

## INDICACIONES INICIO NODO 3.

Nuestra actuación se encuadra dentro de nuestro compromiso como colegiadas. El ejercicio de nuestra responsabilidad en estos momentos ampara nuestra actuación, como así lo expresa nuestro **código deontológico**.

**ART  
2**

Los deberes que formula este Código Deontológico [...] obligan a todos/as los/las profesionales del Trabajo Social en el Estado español en el ejercicio de su profesión [...]

**ART  
5**

El trabajo social es una profesión basada [...] en responsabilidad colectiva.

**FUENTE: Código Deontológico de Trabajo Social**

Actualmente estamos en **una fase de ACTUCIÓN y organización** de lo que previsiblemente nos puede suceder en las próximas semanas.

**Todos y todas,** ( a partir de ahora hablaremos en femenino, al ser una profesión que es ejercida mayoritariamente por mujeres) **estáis incluidas en una red a la que ya se han sumado compañeras de otras provincias.**

## ¿Qué puedes hacer?

De lo que se trata es de compartir información e instrumentos y así optimizar esfuerzos.

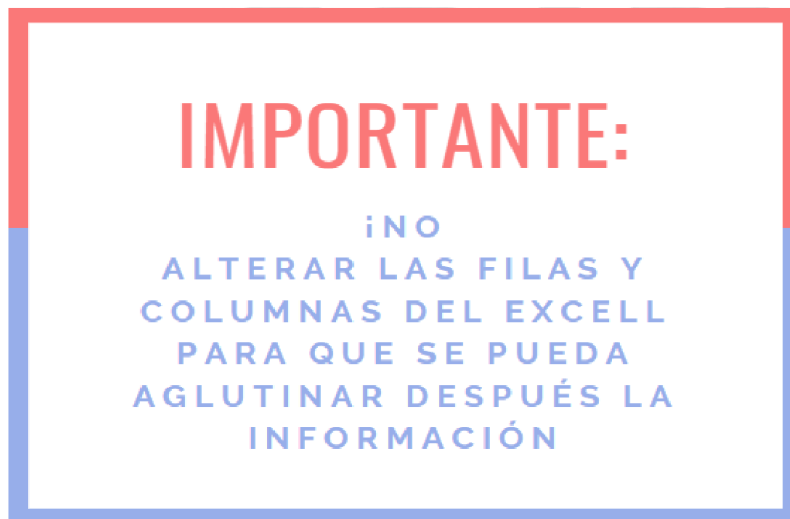
Se han creado **2 DOCUMENTOS EXCELL:**



Puede que encontréis dificultades cuando rellenéis los documentos. En ese caso, hacédnoslo saber. Para ello, poneros en contacto con el Colegio en el correo [socialcovidalmeria@gmail.com](mailto:socialcovidalmeria@gmail.com).

Cualquier propuesta o inconveniente es importante que lo comunicuéis.

## pero ...



## ¿ Es necesario rellenar estas tablas?

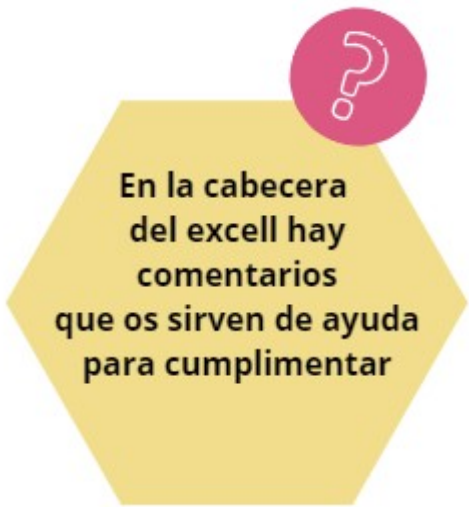
Es **IMPORTANTE**, que, ante esta situación de incertidumbre el **INTERCAMBIO** de **INFORMACIÓN**, se haga de la misma forma. Así será mas sencillo manejarla y trasladarla de manera rápida.

Aunque te parezca que “no estás haciendo nada”, en la **gestión de la emergencia** es básica la anticipación y disponer de la información de manera sistematizada

## Algunas pautas para rellenar las tablas son:

Señala con **1** cuando se dé la circunstancia descrita en la cabeza de la columna

Indica recursos de tu centro/ entidad/zona, así como tu nombre como referente del nodo 3.



En la cabecera del excell hay comentarios que os sirven de ayuda para cumplimentar

### Hablemos de los documentos...

- Excell RECURSOS

RED DE RESPUESTA SOCIAL RÁPIDA -ALMERÍA				
REGISTRO RECURSOS - ESTABLECIMIENTOS ALIMENTACIÓN				
NODO 2. ÁREA:	SSC AYUNTAMIENTO	INDICAR AYUNTAMIENTO		
NODO 3:	<b>Profesional:</b>			
MUNICIPIO	NOMBRE	PRODUCTOS		Teléfono
		Alimentos	Higiene	

Especifica, según tu caso:

Área de salud, Hospital,  
centro SSC o Asociación

**¡No olvides poner tu nombre!**

- Excell POBLACIÓN DIANA:

MUNICIPIO	Apellidos y nombre	SAD	Red apoyo	Teléfono
 HAY 3 PESTAÑAS				

DEPENDIENTES y MAYORES    MENORES    V. GENERO    +



Identificar a **personas usuarias más vulnerables** (dependientes y personas mayores / menores / mujeres víctimas de violencia de género) que puedan quedar sin protección.



Cada registro que se haga de una nueva persona, en la primera columna **marcar 1**, esto nos facilita la gestión de los datos.

### DEPENDIENTES Y MAYORES:

Si el email no es de la persona usuaria explica a quién pertenece.

Tienes espacio en la tabla.

### MENORES:

Se marca con **1** si no hay red de apoyo, deberás indicar el tipo de apoyo necesario

**Si trabajas en salud**, cumplimenta además los cuidados de salud en las columnas correspondientes.

Se marca con **1** si los menores eran beneficiarios del servicio de comedor por el PRAYS y **ADEMÁS** el cierre del comedor supone imposibilidad de la familia de garantizar su alimentación, es decir, un menor que tiene las necesidades alimentarias cubiertas aún no teniendo comedor escolar, no deberás marcarlo.

### VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Si el email no es de la persona usuaria explica a quién pertenece.

Tienes espacio en la tabla.



*RECUERDA QUE*



**ERES**  
TRABAJADORA/OR  
SOCIAL



TIENES **HERRAMIENTAS**  
PARA LA INTERVENCIÓN



**SABES**  
EMPLEARLAS

