

## **INSTRUCCIONES MEMORIA ESTADÍSTICA Pangea 2020**

El artículo 29 de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana, recoge, entre otras competencias propias de los municipios -por sí solos o agrupados-, la provisión y gestión de los servicios de atención primaria de carácter básico. Aquí es donde se encuentra encuadrado el servicio de acción comunitaria que gestiona, entre otras actuaciones, la atención socio-comunitaria a población migrante.

A tal fin, la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas concede subvenciones nominativas para el apoyo al funcionamiento de las Oficinas de Atención a Personas Migrantes (Pangea) cuyo importe hasta ahora ha venido reflejado en la resolución nominativa anual correspondiente y que a partir de 2021 pasará a financiarse mediante contrato-programa plurianual.

Las entidades locales beneficiarias tienen la obligación de justificar a la Generalitat las acciones realizadas por lo que, además de la justificación económica, anualmente se requiere la aportación de una memoria estadística y una memoria técnica como mecanismos de seguimiento de los servicios prestados, que a su vez permiten conocer el perfil de la población beneficiaria y el tipo de atenciones realizadas y demandadas.

Este ejercicio 2020 viene marcado por las circunstancias excepcionales impuestas por la emergencia sanitaria COVID-19 y las sucesivas fases dentro del estado de alarma, que han alterado la actividad habitual tanto de las Oficinas Pangea como de las entidades locales que las acogen y de la propia Dirección General de Igualdad en la Diversidad. Esta situación se tendrá en cuenta a la hora de valorar la información facilitada, especialmente en lo que hace referencia a las actuaciones comunitarias.

La plantilla de memoria estadística 2020 ha sido simplificada a fin de facilitar la recogida de datos básicos en el formato más accesible posible. No obstante, hasta este mes de junio en la página web figuraba la plantilla de memoria estadística de 2019 y sus instrucciones, por lo que aquellas oficinas que hayan comenzado a recoger la información en el formato de 2019 podrán continuar haciéndolo así, si lo prefieren.

El plazo máximo para presentar la memoria estadística, junto con la memoria técnica, será el 31 de enero de 2021.

Cualquier duda o aclaración puede solicitarse al Servicio de atención a personas migrantes y convivencia social a través del teléfono 961247269 y preferentemente por correo electrónico a la técnica coordinadora de la red Pangea Ana Doménech: [domenech\\_ana@gva.es](mailto:domenech_ana@gva.es)

**EL DIRECTOR GENERAL DE IGUALDAD EN LA DIVERSIDAD**



## ANEXO: INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA PLANTILLA DE MEMORIA ESTADÍSTICA Pangea 2020

La justificación técnica de las actuaciones realizadas por las entidades locales beneficiarias de línea nominativa “Apoyo al funcionamiento de oficinas de atención a personas migrantes Pangea”, se realizará mediante la aportación de dos memorias:

- Una memoria estadística sobre las actuaciones realizadas en la oficina Pangea a lo largo del ejercicio 2020, utilizando el modelo disponible en el enlace: <http://www.inclusio.gva.es/es/web/integracion-inclusion-social-cooperacion/agencias-Pangea>

- Una memoria técnica, en formato libre, donde se describan la programación y actividades realizadas (objetivos generales, objetivos específicos, acciones, indicadores, etc.)

Todas las oficinas Pangea, con independencia de la heterogeneidad de sus características -volumen de población a atender, migración comunitaria/extracomunitaria, ámbito rural/urbano, etc- deben presentar sus datos en el formato de plantilla facilitado. Ello permite realizar un análisis conjunto del tipo de acciones más frecuentes llevadas a cabo desde las entidades locales en el ámbito de la migración y conocer el perfil de la población atendida.

La remisión de la justificación económica junto a la justificación técnica (plantilla estadística y memoria técnica, en formato libre) se presentará telemáticamente accediendo a la sede electrónica de la Generalitat Valenciana, a través del enlace: [http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=19032&version=amp](http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19032&version=amp). **El plazo máximo para presentar la memoria estadística, junto con la memoria técnica, será el 31 de enero de 2021.**

En cuanto al formato, se trata de una hoja de cálculo elaborada con el software LibreOffice que pierde su funcionalidad si se abre con otro programa distinto. Es necesario tener instalado dicho software gratuito para poder rellenar correctamente la plantilla.

Deberá remitirse en **formato editable**, sin convertirla en un documento pdf, a fin de que puedan extraerse los datos y ser analizados conjuntamente con los aportados por el resto de oficinas Pangea.

### **Indicaciones para la cumplimentación de cada una de las hojas de la plantilla.**

#### **Hoja 1. DATOS Pangea**

- **Recursos humanos de la Oficina Pangea:** se indicarán exclusivamente los datos laborales de cada profesional que trabaje con dedicación específica en la oficina Pangea, total o parcialmente, cumplimentándose una fila por persona.



