulsamos el botón nuevo y completamos los datos iniciales. Automáticamente aparecerán la fecha y el número del informe social para rellenar posteriormente los siguientes campos:

- ✓ El tipo de informe social.
- ✓ El usuario solicitante.
- ✓ La administración que los solicita.
- ✓ La administración a la que va dirigida.
- ✓ El motivo del informe social.



Si pulsamos sobre el botón  podemos elegir alguna de las administraciones registradas en la guía de recursos que se proporciona con la aplicación informática **Procesos**. También podremos incorporar una nueva administración dentro de esta guía o simplemente actualizar alguno de sus datos.

| | |
|--|--|
| Admón: 0004 Comunidad Autónoma de Extremadura. Junta de Extremadura. Consejería de Igualdad y Empleo | Admón: 0004 Comunidad Autónoma de Extremadura. Junta de Extremadura. Consejería de Igualdad y Empleo |
| Solicitado por: CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO Avda de Extremadura, 43 06800 MÉRIDA | Dirigido a: CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO Avda de Extremadura, 43 06800 MÉRIDA |
| Motivo: Solicitud de adopción internacional | |




Guía de recursos

Administraciones y/o Instituciones

Buscar: %%   Código: 0004

- Consejería de Educación
- Consejería de Fomento
- Consejería de Igualdad y Empleo**
 - Centros de Empleo del SEXPE
 - Dirección de Inclusión Social y Prestaciones
 - Dirección General de Formación para el Empleo
 - Dirección General de Infancia y Familias
 - Dirección General de Trabajo
 - Instituto de la Mujer de Extremadura
 - Servicio Territorial de Badajoz
 - Servicio Territorial de Cáceres

Dirección postal:
CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
Avda de Extremadura, 43
06800 MÉRIDA

Logotipo:


Centrar

Ahora, entramos de lleno en los contenidos específicos del informe social para completar la descripción de la situación de la familia. Lo haremos alternando entre las pestañas: **familiar, laboral, económica, vivienda....**

Concluido el estudio, pasaremos a la pestaña de valoración. En ella, incluiremos todas y cada una de las valoraciones necesarias para diagnosticar la situación social descrita.

| Descripción | |
|--|--|
| Unidad familiar monoparental. | |
| Ingresos económicos insuficientes para hacer frente a la adquisición de una vivienda en alquiler. | |
| Falta de autonomía personal para la realización de actividades de la vida diaria. | |
| Vivienda con grandes barreras arquitectónicas, tanto físicas como psicológicas. | |

Descripción:
Ingresos económicos insuficientes para la adquisición de una vivienda en alquiler.

Propuesta de resolución

Por último, en el caso de ingreso en centros, formularemos la propuesta de resolución de acuerdo con la regulación vigente, [el decreto 112/2000 de la Junta de Extremadura](#).

Propuesta de resolución

Teniendo en cuenta la regulación estatal de este recurso y los desarrollos autonómicos existentes procede la cesión del recurso solicitado.

LOS OBJETIVOS DEL INFORME SOCIAL.

- Dar a conocer la existencia de características de una situación social determinada, con el propósito de paliarla o modificarla.
- Aportar información para el dictamen profesional.
- Obtener recursos sociales ya establecidos.
- Promover recursos sociales.
- Facilitar información a otro trabajador social.
- Y, finalmente, reflexionar sobre el dictamen profesional ya establecido, al reflejar todo el conjunto de datos acerca de la situación de forma escrita.

4.1 LOS MODELOS DE INFORMES SOCIALES, RECOPIRAR DATOS

Los **Informes Sociales** presentan algunos campos comunes y otros propios del modelo que queremos aplicar. En la imagen derecha vemos la síntesis del modelo **Ayuntamiento**, en la imagen inferior izquierda el estudio de la vivienda del modelo **Aises**, en la inferior derecha la baremación específica del modelo **Guardería**.

Familiar | Laboral | Económica | Vivienda | Síntesis | Valoraciones

Síntesis de los datos más significativos.

Unidad familiar compuesta por dos miembros.
Ingresos económicos que no llegan a 600 euros mensuales.
Vivienda con grandes barreras arquitectónicas no adaptada.

