



# Manual de funcionamiento del módulo del Programa de Acompañamiento para la Inclusión Social (PAIN) Versión Web

Documento elaborado por el Servicio de Planificación y Evaluación  
Dirección General de Servicios Sociales y Relaciones con el Tercer Sector.  
Consejería de Política Social, Familias e Igualdad  
(Versión febrero, 2023)

## SUMARIO

|   | PÁGINA |
|---|--------|
| 1.- ESQUEMA DEL MÓDULO PAIN.  | 4      |
| 2.- ACTIVACIÓN MÓDULO PAIN.   | 5      |
| 3.- REGISTRO PARA LA CANALIZACIÓN AL PROGRAMA POR OTROS PROFESIONALES (PRIMER NIVEL). | 7      |
| 3.1.- VALORACIÓN INICIAL DE LA SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL.                         | 8      |
| 3.2.- DATOS DE CANALIZACIÓN.  | 12     |
| 3.3.- INFORME DE CANALIZACIÓN.  | 14     |
| 4.- REGISTRO DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL (SEGUNDO NIVEL). | 16     |
| 4.1.- VALORACIÓN DE ALTA EN EL PROGRAMA.  | 16     |
| 4.2.- DATOS DE GESTIÓN DEL CASO EN EL PROGRAMA.                                       | 24     |
| 4.2.1.- SEGUIMIENTO.  | 31     |
| 4.2.2.- CANALIZACIÓN / DERIVACIÓN A OTROS PROGRAMAS POR CIERRE DEL CASO EN PAIN.      | 37     |
| 5.- GESTIONES / ACTIVIDADES DE LA INTERVENCIÓN.                                       | 40     |
| 6.- AGENDA PROFESIONAL.   | 42     |
| 7.- DIMENSIÓN COMUNITARIA / GRUPAL.   | 45     |
| 7.1.- RESUMEN DE RECURSOS COMUNITARIOS.   | 45     |
| 7.1.1- FORMULARIO DE RECURSOS COMUNITARIOS.   | 47     |
| 7.2.- ACTIVIDAD COMUNITARIA   | 49     |
| 7.2.1- REGISTRO DE ACTIVIDAD COMUNITARIA  | 50     |
| 7.3.- RESUMEN TRABAJO GRUPAL  | 51     |
| 7.3.1- FORMULARIO TRABAJO GRUPAL  | 52     |
| 8.- EXPLOTACIÓN.  | 53     |
| 8.1.- ESTADÍSTICAS.   | 53     |
| 8.2.- LISTADOS  | 55     |
| 9.- CONFIGURACIÓN DE PERMISOS COMO PROFESIONAL PAIN PARA ACCESO AL MÓDULO.            | 57     |

## 1.- ESQUEMA DEL MÓDULO PAIN

### El módulo tiene dos niveles diferenciados:

#### Primer nivel

Corresponde a los **registros que deben de realizarse desde la unidad de trabajo social o programa del centro que derive**. Este apartado contempla la información necesaria para canalizar el caso al programa de acompañamiento. Se activa cuando en la intervención se tenga como recurso aplicado el **código 107042.- Canalización al programa de acompañamiento para la inclusión social**.

**AVISO:** Para que se active el módulo además de registrar como recurso aplicado el código **107042**, la intervención debe tener **únicamente un usuario**.

En este nivel se recoge información sobre:

- **Valoración inicial** de la situación de exclusión social. Corresponde a la herramienta H1 simplificada, es la primera valoración, se realiza a través de indicadores sobre la situación de exclusión social de la persona.
- **Datos sobre la canalización del caso al programa**.

Desde este nivel se obtiene el informe de canalización. **La canalización al PAIN se realiza a través de un modelo de informe de canalización**.

#### Segundo nivel

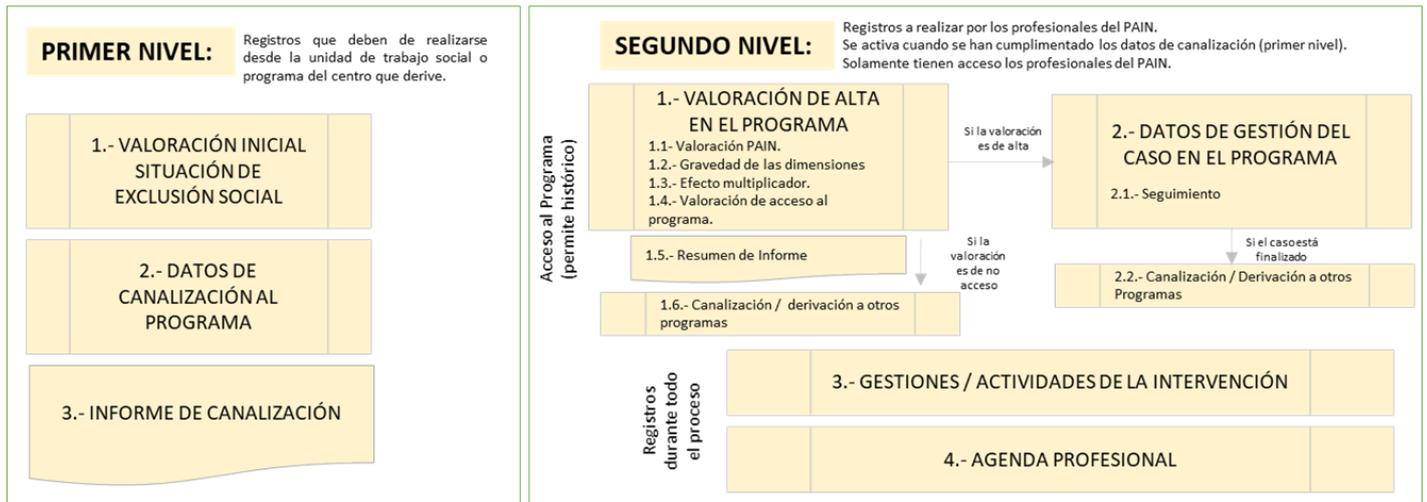
Corresponde a los **registros que deben de realizarse desde el programa de acompañamiento para la inclusión social**. Contempla la información necesaria para la intervención en el programa de acompañamiento. Se activa cuando desde la Unidad de Trabajo Social/Programas se haya decidido canalizar al programa de acompañamiento para la inclusión social, para ello debe de tener registrada la información del primer nivel.

En este segundo nivel se recoge información sobre:

- **Valoración de alta en el programa**. Recoge la valoración de situación de exclusión social y la valoración de alta en el programa que realizan los profesionales del PAIN.
- **Datos de gestión del caso en el programa**. Recoge información sobre las distintas altas y las incidencias del caso en el programa (suspensión, finalización, reinicio, profesional de referencia, si se realiza trabajo grupal...).
- **Seguimiento del proceso en el programa**. Recoge información sobre el proceso de intervención con el usuario (objetivos; evaluación de las actuaciones).
- **Gestiones y actividades –Registro profesional-**. Recoge información de las actividades y gestiones realizadas por los profesionales del programa.
- **Agenda profesional**. Recoge información sobre la planificación de las actuaciones de los profesionales.
- **Canalización / Derivación hacia otros programas**. Recoge información sobre la canalización / derivación a otros programas o servicios, esta situación se da cuando no es alta en el programa o finalice la intervención.
- **Dimensión Comunitaria / Grupal**. Recoge información sobre recursos comunitarios; actividades y gestiones de la dimensión comunitaria; registros trabajo grupal.

## ESQUEMA DEL MODULO PAIN SIUSS VERSIÓN WEB

**ACTIVACIÓN DEL MODULO:** Recurso aplicado 107042.- Canalización al Programa de Acompañamiento para la Inclusión Social.



### DIMENSIÓN COMUNITARIA

- RECURSOS COMUNITARIOS.
- ACTIVIDADES COMUNITARIAS.
- TRABAJO GRUPAL

### EXPLOTACIÓN DE DATOS

- ESTADÍSTICAS.
- LISTADOS.

## 2.- ACTIVACIÓN MÓDULO PAIN

Desde la pantalla de elementos de intervención se debe de registrar el recurso aplicado **107042.- Canalización al Programa de Acompañamiento para la Inclusión Social.**

Imagen 1.- Pantalla de Elementos de la intervención > Recursos Aplicados

Inicio > Gestión de Expedientes > Expediente > Intervenciones > Cabecera de la Intervención

Intervención Seleccionada: 1

Menú  
Cabecera de la Intervención  
Elementos de la Intervención  
Gestiones / Actividades

Guardar Acceso MT Acceso PAIN Volver

Datos Identificativos del Expediente

Nombre: JUAN FRANCISCO Provincia: 30 - MURCIA N.Orden: 000001  
 Apellido 1º: GARCÍA Centro: 888 - CENTRO DE PRUEBA F. Apertura: 01/02/2022  
 Apellido 2º: GARCÍA U.T.S.: 1 - UTS01 PRUEBA CSSPRUEBA N.Exp.Municipal:

Intervención Sistema de Dependencia (SAAD)

Cabecera de Intervención

Expediente - int: 3088801000001 - 1 Titular Intervención: JUANA MARTINEZ MARTINEZ  
 Fecha Inicio: 01/03/2022 F.U.A.: 01/03/2022 Fecha Fin:  
 Estado: A - ABIERTA Responsable:  
 Sector: 17 - OTROS GRUPOS EN SITUACION DE NECESIDAD

Observaciones

Una vez registrado el recurso aplicado, se vuelve a la pantalla de cabecera de la intervención. Activándose la opción **Acceso PAIN**.

Imagen 2.- Pantalla de Cabecera de la Intervención

Inicio > Gestión de Expedientes > Expediente > Intervenciones > Cabecera de la Intervención

Intervención Seleccionada: 1

Menú  
Cabecera de la Intervención  
Elementos de la Intervención  
Gestiones / Actividades

Guardar Acceso MT Acceso PAIN Volver

Datos Identificativos del Expediente

Nombre: JUAN FRANCISCO Provincia: 30 - MURCIA N.Orden: 000001  
 Apellido 1º: GARCÍA Centro: 888 - CENTRO DE PRUEBA F. Apertura: 01/02/2022  
 Apellido 2º: GARCÍA U.T.S.: 1 - UTS01 PRUEBA CSSPRUEBA N.Exp.Municipal:

Intervención Sistema de Dependencia (SAAD)

Cabecera de Intervención

Expediente - int: 3088801000001 - 1 Titular Intervención: JUANA MARTINEZ MARTINEZ  
 Fecha Inicio: 01/03/2022 F.U.A.: 01/03/2022 Fecha Fin:  
 Estado: A - ABIERTA Responsable:  
 Sector: 17 - OTROS GRUPOS EN SITUACION DE NECESIDAD

Observaciones

Se accede al mismo pulsando el botón **Acceso PAIN**. Muestra la pantalla inicial del módulo PAIN de la persona dada de alta en la intervención:

Imagen 3.- Pantalla de Expediente (Datos del PAIN)

Inicio > Expediente

Menú

- CANALIZACIÓN POR OTROS PROFESIONALES
  - Valoración inicial
  - Datos de canalización
  - Informe de canalización
- PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO INCL. SOCIAL
  - Valoración alta en el programa
  - Datos de gestión del caso en el programa
- GESTIONES/ACTIVIDADES DE LA INTERVENCIÓN
  - Gestiones/Actividades de la Intervención
- AGENDA PROFESIONAL
  - Agenda Profesional

Volver

Datos Identificativos del Expediente

Expediente-Int. 3088801000001 - 1

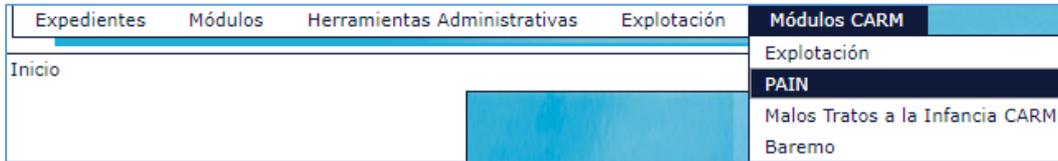
Datos de la persona 3 - JUANA MARTINEZ MARTINEZ

**AVISO:** SI NO SE TIENE PERMISO COMO PROFESIONAL PAIN SOLAMENTE SE ACCEDE A LA OPCIÓN DE CANALIZACIÓN POR OTROS PROFESIONALES.

(CONFIGURACIÓN DE PERMISO PROFESIONAL PAIN EXPLICADO EN EL PUNTO 9 DE ESTE MANUAL).

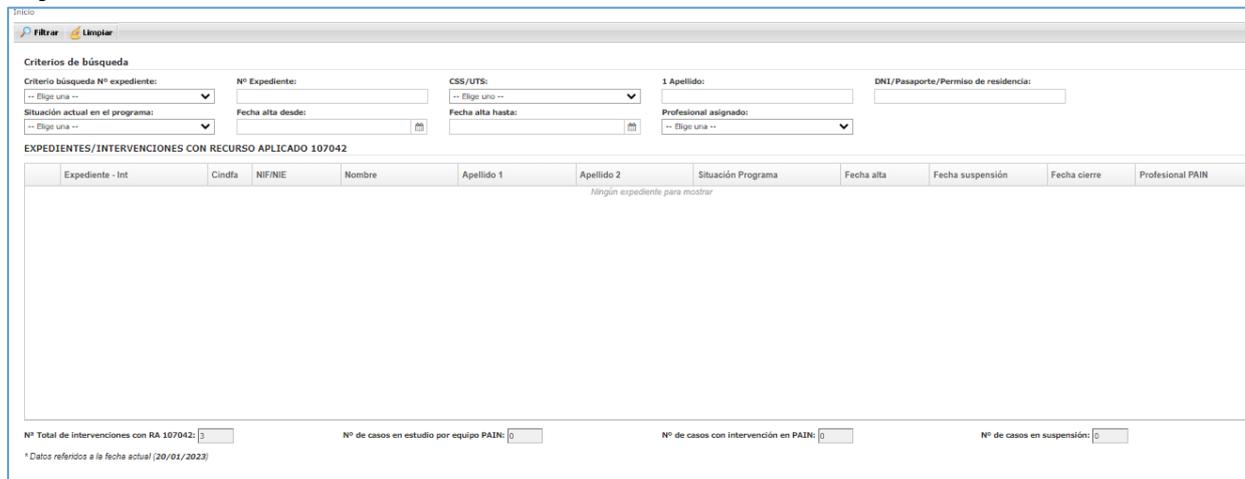
También se puede acceder al módulo desde el menú principal del SIUSS opción **Módulos CARM > PAIN**.

Imagen 4.- Opción Módulo CARM > PAIN



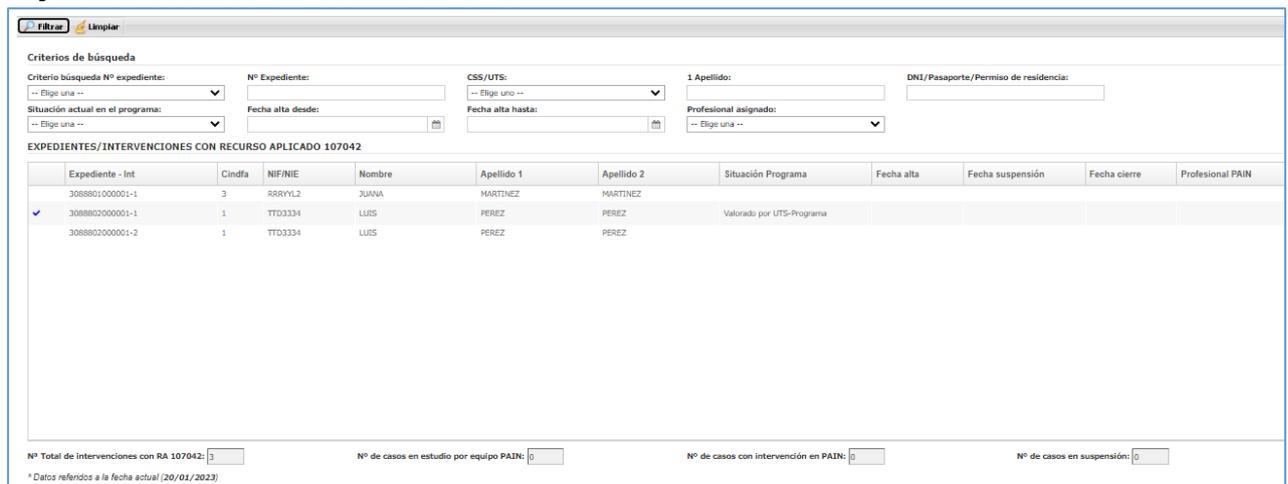
Pulsando la opción **PAIN** se accede a la pantalla general del módulo del Programa de Acompañamiento para la Inclusión Social:

Imagen 5.- Pantalla de inicio del módulo PAIN



Pulsando el botón **Filtrar** se localizan los casos que tienen en su expediente SIUSS el recurso aplicado **107042.- Canalización al Programa de Acompañamiento para la Inclusión Social**.

Imagen 6.- Pantalla de inicio del módulo PAIN con los casos PAIN



Los señalados con  son los que han sido trabajados anteriormente desde el módulo.

Haciendo doble clic en uno de los casos, se entra a su módulo de PAIN (Imagen 5.- Pantalla de inicio del módulo PAIN).

### 3.- REGISTRO PARA LA CANALIZACIÓN AL PROGRAMA POR OTROS PROFESIONALES (PRIMER NIVEL).

Este nivel debe de ser trabajado por el profesional que canaliza (de UTS o de otros programas del centro).

