

# FICHA PROYECTOS

## **A) IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PERÍODO DE EJECUCIÓN**

1.- AÑO: 2016

2. Nuevo  Continúa Año Anterior

3. CENTRO:

## **B) IDENTIFICACIÓN PROYECTO**

1.- DENOMINACIÓN: UNIDAD DE EMERGENCIA SOCIAL

2.- PROGRAMA:

- Emergencia Social
- Prevención, Inserción y Promoción
- Alojamiento Alternativo
- Atención al Menor
- Promoción de la Autonomía Personal
- Atención Domiciliaria: Habitabilidad
- Atención Domiciliaria: Manutención
- Atención Domiciliaria: SAD
- Atención Domiciliaria: Teleasistencia
- Información, Valoración, Orientación
- Acompañamiento e Intervención Social

3.- RESPONSABLE: 0111 Director: Juan Poza Fresnillo y  
0113 Responsable de Programa: Inmaculada Navarro Vacas Y Paloma  
Lozano

4. – ÁMBITO DE ACTUACIÓN:

- Demarcación
- Zona Básica
- Mancomunidad
- Municipal

5.- CUANTIFICACIÓN DEL GRUPO DESTINATARIO: N° Usuarios: 18.500

**6.- TIPO DE PROYECTO:**

- Información, Valoración, Orientación
- Acompañamiento e Intervención Social
- Investigación
- Divulgación, Sensibilización
- Animación, Dinamización Comunitaria
- Apoyo y Fomento. Participación
- Coordinación Institucional

**7.- SECTOR DE POBLACIÓN:**

- Personas en situación de Dependencia
- Familia
- Infancia
- Juventud
- Mujer
- Personas Mayores
- Personas con Discapacidad
- Minorías étnicas
- Personas marginadas sin hogar y transeúntes
- Personas toxicómanas
- Personas refugiadas y aisladas
- Personas emigrantes
- Colectivos en situación de necesidad provocada
- Personas con enfermedad mental
- Personas con enfermedad terminal

**8.- GRUPO DE EDAD:**

- 0-15
- 16-30
- 31-45
- 46-64
- 65-80
- >80
- Toda la población

**C) CONTENIDO DEL PROYECTO**

**1.- DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN QUE JUSTIFICA LA INTERVENCIÓN:**

La Unidad de Emergencia Social, forma parte del Programa de Atención Primaria, da una respuesta de carácter inmediato a todas las demandas de los Servicios Sociales Municipales.

- Acogida y puerta de entrada de las necesidades de los ciudadanos al sistema público de Servicios Sociales.
- Garantizar el primer nivel de atención (Información) en relación al conocimiento de los derechos y recursos de los que puede beneficiarse para satisfacer sus necesidades sociales.
- Garantizar el acceso a la gestión y movilización de los recursos necesarios para satisfacción de las necesidades básicas y específicas de la población. (Alojamiento, subsistencia, atención domiciliaria, integración, inserción, protección y cuidados).

Una vez recibido el usuario, y si en el tiempo de la entrevista se puede valorar el tipo de recurso que mejor resolverá la situación planteada, se le informará qué tipo de solicitud y documentación tiene que entregar por registro para seguir atendiendo tanto la demanda como la posible solución a su problema, es decir, trámite de ayuda económica, RMI, SAD, TA, CAD, Dependencia.... En el supuesto de que no haya modelo de Solicitud, se realizará por derivación interna o externa.

## **2.- OBJETIVOS OPERATIVOS:**

- 1.- Atender a todos los ciudadanos que soliciten cita en los Servicios Sociales y acudan a la misma.
- 2.- Informar y facilitar el acceso al recurso Público q le corresponda.
- 3.- Informar y facilitar el acceso al recurso no gestionado por Servicios sociales q pueda apoyar.

### **Actividades**

- 1.1.- Facilitar la cita al ciudadano que lo demande.
- 1.2.- Atender en entrevista, el día de la cita, al ciudadano que acuda a la misma.
- 2.1.- Orientación al recurso que le pueda corresponder
- 3.1.- Orientación e información de recursos no gestionados por Servicios Sociales.
- 3.2.- Derivación al equipo de intervención Socio familiar ( ISO)
- 3.3.- Derivación a los recursos externos de Servicios Sociales

## **3.- INDICADORES DE EVALUACIÓN:**

- 1.1.1.- Total de citas demandadas/ Total de citas atendidas
- 2.2.1.- Total de recursos gestionados/ Total de recursos en expedientes nuevos
- 3.2.1.- Total de casos derivados a ISO
- 3.2.2.- Total de derivaciones realizadas a recursos externos de Servicios Sociales.

**D) ACTIVIDADES PREVISTAS / RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES / COSTE**

1.Actividades Previstas				2.Quien lo realiza			3. Fecha de inicio y fin de la actividad	4.PROGRAMA del convenio al que se imputa
Actividades Previstas	Nº Usuarios	Concepto que genera coste (ver Anexo 1)	Cuantía por concepto	Personal Propio	Externos con coste	Voluntarios		
				1Responsable 6 T. Sociales				
<b>COSTE TOTAL DEL PROYECTO</b>								

## E) FINANCIACIÓN:

<b>FUENTES DE FINANCIACIÓN</b>	<b>INGRESOS PREVISTOS</b>
<b>AYUNTAMIENTO O MANCOMUNIDAD</b>	
<b>CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES</b>	
• Otras Direcciones Generales	
<b>OTRAS CONSEJERÍAS</b>	
<b>OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS</b>	
<b>ORGANISMOS PRIVADOS</b>	
<b>APORTACIÓN USUARIOS</b>	

Móstoles, 29 de enero de 2016.

Vº Bº  
Concejal Delegada de  
Bienestar Social, Sanidad  
e Igualdad

Fdo.: Juan Poza Fresnillo  
DIRECTOR DE SERVICIOS SOCIALES