

## FICHA SOCIAL EN GIZARTE.NET

*Este documento contiene explicaciones generales para cumplimentar la ficha social en Gizarte.net, así como algunas aclaraciones relativas a su contenido.*

Una vez dado de **alta** un expediente, pasamos a una pantalla en la que podemos introducir ciertos datos opcionales y debemos cumplimentar la ficha social de la persona titular.

En esta primera pantalla aparecen dos datos de la ficha: fecha de nacimiento y sexo. Debemos pasar a los siguientes apartados para ver el contenido principal: "datos sociobiográficos" y "motivo de atención y valoración".

Identificación | Expediente Hogar | Historia Social/Intervenciones | Diagnóstico | PAP | Seguimiento | Evaluación | Salir  
| HOGAR | MIEMBRO UNIDAD CONVIVENCIAL | Mantenimiento | N° Expediente Hogar: 196601012BEBE4801701

Ficha Social

Datos Básicos | \* Datos sociobiográficos | \* Motivo de atención y valoración

\* Parentesco hogar: Titular exp. \* Fecha de Alta: 29/07/2014

\* Nombre: Fitxamari \* Apellido1: Berria

\* Apellido2: Betetzen \* Fecha Nac.: 01/01/1966

\* Sexo:  Hombre  Mujer Idioma: Seleccione una opción.

\* Doc. 85254523  D.N.I. (99999999A) Fecha Emp. CAPV: 01/01/1966

identificativo:  Comprobado Original Fecha Emp. TH: 01/01/1966

\* Teléfonos: Fecha Emp. Municip.: 01/01/1966

Email: Fecha Emp. Municip.: 01/01/1966

Origen: Seleccione una opción. Estado Civil: Seleccione una opción.

País nacimiento: ESPAÑA Nivel Estudios: ...

Prov. nacimiento: Seleccione una opción. Profesión: ...

Ocupación: ...

Ingr. Individuales Contrastados (Anuales): (9999.99) Ingr. Individuales sin Contrastar (Anuales): (9999.99)

Grado de discapacidad: % Fecha fallecimiento: ...

Si el expediente ya estaba dado de alta y debemos cumplimentar la información pendiente en alguna ficha, llegaremos a esas pantallas desde la de "Expediente Hogar", marcando el icono amarillo de la persona que corresponda:

Identificación | Expediente Hogar | Historia Social/Intervenciones | Diagnóstico | PAP | Seguimiento | Evaluación | Salir  
| Lista Expedientes | HOGAR | N° Expediente Hogar: 196601012BEBE4801701

DATOS BÁSICOS UNIDAD CONVIVENCIAL

Fecha de Alta: 29/07/2014 Profesional de referencia: O76-1-1 O76-1-1  Hist. atenciones Datos hogar

Municipio: BERMEO,BIZKAIA Dirección: Almika N°-5 C.P.: 48370 Consent. informado Datos UC

Borrar Expediente Procesos especiales Derivar Compartir Dar Acceso Transferir Visualizar

DATOS MIEMBROS HOGAR

Parentesco	Nombre	Apellido1	Apellido2		
Titular exp.	Fitxamari	Berria	Betetzen		
Conyuge/Pareia	Ezdut	Bete	Nahi		

Nuevo Miembro

Al final de este documento disponen de más explicaciones para estos casos.

Para cumplimentar la ficha correctamente es necesario responder a **todas las preguntas** de ambos apartados.

Conviene recordar que es imprescindible rellenar la **ficha de cada persona**, una a una.

Es probable que muchas respuestas coincidan; sin embargo, para evitar errores, el sistema no las rellenará automáticamente.

HOGAR | MIEMBRO UNIDAD CONVIVENCIAL | Mantenimiento | N° Expediente Hogar: 196601012BEBE4801701

Ficha Social

Datos Básicos | Datos sociobiográficos | Motivo de atención y valoración

Municipio del expediente: BERMEO - BIZKAIA

**Nacionalidad**

- +  No extranjera
  - Del mismo municipio
  - De otro municipio de la CAPV
  - De otra Comunidad Autónoma
- Doble nacionalidad.
- +  Extranjera
  - Apátrida

**Situación de alojamiento**

- Vivienda o alojamiento familiar particular
- Infra vivienda particular familiar
- Vivienda colectiva no institucional
- Vivienda colectiva institucional
- Sin Alojamiento.