Pantalla inicial del Módulo de PAIN de un caso:

Imagen 3.- Pantalla de Expediente (Datos del PAIN)

The screenshot shows the initial screen of the PAIN module. On the left is a vertical menu with options: 'Menú', 'CANALIZACIÓN POR OTROS PROFESIONALES' (with sub-items: 'Valoración inicial', 'Datos de canalización', 'Informe de canalización'), 'PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO INCL. SOCIAL' (with sub-items: 'Valoración alta en el programa', 'Datos de gestión del caso en el programa'), 'GESTIONES/ACTIVIDADES DE LA INTERVENCIÓN' (with sub-item: 'Gestiones/Actividades de la Intervención'), and 'AGENDA PROFESIONAL' (with sub-item: 'Agenda Profesional'). The main area has a 'Volver' button at the top left. Below it is the 'Datos Identificativos del Expediente' section, which includes 'Expediente-Int.' with the value '3088801000001 - 1' and 'Datos de la persona' with the value '3 - JUANA MARTINEZ MARTINEZ'. At the bottom, there is a footer with technical information: 'Nº: UTS - ADMIN GESTOR UTS: UTS01 PRUEBA CS5PRUEBA Usuario: UTS01PRUEBA Idioma: CASTELLANO Último acceso: 20-ene-2023 Versión: 2.0.2'.

Si el usuario **no** es profesional de PAIN, se accede solamente al apartado de Canalización por otros profesionales:

Imagen 7.- Pantalla de Expediente (Datos del PAIN) para profesionales **no** PAIN.

The screenshot shows the initial screen of the PAIN module for non-professionals. The left menu is simplified, showing only 'Menú' and 'CANALIZACIÓN POR OTROS PROFESIONALES' (with sub-items: 'Valoración inicial', 'Datos de canalización', 'Informe de canalización'). The main area has a 'Volver' button at the top left. Below it is the 'Datos Identificativos del Expediente' section, which includes 'Expediente-Int.' with the value '3088801000001 - 1' and 'Datos de la persona' with the value '3 - JUANA MARTINEZ MARTINEZ'.

Esta parte del módulo tiene tres apartados:

- Valoración inicial de la situación de exclusión
- Datos de canalización.
- Informe de canalización

### 3.1.- VALORACIÓN INICIAL DE LA SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL.

Corresponde a la herramienta **H1 simplificada**<sup>1</sup>, es la primera valoración que se realiza en términos de indicadores de exclusión.

Pulsando la opción de **valoración inicial** se accede a la pantalla de Resumen de Indicadores Valoración inicial de las situaciones de exclusión. De forma automática sale un resumen de todos los indicadores señalados de cada una de las áreas, cuando se accede la primera vez aparecerá en blanco el campo presencia.

Imagen 8.- Pantalla Valoración inicial de la situación de exclusión

Se tiene que cumplimentar el campo **Fecha de Valoración**. Pulsando el botón  aparece calendario para asignar la fecha, también se puede cumplimentar manualmente (formato de la fecha dd/mm/año).

Imagen 9.- Calendario

<sup>1</sup> Anexo I.- Manual para valoración de los indicadores de situación de exclusión social.

Para acceder a las áreas hay que pulsar pestañas:

Imagen 10.- Pestañas de Áreas.

**Valoración inicial**

|   |   |                           |                     |                        |
|---|---|---------------------------|---------------------|------------------------|
| <b>Expediente-Int.</b><br>3088801000001 - 1 | <b>Datos de la persona</b><br>3 - JUANA MARTINEZ MARTINEZ |                           |                     |                        |
| Resumen                                     | Recursos Materiales                                       | Capacidades y Habilidades | Relaciones sociales | Factores psicosociales |

**Mecánica de registro para cada una de las pantallas para la valoración inicial:**

Cada área tiene una pantalla y es necesario registrar la presencia de cada uno de los indicadores, según lo indicado en el manual de indicadores (anexo I).

Para su cumplimentación hay que **pulsar en la casilla** correspondiente del **campo presencia**. De las diferentes opciones de este campo, hay que diferenciar entre:

- **Sin datos:** se desconoce la información a la que se refiere el indicador.
- **No procede:** el indicador no se ajusta, no es adecuado para valorar o medir la situación concreta.

Con el botón  se borra los datos registrados en el área, para poder registrar de nuevo la información.

Con el botón  deshace el último registro.

Para cada una de las áreas de valoración hay un **campo abierto para registrar observaciones**.

**El sistema no dejará grabar la valoración si no están cumplimentados todos los indicadores.**

Imagen 11.- Área de Recursos Materiales.

| ÁREA DE RECURSOS MATERIALES                                     |                       |                       |                       |                       |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| RECURSOS ECONÓMICOS   | SI                    | NO                    | Sin datos             | No procede            |
| <b>Ingresos</b>   |                       |                       |                       |                       |
| Ingresos insuficientes  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Irregularidad de Ingresos                                       | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| <b>Actividad</b>  |                       |                       |                       |                       |
| Ausencia de actividad normalizada                               | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Desempeño de actividades no normalizadas                        | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| <b>HÁBITAT</b>  |                       |                       |                       |                       |
| <b>Vivienda</b>   |                       |                       |                       |                       |
| Carencia de vivienda normalizada                                | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Déficit de equipamientos básicos y/o condiciones de la vivienda | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| <b>Recursos y condiciones del entorno</b>                       |                       |                       |                       |                       |
| Carencia o dificultades de acceso a los recursos del entorno    | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Deterioro y/o condiciones insalubres en el entorno              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Observaciones   |                       |                       |                       |                       |

Imagen 12.- Área de Capacidades y Habilidades.

| ÁREA DE CAPACIDADES Y HABILIDADES  |                                  |                                  |                       |                       |
|--|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------|-----------------------|
|  | SI                               | NO                               | Sin datos             | No procede            |
| <b>SALUD</b>   |                                  |                                  |                       |                       |
| <b>Adiciones</b>   |                                  |                                  |                       |                       |
| Adición con limitaciones para las actividades cotidianas   | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Adición con limitaciones a los recursos  | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| <b>Limitaciones físicas y/o psíquicas</b>  |                                  |                                  |                       |                       |
| Limitaciones para actividades cotidianas como consecuencia de enfermedad/discapacidad física/psíquica          | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Limitaciones para acceder a los recursos sociales como consecuencia de enfermedad/discapacidad física/psíquica | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| <b>COMPETENCIAS LABORALES Y SOCIALES</b>   |                                  |                                  |                       |                       |
| <b>Habilidades / capacidades</b>   |                                  |                                  |                       |                       |
| Habilidades insuficientes para actividades cotidianas  | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Habilidades insuficientes para acceso a los recursos   | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| <b>Cualificación</b>   |                                  |                                  |                       |                       |
| Cualificación laboral insuficiente u obsoleta  | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Dificultad para adquirir cualificación   | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| <b>Observaciones</b>   |                                  |                                  |                       |                       |

Imagen 13.- Área de Relaciones sociales.

| ÁREA DE RELACIONES SOCIALES   |                                  |                                  |                       |                       |
|---|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------|-----------------------|
|   | SI                               | NO                               | Sin datos             | No procede            |
| <b>FAMILIA (UNIDAD DE CONVIVENCIA)</b>                                    |                                  |                                  |                       |                       |
| <b>Modelo familiar</b>  |                                  |                                  |                       |                       |
| Familia "desequilibrada" y/o inestable                                    | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Prácticas familiares relacionadas con la exclusión                        | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| <b>Funciones familiares</b>   |                                  |                                  |                       |                       |
| Déficit familiar en las funciones de cuidado                              | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Conflictividad y/o violencia familiar                                     | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| <b>INTEGRACIÓN SOCIAL</b>   |                                  |                                  |                       |                       |
| <b>Pertenencia a grupo diferencial</b>                                    |                                  |                                  |                       |                       |
| Pertenencia a grupo diferencial con valores que dificultan la integración | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| <b>Integración/apoyo social</b>   |                                  |                                  |                       |                       |
| Falta de apoyo social   | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Relaciones conflictivas y/o de rechazo con el entorno                     | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| <b>Observaciones</b>  |                                  |                                  |                       |                       |

Imagen 14.- Área de Factores Psicosociales.

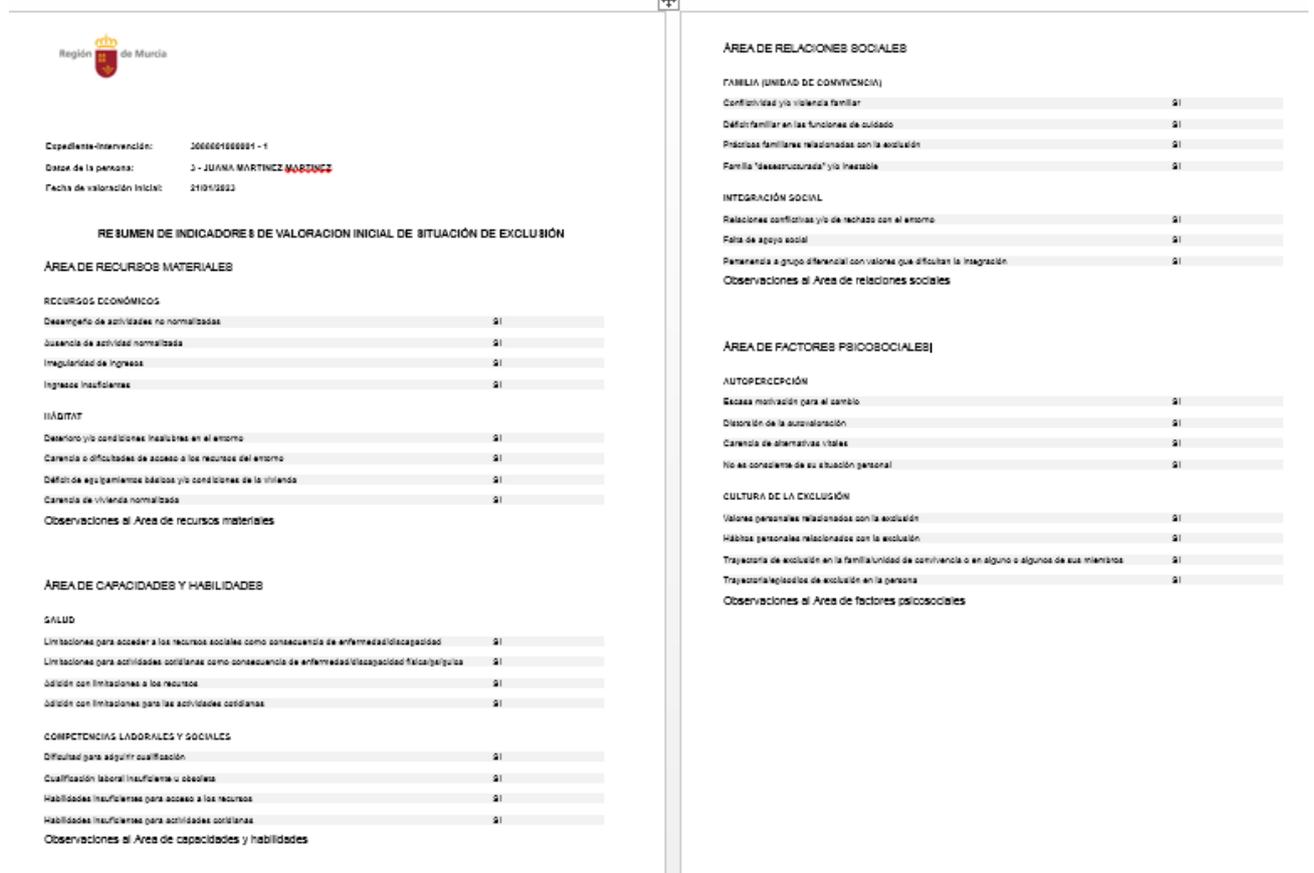
| ÁREA DE FACTORES PSICOSOCIALES   |                                  |                                  |                                  |                       |
|--|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
|  | SI                               | NO                               | Sin datos                        | No procede            |
| <b>AUTOPERCEPCIÓN</b>  |                                  |                                  |                                  |                       |
| <b>Percepción de su situación personal</b>   |                                  |                                  |                                  |                       |
| No es consciente de su situación personal  | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Carencia de alternativas vitales   | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> |
| <b>Autovaloración/motivación</b>   |                                  |                                  |                                  |                       |
| Distorsión de la autovaloración  | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> |
| Escasa motivación para el cambio   | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> |
| <b>CULTURA DE LA EXCLUSIÓN</b>   |                                  |                                  |                                  |                       |
| <b>Trayectoria de exclusión</b>  |                                  |                                  |                                  |                       |
| Trayectoria/episodios de exclusión en la persona   | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> |
| Trayectoria de exclusión en la familia/unidad de convivencia o en alguno o algunos de sus miembros | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> |
| <b>Hábitos y valores</b>   |                                  |                                  |                                  |                       |
| Hábitos personales relacionados con la exclusión   | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> |
| Valores personales relacionados con la exclusión   | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> |
| <b>Observaciones</b>   |                                  |                                  |                                  |                       |

Una vez cumplimentados todos los indicadores de las áreas, se vuelve a la **pestaña de resumen**, con la información cumplimentada (*Imagen 8.- Pantalla Valoración inicial de la situación de exclusión*).

Para que la información registrada quede grabada se ha de pulsar el botón de  .

Una vez cumplimentados todos los indicadores de las áreas, pulsando el botón de  se obtiene un documento en el editor de texto Word con los indicadores señalados en las distintas áreas:

Imagen 15.- Documento de editor de texto con la valoración inicial situación de exclusión social.



Región de Murcia

Copilote-intervención: 2000001000001 - 1  
 Datos de la persona: 2 - JUANA MARTINEZ MARTINEZ  
 Fecha de valoración inicial: 21/01/2022

**RESUMEN DE INDICADORES DE VALORACION INICIAL DE SITUACION DE EXCLUSION**

**ÁREA DE RECURSOS MATERIALES**

**RECURSOS ECONÓMICOS**

|  |    |
|--|----|
| Desempeño de actividades no normalizadas | 01 |
| Juzgada de actividad normalizada         | 01 |
| Irregularidad de ingresos                | 01 |
| Ingresos insuficientes                   | 01 |

**HABITAT**

|   |    |
|---|----|
| Desahogo y/o condiciones inadecuadas en el entorno            | 01 |
| Carencia o dificultades de acceso a los recursos del entorno  | 01 |
| Deficit de equipamiento básico y/o condiciones de la vivienda | 01 |
| Carencia de vivienda normalizada                              | 01 |

Observaciones al Área de recursos materiales

**ÁREA DE CAPACIDADES Y HABILIDADES**

**SALUD**

|   |    |
|---|----|
| Limitaciones para acceder a los recursos sociales como consecuencia de enfermedad/discapacidad        | 01 |
| Limitaciones para actividades cotidianas como consecuencia de enfermedad/discapacidad física/psíquica | 01 |
| Adición con limitaciones a los recursos   | 01 |
| Adición con limitaciones para las actividades cotidianas  | 01 |

**COMPETENCIAS LABORALES Y SOCIALES**

|   |    |
|---|----|
| Dificultad para seguir cualificación                  | 01 |
| Cualificación laboral insuficiente u obsoleta         | 01 |
| Habilidades insuficientes para acceso a los recursos  | 01 |
| Habilidades insuficientes para actividades cotidianas | 01 |

Observaciones al Área de capacidades y habilidades

**ÁREA DE RELACIONES SOCIALES**

**FAMILIA (UNIDAD DE CONVIVENCIA)**

|  |    |
|--|----|
| Conflictividad y/o violencia familiar              | 01 |
| Deficit familiar en las funciones de cuidado       | 01 |
| Prácticas familiares relacionadas con la exclusión | 01 |
| Familia "desestructurada" y/o inestable            | 01 |

**INTEGRACIÓN SOCIAL**

|   |    |
|---|----|
| Relaciones conflictivas y/o de rechazo con el entorno                     | 01 |
| Falta de apoyo social   | 01 |
| Pertenencia a grupo diferencial con valores que dificultan la integración | 01 |

Observaciones al Área de relaciones sociales

**ÁREA DE FACTORES PSICOSOCIALES**

**AUTOPERCEPCIÓN**

|   |    |
|---|----|
| Baja motivación para el cambio            | 01 |
| Distorsión de la autovaloración           | 01 |
| Carencia de alternativas vitales          | 01 |
| No es consciente de su situación personal | 01 |

**CULTURA DE LA EXCLUSIÓN**

|  |    |
|--|----|
| Valores personales relacionados con la exclusión   | 01 |
| Hábitos personales relacionados con la exclusión   | 01 |
| Trajectoria de exclusión en la familia/unidad de convivencia o en alguno o algunos de sus miembros | 01 |
| Trajectoria/legado de exclusión en la persona  | 01 |

Observaciones al Área de factores psicosociales

### 3.2.- DATOS DE CANALIZACIÓN

Este apartado solo se activa, si está cumplimentado el apartado de **Valoración inicial de situaciones de exclusión**.

A través de los campos de esta pantalla se registran los datos de canalización, por parte de otros profesionales del Centro de Servicios Sociales, al programa de acompañamiento para la inclusión social.

Imagen 16.- Pantalla de datos de Canalización.

Son campos de **complimentación obligatoria**:

- **Fecha de Canalización.** Pulsando el botón aparece calendario para asignar la fecha (Imagen 9.- Calendario), también se puede cumplimentar manualmente (formato de la fecha dd/mm/año).
- **Profesional que realiza la canalización.** Se debe de registrar el profesional de la UTS o programa del centro que hace la derivación al PAIN. Campo codificado. Se utiliza la tabla de profesionales responsables de la intervención del troncal del SIUSS (en caso de no estar dado de alta el profesional se ha de dar de alta en la tabla de responsables de expedientes).
- **UTS / Programa de derivación:** Unidad o programa que canaliza. Campo codificado:

Imagen 17.- Tabla de UTS/ Programa de Derivación

- **Orientación.** Campo abierto. Se debe especificar la orientación que da el profesional que canaliza para el trabajo de acompañamiento: acompañamiento intensivo; habilidades ...)

