

MANUAL DE PROCEDIMIENTO Y
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROGRAMA DE ACOGIMIENTO

residencial

EN CASTILLA-LA MANCHA





Edita: Consejería de Salud y Bienestar
Social de la Junta de Comunidades
de Castilla-La Mancha

**Diseño, Maquetación
e Impresión:** IMP Comunicación

Depósito Legal: M-8969-2010

Este manual de procedimiento se ha elaborado a iniciativa de la Dirección General de la Familia de la Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en su realización han participado:

GRUPO COORDINADOR:

Elena de Miguel Uceda.

Jefa de Servicio de Menores de la Dirección General de la Familia. Consejería de Salud y Bienestar Social.

M^a Esther García Perea.

Psicóloga del EIM del Servicio de Menores de la Dirección General de la Familia. Consejería de Salud y Bienestar Social.

GRUPO COLABORADOR:

Teresa Navarro Pérez.

En representación de la Sección de Menores de la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social de Albacete.

Silvia de Moya Cano.

En representación de la Sección de Menores de la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social de Albacete.

Marcos Hidalgo Molina.

En representación de la Sección de Menores de la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social de Ciudad Real.

Noelia Pérez Sánchez.

En representación de la Sección de Menores de la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social de Ciudad Real.

Soledad Gallardo Sánchez.

En representación de la Sección de Menores de la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social de Cuenca.

Ignacio Martín Ballesteros.

Jefe de Sección de Menores de la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social de Guadalajara en representación de la Sección de Menores de dicha Delegación.

Antonia I. Martínez Mena.

Jefa de Sección de Menores de la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social de Toledo en representación de la Sección de Menores de dicha Delegación.

Teresa Molina Martínez.

En representación de la entidad Aldeas Infantiles. Hogar Media-Larga Estancia-Cuenca.

Elena Gómez Martín.

En representación de la entidad Aldeas infantiles. Hogar de primera acogida y valoración-Cuenca.

Sara Barrios Parra.

En representación de la Asociación Colabora. Hogar de primera acogida y valoración-Toledo

Jorge Arévalo Olmedilla.

Coordinador Regional de hogares Colabora en representación de dicha entidad.

Brahim Littafti Bachir.

En representación de la entidad Acem-Toledo

Montse Sacristan Ramirez.

En representación de la Asociación PAIDEIA.

Isabel M^a Pérez Oca.

En representación de la Asociación Colabora-Cepa

José Manuel Sánchez Romero.

Director CABE Arco Iris en representación de dicha entidad.