Observaciones.

Un hijo que vive en un pueblo cercano, 10 kilómetros, ha tenido un accidente laboral y tiene un periodo de recuperación de varios meses.

Opciones de impresión | Cerrar | Vista previa

13/sep/2009 | SANCHEZ VERGELES, REMEDIO | Aises extraordinaria de alquiler | Ocultar encabezados

Familiar | Laboral | Económica | Vivienda | Sanitaria / ... | Valoraciones

Tipo de vivienda. Régimen de tenencia.

Piso en un primero sin ascensor. Escaleras muy estrechas y de difícil acceso. La vivienda consta de dos dormitorios, un salón una cocina y un baño.

Habitabilidad. Condiciones sanitarias.

Vivienda con mucha humedad, el cableado eléctrico en mal estado. Cocina y baño en pésimas condiciones.

Equipamiento. Apreciación del profesional sobre orden y limpieza de la vivienda.

Equipamiento escaso y en mal estado.

Familiar | Laboral | Económica | Vivienda | Sanitaria | Barrio | Valoraciones | Baremación

Existe desamparo total.
 Existe abandono de los cónyuges.
 Padece drogadicción ó alcoholismo alguno de los padres.
 Padece enfermedad contagiosa. ¿Cuál? _____

Valoración del deterioro convivencial en la familia (de 1 a 10):

Índice de hacinamiento:

Valoración malas condiciones de habitabilidad (de 1 a 10):

Opciones de impresión | Cerrar


Especial atención merece el modelo Ayuda a domicilio tanto por su exhaustividad como por su precisión.

Presentamos algunas de sus pestañas:

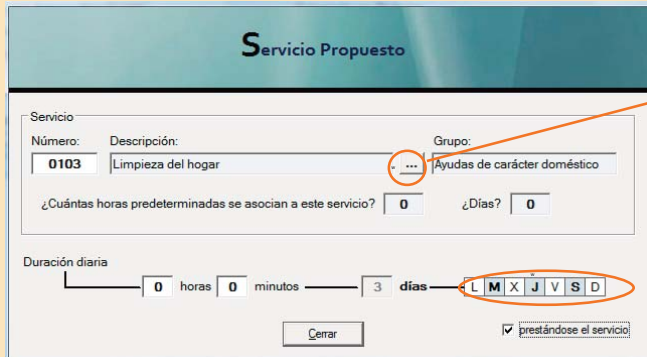
- ✓ **La valoración de urgencia** está basada en los índices de autonomía personal de Bartel. Estos índices son de gran ayuda a la hora de determinar la prioridad en la atención a los usuarios.
- ✓ La definición de los **objetivos específicos** y **objetivos operativos**, convierte a este modelo de informe social en el más completo de la aplicación. Es el inicio de un plan de trabajo individualizado que se continúa con la enumeración de las actuaciones. Dichas se realizarán realizar en la vivienda de los usuarios o fuera de ella.

Los objetivos se definen y se guardan para poder usar la misma definición en posteriores informes sociales.

UN SÓLO CLIC PARA DETERMINAR LOS SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO

Con el botón  accedemos a todos los servicios disponibles. Estos están agrupados por categorías: apoyo doméstico, social y educativo, compañía, cuidado personal, ayudas técnica, voluntariado...

Para planificar los días que se prestará el servicio, basta con pulsar sobre la letra correspondiente al día de la semana. Automáticamente se recalculan el número de días y horas de la prestación. También podemos reseñar si dicho servicio se está prestando actualmente o no.