- **Valoración de la voluntariedad de la persona.** Campo abierto. Se debe especificar la valoración que hace el profesional sobre la disposición de la persona para iniciar el proceso de acompañamiento.
- **Valoración de la oportunidad de intervención desde el PAIN.** Campo abierto. Se debe especificar la valoración que hace el profesional sobre el momento de la persona para iniciar el proceso de acompañamiento.

Para que la información registrada quede grabada se ha de pulsar el botón de  .

Con el botón  deshace el último registro.

Con el botón  se obtiene un documento en el editor de texto Word con la información registrada en el apartado de Datos de Canalización:

Imagen 18.- Documento de editor de texto Datos de Canalización



Expediente-Intervención: 3088801000001 - 1  
Datos de la persona: 3 - JUANA MARTINEZ MARTINEZ  
Fecha de valoración inicial: 21/01/2023

| Fecha de canalización | Profesional que realiza la canalización |
|-----------------------|---|
| 21/01/2023            | JBN21L                                  |

UTS/Programa de derivación: Programa de Familia

Orientaciones:

Intervención intensiva

Valoración de la voluntariedad de la persona:

La persona manifiesta disposición al trabajo de acompañamiento

Valoración de la oportunidad de intervenir desde el PAIN:

Se valora que la persona está en el momento idóneo para establecer un proceso de cambio.

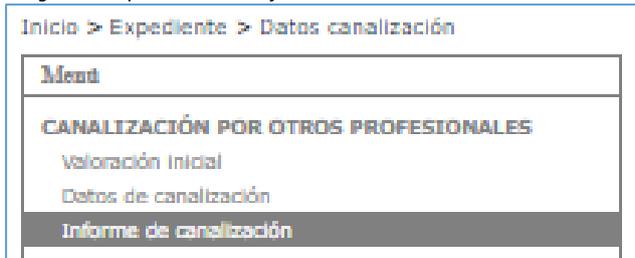
Con el botón  se vuelve a la pantalla de inicio del módulo.

### 3.3.- INFORME DE CANALIZACIÓN

La canalización al Programa se realiza a través de un **modelo de informe de canalización** que contempla toda la información necesaria para valorar la idoneidad del Programa de Acompañamiento.

Pulsando la opción de **informe de canalización** del menú se obtiene un documento en el editor de texto Word con el informe de canalización.

Imagen 19.- Opción Menú > Informe de Canalización



El Sistema proporcionará de manera automática los datos del informe, que se obtendrán de:

- **Expediente troncal del SIUSS** (los bloques de información procedente del troncal de SIUSS vienen con la fecha de última actualización).
- De la **valoración inicial** del profesional de la unidad de trabajo social / programa / servicio a través de los indicadores de la **herramienta (H1)**.
- **Registros de canalización**.

**AVISO: ESTA OPCIÓN ACTUALMENTE DA UN ERROR (NO FILTRA POR PROFESIONAL Y APARECEN TODOS LOS PROFESIONALES) ¡NO UTILIZAR!.**

#### Modelo de informe de Canalización:

Imagen 20.- Documento editor de texto informe de Canalización

Región de Murcia

INFORME DE CANALIZACIÓN AL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL

Expediente-Intervención: 3088801000001 - 1

Datos de la persona: 3 - JUANA MARIA INEZ MAJULUNO

Fecha de emisión del informe: 21/11/2023

Profesional de canalización: JSN21L

Orientaciones:

Intervención inicial:

Valoración de la voluntariedad de la persona:  
La persona manifiesta disposición al trabajo de acompañamiento

Valoración de la oportunidad de intervenir desde el PAIN:  
Se valora que la persona está en el momento idóneo para establecer un proceso de cambio.

RESUMEN DE INDICADORES DE VALORACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN

ÁREA DE RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

Disponibilidad de actividades no normalizadas: SI

Ausencia de actividad normalizada: SI

Irregularidad de ingresos: SI

Ingresos insuficientes: SI

HABILIA

Deterioro y/o condiciones inasibles en el entorno: SI

Carencia o dificultades de acceso a los recursos del entorno: SI

Déficit de equipamientos básicos y/o condiciones de la vivienda: SI

Carencia de vivienda normalizada: SI

Observaciones al Área de recursos materiales

ÁREA DE CAPACIDADES Y HABILIDADES

SALUD

Limitaciones para acceder a los recursos sociales como consecuencia de enfermedad/discapacidad: SI

Limitaciones para actividades cotidianas como consecuencia de enfermedad/discapacidad/fisicopatología: SI

Adición con limitaciones a los recursos: SI

Adición con limitaciones para las actividades cotidianas: SI

OBSERVACIONES AL ÁREA DE CAPACIDADES Y HABILIDADES

CONTRIBUCIONES LABORALES Y SOCIALES

Dificultad para adquirir cualificación: SI

Cualificación laboral insuficiente u obsoleta: SI

Habilidades insuficientes para acceder a los recursos: SI

Habilidades insuficientes para actividades cotidianas: SI

OBSERVACIONES AL ÁREA DE CAPACIDADES Y HABILIDADES

ÁREA DE RELACIONES SOCIALES

HABILITA (UNIDAD DE CONVIVENCIA)

Conflictividad y/o violencia familiar: SI

Déficit familiar en las funciones de cuidado: SI

Prácticas familiares relacionadas con la exclusión: SI

Familia "desestructurada" y/o inestable: SI

INTEGRACIÓN SOCIAL

Relaciones conflictivas y/o de rechazo con el entorno: SI

Falta de apoyo social: SI

Pertenencia a grupo diferencial con rasgos que dificultan la integración: SI

OBSERVACIONES AL ÁREA DE RELACIONES SOCIALES



## 4.- REGISTRO DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL (SEGUNDO NIVEL).

- Debe de ser trabajado por los profesionales del Programa de Acompañamiento para la Inclusión Social.
- Se activa cuando se han cumplimentado los datos de canalización al programa por otros profesionales.

Tiene los siguientes apartados:

- Valoración de Alta en el Programa
- Datos de Gestión del caso en el Programa

### 4.1.- VALORACIÓN DE ALTA EN EL PROGRAMA

Pulsando la opción **Valoración de alta en el programa**, se accede a una pantalla que permite hacer histórico de las valoraciones. Un caso puede tener una o varias valoraciones.

Imagen 21.- Pantalla Valoración alta en el Programa

nicio > Expediente > Valoración alta en el programa

Menú

CANALIZACIÓN POR OTROS PROFESIONALES

- Valoración inicial
- Datos de canalización
- Informe de canalización

PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO INCL. SOCIAL

- Valoración alta en el programa
- Datos de gestión del caso en el programa

GESTIONES/ACTIVIDADES DE LA INTERVENCIÓN

- Gestiones/Actividades de la Intervención

AGENDA PROFESIONAL

- Agenda Profesional

Nuevo Eliminar Volver

Datos Identificativos del Expediente

Expediente-Int.  Datos de la persona

Valoraciones para Alta en el Programa

| Número                                  | Fecha de la valoración | Propuesta de Alta en el programa |
|---|------------------------|----------------------------------|
| Ninguna valoración de alta para mostrar |                        |                                  |

Para dar de **alta una valoración** en el programa hay que pulsar el icono



El apartado de alta de valoración tiene los siguientes apartados:

Imagen 22.- Opciones de la Valoración alta en el programa.

**Valoración alta en el programa**

- Valoración PAIN
- Gravedad dimensiones
- Efecto multiplicador
- Valoración acceso programa
- Resumen Informe
- Canalización/Derivación otros programas

## Valoración PAIN

Pulsando la opción **Valoración PAIN** se accede a la pantalla de Resumen de Indicadores, de forma automática sale un resumen de todos los indicadores señalados de cada una de las áreas, cuando se accede la primera vez aparecerá en blanco el campo presencia:

Imagen 23.- Valoración PAIN > Resumen de Indicadores.

The screenshot shows the 'Valoración PAIN' interface. At the top, there are navigation buttons: Guardar, Imprimir, Limpiar, Deshacer, and Volver. Below this, there are fields for 'Expediente-int.' (DOBRO000001 - 1), 'Datos de la persona' (JUANNA MARTINEZ MARTINEZ), and 'Fecha de valoración para alta en el programa' (21/01/2023). A sidebar on the left lists menu options like 'CANALIZACIÓN POR OTROS PROFESIONALES' and 'AGENDA PROFESIONAL'. The main area is a table with columns for 'Resumen', 'Recursos Materiales', 'Capacidades y Habilidades', 'Relaciones sociales', and 'Factores psicosociales'. The table is divided into several sections: 'ÁREA DE RECURSOS MATERIALES', 'ÁREA DE CAPACIDADES Y HABILIDADES', 'ÁREA DE RELACIONES SOCIALES', and 'ÁREA DE FACTORES PSICOSOCIALES'. Each section contains a list of indicators with a 'PRESENCIA' column.

Corresponde a la **herramienta H1**, se tiene que realizar de nuevo, por los **profesionales del programa**, la valoración de la situación de exclusión.

En la pantalla de cada una de las áreas aparece información de la **última valoración** realizada (en caso de haber más de una) y la **valoración inicial** (realizada por el profesional que deriva).

Imagen 24.- Pantalla de las áreas de Valoración PAIN.

This screenshot provides a detailed view of the evaluation table. The table has columns for 'SI', 'NO', 'Sin datos', and 'No procede'. Two additional columns, 'Última valoración' and 'Valoración inicial', are highlighted with red boxes. The table is organized into sections: 'ÁREA DE RECURSOS MATERIALES', 'HÁBITAT', and 'Recursos y condiciones del entorno'. Each section lists specific indicators with corresponding status indicators in the 'SI', 'NO', 'Sin datos', and 'No procede' columns.

El mecanismo de registro es el mismo que el descrito en el punto 3.1 para la valoración inicial.

## Gravedad de las dimensiones

Este apartado tiene una finalidad identificar el núcleo central de la situación de exclusión, es decir, aquellos indicadores que por su **intensidad/gravedad** (ejemplo: adicción grave) o **centralidad/importancia** (ejemplo: ausencia de recursos económicos) definen lo fundamental de la situación personal de exclusión.

Se activa cuando se ha cumplimentado el apartado de **Valoración PAIN**.

No es obligatorio cumplimentar este apartado.

En pantalla aparecen todas las dimensiones de indicadores que hayan sido señalados en la valoración.

Se puede seleccionar como **máximo cuatro dimensiones**.

Imagen 25.- Pantalla Gravedad de dimensiones.

The screenshot shows the 'Gravedad de las dimensiones' screen in the SIUSS application. It features a sidebar menu on the left with categories like 'CANALIZACIÓN POR OTROS PROFESIONALES', 'PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO INCL. SOCIAL', 'GESTIONES/ACTIVIDADES DE LA INTERVENCIÓN', and 'AGENDA PROFESIONAL'. The main area contains a form for 'Valoración para alta en el Programa' with fields for 'Expediente-Ziti', 'Fecha de valoración para Alta en el programa', and 'Gravedad (actual) de las dimensiones (cuatro como máximo)'. Below this, there are three columns of checkboxes for selecting dimensions and their severity: 'ÁREA DE RECURSOS MATERIALES', 'ÁREA DE RELACIONES SOCIALES', 'ÁREA DE CAPACIDADES Y HABILIDADES', and 'ÁREA DE FACTORES PSICOSOCIALES'. The 'Gravedad Actual' column shows checkboxes for 'Alta', 'Media', and 'Baja', with 'Alta' selected for 'Ingresos' and 'Vivienda'.

Para que la información registrada quede grabada se ha de pulsar el botón de  .



Borra los datos registrados para poder registrar de nuevo la información.



Deshace último registro.



Vuelve a la pantalla del apartado de **valoración de alta en el Programa**.

## Efecto multiplicador

Recoge aquellos indicadores cuya influencia mutua produce un efecto multiplicador que acentúa la situación de exclusión y/o dificultad los procesos de intervención, por la existencia de dinámicas que se retroalimentan (ejemplo: adicción sin tratamiento + ausencia de apoyo familiares + escasa conciencia de la situación).

Se activa cuando se ha cumplimentado el apartado de **Valoración PAIN**.

No es obligatorio cumplimentar este apartado.

En pantalla aparecerán los indicadores marcados, que correspondan con las dimensiones señaladas por su intensidad / gravedad. Se puede seleccionar como **máximo tres indicadores**.

Imagen 26.- Pantalla Efecto multiplicador.

Inicio > Expediente > Valoración alta en el programa > Valoración > Efecto multiplicador

**Ítems**

CANALIZACIÓN POR OTROS PROFESIONALES

Valoración inicial

Datos de canalización

Informe de canalización

PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO INCL. SOCIAL

Valoración alta en el programa

Valoración PAIN

Gravedad dimensiones

Efecto multiplicador

Valoración acceso programa

Resumen informe

Canalización/Derivación otros programas

Control de gestión del caso en el programa

GESTIONES/ACTIVIDADES DE LA INTERVENCIÓN

Gestiones/Actividades de la intervención

AGENDA PROFESIONAL

Agenda Profesional

**Guardar** **Limpiar** **Imprimir** **Volver**

**Valoración para alta en el Programa**

Expediente-Int.

Fecha de valoración para Alta en el programa

Efecto multiplicador de los indicadores (tres como máximo)

**ÁREA DE RECURSOS MATERIALES**

**RECURSOS ECONÓMICOS** MULTIPLICADOR

Ingreso

Ingresos irregulares

Inquietud de ingresos

**Actividad** MULTIPLICADOR

Ausencia de actividades normalizadas

Clasificación de actividades no normalizadas

**HÁBITAT** MULTIPLICADOR

Vivienda

Carencia de vivienda normalizada

Deficit de equipamientos básicos y/o condiciones de la vivienda

**Recursos y condiciones del entorno** MULTIPLICADOR

Cercanía y accesibilidad de accesos a los recursos del entorno

Distorsión y/o condiciones inadecuadas en el entorno

**ÁREA DE RELACIONES SOCIALES**

**FAMILIA (UNIDAD DE CONVIVENCIA)** MULTIPLICADOR

Modelo familiar

Familia "desestructurada" y/o precaria

Funciones familiares reconocidas con la exclusión

**Funciones familiares** MULTIPLICADOR

Deficit familiar en las funciones de cuidado

Conflictividad y/o violencia familiar

**INTEGRACIÓN SOCIAL** MULTIPLICADOR

Pertenencia a grupo diferencial

Actitudes e integración con valores que dificultan la integración

**Integración/apoyo social** MULTIPLICADOR

Falta de apoyo social

Relaciones conflictivas y/o de rechazo con el entorno

**Datos de la persona**

3 - JUANA MARTINEZ MARTINEZ

Código de valoración

**ÁREA DE CAPACIDADES Y HABILIDADES**

**SALUD** MULTIPLICADOR

**Adicciones** MULTIPLICADOR

Adicción con limitaciones para las actividades cotidianas

Adicción con limitaciones a los recursos

**Limitaciones físicas y/o psíquicas** MULTIPLICADOR

Limitaciones para actividades cotidianas como consecuencia de enfermedad/incapacidad física/psíquica

Limitaciones para acceder a los recursos sociales como consecuencia de enfermedad/incapacidad física/psíquica

**COMPETENCIAS LABORALES Y SOCIALES** MULTIPLICADOR

**Habilidades / capacidades** MULTIPLICADOR

Habilidades insuficientes para actividades cotidianas

Habilidades insuficientes para acceder a los recursos

**Cualificación** MULTIPLICADOR

Cualificación laboral suficiente o coherente

Deficiencia para adquirir cualificación

**ÁREA DE FACTORES PSICOSOCIALES**

**AUTOPERCEPCION** MULTIPLICADOR

Percepción de su situación personal

No es consciente de su situación personal

Causas de distorsión ideas

**Autovaloración/motivación** MULTIPLICADOR

Distorsión de la autovaloración

Escasa motivación para el cambio

**CULTURA DE LA EXCLUSIÓN** MULTIPLICADOR

**Trayectoria de exclusión** MULTIPLICADOR

Trayectoria de exclusión en la persona

Trayectoria de exclusión en la familia/unidad de convivencia o en alguno o algunos de sus miembros

**Hábitos y valores** MULTIPLICADOR

Hábitos personales relacionados con la exclusión

Para que la información registrada quede grabada se ha de pulsar el botón de **Guardar**.

-  Borra los datos registrados para poder registrar de nuevo la información.
-  deshace último registro.
-  Vuelve a la pantalla del apartado de **valoración de alta en el Programa**.

### Valoración de acceso al Programa

Se activa cuando se ha cumplimentado el apartado de **Valoración PAIN**.

A este apartado se accede pulsando la opción **Valoración de acceso al Programa**.

Imagen 27.- Opción del Menú Valoración de acceso al Programa.

Inicio > Expediente > Valoración de acceso

**Ítems**

CANALIZACIÓN POR OTROS PROFESIONALES

Valoración inicial

Datos de canalización

Informe de canalización

PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO INCL. SOCIAL

Valoración alta en el programa

Valoración PAIN

Gravedad dimensiones

Efecto multiplicador

Valoración acceso programa

Resumen informe

Canalización/Derivación otros programas

Control de gestión del caso en el programa

GESTIONES/ACTIVIDADES DE LA INTERVENCIÓN

Gestiones/Actividades de la intervención

AGENDA PROFESIONAL

Agenda Profesional

**Guardar** **Limpiar** **Imprimir** **Volver**

**Valoración para alta en el Programa**

Expediente-Int.