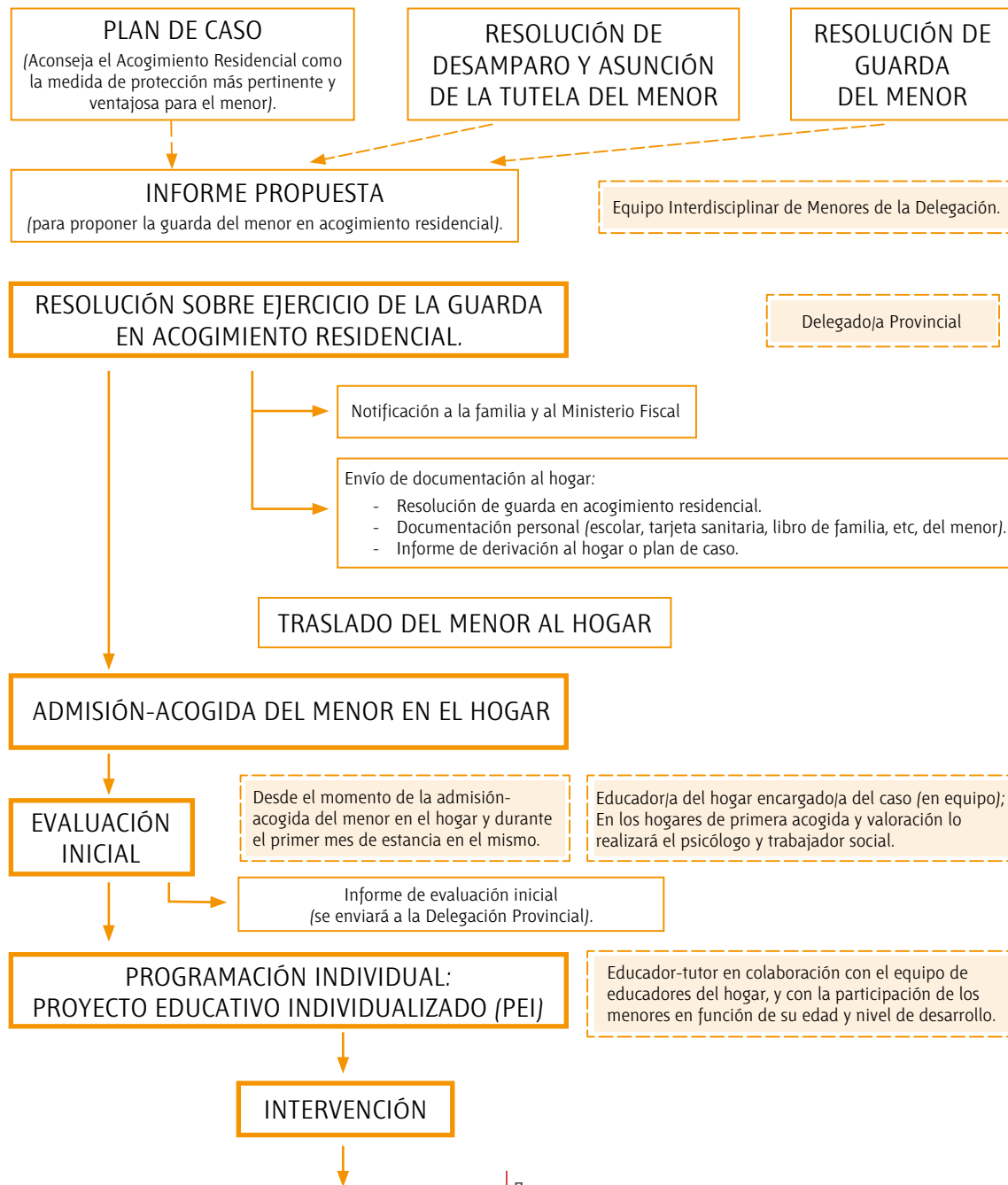
Antonio Córdoba López.