**Grupo de Convivencia**

- Institucional o de establecimiento colectivo.
- Hogar unipersonal.
- Con grupo convivencial

**Indicadores para diagnóstico**

- ★ 3.1 6 Empadronamiento.
  - +  Persona empadronada:
    - Empadronada en el municipio del expediente.
    - Empadronada en otro municipio del territorio histórico.
    - Empadronada en otro municipio de la CAPV.
    - Empadronada en municipio de otra Comunidad Autónoma.
  - +  Dificultades con el empadronamiento / empadronamiento ficticio
  - +  No está empadronada
- ★ 9.A.1 15 Habilidades básicas de interacción y comunicación
  - Desempeño y puesta en práctica
  - Dificultad y escaso desempeño.
  - No se manifiesta el desempeño.

## 1. Nacionalidad

**Si la persona no es extranjera**, en general, será del mismo municipio. Cuando se decidió el contenido de la ficha se tuvieron en cuenta el resto de posibilidades, por si fueran necesarias.

En cualquier caso, si únicamente ofrecemos información a la persona, porque está empadronada en otro municipio, no tiene demasiado sentido cumplimentar la ficha. Si fuera preciso, el servicio social de base que corresponda dará de alta el expediente.

**Si es extranjera**, la ficha ofrecerá información muy básica. En ocasiones, es importante conocer el origen de la persona; sobre todo, cuando consiguen la nacionalidad.

**Nacionalidad**

- +  No extranjera
  - Del mismo municipio
  - De otro municipio de la CAPV
  - De otra Comunidad Autónoma

- +  Extranjera
  - UE
  - No UE

En esos casos, para disponer de la información completa, deberíamos cumplimentar los datos marcados en verde que aparecen en la pantalla de datos básicos (ver pantalla de la página anterior).

- El documento de identificación nuevo será el DNI. Ese dato es imprescindible para la aplicación.
- Apartados de origen y país de origen. Esos datos son opcionales.

Si se cumplimentan todos esos datos, podrán obtener estadísticas a través de la propia aplicación o del Sistema de Información de Servicios Sociales.

## 2. Domicilio, marco físico para la residencia y alojamiento habitual

La ficha dispone de las siguientes 5 opciones:

Situación de alojamiento	
<input type="checkbox"/>	Vivienda o alojamiento familiar particular
<input type="checkbox"/>	Infra vivienda particular familiar
<input type="checkbox"/>	Vivienda colectiva no institucional
<input type="checkbox"/>	Vivienda colectiva institucional
<input checked="" type="checkbox"/>	Sin Alojamiento.

El objeto de la pregunta es saber si viven por su cuenta o con otras personas. La ficha necesita el dato general. No obstante, la aplicación pasa la información al indicador 4.1, hasta el nivel de detalle que es posible, siguiendo esta pauta:

RESPUESTA EN LA FICHA	INDICADOR 4.1	
	1er nivel respuesta	2º nivel
Vivienda o alojamiento particular familiar	1ª	¿? varias opciones
Infra vivienda particular familiar	3ª	2ª
Vivienda colectiva no institucional	2ª	1ª
Vivienda colectiva institucional	2ª	¿? dos opciones
Sin alojamiento	3ª	¿? varias opciones

El primer nivel de respuesta siempre se completará y el segundo sólo se rellenará cuando la respuesta a marcar sea evidente, es decir, en las opciones segunda y tercera.

La mayor duda en este apartado suele ser cómo entender la situación de una persona cuando conviven varias unidades: ¿es un alojamiento particular o un alojamiento colectivo no institucional?