Fecha de valoración para Alta en el programa

**Valoración de acceso al programa**

Propuesta de continuidad en el programa

Causa de no entrada

Observaciones

Recoge la valoración, de los profesionales del programa, para la entrada del usuario al PAIN.

Campos:

- **Identificación Expediente-intervención: Campo automático.**
- **Identificación de la persona: Campo automático.**
- **Fecha de valoración de alta en el programa: Campo automático.**
- **Código de valoración: Campo automático.**
- **Propuesta de continuación en el programa:** Señalar si se propone el alta o no en el programa. En caso de Si se desactiva el resto de campos de la pantalla. **Si se marca No, se debe cumplimentar el resto de campos.**
- **Causa de no entrada:** Es obligatorio, en caso de no entrada en el programa. Este campo esta codificado:

Imagen 28.- Pantalla de opción del Menú Valoración de acceso al Programa.

Causa de no entrada

-- Seleccione una --

-- Seleccione una --

Ausencia de voluntariedad para iniciar el proceso

Cupo cubierto

Otros motivos

Perfil inadecuado

Rechazo del usuario

- **Cuando la causa es Otros motivos / Perfil inadecuado,** se activa el campo OBSERVACIONES, es un campo abierto obligatorio.

Para que la información registrada quede grabada se ha de pulsar el botón de  .



Borra los datos registrados para poder registrar de nuevo la información.



Deshace último registro.



Se obtiene un documento en el editor de texto Word con los datos de propuesta de alta en el programa.

Imagen 29.- Documento propuesta de alta en el programa..



Expediente-intervención: 3088801000001 - 1  
Datos de la persona: 3 - JUANA MARTINEZ MARTINEZ  
Código valoración: 464 Fecha de valoración para alta en programa: 21/01/2023  
Propuesta de alta en el programa: SI



Vuelve a la pantalla del apartado de **valoración de alta en el Programa.**

## Resumen de Informe

Imagen 30.- Menú valoración alta en el programa > Resumen Informe.

|   |
|---|
| <b>PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO INCL. SOCIAL</b> |
| Valoración alta en el programa              |
| Valoración PAIN                             |
| Gravedad dimensiones                        |
| Efecto multiplicador                        |
| Valoración acceso programa                  |
| <b>Resumen Informe</b>                      |
| Canalización/Derivación otros programas     |
| Datos de gestión del caso en el programa    |

Pulsando la opción **Resumen de Informe**, se obtiene un documento en el editor de texto Word con los datos de propuesta de alta en el programa:

Imagen 31.- Documento de Informe de propuesta de alta en el programa.

Región de Murcia

Expediente-Intervención: 3088801000001 - 1  
 Datos de la persona: 3 - JUANA RAHILINEZ MARIJANEZ  
 Código valoración: 484 Fecha de valoración para alta en programa: 21/01/2023

**VALORACION PARA ALTA EN EL PROGRAMA**

| Indicadores  | Presencia | Efecto Multiplicador |
|--|-----------|----------------------|
| <b>Area de recursos materiales</b>   |           |                      |
| <b>RECURSOS ECONOMICOS</b>   |           |                      |
| Ingresos insuficientes   | SI        |                      |
| Irregularidad de ingresos  | SI        |                      |
| Ausencia de actividad normalizada  | SI        | SI                   |
| Desempeño de actividades no normalizadas   | SI        | SI                   |
| <b>HABITAT</b>   |           |                      |
| Carencia de vivienda normalizada   | SI        |                      |
| Déficit de equipamientos básicos y/o condiciones de la vivienda                                      | SI        |                      |
| Carencia o dificultades de acceso a los recursos del entorno   | SI        |                      |
| Deterioro y/o condiciones insalubres en el entorno   | SI        |                      |
| Observaciones:   |           |                      |
| <b>Area de capacidades y habilidades</b>   |           |                      |
| <b>SALUD</b>   |           |                      |
| Añadido con limitaciones para las actividades cotidianas   | SI        |                      |
| Añadido con limitaciones a los recursos  | SI        |                      |
| Limitaciones para actividades cotidianas como consecuencia de enfermedad/diagnóstico físico/psíquico | SI        |                      |
| Limitaciones para acceder a los recursos sociales como consecuencia de enfermedad/diagnóstico        | SI        |                      |
| <b>CONTRIBUCIONES LABORALES Y SOCIALES</b>   |           |                      |
| Habilidades insuficientes para actividades cotidianas  | SI        |                      |
| Habilidades insuficientes para acceder a los recursos  | SI        |                      |
| Cualificación laboral insuficiente u obsoleta  | SI        |                      |
| Dificultad para adquirir cualificación   | SI        |                      |
| Observaciones:   |           |                      |

**FAMILIA (UNIDAD DE CONVIVENCIA)**

|  |    |    |
|--|----|----|
| Familia "desequilibrada" y/o inestable             | SI | SI |
| Prácticas familiares relacionadas con la exclusión | SI |    |
| Déficit familiar en las funciones de cuidado       | SI |    |
| Conflictividad y/o violencia familiar              | SI |    |

**INTEGRACION SOCIAL**

|   |    |  |
|---|----|--|
| Pertenencia a grupo diferencial con valores que dificultan la integración | SI |  |
| Falta de apoyo social   | SI |  |
| Relaciones conflictivas y/o de rechazo con el entorno                     | SI |  |

Observaciones:

**Area de factores psicosociales**

**AUTOCONCIENCIA**

|   |    |  |
|---|----|--|
| No es consciente de su situación personal | SI |  |
| Carencia de alternativas vitales          | SI |  |
| Distorsión de la autovaloración           | SI |  |
| Baja motivación para el cambio            | SI |  |

**CULTURA DE LA EXCLUSIÓN**

|  |    |  |
|--|----|--|
| Trajectoria negativa de exclusión en la persona  | SI |  |
| Trajectoria de exclusión en la familia/unidad de convivencia o en alguno o algunos de sus miembros | SI |  |
| Hábitos personales relacionados con la exclusión   | SI |  |
| Valores personales relacionados con la exclusión   | SI |  |

Observaciones:

**GRAVEDAD (ACTUAL) DE LA 8 DIMENSIONES**

|           | GRAVEDAD AC |
|-----------|-------------|
| Actividad | SI          |

Propuesta de alta en el programa: SI



Vuelve a la pantalla del apartado de **valoración de alta en el Programa**.

## Canalización / Derivación a otros programas

La pantalla de **Canalización / Derivación a otros Programas** se activa, si la valoración es de **no acceso** al programa.

Pulsando la opción **Canalización / Derivación a otros Programas**, se accede a la pantalla con los datos de este apartado:

Imagen 32.- Pantalla de Canalización / Derivación a otros Programas.

### Campos

- **Identificación Expediente-intervención:** Campo automático.
- **Datos de la persona:** Campo automático.
- **Fecha de valoración de alta en el programa:** Campo automático.
- **Código de valoración:** Campo automático.
- **Motivo de no entrada en el programa:** Campo automático.
- **Fecha de canalización/derivación:** Campo obligatorio.. Pulsando el botón  aparece calendario para asignar la fecha (Imagen 9.- Calendario), también se puede cumplimentar manualmente (formato de la fecha dd/mm/año).
- **Canalizado derivado a:** Es obligatorio, en caso de no entrada en el programa. Este campo esta codificado:

Imagen 33.- Tabla de Canalización / Derivación

- **Forma de canalización / derivación.** Campo abierto, es obligatorio.
- **Profesional/es que participan en la Canalización / Derivación.** Campo abierto, es obligatorio.
- **Actividades realizadas por el programa.** Campo abierto, es obligatorio.
- **Trámites pendientes (iniciados desde el PAIN).** Campo abierto, es obligatorio.
- **Observaciones.** Campo abierto, es obligatorio.

Para que la información registrada quede grabada se ha de pulsar el botón de  .



Deshace último registro.



Se obtiene un documento en el editor de texto Word con los datos la Canalización / Derivación a otros Programas.

Imagen 34.- Documento de Canalización / Derivación a otros Programas

Región de Murcia

Expediente-Intervención: 3088801000001 - 1

Datos de la persona: 3 - JUANA MARTINEZ MARTINEZ

Código valoración: 484 Fecha de valoración para alta en programa: 21/01/2023

**Datos de la Canalización/Derivación**

| Código | Fecha      | Canalizado/Derivado a    | Motivo de no entrada al programa             |
|--------|------------|--------------------------|--|
| 1      | 22/01/2023 | Unidad de Trabajo Social | Ausencia de voluntad para iniciar el proceso |

- Forma:  
Mediante reunión para valoración del caso

- Profesional o Profesionales que participan:  
Profesional de PAIN y profesional de UTS

- Actividades realizadas por el programa:  
Entrevista con la persona para valoración del caso.

- Trámites pendientes (Iniciados desde PAIN):  
No hay trámites pendientes.

- Orientación:  
Seguimiento por UTS

## 4.2- DATOS DE GESTIÓN DEL CASO EN EL PROGRAMA

Si la propuesta en la valoración de **acceso al programa es de alta**, se activa la opción de **Datos de gestión del caso en el programa**.

Pulsando la opción **Datos de gestión del caso en el programa**, se accede a la pantalla:

Imagen 35.- Pantalla de Datos de gestión

Pulsando el botón  **Nuevo** se accede a los campos de la pantalla de Datos de gestión del caso en el Programa:

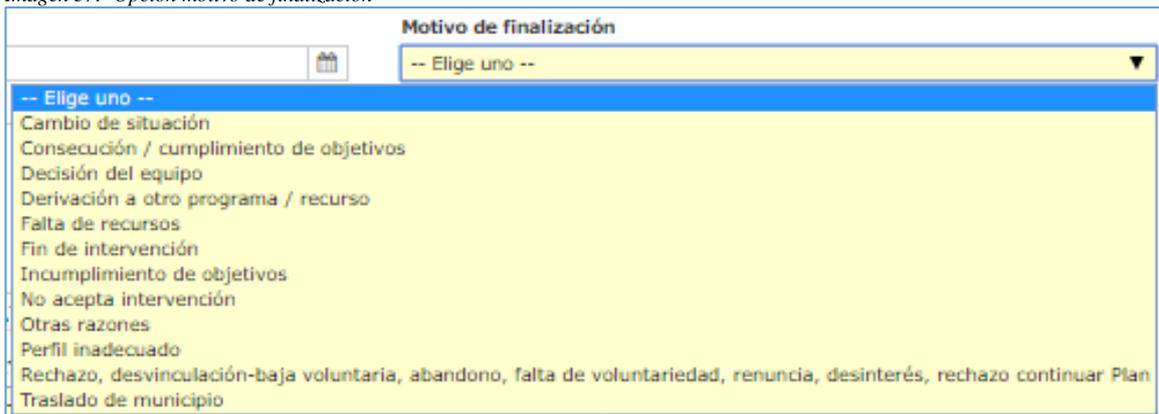
Imagen 36.- Pantalla de Datos de gestión > Caso

### Campos:

- **Identificación Expediente-intervención:** Campo automático.
- **Fecha de valoración de alta en el programa:** Campo automático.
- **Código de gestión:** Campo automático
- **Datos de la persona:** Campo automático.
- **Código de valoración:** Campo automático.
- **Fecha alta (gestión del caso):** De forma automática la del día, pero puede modificarse.

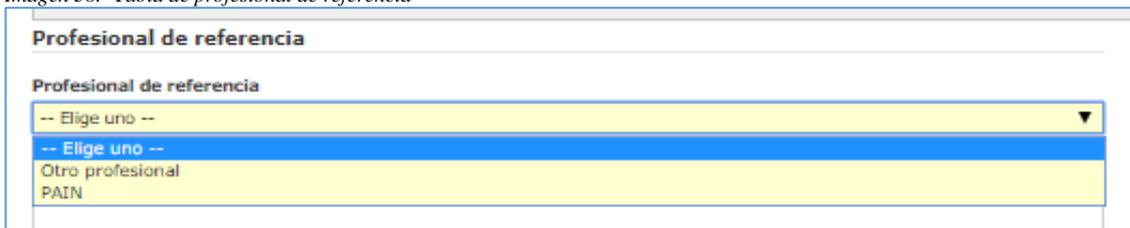
- **Fecha de inicio:** Fecha de inicio del acompañamiento del profesional. Pulsando el botón  aparece calendario para asignar la fecha (Imagen 9.- Calendario), también se puede cumplimentar manualmente (formato de la fecha dd/mm/año).
- **Fecha de finalización:** Fecha del cierre del acompañamiento del profesional. Pulsando el botón  aparece calendario para asignar la fecha (Imagen 9.- Calendario), también se puede cumplimentar manualmente (formato de la fecha dd/mm/año).
- **Motivo de Finalización:** Obligatorio si se registra la fecha de finalización. Campo codificado:

Imagen 37.- Opción motivo de finalización



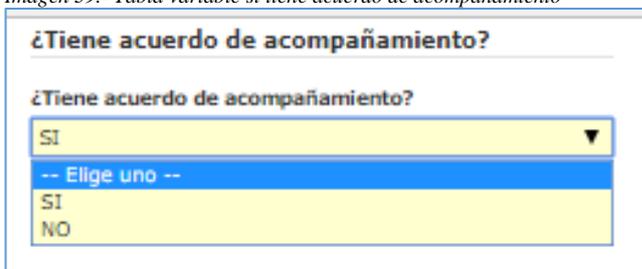
- **Descripción de los motivos de finalización.** Se activa si esta cumplimentado el campo Fecha de finalización. Campo abierto.
- **Profesional de referencia:** Se registra si el profesional de referencia del caso es el del PAIN u otro profesional. Campo codificado:

Imagen 38.- Tabla de profesional de referencia



- **¿Tiene acuerdo de acompañamiento?:** Campo obligatorio. Se registra si tiene acuerdo de acompañamiento. El campo esta codificado:

Imagen 39.- Tabla variable si tiene acuerdo de acompañamiento



Si tiene acuerdo de acompañamiento se activa la pestaña de Acuerdos, para registrar la **fecha del acuerdo y fecha de revisión del acuerdo.**

Para activar este apartado es necesario Guardar antes el registro de datos de gestión del caso.

Imagen 40.- Pantalla de Acuerdos.

**Fecha del acuerdo:** Pulsando el botón  aparece calendario para asignar la fecha (Imagen 9.- Calendario), también se puede cumplimentar manualmente (formato de la fecha dd/mm/año).

**Fecha de revisión del acuerdo:** Pulsando el botón  aparece calendario para asignar la fecha (Imagen 9.- Calendario), también se puede cumplimentar manualmente (formato de la fecha dd/mm/año).

- **¿Participación en trabajo grupal?:** Campo obligatorio. Codificado

Imagen 41.- Tabla del campo participación en trabajo grupal

Si la persona participa en Trabajo Grupal se activa la pestaña de **Participación en Trabajo Grupal**, para registrar la denominación del Grupo en el que participa. Para su registro hay que pulsar el botón .

Imagen 42.- Pantalla de Participación en Trabajo Grupal.

Profesional de referencia: PAIN

¿Tiene acuerdo de acompañamiento?: SI

¿Participación en trabajo grupal?: SI

Observaciones: jhgfdsrtyu

Profesionales Asignados | Histórico de fechas de suspensión | Acuerdos | **Participación en Trabajo Grupal**

+ Nuevo trabajo grupal | Borrar trabajo grupal

| Nombre grupo                       | Fecha inicio | Fecha fin | Nº sesiones | Fecha actualización |
|------------------------------------|--------------|-----------|-------------|---------------------|
| Ningún trabajo grupal para mostrar |              |           |             |                     |

Trabajo Grupal: -- Elige uno --  
TEATRO  
ÁRBOL DE LA VIDA

**Trabajo Grupal:** Campo codificado, Los códigos de Grupo se dan de alta en el Menú **Dimensión Comunitaria / Grupal > Trabajo Grupal** (explicado en el punto 7.3 de este manual) . Los campos **Fecha de inicio; Fecha fin; Nº sesiones; Fecha actualización** salen de forma automática de los registros del apartado de Trabajo Grupal.

- **Profesionales Asignados:** Pestaña **Profesionales Asignados**.

**Mecánica de registro de profesionales asignados:**

Para el alta del profesional se pulsa el botón **+ Nuevo profesional**

Imagen 43.- Pantalla de Profesionales Asignados.

Profesionales Asignados | Histórico de fechas de suspensión | Acuerdos | Participación en Trabajo Grupal

+ Nuevo profesional | Borrar profesional

| Profesional                     | Fecha inicio | Fecha fin | Causa cambio profesional | Acción |
|---------------------------------|--------------|-----------|--------------------------|--------|
| Ningún profesional para mostrar |              |           |                          |        |

Profesional asignado: -- Elige uno --

Motivo de cambio del profesional: -- Elige uno --

Fecha de inicio: [calendar icon]

Fecha fin: [calendar icon]

Activa los campos:

**Profesional asignado:** Campo codificado, se obtiene de los profesionales dados de alta en la tabla de profesionales del PAIN (se dan de alta en el nivel de CSS).

**Fecha de inicio:** Pulsando el botón  aparece calendario para asignar la fecha (*Imagen 9.- Calendario*), también se puede cumplimentar manualmente (formato de la fecha dd/mm/año).