Servicio Propuesto

Servicio
Número: 0103 Descripción: Limpieza del hogar Grupo: Ayudas de carácter doméstico

¿Cuántas horas predeterminadas se asocian a este servicio? 0 ¿Días? 0

Duración diaria
0 horas 0 minutos 3 días

prestandose el servicio

Cerrar



Informes Sociales Ref.: 0103

Servicios Disponibles

Grupo: Ayudas de carácter doméstico

| Cód. | Descripción |
|------|------------------------------|
| 01 | Ayudas de carácter doméstico |
| 02 | Apoyos social y educativo |
| 03 | Compañía |
| 04 | Cuidado personal |

Servicio: Limpieza del hogar

| NºServ. | Descripción | Horas | Días |
|---------|--------------------------|-------|------|
| 0101 | Alimentación | 0 | 0 |
| 0104 | Compras | 0 | 0 |
| 0102 | Lavado/planchado de ropa | 0 | 0 |
| 0103 | Limpieza del hogar | 0 | 0 |
| 0199 | Otros | 0 | 0 |

4.2 LOS MODELOS DE INFORMES SOCIALES: IMPRESIÓN.

La impresión de los **Informes Sociales** se realiza informáticamente con una aplicación específica para la confección de informes Crystal Report. Con las previsualizaciones podemos apreciar el resultado de la posterior impresión y determinar si queremos imprimirla, modificar el contenido o guardar el informe en uno de siguientes formatos:

- ✓ Adobe Acrobat
- ✓ Crystal Reports
- ✓ Microsoft Excel
- ✓ Microsoft Word
- ✓ Rich Text Format
- ✓ Text.
- ✓ Tab Separated Text

La primera página de todos los Informes Sociales es la misma. En ella aparecen los datos de la institución desde la que se emite, el motivo del informe social, y los datos generales del



AYUNTAMIENTO FUENTE DEL MAESTRE
Plaza de España n°1
06360 FUENTE DEL MAESTRE

AYUNTAMIENTO FUENTE DEL MAESTRE
Plaza de España n°1
06360 FUENTE DEL MAESTRE



INFORME SOCIAL

I) DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL

| | |
|-------------------------------------|------------------------|
| INSTITUCIÓN | SSB Fuente del Maestre |
| INFORME EMITIDO POR | |
| DIPLOMADO EN TRABAJO SOCIAL | Luis Bote Hernández |
| COLEGIADO EN | CON EL Nº |
| CON EJERCICIO PROFESIONAL EN | SSB Fuente del Maestre |
| TRABAJA EN | SSB Fuente del Maestre |
| FECHA | 19 de febrero de 2007 |
| SOLICITADO POR | Fuente del Maestre |
| DIRIGIDO A | Fuente del Maestre |
| MOTIVO DEL INFORME | Solicitud de SAD |

solicitante del recurso o de la actuación profesional que se esté realizando

En las carátulas de los Informes Sociales incluimos el logotipo, escudo o anagrama, tanto de la institución desde la que emitimos el informe, como de la organización a la que se dirige.

La segunda página también es semejante en todos los modelos de Informes Sociales y, como podemos apreciar en la imagen de la abajo, nos muestra el cuadro de los miembros de la familia. El modelo Ayuda

a Domicilio incluye también los datos de los familiares que, aún no viviendo en el mismo domicilio, tienen relación con él. El resto de los modelos de Informes Sociales no detallan los familiares que no conviven en el domicilio, aunque se guardan igualmente en la aplicación.

El Informe Social Ayuda a Domicilio tiene otras seis páginas, en las que se van detallando cada uno de los apartados que cumplimentamos. Cabe destacar la presentación de los servicios ya que, en una sola página, se concentra toda la información en sus tres vertientes:

III) DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

| Nombre y apellidos | Nacido | Est. Civil | Parentesco | Estudios | Sit. laboral | Ocupación | Ing. anuales |
|--------------------------|----------------------|------------|-------------|----------|--------------|-----------|--------------|
| RAFAEL GONZÁLEZ GONZÁLEZ | 01/04/1974 en BILBAO | | Solicitante | | | | 4.000 |
| RAFAEL GONZÁLEZ GONZÁLEZ | 01/04/74 | | Hijo | | | | 4.000 |

Ingresos totales Familiares: 8.000 €

IV) FAMILIARES QUE NO CONVIVEN CON EL SOLICITANTE Y QUE RESIDEN CERCA DE SU DOMICILIO

| Nombre y apellidos | Nacido | Parentesco | Sit. laboral | Teléfono |
|---------------------------|--------|------------|--------------|-------------|
| Antonia Sánchez Rodríguez | | Hija | | 651 651 651 |

Informe Social de Ayuda a Domicilio

- ✓ **Servicios que ya tiene.**
- ✓ **Servicios demandados.**
- ✓ **Servicios propuestos.**

Los objetivos quedan claramente reseñados: los específicos se presenta en negrita y los operativos, en letra común.