El **indicador 4.1** del modelo de diagnóstico aclara qué tipo de alojamientos se consideran colectivos no institucionales; se trata de los que

Situación de alojamiento

- +  Persona alojada en vivienda o alojamiento familiar particular.
- +  Persona alojada en vivienda colectiva.
  - +  Alojamiento colectivo no institucional
    - Pensiones, hostales
    - Alojamiento en Hospedaje, Pupilaje
    - Vivienda o alojamiento Particular - Familiar compartida
    - Financiado por sistemas de protección formal
  - +  Alojamiento colectivo institucional
  - +  Alojamiento colectivo institucional, con restricción o limitación de libertad
- +  Sin alojamiento o en alojamientos excluyentes.

constan en la imagen:

Un ejemplo puede aclarar la diferencia:

- Una unidad de convivencia —pareja y dos hijos— vive sola en un piso normal: marcaríamos la primera opción de respuesta (**círculo verde** en la imagen) porque viven en una vivienda particular.
- Si la pareja y los hijos viven con otra unidad de convivencia —el hermano del padre y su familia—: sería correcta la segunda respuesta (**círculos rojos**), pues se trata de una vivienda colectiva pero sin relación alguna con las instituciones.

### 3. Grupo de convivencia

Esta cuestión está relacionada con la anterior. Ahora indicaremos cómo vive cada persona, sola o en grupo:

- Institucional o de establecimiento colectivo: vive con algunas o muchas personas, porque reside en una institución o en algún establecimiento hotelero.
- Hogar unipersonal: la persona vive sola.
- Con grupo de convivencia: la persona es miembro de una unidad de convivencia y vive con dichas personas. También podría tratarse de varias unidades de convivencia que comparten vivienda, tal y como ocurría en el ejemplo del punto 2.

### 4. Empadronamiento

La pregunta relativa al empadronamiento y la siguiente son indicadores del diagnóstico. Por eso disponen de números y una pequeña estrella azul:

- La estrella azul significa que dicha pregunta se utiliza para la valoración de la exclusión social.
- El primer número (en el empadronamiento es el 3.1) indica el orden de dicho indicador en el instrumento de diagnóstico social.
- El segundo (6 en el empadronamiento) indica el orden en el instrumento de valoración de la exclusión.

Las respuestas marcadas en ambos pasarán directamente a la parte del diagnóstico y, en consecuencia, caso de ser preciso, también a la valoración de la exclusión.

Indicadores para diagnóstico			
★	3.1	6	Empadronamiento.
			+ <input checked="" type="checkbox"/> Persona empadronada:
			<input checked="" type="checkbox"/> Empadronada en el municipio del expediente.
			<input type="checkbox"/> Empadronada en otro municipio del territorio histórico.
			<input type="checkbox"/> Empadronada en otro municipio de la CAPV.
			<input type="checkbox"/> Empadronada en municipio de otra Comunidad Autónoma.
			+ <input type="checkbox"/> Dificultades con el empadronamiento / empadronamiento ficticio
			+ <input type="checkbox"/> No está empadronada

**Si la persona está empadronada**, del mismo modo que en el caso de la nacionalidad, conviene rellenar la ficha en el municipio en que esté empadronada; por tanto, si la

persona no tiene problemas respecto a este tema, en general, la primera respuesta será la correcta.

Si la profesional considera que es necesario dar de alta la ficha en un municipio diferente a aquel en que la persona está empadronada, lo puede hacer. En ese tipo de situaciones, es importante ponerse en contacto con las profesionales de dicho municipio y, caso de ser preciso, transferir el expediente.

En las siguientes opciones de respuesta se recogen los posibles problemas relativos al empadronamiento:

- **Dificultades con el empadronamiento / empadronamiento ficticio**
  - En trámite, con expectativa positiva de conseguirlo.
  - Empadronado en establecimiento colectivo.
- **No está empadronado.**
  - Lo ha estado. Ahora carece de la documentación precisa
  - Expectativa negativa de resolución de la solicitud de inscripción.
  - Se ha resuelto negativamente solicitud de inscripción.

En este contexto conviene recordar que en la valoración de la exclusión únicamente se tiene en cuenta la respuesta de primer nivel; no obstante, la segunda es importante para que dispongan de información lo más precisa posible.

## 5. Habilidades básicas de interacción y comunicación

La capacidad de la persona para entender explicaciones y relacionarse es muy importante en el contexto del trabajo de los servicios sociales. Debemos tener en cuenta dichas habilidades para organizar cualquier tipo de atención o servicio.