**Para poder dar de alta un nuevo profesional es necesario que cambie el profesional, para lo que hay que registrar el *Motivo de cambio del profesional* y *Fecha fin*.**

**Motivo de cambio del profesional:** Campo codificado:

*Imagen 44.- Tabla Motivo de cambio del profesional*

| Motivo de cambio del profesional                    |
|---|
| -- Elige uno --                                     |
| -- Elige uno --                                     |
| Baja laboral / vacaciones del profesional           |
| Cambio de domicilio                                 |
| Otros   |
| Profesional deja de prestar servicio en el programa |
| Solicitud del usuario                               |

**Fecha fin:** Pulsando el botón  aparece calendario para asignar la fecha (*Imagen 9.- Calendario*), también se puede cumplimentar manualmente (formato de la fecha dd/mm/año).

Con el botón  **Borrar profesional** se borra el registro del profesional señalado:

*Imagen 45.- Opción borrado de profesional asignado*

| Profesionales Asignados             |              | Histórico de fechas de suspensión  | Acuerdos                 | Participación en Trabajo Grupal |
|-------------------------------------|--------------|------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| <a href="#">+ Nuevo profesional</a> |              | <a href="#">Borrar profesional</a> |                          |                                 |
| Profesional                         | Fecha inicio | Fecha fin                          | Causa cambio profesional | Acción                          |
| ELENA FERNANDEZ FERNANDEZ           | 11/12/2018   |                                    |                          | <a href="#">Editar</a>          |

**Histórico de fechas de suspensión:** Este apartado recoge los posibles estados de suspensión de la intervención con el caso. Pestaña ***Histórico de fechas de suspensión***.

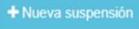
## Mecánica de registro Histórico de fechas de suspensión:

Para el registro de suspensión del caso se pulsa el botón 

Imagen 46- Pantalla de Histórico de fechas de suspensión



Profesionales Asignados **Histórico de fechas de suspensión** Acuerdos Participación en Trabajo Grupal

| Fecha suspensión                | Motivo de suspensión | Descripción de los motivos de suspensión | Fecha reinicio | Acción |
|---------------------------------|----------------------|--|----------------|--------|
| Ninguna suspensión para mostrar |                      |  |                |        |

Fecha de suspensión   Motivo de suspensión  Fecha de reinicio

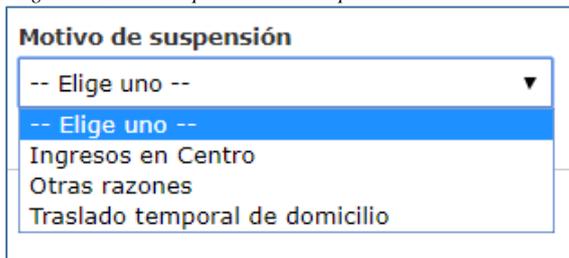
Descripción de los motivos de suspensión

Activa los campos:

**Fecha de suspensión:** Pulsando el botón  aparece calendario para asignar la fecha (Imagen 9.- *Calendario*), también se puede cumplimentar manualmente (formato de la fecha dd/mm/año).

**Motivo de suspensión:** Campo codificado:

Imagen 47- Tabla campo Motivo de suspensión



**Motivo de suspensión**

- Elige uno --
- Elige uno --
- Ingresos en Centro
- Otras razones
- Traslado temporal de domicilio

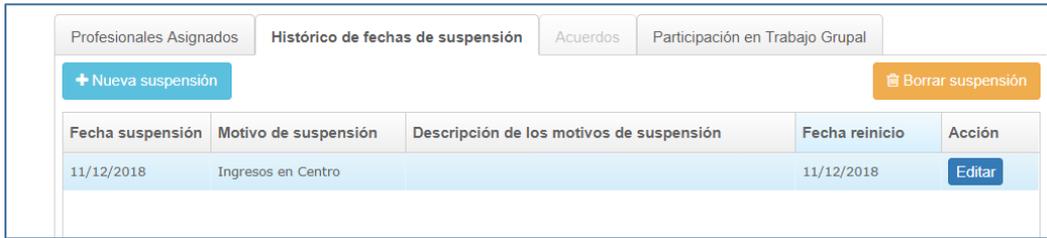
**Descripción de los motivos de suspensión:** Campo abierto.

**Para poder volver a activar el caso se debe de registrar la *Fecha de reinicio***

**Fecha de reinicio:** Pulsando el botón  aparece calendario para asignar la fecha (Imagen 9.- *Calendario*), también se puede cumplimentar manualmente (formato de la fecha dd/mm/año).

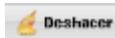
Con el botón  se borra el registro señalado:

Imagen 48- Opción borrado registro Fecha de suspensión



| Fecha suspensión | Motivo de suspensión | Descripción de los motivos de suspensión | Fecha reinicio | Acción |
|------------------|----------------------|--|----------------|--------|
| 11/12/2018       | Ingresos en Centro   |  | 11/12/2018     | Editar |

Para que la información registrada quede grabada se ha de pulsar el botón de  .

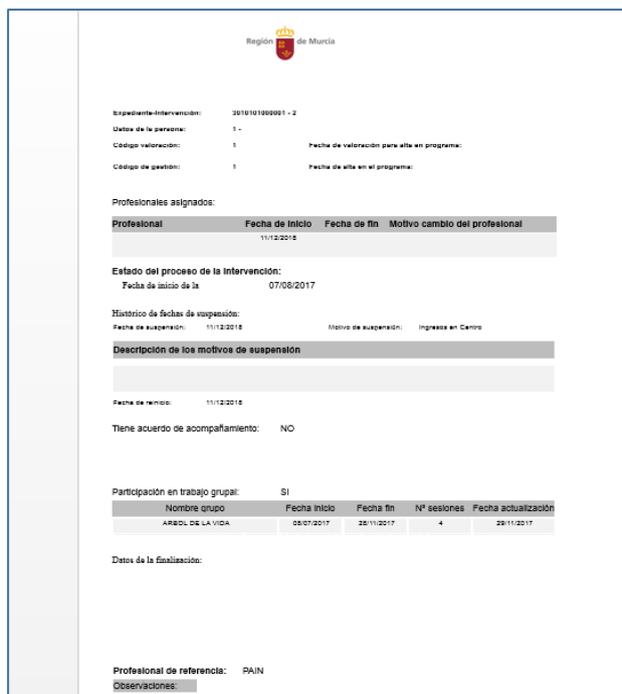


Deshace último registro.

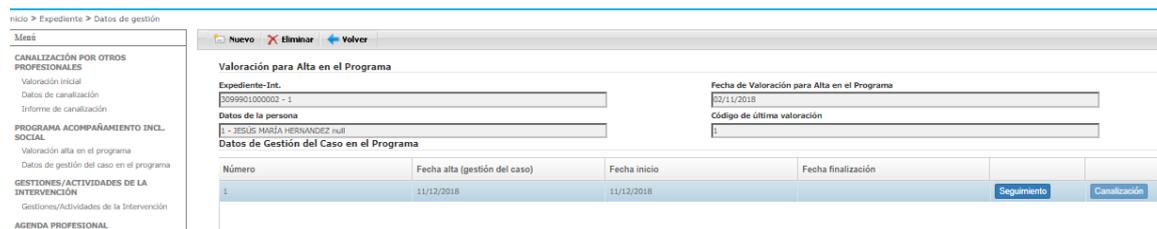


Se obtiene un documento en el editor de texto Word con los datos de datos de Gestión del caso en el Programa.

Imagen 49- Documento Datos de Gestión del caso en el Programa




Borra el registro de Datos de gestión señalado.



| Número | Fecha alta (gestión del caso) | Fecha inicio | Fecha finalización |             |              |
|--------|-------------------------------|--------------|--------------------|-------------|--------------|
| 1      | 11/12/2018                    | 11/12/2018   |                    | Seguimiento | Canalización |



Vuelve a la pantalla del apartado de **Datos de Gestión** (Imagen 35.- Pantalla de Datos de gestión).

## 4.2.1.- SEGUIMIENTO

Imagen 50- Pantalla Datos de Gestión

Inicio > Expediente > Datos de gestión

**Mesa**

- CANALIZACIÓN POR OTROS PROFESIONALES
  - Valoración inicial
  - Datos de canalización
  - Informe de canalización
- PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO INCL. SOCIAL
  - Valoración alta en el programa
  - Datos de gestión del caso en el programa
- GESTIONES/ACTIVIDADES DE LA INTERVENCIÓN
  - Gestiones/Actividades de la intervención
- AGENDA PROFESIONAL
  - Agenda Profesional

Nuevo Eliminar Volver

**Valoración para Alta en el Programa**

Expediente-Int. 3088801000001 - 1 Fecha de Valoración para Alta en el Programa 21/01/2023

Datos de la persona 3 - JUANA MARTINEZ MARTINEZ Código de última valoración 1

Datos de Gestión del Caso en el Programa

| Número | Fecha alta (gestión del caso) | Fecha inicio | Fecha finalización |                          |
|--------|-------------------------------|--------------|--------------------|--------------------------|
| 1      | 22/01/2023                    | 22/01/2023   |                    | Seguimiento Canalización |

Pulsando el botón de **Seguimiento** se accede a la pantalla de Seguimiento.

Imagen 51- Pantalla de seguimiento del proceso de intervención

Inicio > Expediente > Gestiones del Caso > Seguimiento

**Mesa**

- CANALIZACIÓN POR OTROS PROFESIONALES
  - Valoración inicial
  - Datos de canalización
  - Informe de canalización
- PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO INCL. SOCIAL
  - Valoración alta en el programa
  - Datos de gestión del caso en el programa
- GESTIONES/ACTIVIDADES DE LA INTERVENCIÓN
  - Gestiones/Actividades de la intervención
- AGENDA PROFESIONAL
  - Agenda Profesional

Filtrar Nuevo Eliminar Imprimir Volver

**Datos de Gestión del caso en el programa**

Datos de la persona 3 - JUANA MARTINEZ MARTINEZ Expediente-Int. 3088801000001 - 1

Fecha de Valoración para Alta en el Programa 21/01/2023 Código de última valoración 1

Fecha alta (gestión del caso) 22/01/2023 Código de gestión 1

Seguimiento del proceso de intervención

| Área del PTC | Objetivo                     | Fecha objetivo | Eje de valoración de exclusión al que está vinculado |
|--------------|------------------------------|----------------|--|
|              | Ningún objetivo para mostrar |                |  |

La unidad de análisis de este apartado son los objetivos establecidos en el proceso de intervención.

Pulsando el botón **Nuevo** se accede a la pantalla de **objetivos**:

Imagen 52- Pantalla de objetivos

Guardar Deshacer Volver Ver indicadores

**Datos de Gestión del caso en el programa**

Expediente-Int. 3088801000001 - 1 Fecha de Valoración para Alta en el Programa 21/01/2023 Código de gestión 1

Datos de la persona 3 - JUANA MARTINEZ MARTINEZ Código de última valoración 1 Fecha alta (gestión del caso) 22/01/2023

**Datos del objetivo**

Fecha de asignación de objetivo 22/01/2023 Eje de valoración de situación de exclusión al que está vinculado [Elige uno...]

Área del PTC [Elige uno...] Objetivo [Elige uno...]

Observaciones

**Evaluaciones**

Nueva evaluación 3 Borrar evaluación

| Fecha evaluación                | Grado de alcance | Motivo de no logro de objetivos | Acción |
|---------------------------------|------------------|---------------------------------|--------|
| Ninguna evaluación para mostrar |                  |                                 |        |

Fecha de la evaluación [Elige uno...] Grado de alcance [Elige uno...] Motivo de no logro de los objetivos [Elige uno...]

Observaciones

Campos:

- **Identificación Expediente-intervención:** Campo automático.
- **Fecha de valoración de alta en el programa:** Campo automático.
- **Código de Gestión:** Campo automático.

- **Datos de la persona:** Campo automático.
- **Código de última Valoración:** Campo automático.
- **Fecha de alta (gestión del caso):** Campo automático.
- **Fecha de asignación del objetivo:** Pulsando el botón  aparece calendario para asignar la fecha (*Imagen 9.- Calendario*), también se puede cumplimentar manualmente (formato de la fecha dd/mm/año).
- **Eje de valoración de situación de exclusión al que está vinculado:** Campo codificado:

*Imagen 53- Tabla del campo Eje de Valoración de la situación social al que esta vinculado.*

| Eje de valoración de situación de exclusión al que está vinculado |
|---|
| -- Elige uno --   |
| Actividad   |
| Adicciones  |
| Autovaloración / motivación                                       |
| Funciones familiares  |
| Habilidades / capacidades   |
| Hábitos y valor   |
| Ingresos  |
| Integración / apoyo social  |
| Limitaciones físicas y/o psíquicas                                |
| Modelo familiar   |
| Percepción de su situación personal                               |
| Pertenencia a grupo diferencial                                   |
| Recursos y condiciones del entorno                                |
| Trayectoria de exlcusión  |
| Vivienda  |

- **Área del PTC:** Campo codificado:

*Imagen 54- Tabla del campo Áreas*

| Área del PTC                        |
|-------------------------------------|
| -- Elige una --                     |
| Educación                           |
| Empleo                              |
| Familiar (Unidad de convivencia)    |
| Formación                           |
| Legal                               |
| Otras                               |
| Participación y relaciones sociales |
| Personal                            |
| Salud                               |
| Situación económica                 |
| Vivienda y entorno ambiental        |

- **Objetivos:** Campo codificado, están vinculados a las **ÁREAS:**

### Objetivos del Área Educación

*Imagen 55- Tabla del campo objetivo Área Educación.*

| Objetivo  |
|---|
| -- Elige uno --   |
| Obtener el título de Graduado en ESO  |
| Conseguir que los menores finalicen el periodo de escolarización obligatoria                  |
| Faciliar la escolarización de los menores   |
| Conseguir el aprendizaje de español para inmigrantes  |
| Conseguir refuerzo escolar para los menores   |
| Mantener asistencia periódica de los menores en el Colegio                                    |
| Dotar a los padres de habilidades educativas y de comunicación                                |
| Implicar a los padres en los procesos educativos y/o académicos de los menores                |
| Fomentar el uso y el disfrute del ocio y el tiempo libre en los menores de la unidad familiar |
| Mejorar la capacidad de lectoescritura  |
| Otros   |

### Objetivos del Área Empleo

*Imagen 56- Tabla del campo objetivo Área Educación.*

**Objetivo**

- Elige uno --
- Elige uno --
- Elaborar currículum vitae y carta de presentación
- Iniciar un proceso de búsqueda de empleo
- Fomentar la estabilidad del empleo
- Adquirir y mantener hábitos laborales
- Favorecer la integración laboral
- Otros

**Objetivos del Área Familiar (unidad de convivencia)**

Imagen 57- Tabla del campo objetivo Área Familiar

**Objetivo**

- Elige uno --
- Elige uno --
- Mejorar la organización de las tareas domésticas
- Garantizar un adecuada atención a los menores en periodos de ausencia parental
- Mantenimiento y/o mejora de las relaciones familiares existentes
- Recuperar vinculos deteriorados con familia de origen
- Conseguir que los menores acudan con regularidad al Centro Educativo
- Favorecer el buen funcionamiento de la dinámica familiar
- Adquirir habilidades parentales para el cuidado de los menores
- Abandonar prácticas marginales que repercuten negativamente en la unidad familiar
- Otros

**Objetivos del Área Formación**

Imagen 58- Tabla del campo objetivo Área Formación

**Objetivo**

- Elige uno --
- Elige uno --
- Conciliar la vida familiar con actividades formativas
- Favorecer la participación en actividades formativas ocupacionales
- Desarrollar habilidades para el acceso a recursos formativos
- Favorecer la participación en actividades formativas de reciclaje profesional
- Favorecer la participación en actividades formativas
- Otros

**Objetivos del Área Legal**

Imagen 59- Tabla del campo objetivo Área Legal.

**Objetivo**

- Elige uno --
- Elige uno --
- Facilitar justicia gratuita
- Favorecer el acceso a los recursos judiciales
- Regular la situación legal respecto a la situación de capacidad e incapacidad
- Regularizar la situación administrativo-legal de los inmigrantes
- Conseguir manutención de menores
- Conseguir la guardia y custodia de menores
- Conseguir protección a víctima de violencia de género
- Regular la situación administrativa con la Seguridad Social
- Clarificar y/o regularizar la situación de ocupación de la vivienda
- Otros

**Objetivos del Área Participación y relaciones sociales**

Imagen 60- Tabla del campo objetivo Área Participación y relaciones sociales

- Elige uno --
- Participar en actividades culturales y de ocio
- Retomar la relación con su grupo de amigos
- Reducir el grado de rechazo social en el entorno
- Mejorar y favorecer las relaciones sociales y vecinales
- Aprender a hacer uso adecuado de los recursos comunitarios
- Conseguir el mantener buenas relaciones con los profesionales que les atienden desde los distintos recursos y servicios
- Otros

## Objetivos del Área Personal

Imagen 61- Tabla del campo objetivo Área Personal.

**Objetivo**

-- Elige uno --

-- Elige uno --

- Mejorar la autoimagen y aspecto físico
- Conseguir autoestima
- Favorecer el desarrollo personal para la integración social
- Favorecer la identificación de problemas personales latentes
- Tomar conciencia de los problemas personales
- Lograr autonomía personal
- Lograr autonomía personal

## Objetivos del Área de Salud

Imagen 62- Tabla del campo objetivo Área Salud

**Objetivo**

-- Elige uno --

-- Elige uno --

- Obtener el reconocimiento de minusvalía / grado dependencia
- Mantener un adecuado control médico del estado físico/psíquico de la persona
- Favorecer la asistencia regular a los recursos especializados de salud
- Conseguir la deshabituación a sustancias y/o prácticas nocivas para la salud
- Iniciar el tratamiento de deshabituación de adicciones
- Conseguir un adecuado control en la vacunación de los menores
- Mobilizar recursos que faciliten el acceso a los servicios de salud
- Otros

## Objetivos del Área de Situación económica

Imagen 63- Tabla del campo objetivo Área Situación económica

**Objetivo**

-- Elige uno --

-- Elige uno --

- Cubrir necesidades básicas
- Abandonar la mendicidad
- Acceder a ingresos estables
- No adquisición de deudas / cancelación de deudas
- Tomar conciencia sobre la necesidad de una autonomía económica
- Fomentar la adquisición de habilidades para el manejo adecuado del presupuesto familiar
- Rentabilizar recursos económicos
- Otros

## Objetivos del Área de Vivienda y entorno ambiental

Imagen 64- Tabla del campo objetivo Área de Vivienda y entorno ambiental.