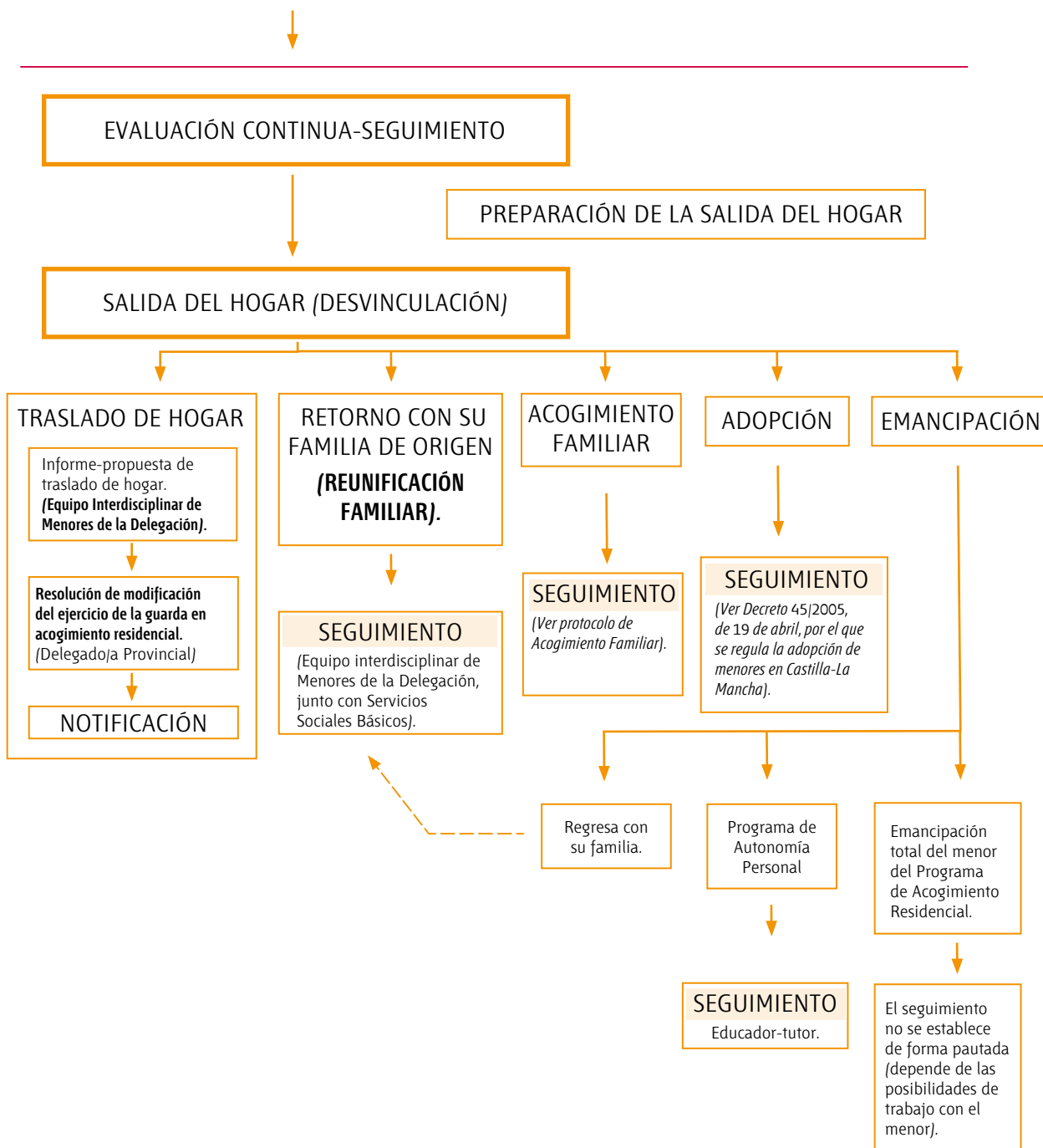
Subdirector Cabe Arco Iris en representación de dicha entidad.

Itinerario a seguir en el procedimiento de actuación en el Programa de Acogimiento Residencial	7
Aspectos Generales	9
Introducción	11
Definición de Acogimiento Residencial	12
Normativa	14
Modalidades de Acogimiento Residencial	16
Finalidad	17
Principios orientadores a tener en cuenta en el Acogimiento Residencial	18
Objetivos	19
Población destinataria	19
Funciones del Acogimiento Residencial	21
Funciones de los profesionales encargados del Acogimiento Residencial	22
Procedimiento de Intervención	25
Procedimiento (enumeración de fases)	27
Descripción de cada fase	28
Actuaciones previas al ingreso del menor en el centro. Derivación	28
Traslado del menor al hogar de acogida	45
Admisión-Acogida del menor en el hogar. Recibimiento	49
Evaluación inicial	53
Programación individual: Proyecto Educativo Individualizado (PEI)	61
Intervención	63
Evaluación continua	79
Salida del hogar/centro (Desvinculación)	81
Seguimiento y apoyo tras la salida	93
Coordinación entre profesionales	95
Organización y gestión de la atención residencial	101
Planificación de los centros/hogares	103
Recursos humanos	117
Infraestructura y equipamiento de los hogares	127
Seguimiento de los recursos de atención residencial	132
Bibliografía	135



Protocolo de actuación en el Programa de Acogimiento Residencial





The background is a solid red color. Overlaid on this are various white geometric shapes: thin horizontal and vertical lines, small squares of varying sizes, and several thin white circles of different diameters. Some of these shapes are arranged to form a stylized, abstract pattern that resembles a map or a network. The text is centered in the upper half of the page.

Aspectos
Generales

PROGRAMA DE ACOGIMIENTO
RESIDENCIAL

EN CASTILLA-LA MANCHA

1. Introducción

La figura del Acogimiento Residencial ha sufrido una transformación en los últimos años debido a que se han producido cambios en los modelos de atención residencial. Un momento clave en este proceso de cambio ha sido el proceso de transferencias de las competencias en esta materia a las Comunidades Autónomas, ya que anteriormente la protección a la infancia consistía en una serie de intervenciones llevadas a cabo desde organismos muy distintos, caracterizada principalmente por la institucionalización.