★	9.A.1	15	Habilidades básicas de interacción y comunicación
			<input type="checkbox"/> Desempeño y puesta en práctica
			<input checked="" type="checkbox"/> Dificultad y escaso desempeño.
			<input type="checkbox"/> No se manifiesta el desempeño.

Les recordamos las explicaciones generales del manual de criterios del modelo de diagnóstico:

*Este indicador se refiere a habilidades que la persona muestra en sus interacciones interpersonales; entre otras:*

- *Hablar, mantener conversaciones, discutir, argumentar...*
- *Escuchar, preguntar*
- *Producir mensajes no verbales*
- *Mostrar respeto, afecto y aprecio.*
- *Mostrar tolerancia y comprensión*

La persona usuaria indicará si, bajo su punto de vista, la persona dispone de dichas capacidades. Si así fuera, marcaría la primera opción de respuesta. Si sufre dificultades relativas, la correcta será la segunda. Y si no dispone de ellas en absoluto, lo será la tercera opción.

## 6. Motivo de atención y valoración profesional

En esta tabla se recogen los ámbitos de actuación generales. Se optó por resumirlos de forma esquemática para disponer de información general. Por tanto, podemos incluir distintos temas en el mismo ámbito. Por ejemplo, el ámbito "desprotección" puede ser adecuado para algunos problemas relacionados con menores, o para mujeres o personas mayores que sufren malos tratos. En general, siempre tendremos un ámbito adecuado en el que incluir cualquier tipo de problema.

En algunos casos, la profesional no tiene clara la necesidad o petición principal de la persona a la que atiende. Aunque no sea una situación habitual, es importante tener en cuenta tal posibilidad. Por eso disponen del ámbito denominado "intervención de aproximación diagnóstica".

El riesgo más evidente de dicha opción es el uso excesivo, pues resulta muy sencillo marcarlo sin reflexionar demasiado. Dado que se trata del primer contacto con la persona, parece que no es demasiado importante; sin embargo, deben recordar que gracias a la información recogida dispondrán de algunas estadísticas, con el fin de poder hacer una valoración técnica sobre su trabajo. Si la información recogida fuera incorrecta, dichas estadísticas carecerían de sentido.

### **Contenido de la tabla**

- **Motivo de atención:** se refiere a lo que la persona nos diga, para qué ha acudido al servicio. Recogeremos exactamente lo que diga, sin hacer valoraciones al respecto. En consecuencia, lo puede cumplimentar tanto el personal administrativo como los y las trabajadoras sociales.
- **Valoración profesional:** lo que la persona precisa, según el criterio de la trabajadora social. Se trata de la primera valoración que se hace al inicio de la relación con la persona usuaria.

Es posible que una vez efectuado el diagnóstico, la trabajadora social desee hacer algún cambio. Como ya se ha señalado, el objetivo de la ficha es disponer de información inicial general. La información correcta más concreta constará en el expediente, en las actuaciones que se llevarán a cabo posteriormente.

### **Respuestas**

En ambas columnas pueden indicar tantas respuestas como sea necesario. Tal y como puede comprobarse en el ejemplo, la valoración profesional no coincidirá siempre con lo explicado por la persona usuaria.



Identificación	Expediente Hogar	Historia Social/Intervenciones	Diagnóstico	PAP	Seguimiento	Evaluación	Salir
HOGAR   MIEMBRO UNIDAD CONVIVENCIAL   Mantenimiento			Nº Expediente Hogar: 196601012BEBE4801701				
Ficha Social		Datos Básicos	* Datos sociobiográficos	* Motivo de atención y valoración			
Motivo de Atención	Ámbitos generales de actuación	Valoración profesional					
<input type="checkbox"/>	Información sobre el sistema de servicios sociales	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/>	Información sobre otros sistemas	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/>	Dependencia	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	Desprotección	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	Exclusión	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	Medios de subsistencia	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	Participación social	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	Intervención de aproximación diagnóstica	<input type="checkbox"/>					

## FICHAS DE EXPEDIENTES ANTIGUOS

Antes de que se modificara el momento de cumplimentar la ficha obligatoriamente, muchas personas usuarias dejaban la mayoría de fichas sin rellenar.