En el modelo Informe Social Aises se imprimen los apartados necesarios para la gestión de este recursos, tal y como determina la Junta de Extremadura..

Igualmente sucede con el resto de los modelos:

- ✓ **Ayuntamiento.**
- ✓ **Junta General.**
- ✓ **Guardería.**

El Informe Social Guardería tiene un último apartado donde se bareman los aspectos específicos de acceso a centros infantiles

- ✓ desamparo,
- ✓ drogadicción de los familiares,
- ✓ condiciones de habitabilidad del domicilio..

X) SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO

| | Lo tiene | Demandado | Propuesto |
|---|----------|-----------|-----------|
| Ayudas de carácter doméstico | | | |
| Alimentación | | | |
| Lavado/planchado de ropa | | | |
| Limpieza del hogar | | | |
| Compras | | | |
| Otros | | | |
| Apoyos social y educativo | | | |
| Administración económica | | | |
| Educación de hábitos | | | |
| Educación para la salud | | | |
| Otros | | | |
| Compañía | | | |
| Compañía en domicilio | x | | |
| Otros | | | |
| Cuidado personal | | | |
| Aseo | | x | x |
| Baño o ducha | | | |
| Deambular por la casa | | | |
| Vestirse-calzarse | | | |
| Peinarse | | | |
| Maquillarse/afetarse | | | |
| Comida | x | | |
| Otros | | | |
| Ayudas a personas dependientes | | | |
| Higiene personal | | | |
| Movilización de personas (prevención escaras) | | | |
| Transferencias (cama a silla, silla a w.c. ...) | | | |
| Hacer la cama con la persona dentro | | | |
| Higiene incontinente (cambio de pañales) | | | |
| Cambio de bolsas | | | |
| Alimentación | | | |
| Medicación | | | |
| Ejercicios de orientación espacio-temporales | | | |
| Otros | | | |
| Ayudas técnicas | | | |
| Teleasistencia domiciliaria | | | |
| Adaptación del hogar | | | |
| Acondicionamiento de la vivienda | | | |
| Otros | | | |
| Ayudas en vida social y relacional | | | |
| Paseo | | | |
| Salir de compras | | | |
| Ayuda en la realización de gestiones | | | |
| Leerle periódicos, libros, etc. | | | |
| Acompañamiento al hogar, club, etc. | | | |
| Hablar y dialogar con la persona | | | |
| Otros | | | |
| Voluntariado | | | |
| Compañía en domicilio | | | |
| Acompañamiento fuera del hogar | | | |
| Realización de compras imprescindibles | | | |

XI) SÍNTESIS DE LOS DATOS MÁS SIGNIFICATIVOS

XII) VALORACIÓN Y/O DIAGNÓSTICO SOCIAL

Unidad familiar desestructurada

Anciana con dificultades para la realización de tareas cotidianas

XIII) OBJETIVOS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

| Específicos / Operativos | Válido hasta |
|--|--------------|
| Mantener la vivienda en buena situación higienico sanitarias | |
| Que al menos dos veces en semana se realice limpieza en domicilio. | |
| Que, una vez al año, se realice una limpieza general del domicilio. | |
| Realizar las compras y gestiones necesaria para el mantenimiento sanitario de la usuaria: | |
| Que dos veces al mes se recojan la recetas y las medicinas. | |

XIV) VALORACIONES ESPECÍFICAS

¿Exite desamparo total? sí ¿Exite abandono de los cónyuges? no

Valoración del deterioro convivencial en la familia (de 1 a 10): 4

¿Padece drogadicción o alcoholismo alguno de los padres? no

¿Padece enfermedad infecto-contagiosa alguno de los padres? sí

¿Cuál? La abuela

Valoración malas condiciones de habitabilidad: 5

Índice de hacinamiento:

XV) VALORACIONES

Unidad familiar monoparental

Ausencia de ingresos económicos estables

Vivienda sin equipamiento básico

Barreras arquitectónicas en el acceso a la vivienda

Ausencia de redes familiares y vecinales de apoyo

IV) SITUACIÓN FAMILIAR

Nace en Born el 16 de diciembre de 1770, y murió el 26 de marzo de 1827 en Viena. Fue hijo y nieto músicos, por lo que su padre le inició en este arte. Intentando emular a Mozart, su padre Johann le instruyó musicalmente de una forma severa, lo que impulsó el fracaso del joven Beethoven presentado como niño prodigio actuaciones públicas. Incluso su verdadera edad era ocultada para impresionar aún más al público. La disposición embargo que Beethoven sentía por la música, hizo que se volcara totalmente en ella, a pesar de las numerosas palmadas que le propinaba su padre levantándolo de la cama para sentarlo ante el clave. Incluso se cuenta que le reprimió severamente cuando lo oía improvisar. Gracias a un músico llamado C.G. Neefe (que fue quien valorando su talento publicó sus primeras notas), entre 1782 y 1783, Beethoven entró en el teatro de la corte en calidad de ayudante su donde pudo acceder a numerosos ensayos de las óperas que allí se representaban.

En 1784 el Maximilian Franz, príncipe elector, lo nombró organista de su Capilla con un sueldo de 150 florines anuales, a lo que siguió un viaje a Viena a los 16 años. Allí conoció a numerosos autores, y es muy probable que tocó ante Mozart. Tras esta breve introducción en esta ciudad, regresó a su ciudad natal, donde los problemas familiares (muerte de su madre y padre) marcaron esa época. Durante ese tiempo compuso su primera obra personal, "Cantata a la muerte de José II", que nunca fue interpretada. Allí Beethoven mantuvo también numerosos contactos con Haydn, que fue su maestro, aunque la relación con este último no fuera del todo tranquila.

V) SITUACIÓN LABORAL - ECONÓMICA (mayores de 16 años, no sean estudiantes)**A) Situación laboral****1. Profesión u ocupación que se desarrolla habitualmente y en la actualidad.**

En 1792, Beethoven vuelve a Viena, donde encontrará su estabilidad como compositor. En aquella época Viena era una ciudad muy musical, con gran producción de compositores, y el genio se instaló rápidamente ganado fama admiración, imprimiéndose sus nuevas obras y debutando como gran pianista. En 1796, Beethoven era ya requerido para tocar en otras ciudades, incluso tocó ante reyes melómanos con éxito (Federico Guillermo II). Por fin en 1800 su primer concierto, pero poco después empezó a notarse el mismo el comienzo de la pérdida de audición.

2. Trayectoria laboral (antecedentes).

En 1792, Beethoven vuelve a Viena, donde encontrará su estabilidad como compositor. En aquella época Viena era una ciudad muy musical, con gran producción de compositores, y el genio se instaló rápidamente ganado fama admiración, imprimiéndose sus nuevas obras y debutando como gran pianista. En 1796, Beethoven era ya requerido para tocar en otras ciudades, incluso tocó ante reyes melómanos con éxito (Federico Guillermo II). Por fin en 1800 su primer concierto, pero poco después empezó a notarse el mismo el comienzo de la pérdida de audición.

3. Perspectivas de ocupación factible.**VII) PROPIEDADES**

| Tipo de propiedad | Metros cuadrados o hectáreas | Valor de mercado |
|-------------------|------------------------------|----------------------|
| Rural | 768,00 | 0,00 € |
| | | Total: 0,00 € |

VIII) DATOS DE VIVIENDA. General.

Vivienda de dos habitaciones al hilo. Con un aseo compartido que se encuentra en el patio de la comunidad. Asco que también utilizan otras tres familias que viven, una en la misma planta y dos en la planta de arriba.

La cocina se encuentra a la entrada de la vivienda, dispone de una cocina de gas, un calentador que no funciona y el fregadero.