Dicho proceso de cambio en España comienza a tener lugar, principalmente, en los años 70-80, donde el Acogimiento Residencial evoluciona desde un modelo institucionalizador a un modelo especializado. A continuación se describe la evolución que ha sufrido el acogimiento residencial en los últimos años:

- 1º Hasta bien entrada la década de los ochenta, en España el acogimiento residencial se llevaba a cabo con un *modelo institucionalizador*, caracterizado por centros cerrados, autosuficientes y centrados en las necesidades básicas; ya en los años setenta se comienza a criticar este modelo y a proponer alternativas al mismo centradas en hogares de tipo familiar teniendo como base una referencia educativa.
- 2º Es en este segundo momento cuando se empiezan a crear los hogares familiares, de ahí su denominación de *modelo familiar*, caracterizados por la reducción del número de menores en los hogares, donde los menores utilizaban los espacios propios de cualquier otro niño en el barrio. No obstante, este modelo partía de un objetivo de la protección consistente en crear entornos sustitutivos de las familias para educar a los menores durante el tiempo necesario. Este objetivo fue revisado y eliminado por el nuevo sistema de protección, que impulsado por la normativa legal (Ley 21/1987, que regula el Acogimiento y Adopción y, años más tarde, la Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor 1/1996) propondrán que las medidas de intervención en el acogimiento residencial prioricen la crianza del menor en un entorno familiar, recibiendo apoyo para que el menor pueda seguir conviviendo con su familia, o recuperar la convivencia lo antes posible si se ha interrumpido.
- 3º A partir de los años noventa, debido a que el perfil de los menores atendidos ha variado considerablemente, el acogimiento residencial pasa a ser una medida de atención especializada, en espacios diferentes, adaptados a cada menor, con una red de servicios de acogimiento residencial muy diferenciados, basados en la especialización de la atención a determinadas necesidades, con profesionales cualificados.



2. Definición de Acogimiento Residencial

El acogimiento residencial es una medida de protección destinada a aquellos menores que, al no poder permanecer en sus hogares, se les proporciona temporalmente un lugar de residencia y convivencia que cumpla con el cometido de una adecuada satisfacción de las necesidades de protección, educación y desarrollo.

Esta medida se fundamenta en dos características esenciales:

1. Su carácter *instrumental*, ya que está al servicio de un plan de caso de protección que contempla una finalidad estable y normalizada; y
2. La *temporalidad*; teniendo en cuenta que cuando los menores requieran un hogar de sustitución por tiempo indefinido o muy larga estancia, deberían orientarse hacia el acogimiento familiar.

Así pues, los hogares y residencias de acogida, en sus diferentes modalidades, configuran un tipo de recurso social indicado para aquellos menores que precisan de un contexto de convivencia sustitutivo de la familia, siguiendo el principio básico de normalización, por lo que tratarán de reproducir, dentro de sus posibilidades, un ambiente de convivencia similar al familiar, respetando los patrones sociales normativos de distribución de espacios, actividades, reglas y relaciones personales. En el mismo sentido, se deberán utilizar los recursos sociales comunitarios para la cobertura de las necesidades de los menores atendidos, tanto en el aspecto escolar, como en el sanitario, ocio y tiempo libre, etc., evitando la utilización de servicios o actividades dentro de los hogares que puedan obstaculizar la integración social.

El modelo de atención que se propone para el acogimiento residencial, atendiendo a los cambios producidos en los últimos años en la población atendida, así como en el perfil de los profesionales, es el de una *intervención intensa e individualizada*, capaz de llevar a cabo estrategias rehabilitadoras de ciertos retrasos del desarrollo o problemas de comportamiento, que tan frecuentes son en áreas como las habilidades sociales, cognitivas o de autonomía personal. Se debe superar el concepto de hogar o centro como mera estancia protectora para proponer un modelo de contexto educativo donde los profesionales lleven a cabo variedad de estrategias y de recursos para potenciar al máximo el desarrollo de los menores bajo su cuidado.