A partir de ese cambio, el sistema obligará a cumplimentar la ficha para poder hacer cualquier actuación. En esos casos, para recoger correctamente la información que falta, podemos empezar a trabajar desde la pantalla "de expediente hogar", tal y como se explicaba al principio de este documento:

Identificación	Expediente Hogar	Historia Social/Intervenciones	Diagnóstico	PAP	Seguimiento	Evaluación	Salir
Lista Expedientes   HOGAR			Nº Expediente Hogar: 196601012BEBE4801701				
DATOS BÁSICOS UNIDAD CONVIVENCIAL							
Fecha de Alta:	29/07/2014	Profesional de referencia:	O76-1-1 O76-1-1	Hist. atenciones	Datos hogar		
Municipio:	BERMEO,BIZKAIA	Dirección:	Almika Nº-5 C.P.: 48370	Consent. informado	Datos UC		
Borrar Expediente	Procesos especiales	Derivar	Compartir	Dar Acceso	Transferir	Visualizar	
DATOS MIEMBROS HOGAR							
Parentesco	Nombre	Apellido1	Apellido2				
Titular exp.	Fitxamari	Berria	Betetzen				
Convuge/Pareja	Ezdut	Bete	Nahi				
Nuevo Miembro							

En la lista de personas miembros, cada cual dispone de un icono amarillo desde el que se puede cambiar la información (en un círculo verde). Desde ahí llegaremos a la pantalla de la ficha:

HOGAR   MIEMBRO UNIDAD CONVIVENCIAL   Mantenimiento			Nº Expediente Hogar: 196601012BEBE4801701				
Ficha Social		Datos Básicos	* Datos sociobiográficos	* Motivo de atención y valoración			
* Parentesco hogar:	Titular exp.	* Fecha de Alta:	20/4/7/29				
* Nombre:	Fitxamari	* Apellido1:	Berria				
* Apellido2:	Betetzen	* Fecha Nac.:	19/6/1/01				

Como ya hemos visto, una vez cumplimentados los datos imprescindibles de la pantalla de "datos básicos" —y los opcionales, si nos parece oportuno— podremos rellenar las dos pantallas siguientes.

De esa manera podemos rellenar las fichas en función de las necesidades del trabajo. De todas formas, antes de que se cambiara la obligación de rellenar la ficha, disponían de una opción para buscar las fichas sin cumplimentar. Aún funciona, pero, caso de querer utilizarlo, es recomendable limitar la búsqueda a través de la "búsqueda avanzada"; de lo contrario, si son muchos los expedientes sin cumplimentar la aplicación se podría bloquear.

Por tanto, antes de marcar la opción de la búsqueda inicial, conviene marcar un plazo adecuado en la búsqueda avanzada, por ejemplo, el plazo indicado en la siguiente pantalla:

Primero marcamos que queremos todos los expedientes abiertos en 2013, y de todos ellos, los que tengan las fichas sin cumplimentar:

Obtendremos así una lista de los expedientes cuyas fichas están incompletas. Al lado del nombre de la persona titular, tenemos tres columnas, para comprobar qué información falta en cada expediente:

Identificación   LISTA EXPDTS.					
Nº Expediente	Apellidos / Nombre	Datos Sociobiográficos	Motivo de Atención	Valoración Profesional	
<a href="#">197511271AJLE0105901</a>	MARISA A JOAN LE DA LA RISA	No	No	No	
<a href="#">197805172AAAA0100201</a>	AA AA AA	No	No	No	
<a href="#">197806012AAAA4801702</a>	AAAA AAAA AAAAA	No	Sí	Sí	



Cuando ese apartado esté incompleto aparecerá "no", y cuando dispongamos de toda la información veremos un "sí".