**Objetivo**

-- Elige uno --

-- Elige uno --

- Favorecer el acceso a la vivienda
- Fomentar hábitos higiénicos en la vivienda
- Favorecer el acceso a los recursos de alojamiento en situaciones especiales
- Favorecer el mantenimiento de la vivienda
- Mejorar las condiciones de habitabilidad
- Otros

## Objetivos Otras Área

Imagen 65- Tabla del campo objetivo Área Salud

**Objetivo**

-- Elige uno --

-- Elige uno --

Otros

- **Observaciones:** Campo abierto.

Para que la información registrada quede grabada se ha de pulsar el botón de  .

 Ver indicadores

Muestra la valoración de situación de exclusión social realizada en el caso (Imagen 23.- Valoración PAIN > Resumen de Indicadores.).

 Deshacer

Deshace último registro.

 Volver

Vuelve a la pantalla del apartado de **Datos de Gestión** (Imagen 35.- Pantalla de Datos de gestión).

## Evaluaciones de los objetivos

Desde este apartado se pueden **evaluar los objetivos propuestos** en el proceso de intervención.

Este apartado se encuentra en la parte inferior de la pantalla de **objetivos**, lo que evalúa es el **objetivo que se ha registrado**.

Imagen 66- Pantalla de objetivos> Evaluaciones

 Guardar  Deshacer  Volver  Ver indicadores

**Datos de Gestión del caso en el programa**

Expediente-Int.  Fecha de Valoración para Alta en el Programa  Código de gestión

Datos de la persona  Código de última valoración  Fecha alta (gestión del caso)

**Datos del objetivo**

Fecha de asignación de objetivo  Eje de valoración de situación de exclusión al que está vinculado

Área del PTC  Objetivo

Observaciones

---

**Evaluaciones**

 Nueva evaluación  Borrar evaluación

| Fecha evaluación                | Grado de alcance | Motivo de no logro de objetivos | Acción |
|---------------------------------|------------------|---------------------------------|--------|
| Ninguna evaluación para mostrar |                  |                                 |        |

Fecha de la evaluación  Grado de alcance  Motivo de no logro de los objetivos

Observaciones

Imagen 67- Pestaña de Evaluaciones Objetivos

### Mecánica de registro de evaluación de objetivos:

- Pulsando el botón de  se activan los campos a registrar:

**Fecha de la evaluación:** Pulsando el botón  aparece calendario para asignar la fecha (*Imagen 9- Calendario*), también se puede cumplimentar manualmente (formato de la fecha dd/mm/año).

**Grado de alcance:** Campo codificado:

Imagen 68- Tabla campo Grado de alcance objetivo

#### Grado de alcance

**Motivo de no logro de los objetivos:** Campo codificado:

Imagen 69- Pestaña de Evaluaciones Objetivos

**Observaciones:** Campo codificado:

Si selecciona un registro y se pulsa el botón de  se borra el registro de evaluación del objetivo.

Para que la información registrada quede grabada se ha de pulsar el botón de  .



Muestra la valoración de situación de exclusión social realizada en el caso (*Imagen 23.- Valoración PAIN > Resumen de Indicadores.*).



Deshace último registro.



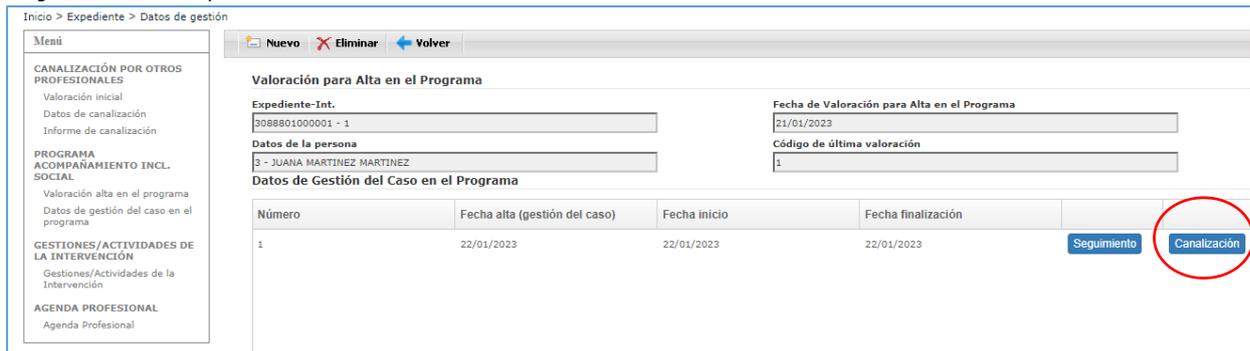
Vuelve a la pantalla del apartado de **Datos de Gestión** (*Imagen 35.- Pantalla de Datos de gestión.*).

## 4.2.2.- CANALIZACIÓN / DERIVACIÓN A OTROS PROGRAMAS POR CIERRE DEL CASO EN PAIN

Para registrar los Datos de **Canalización / Derivación** a otros programas tiene que tener registrado la **fecha de finalización** y el **motivo de finalización** en la pantalla de datos de Gestión del Caso).

Para acceder al apartado de **Canalización / Derivación**, hay que pulsar el botón  de la pantalla de **Datos de Gestión**.

Imagen 70- Acceso a la pantalla de Canalización



Inicio > Expediente > Datos de gestión

Menú

- CANALIZACIÓN POR OTROS PROFESIONALES
  - Valoración inicial
  - Datos de canalización
  - Informe de canalización
- PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO INCL. SOCIAL
  - Valoración alta en el programa
  - Datos de gestión del caso en el programa
- GESTIONES/ACTIVIDADES DE LA INTERVENCIÓN
  - Gestiones/Actividades de la Intervención
- AGENDA PROFESIONAL
  - Agenda Profesional

Valores: Nuevo, Eliminar, Volver

Valoración para Alta en el Programa

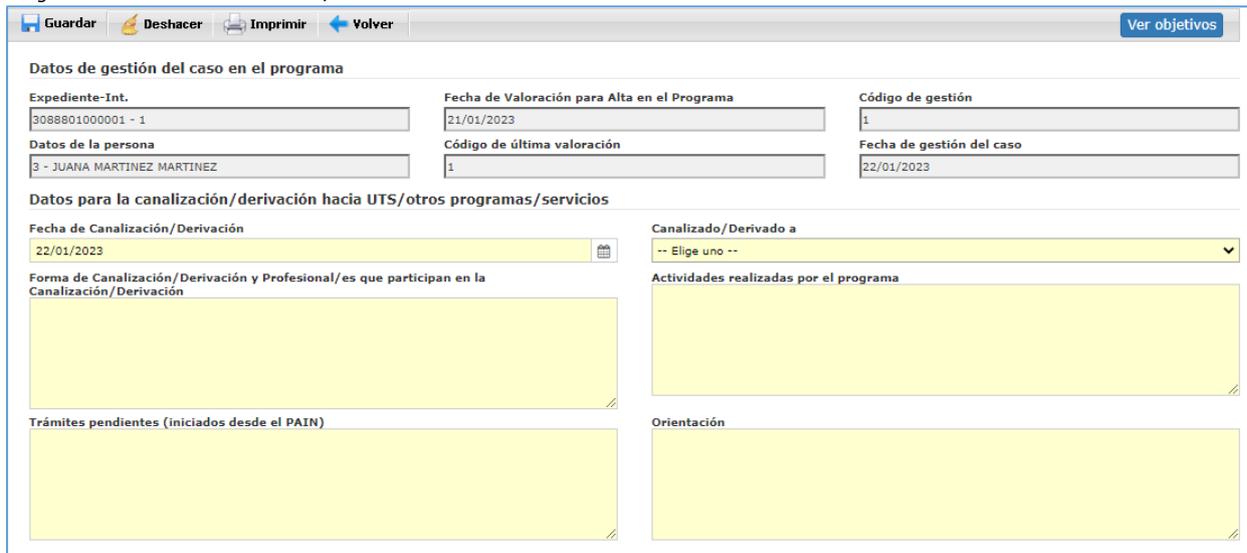
Expediente-Int. 3088801000001 - 1 Fecha de Valoración para Alta en el Programa 21/01/2023

Datos de la persona 3 - JUANA MARTINEZ MARTINEZ Código de última valoración 1

Datos de Gestión del Caso en el Programa

| Número | Fecha alta (gestión del caso) | Fecha inicio | Fecha finalización |                                 |
|--------|-------------------------------|--------------|--------------------|---------------------------------|
| 1      | 22/01/2023                    | 22/01/2023   | 22/01/2023         | Seguimiento <b>Canalización</b> |

Imagen 71- Pantalla de Canalización / Derivación



Guardar, Deshacer, Imprimir, Volver, Ver objetivos

Datos de gestión del caso en el programa

Expediente-Int. 3088801000001 - 1 Fecha de Valoración para Alta en el Programa 21/01/2023 Código de gestión 1

Datos de la persona 3 - JUANA MARTINEZ MARTINEZ Código de última valoración 1 Fecha de gestión del caso 22/01/2023

Datos para la canalización/derivación hacia UTS/otros programas/servicios

Fecha de Canalización/Derivación 22/01/2023

Canalizado/Derivado a -- Elige uno --

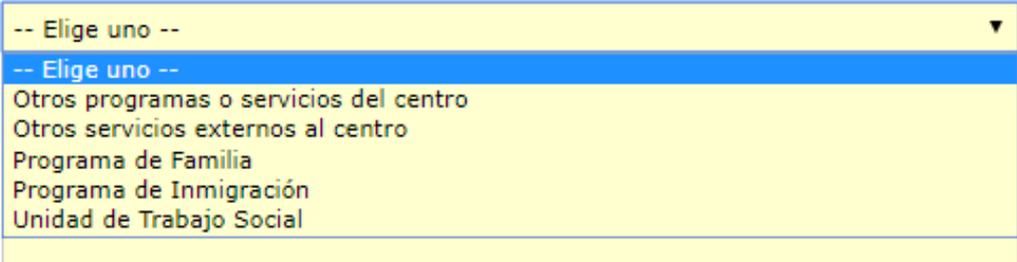
Forma de Canalización/Derivación y Profesional/es que participan en la Canalización/Derivación

Actividades realizadas por el programa

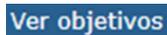
Trámites pendientes (iniciados desde el PAIN)

Orientación

Campos:

- **Fecha de Canalización / Derivación:** Campo obligatorio. Pulsando el botón  aparece calendario para asignar la fecha (*Imagen 9.- Calendario*), también se puede cumplimentar manualmente (formato de la fecha dd/mm/año).
- **Canalizado / Derivado a:** Campo obligatorio. Codificado:  
*Imagen 72- Tabla campo Canalizado / Derivado a*  
**Canalizado/Derivado a**  

- **Forma de Canalización / Derivación y Profesional/es que participan en la Canalización / Derivación:** Campo obligatorio. Campo abierto.
- **Actividades realizadas por el programa:** Campo obligatorio. Campo abierto.
- **Trámites pendientes (iniciados por el PAIN):** Campo obligatorio. Campo abierto.
- **Orientación:** Campo obligatorio. Campo abierto.

Para que la información registrada quede grabada se ha de pulsar el botón de  .



Muestra la valoración de situación de exclusión social realizada en el caso (*Imagen 23.- Valoración PAIN > Resumen de Indicadores.*).



Deshace último registro.



Se obtiene un documento en el editor de texto Word con los datos de datos de Canalización / Derivación.

Imagen 73- Documento de Canalización / Derivación



Región de Murcia

**Expediente-intervención:** 3033301000001 - 1  
**Datos de la persona:** 3 - JUANA MARTINEZ MARTINEZ  
**Código valoración:** 1 **Fecha de valoración para alta en programa:** 21/01/2023  
**Código de gestión:** 1 **Fecha de alta en el programa:** 22/01/2023

**Objetivos**

| Área      | Objetivo  | Fecha      | Eje de valoración         |
|-----------|---|------------|---------------------------|
| Formación | Favorecer la participación en actividades formativas de reciclaje profesional | 22/01/2023 | Habilidades / capacidades |

**Evaluación objetivos**

| Área      | Objetivo  | Fecha      | Grado de alcance                              | Motivo del no logro de objetivo |
|-----------|---|------------|---|---------------------------------|
| Formación | Favorecer la participación en actividades formativas de reciclaje profesional | 22/01/2023 | Los objetivos se han cumplido en su totalidad | Falta de recursos disponibles   |
| Formación | Favorecer la participación en actividades formativas de reciclaje profesional | 22/01/2023 | Los objetivos se han cumplido en su totalidad | Falta de recursos disponibles   |

[← Volver](#)

Vuelve a la pantalla del apartado de **Datos de Gestión** (Imagen 35.- Pantalla de Datos de gestión).

## 5.- GESTIONES / ACTIVIDADES DE LA INTERVENCIÓN

El procedimiento de registro es el mismo que la opción **GESTIONES** del troncal SIUSS.

Pulsando la opción del Menú **Gestiones / Actividades de intervención** se accede a un resumen de Gestiones y Actividades.

Imagen 74.- Pantalla de Gestiones / Actividades

Inicio > Expediente > Gestiones/Actividades

**Menú**

**CANALIZACIÓN POR OTROS PROFESIONALES**

Valoración inicial

Datos de canalización

Informe de canalización

**PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO INCL. SOCIAL**

Valoración alta en el programa

Datos de gestión del caso en el programa

**GESTIONES/ACTIVIDADES DE LA INTERVENCIÓN**

**Gestiones/Actividades de la Intervención**

**AGENDA PROFESIONAL**

Agenda Profesional

Nuevo Eliminar Imprimir Volver

---

**Datos generales intervención**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Expediente-Int.</b>           | <b>Datos de la persona</b>             |
| 3088801000001 - 1                | 3 - JUANA MARTINEZ MARTINEZ            |
| <b>Fecha inicio intervención</b> | <b>Sector de referencia</b>            |
| 01/03/2022                       | OTROS GRUPOS EN SITUACION DE NECESIDAD |

**Gestiones/Actividades de la Intervención**

| Orden                                  | Fecha | Gestión | Motivo |
|--|-------|---------|--------|
| Ninguna Gestión/Actividad para mostrar |       |         |        |

Pulsando el botón:

- Se accede a la pantalla de **Gestión / Actividad** para registrar la gestión / actividad.
- Se borrar la Gestión / Actividad señalada.
- Se obtiene un documento en el editor de texto Word con los datos de datos de Gestión / Actividad.
- Vuelve a la pantalla de inicio (Imagen 5.- Pantalla de inicio del módulo PAIN).

### Registro de la gestión / actividad

Imagen 75.- Pantalla de Gestión / Actividad

Inicio > Expediente > Gestiones/Actividades > Gestión/Actividad

**Menú**

**CANALIZACIÓN POR OTROS PROFESIONALES**

Valoración inicial

Datos de canalización

Informe de canalización

**PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO INCL. SOCIAL**

Valoración alta en el programa

Datos de gestión del caso en el programa

**GESTIONES/ACTIVIDADES DE LA INTERVENCIÓN**

Gestiones/Actividades de la Intervención

**AGENDA PROFESIONAL**

Agenda Profesional

Guardar Deshacer Volver

---

**Datos generales intervención**

|                                  |                                |
|----------------------------------|--------------------------------|
| <b>Expediente-Int.</b>           | <b>Datos de la persona</b>     |
| 3099901000002 - 1                | 1 - JESÚS MARÍA HERNANDEZ null |
| <b>Fecha inicio intervención</b> | <b>Sector de referencia</b>    |
| 11/06/2018                       | PERSONAS CON DISCAPACIDADES    |

**Gestión/Actividad de la Intervención**

|              |  |                                 |
|--------------|--|---------------------------------|
| <b>Fecha</b> | <b>Profesional que realiza el registro</b> | <b>Código Gestión/Actividad</b> |
| 12/12/2018   | -- Seleccione uno --                       | -- Seleccione uno --            |

**Detalle Gestión/Actividad**

Campo:

- **Fecha de actividad / Gestión:** Campo obligatorio. Pulsando el botón  aparece calendario para asignar la fecha (*Imagen 9.- Calendario*), también se puede cumplimentar manualmente (formato de la fecha dd/mm/año).
- **Profesional que realiza el registro:** Campo codificado, se obtiene de los profesionales dados de alta en la tabla de profesionales del PAIN (se dan de alta en el nivel de CSS).
- **Código Gestión /Actividad:** Campo Obligatorio. Códificado:  
*Imagen 76.- Tabla campo Gestión / Actividad*

**Código Gestión/Actividad**

ACOMPAÑAMIENTO AL USUARIO ▼

-- Seleccione uno --

ACOMPAÑAMIENTO AL USUARIO

ACTIVIDAD COLECTIVA

COMUNICACIÓN TELEMÁTICA

COORDINACIÓN

DOCUMENTACIÓN

ENTREVISTA

GESTIÓN DE RECURSOS

GESTIÓN TELEFÓNICA

HOJA DE NOTIFICACIÓN

INFORME DE DERIVACIÓN

INFORME SOCIAL

NOTA INFORMATIVA

REUNIONES

VISITA DOMICILIARIA

- **Detalle de la Gestión / Actividad:** Campo Obligatorio. Campo abierto.