En nuestra legislación, la ley 1/1996 en el artículo 21, respecto al acogimiento residencial, recoge que *"cuando la entidad pública acuerde la acogida residencial de un menor, teniendo en cuenta que es necesario que tenga una experiencia de vida familiar, principalmente en la primera infancia, se procurará*

que el menor permanezca internado durante el menor tiempo posible, salvo que convenga al interés del menor”.

La Ley 3/1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla-La Mancha, en el art. 49 define el acogimiento residencial como una *medida de protección del menor por la que éste se integra en un centro, correspondiendo su guarda al director o responsable del mismo, bajo la supervisión de la Administración Autonómica y del Ministerio Fiscal.*





3. Normativa

Internacional

Convención de las Naciones Unidas de 20 de noviembre de 1989, sobre los derechos del niño (ratificada por España el 30 de noviembre de 1990).

Resolución A3-0172/02 del Parlamento Europeo por la que se aprueba la Carta Europea de los Derechos del Niño (que supuso la traslación al ordenamiento europeo de la Resolución de las Naciones Unidas).

Convenio relativo a la protección del niño y a la cooperación en materia de adopción internacional, aprobado el 19 de mayo de 1993, por la Conferencia de La Haya de Derecho Internacional Privado.

Nacional

La Constitución Española, aprobada por las Cortes el 31 de Octubre de 1978, en su artículo 39 establece como uno de los principios rectores de la política social y económica, la protección de la familia y de la infancia.

Código Civil, en el Capítulo V del Título VII, sobre la Adopción y otras formas de protección de los menores (arts. 172 al 180).

Ley 21/1987, de 11 de noviembre, de reforma del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil en materia de adopción: que crea la figura del desamparo sustituyendo el concepto de abandono;

Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de adopción internacional.

Autonómica (Castilla-La Mancha)

Estatuto de Autonomía (aprobado por Ley Orgánica 9/1982), en sus artículos 31.1.20ª y 31ª establece como competencia exclusiva de la Administración Autónoma la asistencia social y servicios sociales, así como la protección tutela de menores.

La Ley 3/1986, de 16 de abril, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha

La Ley 5/1995, de 23 de marzo, de Solidaridad de Castilla-La Mancha.

Ley 3/1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla-La Mancha, dedica el Capítulo VII al Acogimiento, y la Sección Segunda al Acogimiento Residencial.

Decreto 4/2010 de 26/01/2010, de protección social y jurídica de los menores en Castilla-La Mancha. Dedicar el Capítulo VII al acogimiento residencial.





4. Modalidades de Acogimiento Residencial

La Ley 3/1999 del Menor en Castilla-La Mancha, en su artículo 53, establece los recursos de acogimiento residencial, distinguiendo dos tipos de centros:

- a) Centros de carácter abierto (cuyas actividades se realizan fuera del mismo, haciendo uso de los recursos normalizados).
- b) Centros especializados: estos centros están destinados a menores que precisan de un programa de asistencia terapéutica y educativa más controlado e intensivo, por lo que las actividades se realizan en el interior del centro. En la medida de lo posible, la tendencia es que el menor salga fuera del hogar, pero, en ciertos momentos y hasta que se consiguen ciertos objetivos básicos, algunas actividades se realizan dentro del mismo.

En la práctica, en Castilla-La Mancha los recursos residenciales de protección con los que contamos son los siguientes:

1. HOGARES DE PRIMERA ACOGIDA Y VALORACIÓN: son hogares que acogen a menores para prestarles la atención que requieran de una forma inmediata y evaluar el caso. En la práctica se estima que el tiempo máximo de permanencia sea de 6 meses.

2. HOGAR RESIDENCIAL DE MENORES: son hogares que acogen a menores durante estancias temporales cuya duración será variable dependiendo de la finalidad de cada caso, previo paso por los hogares de primera acogida y valoración; se ubican en entornos normalizados y vecinales, de tipo familiar.



3. CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA: son servicios específicos destinados a menores con graves trastornos de conducta (del comportamiento) que imposibilitan su convivencia en otros hogares, con los que se lleva a cabo una atención sociosanitaria y educativa en un ambiente de convivencia cotidiana. La estancia máxima de los menores en este recurso residencial será de un año, aunque, en la práctica, si pasado este año no se han logrado los objetivos propuestos, el menor no pasará directamente a otros recursos residenciales, sino que se hará una nueva valoración del caso, de sus necesidades y objetivos.