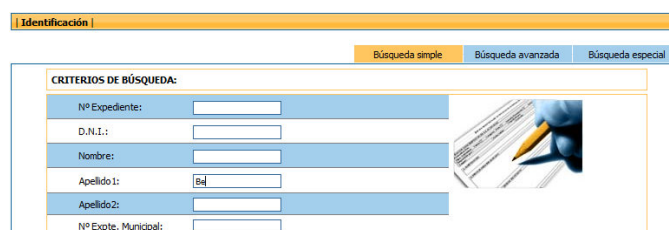
La última columna es práctica, en particular, cuando en las entidades es el personal administrativo quien da de alta los expedientes, pues siempre dejarán dicha valoración sin rellenar. Las trabajadoras sociales podrán comprobar los casos que les quedan sin valoración inicial.

## BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES

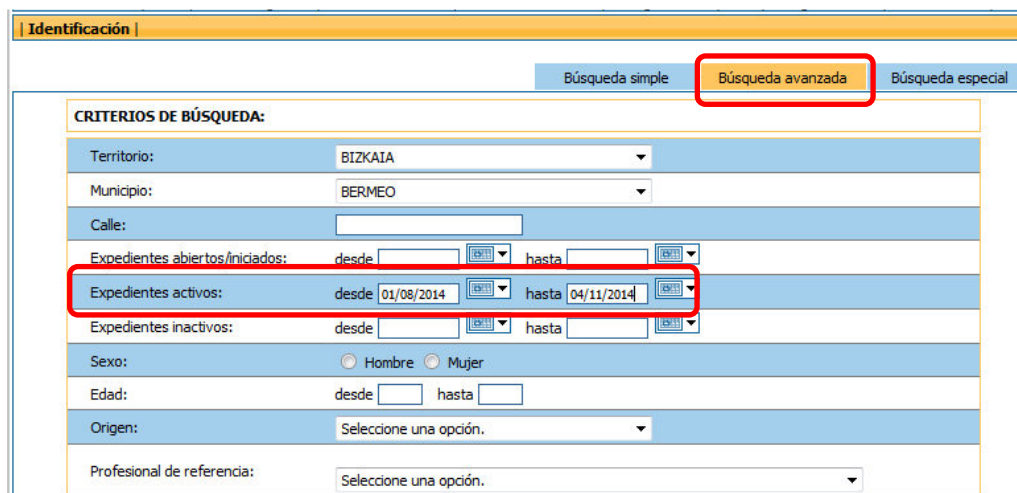
La aplicación ya no admite búsquedas generales, es decir, sin aportar ninguno de los datos posibles, pues dichas búsquedas ralentizan la aplicación.

En ocasiones, dicho cambio supone algún problema si no recordamos cómo se escribe algún apellido. En esos casos, podemos aprovechar el sistema de búsquedas de Gizarte.net.

Supongamos que una persona se apellida Berria y sólo recordamos "Be", o no tenemos claro cómo se escribe. Si escribimos únicamente el principio del apellido, el sistema buscará todos los expedientes que compartan esas letras en nuestro municipio.



Para facilitar más la búsqueda, podemos marcar algún dato también en la "búsqueda avanzada", y la aplicación utilizará la información recogida en ambas pantallas.



En nuestro ejemplo el sistema buscará todos los expedientes con apellidos iniciados con "Be" en los que hayamos hecho alguna actuación en el plazo marcado. De la misma forma podríamos aprovechar el resto de apartados de la búsqueda avanzada.

Identificación   LISTA EXPDTS.						
	Nº Expediente	Nº Expte. Municipal	D.N.I.	Apellidos / Nombre	Dirección	Telefono
<input type="radio"/>	196005051AUBE4801701	JK063	5745241	Ausarta Benetan, Probalari	Artieda tar Iñigo Nº-10	4581231
<input type="radio"/>	196601012BEBE4801701	JK066	85254523	Berria Betetzen, Fitxamari	Almika Nº-5	215214521
<input type="radio"/>	197105121BENA4801701	JK069	8525421	Bete Nahi, Ezdut	Akurio Kontramaisu (Kalea/Calle)	

Marcar también el municipio es importante cuando su usuario sea válido en varios municipios, tal y como ocurre en las mancomunidades.

Como pueden comprobar, las tres pantallas hacen búsquedas consecutivas y, caso de ser preciso, pueden usar datos de las tres.