Para que la información registrada quede grabada se ha de pulsar el botón de  .



Deshace último registro.



Vuelve a la pantalla de Gestiones / Actividad (*Imagen 74.- Pantalla de Gestiones / Actividades*).

## Imprimir las gestiones / actividades

*Imagen 77.- Documento de Gestión / Actividad*



Expediente-intervención: 3033301000001 - 1  
 Datos de la persona: 3 - JUANA MARTINEZ MARTINEZ  
 Fecha Inicio Intervención: 01/03/2022  
 Sector de referencia: OTRO 8 GRUPO 8 EN SITUACION DE NECESIDAD

| Orden | Fecha      | Gestión             | Motivo                       |
|-------|------------|---------------------|------------------------------|
| 1     | 11/03/2022 | ENTREVISTA          |                              |
| 2     | 04/05/2022 | VISITA DOMICILIARIA |                              |
| 3     | 19/07/2022 | ENTREVISTA          | reunión para valorar el caso |
| 4     | 22/01/2023 | ENTREVISTA          | ENTREVISTA PARA VALORACION   |

**AVISO:** Cuando se imprime aparecen todas las gestiones asociadas a la intervención, no solo las que se registran desde el módulo.

## 6.- AGENDA PROFESIONAL

Desde esta opción se puede ir dado de alta las citas con la persona atendida (del caso) en PAIN, pudiendo configurar una agenda profesional.

Pulsando la opción del menú “*Agenda profesional*” se accede a la pantalla:

Imagen 78- Pantalla de Agenda profesional

Campos:

- **C. Individual.:** Campo automático.
- **Nombre; Apellido1; Apellido2:** Campo automático.
- **D.N.I.:** Campo automático.
- **Nº de Cita:** Campo automático.
- **Fecha del Registro:** Campo obligatorio. Pulsando el botón  aparece calendario para asignar la fecha (*Imagen 9.- Calendario*), también se puede cumplimentar manualmente (formato de la fecha dd/mm/año).
- **Datos de Cita:**
  - Profesional:** Campo codificado, se obtiene de los profesionales dados de alta con permiso de acceso a SIUSS.
  - Estado de la Cita:** Campo obligatorio y codificado:

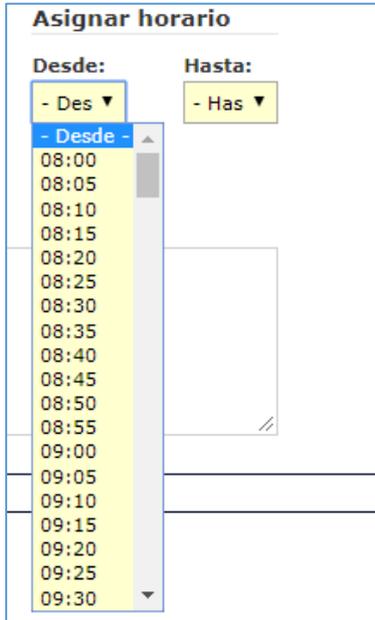
Imagen 79.- Tabla campo Estado de la Cita

**Lugar:** Campo codificado. Las categorías se definen en la tabla de *Sedes de Atención de Citas de la opción de Herramientas Administrativas del nivel UTS*.

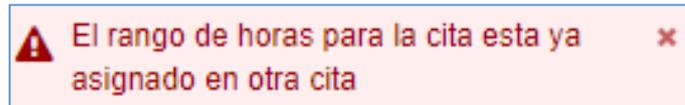
**Fecha de la Cita:** Campo obligatorio. Pulsando el botón  aparece calendario para asignar la fecha (*Imagen 9.- Calendario*), también se puede cumplimentar manualmente (formato de la fecha dd/mm/año).

**Asignar horario – Desde: Hasta: - :** Esta categorizado el horario:

*Imagen 80.- Tabla campo Asignación horario*



El rango de horas para la cita no puede estar asignado en otra cita:



**Citas pendientes del profesional:** Campo automático.

**Asuntos:** Campo abierto.

**Observaciones:** Campo abierto.

Para que la información registrada quede grabada se ha de pulsar el botón de  .



Deshace último registro.



Se imprime un documento de editor de texto con las citas del profesional indicado y del día señalado.

*Imagen 81.- Documento citas día profesional*



| Horario              | Usuario                   | Estado    | Asunto |
|----------------------|---------------------------|-----------|--------|
| De 08:55 hasta 11:30 | JESUS MARIA HERNANDEZ     | Pendiente |        |
| De 08:00 hasta 08:40 | JESUS HERNANDEZ HERNANDEZ | Pendiente |        |



Se imprime un documento de editor de texto con las citas del profesional indicado.

*Imagen 81.- Documento citas día profesional*

Región de Murcia

### Agenda Profesional

Resumen de Citas de: JESÚS GARCÍA GARCÍA

| Fecha                  | Horario          | Usuario                    | Estado    | Asunto |
|------------------------|------------------|----------------------------|-----------|--------|
| 19/12/2018 (miércoles) | De 08:05 a 08:30 | JESÚS MARÍA HERNANDEZ      | Pendiente |        |
| 26/11/2018 (lunes)     | De 08:00 a 08:20 | JESÚS MARÍA HERNANDEZ      | Pendiente |        |
| 14/12/2018 (viernes)   | De 08:20 a 09:00 | JESÚS MARÍA HERNANDEZ      | Pendiente |        |
| 23/11/2018 (viernes)   | De 08:10 a 08:40 | JESÚS MARÍA HERNANDEZ      | Pendiente |        |
| 17/12/2018 (lunes)     | De 08:00 a 08:40 | JESUS HERNANDEZ HERNANDEZ  | Pendiente |        |
| 18/12/2018 (martes)    | De 11:55 a 13:40 | JESÚS MARÍA HERNANDEZ      | Pendiente |        |
| 17/12/2018 (lunes)     | De 08:55 a 11:30 | JESÚS MARÍA HERNANDEZ      | Pendiente |        |
| 14/12/2018 (viernes)   | De 09:30 a 23:35 | JESÚS MARÍA HERNANDEZ      | Pendiente |        |
| 18/12/2018 (martes)    | De 08:15 a 09:15 | JESÚS MARÍA HERNANDEZ      | Pendiente |        |
| 13/12/2018 (jueves)    | De 09:30 a 11:40 | JESÚS MARÍA HERNANDEZ      | Pendiente |        |
| 13/12/2018 (jueves)    | De 08:20 a 09:20 | JESÚS MARÍA HERNANDEZ      | Pendiente |        |
| 13/12/2018 (jueves)    | De 08:00 a 08:10 | JESÚS MARÍA HERNANDEZ      | Pendiente |        |
| 30/11/2010 (martes)    | De 13:15 a 13:30 | ASOCIACION CENTRO INTEGRRA | Atendida  |        |
| 30/11/2010 (martes)    | De 12:25 a 12:35 | MARIA JOSEFA GARCIA LOPEZ  | Atendida  |        |
| 30/11/2010 (martes)    | De 12:10 a 12:20 | ALEJANDRO LOPEZ            | Atendida  |        |
| 08/03/2007 (jueves)    | De 10:15 a 10:30 | JESUS MARTINEZ LEON        | Atendida  |        |



Se imprime un documento de editor de texto con las citas de la persona atendida.

Imagen 82.- Documento citas persona atendida

Región de Murcia

### Agenda Profesional

Resumen de Citas de: JESÚS MARÍA HERNANDEZ

| Fecha      | Horario          | Estado    | Profesional  | Asunto | UTS Exp SIUSS   |
|------------|------------------|-----------|--------------|--------|-----------------|
| 19/12/2018 | De 08:05 a 08:30 | Pendiente | JUANA GARCÍA |        | 1 3099901000002 |
| 26/11/2018 | De 08:00 a 08:20 | Pendiente | JUANA GARCÍA |        | 1 3099901000002 |
| 14/12/2018 | De 08:20 a 09:00 | Pendiente | JUANA GARCÍA |        | 1 3099901000002 |
| 23/11/2018 | De 08:10 a 08:40 | Pendiente | JUANA GARCÍA |        | 1 3099901000002 |
| 18/12/2018 | De 11:55 a 13:40 | Pendiente | JUANA GARCÍA |        | 1 3099901000002 |
| 17/12/2018 | De 08:55 a 11:30 | Pendiente | JUANA GARCÍA |        | 1 3099901000002 |
| 14/12/2018 | De 09:30 a 23:35 | Pendiente | JUANA GARCÍA |        | 1 3099901000002 |

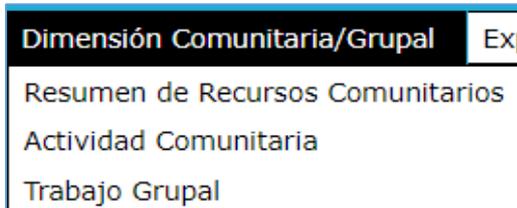
## 7.- DIMENSIÓN COMUNITARIA / GRUPAL

Desde este apartado se hacen los **registros**:

- De los recursos de ámbito comunitario.
- Actividades y gestiones que se realizan de nivel comunitario, y que no están referidas a un caso concreto.
- Trabajo Grupal.

El acceso se hace desde la pantalla de **Inicio** del módulo PAIN:

Imagen 83.- Opción Dimensión Comunitaria / Grupal.



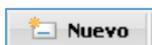
### 7.1.- RESUMEN DE RECURSOS COMUNITARIOS

La primera opción **Resumen de Recursos Comunitario/Grupal**, permite acceder a la pantalla para poder dar de alta los recursos comunitario/grupal con los que se está trabajando o se puede trabajar desde el PAIN.

Imagen 84.- Pantalla de Resumen de Recursos Comunitario/Grupal.

| Recurso       | Entidad | Calle | Localidad | Telefono | Finalidad    |
|---------------|---------|-------|-----------|----------|--------------|
| GF            | CARITAS |       |           |          | Finalidad 02 |
| EMPLEABILIDAD | CARITAS |       | MURCIA    |          |              |

Pulsando:



Se accede a la pantalla de **Formulario recursos comunitarios** para registrar datos de los recursos.



Se borra el recurso señalado.



Busca los recursos filtrando por los campos: **Recursos; Entidad; Finalidad; Área de Trabajo.**

Manual de funcionamiento del módulo PAIN SIUSS versión Web



Limpiar los campos de búsqueda.



Se obtiene un documento en el editor de texto Word con resumen de recursos dados de alta.

Imagen 85.- Documento resumen de recursos

Región de Murcia

**Nombre del recurso:** PROGRAMA DE EMPLEABILIDAD

**Entidad de la que depende:** CARITAS

**DIRECCION:**

| Calle     | Número | Localidad | C. Postal |
|-----------|--------|-----------|-----------|
| SAN DIEGO | 2      | MURCIA    |           |

| Teléfono | Fax | Email                             | Persona de Contacto    |
|----------|-----|-----------------------------------|------------------------|
|          |     | programa empleabilidad@caritas.es | MARIA MARTINEZ MARTINZ |

¿Existencia de protocolo de coordinación?: NO

| Fecha Firma | Vigencia | Finalidad    |
|-------------|----------|--------------|
|             |          | Finalidad 01 |

| Tipo de actuación          | Condiciones de acceso |
|----------------------------|-----------------------|
| programas de empleabilidad | prueba                |

Áreas del plan de trabajo:

Disponibilidad, Periodo de tiempo, Duración:



Vuelve a la pantalla de inicio (Imagen 5.- Pantalla de inicio del módulo PAIN).

## 7.1.1- FORMULARIO DE RECURSOS COMUNITARIOS

Desde esta opción se puede ir dado de alta los recursos de ámbito comunitario con los que trabaja el PAIN.

Imagen 86.- Pantalla de Formulario de Actividad Comunitario

### Campos:

- **Nombre del recurso:** Campo obligatorio. Abierto.
- **Entidad de la que depende:** Campo obligatorio. Abierto.
- **Dirección:** Calle / Número / Localidad / Código Postal / Teléfono / Fax / Email / Persona de contacto: Campos abiertos.
- **Pestaña Existencia de protocolo:**  
Imagen 87.- Pestaña existencia de recurso comunitario.

- **Existencia de protocolo:** En caso de tener protocolo hay que marcar la opción **SI**.
- **Fecha de firma:** Pulsando el botón aparece calendario para asignar la fecha (Imagen 9.- Calendario), también se puede cumplimentar manualmente (formato de la fecha dd/mm/año).
- **Periodo de vigencia.** Campo abierto.

- **Pestaña Finalidad:**

Imagen 88.- Pestaña Finalidad de recurso comunitario.

**Finalidad** campo codificado, **está pendiente de concretar las categorías. Dejar en blanco hasta que se definan.**

**Observaciones finalidad:** Campo abierto.

- **Pestaña Tipo de actuación:**

Imagen 89.- Pestaña Tipo de actuación.

**Tipo de actuación** campo abierto.

**Condiciones de acceso** campo abierto.

**Disponibilidad del recurso – Periodo de tiempo, duración:** Cumplimentar los campos **Fecha de inicio** y **fecha final** y el campo **horario** de la disponibilidad del recurso.

**Otras informaciones:** campo abierto.

- **Pestaña Área:** Se tiene que marcar en el campo código el/as área/s de actuación del recurso comunitario.

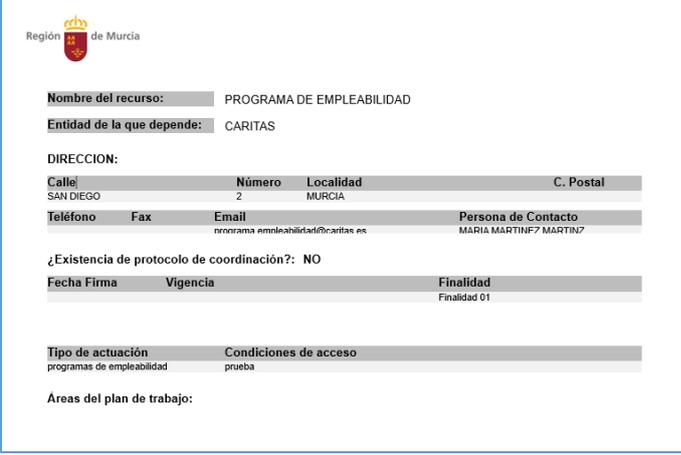
Imagen 90.- Pestaña Áreas.

Para que la información registrada quede grabada se ha de pulsar el botón de  .

Con el botón  deshace el último registro.

Con el botón  se obtiene un documento en el editor de texto Word con la información registrada en el apartado recurso comunitario:

Imagen 91.- Documento datos de recurso comunitario.



Región de Murcia

**Nombre del recurso:** PROGRAMA DE EMPLEABILIDAD

**Entidad de la que depende:** CARITAS

**DIRECCION:**

| Calle     | Número | Localidad | C. Postal |
|-----------|--------|-----------|-----------|
| SAN DIEGO | 2      | MURCIA    |           |

| Teléfono | Fax | Email                             | Persona de Contacto     |
|----------|-----|-----------------------------------|-------------------------|
|          |     | programa.empleabilidad@caritas.es | MARIA MARTINEZ MARTINEZ |

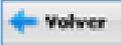
¿Existencia de protocolo de coordinación?: NO

| Fecha Firma | Vigencia | Finalidad    |
|-------------|----------|--------------|
|             |          | Finalidad 01 |

**Tipo de actuación:** programas de empleabilidad

**Condiciones de acceso:** prueba

Áreas del plan de trabajo:

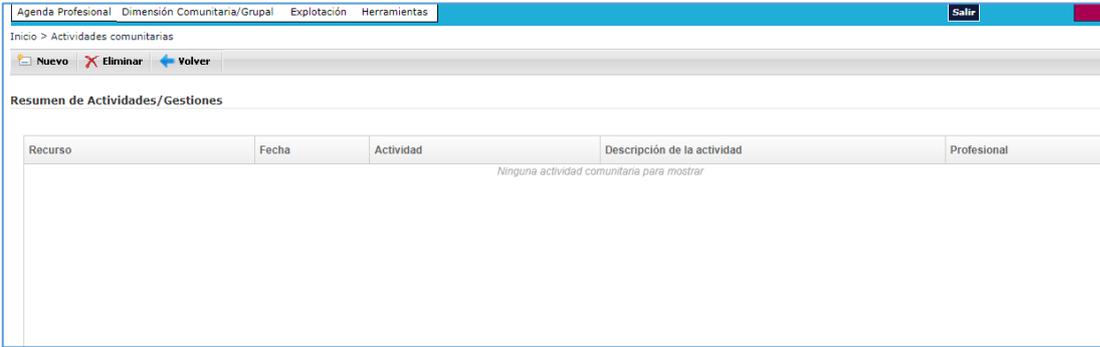
Pulsando el botón  vuelve a la pantalla de Resumen de Recursos Comunitarios (Imagen 84).

## 7.2.- ACTIVIDAD COMUNITARIA

Desde esta opción se da de alta las actividades y gestiones comunitarias. Estas se relacionan con los recursos de ámbito comunitario, por lo tanto, es necesario un recurso en alta para registrar una actividad o gestión.

Pulsando la opción Actividad Comunitaria se accede a la pantalla:

Imagen 92.- Pantalla de Resumen de Actividades / Gestiones



Agenda Profesional | Dimensión Comunitaria/Grupal | Explotación | Herramientas | Salir

Inicio > Actividades comunitarias

Resumen de Actividades/Gestiones

| Recurso                                    | Fecha | Actividad | Descripción de la actividad | Profesional |
|--|-------|-----------|-----------------------------|-------------|
| Ninguna actividad comunitaria para mostrar |       |           |                             |             |

Pulsando:



Se accede a la pantalla de **Actividad Comunitaria** para registrar la actividad o gestión de ámbito comunitario.