Este recurso puede pertenecer a la red de atención especializada, sin incluirse específicamente en la red residencial del sistema de protección.

4. HOGAR RESIDENCIAL ESPECIALIZADO: Hogar especializado de atención a menores en conflicto social, dirigido a menores de edad que presentan conductas inadaptadas y disruptivas que hacen inviable su atención en su unidad básica de convivencia y que necesitan de una intervención socializadora específica de cara a modificar actitudes y problemas de adaptación, con carácter temporal, con el objetivo de su incorporación a su hogar de procedencia.

5. PISOS DE AUTONOMÍA. Se trata de recursos destinados a adolescentes o jóvenes que están o han estado bajo medida de protección o judicial. La edad de los menores a partir de la cual se puede hacer uso de este recurso es de 16 años excepcionalmente, en aquellos casos en los que previa valoración se vea como más conveniente esta medida, aunque este recurso se llevará a cabo preferentemente a partir de la mayoría de edad, hasta máximo los 24 años, siempre teniendo en cuenta las características del caso concreto. Para el ingreso en el piso de autonomía es imprescindible que el joven esté incluido dentro del Programa de Autonomía Personal, tenga voluntariedad, motivación y una mínima capacidad de autonomía para el recurso. *(Esta definición se ampliará en el protocolo de Autonomía Personal).*

5. Finalidad

El acogimiento residencial, tiene como finalidad general proporcionar al menor, cuya tutela y/o guarda ostente la Administración, un marco de convivencia adecuado en un hogar o centro que se adapte a sus necesidades (art. 31.1 del Decreto 4/2010 de 26/01/2010, de protección social y jurídica de los menores en Castilla-La Mancha).



De forma específica, los recursos residenciales tienen como finalidad esencial el ejercicio de la acción educativa y socializadora que todo menor tiene derecho a recibir y que normativamente se desarrolla en un contexto familiar.

6. Principios orientadores a tener en cuenta en el acogimiento residencial

1. Utilizar el acogimiento residencial como medida de protección cuando esta resulte la más beneficiosa para el menor que cualquier otra posible.
2. Contemplar diferentes programas residenciales, de forma que pueda ser seleccionado el que mejor responda a las necesidades individuales del caso concreto.
3. Mantener el acogimiento residencial durante el tiempo estrictamente necesario, procurando la integración del menor en el entorno social y su accesibilidad a los sistemas educativos, sanitarios y comunitarios.
4. Organizar todos sus recursos con el objetivo de lograr un contexto que proporcione al menor protección, confianza, seguridad y estabilidad.
5. Identificar las necesidades de los menores y sus familias, así como responder a ellas desde una perspectiva global y de promoción del bienestar infantil.
6. La atención residencial se adaptará a las necesidades individuales de cada menor llevando a cabo un Proyecto Educativo Individualizado.
7. Las intervenciones llevadas a cabo en el marco del acogimiento residencial tendrán en cuenta las características evolutivas del menor y adoptarán un carácter educativo para potenciar su desarrollo biopsicosocial.
8. Coordinar el apoyo y atención que precisen las familias para mejorar la situación del menor.
9. Facilitar las relaciones entre el menor y su familia biológica para posibilitar su reintegración a la misma, evitando, en la medida de lo posible, la separación de hermanos.
10. Los profesionales implicados en la atención residencial de los menores presentarán la adecuada formación, conocimientos, experiencia y cualidades para desarrollar las funciones encomendadas.

7. Objetivos

Entre los objetivos generales que se pretenden conseguir con el acogimiento residencial podemos destacar los siguientes:

1. Constituir un entorno de seguridad y protección para los menores donde puedan generarse experiencias de aprendizaje basadas en adecuados modelos educativos de responsabilidad y relación positiva.
2. Potenciar el máximo desarrollo y crecimiento personal en las principales dimensiones intelectual, afectiva, social y de salud, de forma que la permanencia en un hogar no solamente evite el deterioro propio de una inadecuada situación familiar, sino que contribuya a superar los posibles trastornos o retrasos que el menor pueda presentar.
3. Integrar a los menores en los principales contextos de socialización de la comunidad, intensificando la utilización de los recursos sociales normalizados.
4. Preparar al menor para conocer y asumir su proyecto de vida e implicarse en el logro de los objetivos establecidos.
5. Intervención con la familia en beneficio del menor.