- **Régimen jurídico:** especificar si se trata de personal laboral (temporal o fijo/indefinido) o personal funcionario (interino o de carrera).
- **Perfil profesional:** indicar la titulación. En el caso de que alguna persona de la oficina disponga de acreditación como mediador/a intercultural se indicará también en la última casilla de esta hoja.
- **Dedicación anual:** anotar el número de meses del año que cada profesional ha tenido actividad en la oficina Pangea.

## Hoja 2. ATENCIONES INDIVIDUALES

A diferencia del año anterior, se ha simplificado esta hoja. Solo se cumplimentará una fila por persona usuaria indicando en cada celda el número total de atenciones dirigidas a esa persona en cada ámbito durante el año 2020.

- **Identificador usuario/a:** La oficina Pangea establecerá el código que prefiera a efectos de esta memoria para identificar a cada persona migrante a la que se haya atendido individualmente en el ejercicio 2020.

Se añadirán junto al identificador los datos de **sexo y nacionalidad**.

- **Ámbitos de actuación:** Se han reflejado las principales áreas en las que se trabaja en la red Pangea. En la celda de cada ámbito de actuación se anotará **el número total de atenciones** individuales realizadas con la persona durante el año 2020. Se tendrán en consideración aquellas atenciones realizadas bien por teléfono, presencialmente o vía telemática.

Aunque no es necesario especificar cada tipo de atención, en la última pestaña “tipos atenciones individuales” se relacionan las atenciones más frecuentes de cada ámbito, a modo de recordatorio.

Véase un ejemplo de la hoja 2. 2. **Atenciones individuales** cumplimentada:

2. ATENCIONES INDIVIDUALES													
IDENTIFICADOR USUARIO/A/O	SEXO	NACIONALIDAD	ÁMBITOS DE ACTUACIÓN										
			A1 INFORMACIÓN Y ACOGIDA	A2 GARANTÍAS JURÍDICAS	A3 SALUD	A4 EDUCACIÓN Y CULTURA	A5 EMPLEO Y FORMACIÓN	A6 VIVIENDA	A7 IGUALDAD	A8 FAMILIA, INFANCIA Y JUVENTUD	A9 SENSIBILIZACIÓN Y OPINIÓN PÚBLICA	A10 OTROS ÁMBITOS	
MKL78/20	MUJER	MARRUECOS	6	4	2	1	3	1	1				
LEN80/18	HOMBR	COLOMBIA	3	2	1		2	1		2			
UEB93/20	MUJER	RUMANIA	4	1	1	1	1	2	1				
PLU88/20	HOMBR	RUMANIA	5	3	2		1			1			

Se reflejará una fila por cada acción. Cuando se realicen varias acciones de una misma categoría y las filas existentes resulten insuficientes, se añadirá **una fila más** con un copia y pega para cada una de las acciones que se deban reflejar.



### Hoja 3. ACCIONES COMUNITARIAS

Es posible que, a partir de la declaración del estado de alarma provocado por la pandemia del virus COVID-19, las actividades comunitarias (campañas, talleres, cursos, etc.) inicialmente planificadas no se hayan podido llevar a cabo por las medidas de confinamiento y distanciamiento social. En caso de ser así deberá reflejarse en la columna observaciones.

- Entendemos por *campaña de sensibilización* un conjunto de acciones realizadas en torno a una temática en un período de tiempo más o menos continuo. Las *acciones de sensibilización* son acciones puntuales que no formen parte de una campaña global.
- La campaña o acciones de sensibilización se identificarán con el nombre que se les haya dado, indicando la fecha de inicio, duración, población a la que se dirigen y el número aproximado de personas a las que han llegado.
- En el caso de cursos y talleres, además de las fechas, duración y población a la que se dirigen, habrá que recoger el número de asistentes desagregados por sexo.
- Las acciones de mediación intercultural preventiva son aquellas que se han llevado a cabo con otros servicios sociales, sanitarios, educativos, laborales, etc, con los que se ha mantenido contacto. (No se refieren a acciones individuales directas dirigidas a una persona migrante en concreto, por ello no se requiere cuantificar asistentes).
- En las acciones de coordinación con otras administraciones, entidades o sectores profesionales entidades no resulta relevante cuantificar los asistentes.
- La columna *Observaciones-temática* permite especificar el contenido de la acción realizada y resultará muy útil como descriptor de la acción.

### Hoja 4. PUNTOS FUERTES, DÉBILES Y PROPUESTAS

Se anotarán aquellas valoraciones que se consideren pertinentes en las celdas correspondientes a cada temática. Aunque es una hoja opcional y voluntaria, es de mucha utilidad para conocer las necesidades de las oficinas.

Valencia, 29 de junio de 2020

Servicio de Atención a Personas Migrantes y Convivencia Social  
Dirección General de Igualdad en la Diversidad