VIII) DATOS DE VIVIENDA. Equipamiento.

| Tipos de vivienda: | Metros cuadrados: 24 |
|--|--|
| Régimen de tenencia: Alquilada | Nº habitaciones: Tres |
| EQUIPAMIENTO: | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Agua corriente | <input type="checkbox"/> Calefacción casa entera |
| <input checked="" type="checkbox"/> WC | <input checked="" type="checkbox"/> Lavadora automática |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ducha | <input type="checkbox"/> Barreras arquitectónicas en accesos |
| <input checked="" type="checkbox"/> Electricidad | <input type="checkbox"/> Barreras arquitectónicas en vivienda |
| <input checked="" type="checkbox"/> Gas | <input type="checkbox"/> Falta de iluminación natural |
| <input checked="" type="checkbox"/> Agua caliente | <input type="checkbox"/> Falta de ventilación |
| <input checked="" type="checkbox"/> Teléfono | <input type="checkbox"/> Estado deteriorado. Goteras y/o humedad |
| <input checked="" type="checkbox"/> Frigorífico | <input type="checkbox"/> Amenaza de ruina |

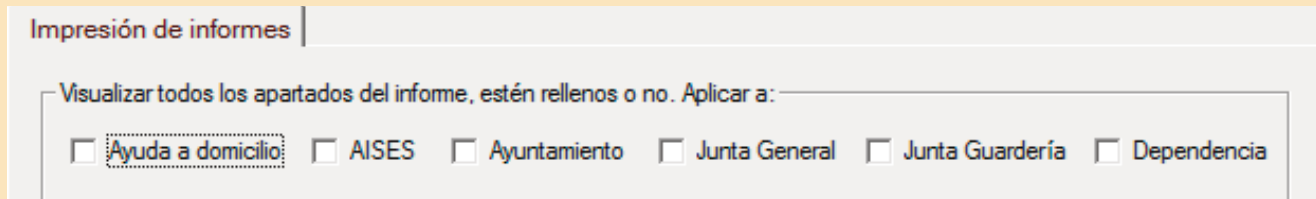
UN CLIC PARA ALTERNAR LOS FORMATOS DE IMPRESIÓN DE LOS INFORMES SOCIALES

Marcando la casilla de verificación, que está junto al nombre de cada uno de Modelos de Informe Social, cambiamos la forma de impresión.

Cada modelo de informe tiene dos formas de presentación:

- Una rígida, tal y como define la administración responsable de ese recurso (la Consejería de Bienestar Social en caso de Aises)
- Otra flexible que, aún siguiendo todos y cada uno de los apartados marcados por la administración, tolera cambios en el tamaño de cada uno ellos.

Esto se especifica en las opciones de impresión de los informes sociales que mostramos en la imagen inferior



Impresión de informes

Visualizar todos los apartados del informe, estén rellenos o no. Aplicar a:

Ayuda a domicilio AISES Ayuntamiento Junta General Junta Guardería Dependencia

Buscador de administraciones

Instituciones de la guía de Recurso

Etiqueta postal

Escudo, anagrama...



Muface... Esta guía es fácilmente actualizable (imagen de la página anterior).

- ✓ **Más de cien oficios prediseñados** para cada una de las administraciones -consejerías, direcciones generales ayuntamientos, organizaciones no gubernamentales, etc.- y por cada uno de los recursos. Cada Servicio Social de Base puede usar los existentes y adaptarlos a sus necesidades.
- ✓ Y un completo **libro de entradas y salidas** donde se recogen toda la documentación administrativa que se gestiona desde el Servicios Social de Base.

Actividades Administrativas

Registro

Fecha: 13/sep/2009 Número: 2009/065847 Libro: Salida

Extracto:
Solicitud y documentación de Aisew extraordinaria dirigida a la Junta de Extremadura.

Oficio asociado:
0001 AISES

Administración:
Comunidad Autónoma de Extremadura. Junta de Extremadura. Consejería de Igualdad y Empleo. Servicio Territorial de Badajoz. Departamento de AISES

Municipio: BADAJOZ Provincia: Badajoz

Cerrar

COLABORAN:



Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social de Badajoz.



Ayuntamiento de Fuente del Maestre.



Ayuntamiento de Guareña.