Se borra el recurso señalado.



Busca los recursos filtrando por los campos: **Recursos; Entidad; Finalidad; Área de Trabajo.**



Limpia los campos de búsqueda.



Se obtiene un documento en el editor de texto Word con resumen de recursos dados de alta.

## 7.2.1- REGISTRO DE ACTIVIDAD COMUNITARIA

Desde esta opción se puede ir dado de las actividades de ámbito comunitario.

Imagen 93.- Pantalla de Alta de gestión / Actividad Comunitario

Agenda Profesional Dimensión Comunitaria/Grupal Explotación Herramientas Salir

Inicio > Actividades comunitarias > Actividad comunitaria

Guardar Deshacer Volver

Actividad Comunitaria

Recurso: -- Elige uno -- Fecha de la actividad: [calendario]

Actividad Comunitaria: [lista desplegable] Profesional que realiza el registro: [lista desplegable]

Descripción de la actividad/gestión: [campo de texto]

**Campos:**

- **Recurso:** Aparecen los recursos dados de alta. Campo obligatorio
- **Fecha de la actividad:** Campo obligatorio. Pulsando el botón aparece calendario para asignar la fecha (Imagen 9.- Calendario), también se puede cumplimentar manualmente (formato de la fecha dd/mm/año).
- **Código de Actividad:** Campo Obligatorio. Codificado:

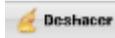
Imagen 94.- Tabla campo Gestión / Actividad

Actividad Comunitaria

- Actividades de sensibilización e información
- Elaboración de guías de recursos comunitarios
- Elaboración de protocolos de coordinación
- Entrevistas con profesionales y agentes de la comunidad
- Informes de seguimiento sobre coordinación
- Organización y participación en Cursos formativos
- Organización y participación en Jornadas
- Organización y participación en Talleres
- Otras gestiones y actividades comunitarias
- Participación en mesas locales de coordinación
- Presentación del programa a otros recursos y servicios
- Prospección de empresas
- Recopilación de información sobre recursos comunitarios
- Reunión profesionales y agentes de la comunidad
- Sesiones de trabajo con grupos

- **Profesional que realiza el registro:** Campo codificado, se obtiene de los profesionales dados de alta en la tabla de profesionales del PAIN (se dan de alta en el nivel de CSS).
- **Descripción de la actividad/gestión:** Campo abierto.

Para que la información registrada quede grabada se ha de pulsar el botón de  .



Deshace último registro.



Vuelve a la pantalla de Resumen de Gestiones / Actividad (*Imagen 92.- Pantalla de Resumen de Actividades / Gestiones*).

### 7.3.- RESUMEN TRABAJO GRUPAL

La primera opción **Resumen de Trabajo Grupal**, permite acceder a la pantalla para poder dar de alta las actuaciones de dinámica grupal del PAIN.

*Imagen 95.- Pantalla de Resumen de los trabajos grupales.*

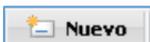
Inicio > Trabajo grupal

Resumen de Trabajos Grupales

| Nombre del Grupo   | Fecha Inicio | Fecha Fin  |
|--------------------|--------------|------------|
| GRUPO DE TRABAJO I | 22/01/2023   | 24/03/2023 |
| GRUPO II           | 27/01/2023   | 28/07/2023 |
| GRUPO MEJORA ABVD  | 16/03/2023   | 06/04/2023 |

Pulsando:



Se accede a la pantalla de **Formulario Trabajo Grupal** para registrar datos de los grupos.



Se borrar el recurso señalado.



Vuelve a la pantalla de inicio (*Imagen 5.- Pantalla de inicio del módulo PAIN*).

Haciendo doble click sobre el nombre del grupo se accede a sus datos para modificar.

### 7.3.1- FORMULARIO TRABAJO GRUPAL

Desde esta opción se puede ir dado de las actividades de ámbito comunitario.

Imagen 96.- Pantalla de Formulario trabajo grupal

Inicio > Trabajo grupal > Formulario trabajo grupal

Guardar Deshacer Volver

**Trabajo Grupal**

Nombre del grupo:

Fecha de inicio:

Fecha de fin:

Numero de sesiones:

Fecha de actualización:  
 19/02/2023

Otras observaciones:

**Profesionales que participan:**

| Código                     | Profesionales |
|----------------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> 1 | JBN21L        |
| <input type="checkbox"/> 2 | STAS1K        |
| <input type="checkbox"/> 3 | IAG02C        |

#### Campos:

- **Nombre del Grupo:** Campo abierto. Obligatorio.
- **Fecha de inicio:** Campo *Calendario* obligatorio. Pulsando el botón aparece calendario para asignar la fecha (*Imagen 9.-*), también se puede cumplimentar manualmente (formato de la fecha dd/mm/año).
- **Fecha de fin:** Campo obligatorio. Pulsando el botón aparece calendario para asignar la fecha (*Imagen 9.- Calendario*), también se puede cumplimentar manualmente (formato de la fecha dd/mm/año).
- **Número de sesiones:** Campo abierto. Obligatorio.
- **Fecha de actualización:** Aparece de forma automática la fecha del día que se da de alta o modifica el registro.
- **Otras informaciones:** Campo abierto.
- **Profesionales que participan:** Aparece un listado de todos los profesionales con perfil PAIN, se tiene que marcar el código del/los profesionales que participan en el grupo de trabajo.

Imagen 97.- Pantalla de profesionales que participan en trabajo grupal.

**Profesionales que participan:**

| Código                                | Profesionales |
|---------------------------------------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 1 | JBN21L        |
| <input checked="" type="checkbox"/> 2 | STAS1K        |
| <input type="checkbox"/> 3            | IAG02C        |

Para que la información registrada quede grabada se ha de pulsar el botón de .



Deshace último registro.



Vuelve a la pantalla de Resumen de los trabajos grupales (*Imagen 95.- Pantalla de Resumen de los trabajos grupales*).

## 8.- EXPLOTACIÓN

A través de esta opción, se pueden realizar explotaciones con los datos introducidos en el módulo.

A esta opción se accede desde la pantalla del menú principal del módulo PAIN:

Imagen 98.-- Pantalla de acceso a Explotación

The screenshot shows the 'Explotación' menu with options for 'Estadísticas' and 'Listados'. Below the menu is a search criteria section with fields for 'Criterio búsqueda Nº expediente', 'Nº Expediente', 'CSS/UTS', '1 Apellido', 'DNI/Pasaporte/Permiso de residencia', 'Situación actual en el programa', 'Fecha alta desde', 'Fecha alta hasta', and 'Profesional asignado'. Below the search criteria is a table header for 'EXPEDIENTES/INTERVENCIONES CON RECURSO APLICADO 107042' with columns: Expediente - Int, Cind, NIF/NIE, Nombre, Apellido 1, Apellido 2, Situación Program, Fecha alta, Fecha suspens, Fecha cierre, and Profesional PAIN. The table content is empty, showing 'Ningún expediente para mostrar'.

Las opciones de este apartado son:

- Estadísticas.
- Listados.

### 8.1.- ESTADÍSTICAS

Pulsando la opción de **Estadística** aparece la pantalla para seleccionar las opciones de explotación de datos estadísticos predeterminados.

Imagen 99.-- Pantalla de acceso a Explotación: Estadística.

The screenshot shows the 'Estadísticas' screen with a dropdown menu for 'Selección de Estadística' and a 'Filtros' section below it. The dropdown menu is currently set to '-- Elige uno --'.

Desplegando el apartado **Selección de Estadística** aparecen las estadísticas predeterminadas que se pueden realizar:

Imagen 100.-- Pantalla de selección de estadísticas.

### Estadísticas

**Selección de Estadística**

-- Elige uno --

-- Elige uno --

Datos de Gestión

Perfil de usuarios (sexo / edad)

Perfil de usuarios según valoración de situación de exclusión (con presencia del indicador)

Se selecciona la estadística a realizar y a continuación los filtros:

| Estadística a seleccionar   | Filtros  | Información de la estadística   |
|---|--|---|
| Datos de gestión  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UTS.</li> <li>• Profesional del PAIN.</li> <li>• Fecha del periodo de gestión</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de personas Casos valorados UTS - Otros programas del CSS.</li> <li>• Nº de personas que han sido valoradas para el acceso al Programa.</li> <li>• Nº de personas de los casos que han sido dados de alta en el periodo (nuevos).</li> <li>• Nº de casos trabajados por el PAIN, en el periodo.</li> <li>• Nº de personas de los casos que han sido dados de baja en el periodo.</li> <li>• Nº de personas de los casos en situación de alta en el último día del periodo.</li> </ul> |
| Perfil de usuarios (sexo / edad)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UTS.</li> <li>• Profesional del PAIN.</li> <li>• Fecha (Personas que están de alta en la fecha indicada)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de personas por tramos de edad y sexo.</li> </ul>   |
| Perfil de usuarios según valoración de situación de exclusión (con presencia del indicador) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ACTUALMENTE NO DISPONIBLE</b></li> </ul>   |   |

Pulsando:



Se obtiene la estadística en editor hoja de cálculo.



Deshace los datos de selección de estadística.



Vuelve a la pantalla de inicio del módulo PAIN.

## 8.2.- LISTADOS

Pulsando la opción de **Listados** aparece la pantalla para seleccionar las opciones de explotación de datos de listados predeterminados.

Imagen 101.-- Pantalla de listados

Desplegando el apartado **Selección del Listado** aparecen las estadísticas predeterminadas que se pueden realizar:

Imagen 102.-- Pantalla de selección de listados.

Se selecciona el listado a realizar y a continuación los filtros:

| Listado a seleccionar   | Filtros  | Información del listado  |
|---|--|--|
| Personas que han sido valoradas para entrar en el PAIN.                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UTS.</li> <li>• Fecha de valoración inicial (desde) / (hasta)</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de expediente-CI</li> <li>• Nº de intervención</li> <li>• Apellidos, Nombre</li> <li>• DNI/NIF</li> <li>• Domicilio</li> <li>• Fecha de Valoración Inicial</li> <li>• Situación actual en el programa</li> </ul>   |
| Personas que han sido canalizadas al PAIN desde la UTS – Otros programas de los CSS | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UTS.</li> <li>• Profesional del PAIN.</li> <li>• Fecha de Canalización (desde) / (hasta)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de expediente-CI</li> <li>• Nº de intervención</li> <li>• Apellidos, Nombre</li> <li>• DNI/NIF</li> <li>• Domicilio</li> <li>• UTS / Programa que canaliza.</li> <li>• Fecha de Canalización.</li> <li>• Profesional que canaliza.</li> <li>• Situación actual en el programa</li> </ul> |

| Listado a seleccionar   | Filtros  | Información del listado   |
|---|--|---|
| Personas que han sido canalizadas al PAIN desde la UTS – Otros programas de los CSS y <u>no</u> tienen propuesta de entrada al Programa del PAIN. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UTS.</li> <li>• Profesional del PAIN.</li> <li>• Fecha de Canalización (desde) / (hasta).</li> <li>• Fecha de Valoración de alta al Programa (desde) / (hasta).</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de expediente-CI</li> <li>• Nº de intervención</li> <li>• Apellidos, Nombre</li> <li>• DNI/NIF</li> <li>• Domicilio</li> <li>• UTS / Programa que canaliza.</li> <li>• Fecha de Canalización.</li> <li>• Profesional que canaliza.</li> <li>• Fecha de valoración de alta al Programa.</li> <li>• Situación actual en el programa</li> </ul>                                    |
| Personas que han sido canalizadas al PAIN desde la UTS – Otros programas de los CSS y se ha propuesto la entrada en el Programa.                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UTS.</li> <li>• Profesional del PAIN.</li> <li>• Fecha de Canalización (desde) / (hasta).</li> <li>• Fecha de Valoración de alta al Programa (desde) / (hasta).</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de expediente-CI</li> <li>• Nº de intervención</li> <li>• Apellidos, Nombre</li> <li>• DNI/NIF</li> <li>• Domicilio</li> <li>• UTS / Programa que canaliza.</li> <li>• Fecha de Canalización.</li> <li>• Profesional que canaliza.</li> <li>• Fecha de valoración de alta al Programa.</li> <li>• Situación actual en el programa</li> </ul>                                    |
| Personas que han sido dadas de alta en el Programa  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UTS.</li> <li>• Profesional del PAIN.</li> <li>• Fecha de Alta en el Programa (desde) / (hasta).</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de expediente-CI</li> <li>• Nº de intervención</li> <li>• Código de datos gestión del caso.</li> <li>• Apellidos, Nombre</li> <li>• DNI/NIF</li> <li>• Domicilio</li> <li>• Profesional PAIN.</li> <li>• Fecha de alta en el programa.</li> <li>• Situación actual en el programa.</li> </ul>   |
| Personas según situación en Programas PAIN.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UTS.</li> <li>• Fecha (personas que están de alta en la fecha indicada).</li> <li>• Situación en el programa:<br/><i>Baja en el programa.</i><br/><i>Con intervención en el Programa.</i><br/><i>En estudio por equipo PAIN.</i><br/><i>En suspensión.</i><br/><i>Valorado por UTS – Programa.</i></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de expediente-CI</li> <li>• Nº de intervención</li> <li>• Apellidos, Nombre</li> <li>• DNI/NIF</li> <li>• Domicilio</li> <li>• Profesional PAIN.</li> <li>• Situación en el programa.</li> <li>• Fecha Alta.</li> <li>• Fecha Baja.</li> </ul>  |
| Personas con acuerdos de acompañamiento.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UTS.</li> <li>• Profesional del PAIN.</li> <li>• Fecha de Alta en el Programa (desde) / (hasta).</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de expediente-CI</li> <li>• Nº de intervención</li> <li>• Código de datos gestión del caso.</li> <li>• Apellidos, Nombre</li> <li>• DNI/NIF</li> <li>• Domicilio</li> <li>• Profesional PAIN.</li> <li>• Situación actual en el programa.</li> </ul>  |
| Personas que han participado en grupos.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UTS.</li> <li>• Profesional del PAIN.</li> <li>• Fecha de Alta en el Programa (desde) / (hasta).</li> <li>• Fecha de inicio trabajo grupal (desde) / (hasta).</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de expediente-CI</li> <li>• Nº de intervención</li> <li>• Código de datos gestión del caso.</li> <li>• Apellidos, Nombre</li> <li>• DNI/NIF</li> <li>• Domicilio</li> <li>• Denominación del Grupo.</li> <li>• Fecha de inicio del trabajo grupal.</li> <li>• Fecha fin del trabajo grupal.</li> <li>• Profesional PAIN.</li> <li>• Situación actual en el programa.</li> </ul> |

Pulsando:

-  **Exportar** Se obtiene el listado en editor de texto.
-  **Exportar** Se obtiene el listado en editor hoja de cálculo.
-  **Limpiar** Deshace la selección de datos del listado.
-  **Volver** Vuelve a la pantalla de inicio del módulo PAIN.

## 9.- CONFIGURACIÓN DE PERMISO COMO PROFESIONAL PAIN

La configuración de permisos como **profesional PAIN** se hace desde el nivel de **CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES**.

Para acceder al nivel de **CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES** se tiene que tener el permiso como **Administrador-Gestor de CSS**.

El procedimiento es el siguiente:

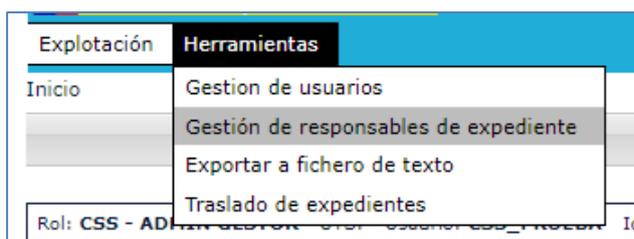
1.- Entrar a SIUSS con permiso de Administrador-Gestor de CSS y seguidamente pulsar en el menú *Módulos CARM* la opción *PAIN*.

Imagen 103.- Pantalla Inicial de nivel de ADMIN-GESTOR DE CSS.



2.- Desplegar el menú *Herramientas* y pulsar la opción *Gestión de responsables de expedientes*.

Imagen 104 Pantalla Inicial de nivel de ADMIN-GESTOR DE CSS DE MÓDULO PAIN MENÚ HERRAMIENTAS.



4. Aparece un listado de todos los profesionales que hay en el Centro como responsables de expedientes.

Imagen 105. — Pantalla de Gestión de responsables de expediente.

| Código                                | Nombre |
|---------------------------------------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 3 | IAG02C |
| <input checked="" type="checkbox"/> 1 | JBN21L |
| <input type="checkbox"/> 2            | STA51K |

5.- A continuación hay que marcar en el campo código los profesionales que aparezcan en la tabla que son profesionales del PAIN y pulsar el botón  .

Imagen 106. — Tabla de Gestión de responsables de expediente.

| Código                                | Nombre |
|---------------------------------------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 3 | IAG02C |
| <input checked="" type="checkbox"/> 1 | JBN21L |
| <input type="checkbox"/> 2            | STA51K |

**Para que el profesional PAIN aparezca en la tabla tiene que estar dado de alta, con anterioridad, EN LA TABLA DE RESPONSABLES DE EXPEDIENTES DE SIUSS EN EL NIVEL DE CSS [Mantenimiento de Tablas: Generales: TRESPONS.-RESPONSABLES DE EXPEDIENTES].**

Pulsando:



Vuelve a la pantalla de inicio del módulo PAIN nivel de CSS.