Teniendo en cuenta estos objetivos generales, se establecerán los objetivos específicos, que serán distintos dependiendo de las características de cada caso concreto.

8. Población destinataria

En general, se puede decir que la población a la que se destina el acogimiento residencial es la comprendida por todos los menores con una edad inferior a 18 años que se encuentren en situación de desamparo o en grave riesgo de cualquier forma de maltrato, o cuyas familias no pueden atender sus necesidades básicas de forma temporal.

De forma específica, **el acogimiento residencial se podrá aplicar a aquellos menores en los que se valora la necesidad de separación de su familia biológica y para los cuales la medida de acogimiento familiar no es posible o es desaconsejable.**



El acogimiento residencial parece ser más adecuado a medida que el niño/a es mayor. No obstante, se adoptará una medida de acogimiento residencial cuando se produzcan algunos de los siguientes casos:

- Menores adolescentes que presentan problemas especiales (emocionales, conductas de fuga, necesidades sanitarias, etc) que requieren una intervención especializada y un contexto estructurado y organizado.
- Niños y adolescentes que necesiten ser acogidos con carácter urgente en un contexto de protección, siempre y cuando no haya una familia acogedora.
- Grupos de hermanos, cuando se estime conveniente que continúen viviendo juntos y no sea posible mediante un acogimiento familiar.
- Niños y adolescentes que tengan problemas en su relación con iguales, y/o con adultos, y que no se haya podido llevar a cabo mediante un acogimiento familiar, ya que el acogimiento residencial proporciona experiencias de interacción social.
- Niños que hayan experimentado situaciones graves de maltrato o repetidas experiencias de separación de su familia, o experiencias de fracaso en acogimiento familiar.
- Niños o adolescentes que no estén recibiendo la atención adecuada en su familia porque ésta se encuentre en una situación de crisis o de estrés que no puede manejar con sus propios recursos. La separación temporal y los apoyos proporcionados por el acogimiento residencial pueden permitir al grupo familiar reorganizarse y hacer frente a la situación de crisis.
- Situaciones en que, habiéndose valorado necesaria una separación temporal, se prevé que el acogimiento familiar puede entorpecer la aceptación de esa separación por parte del menor o de sus padres, o la reunificación.
- Niños o adolescentes cuyas circunstancias personales y/o familiares hagan prever el fracaso de un acogimiento familiar.
- Situaciones en las que, habiéndose valorado como necesaria la separación, el menor y/o la familia necesitan un tiempo de preparación para aceptar un acogimiento familiar.
- Adolescentes que no puedan continuar con su familia, o que, procedentes de otros recursos de protección, no puedan reintegrarse a su familia y necesiten un periodo de preparación para la vida independiente.

9. Funciones del acogimiento residencial

Cuando un menor ingresa en un recurso residencial, y dado que en el Plan de Caso se proponía esta medida de protección como la más adecuada, se establecen los objetivos que servirán de orientación básica para el trabajo con el menor. En este sentido, los recursos residenciales pueden cumplir distintas funciones según el programa al que se adscriba cada caso concreto.

Las funciones que cumplen los recursos residenciales son las siguientes:

- Lugar de convivencia, protección y educación para el menor, alternativo al hogar familiar, al tiempo que se trabaja con las familias y se prepara al niño para el retorno a su familia.
- Acogimiento transitorio o puente que permita examinar las posibilidades de integración en otra familia.
- Preparación del menor para la vida adulta; es decir, preparar al menor para la integración laboral o continuidad de estudios y habilidades de independencia y responsabilidad, reforzando los hábitos de autonomía.
- Dar una respuesta inmediata de protección, al tiempo que da la oportunidad de evaluar de forma exhaustiva el caso.
- De intervención terapéutica y rehabilitadora, teniendo en cuenta los daños que han podido sufrir los menores al ser apartados de sus familias.





10. Funciones de los profesionales encargados del acogimiento residencial

Servicio de protección de menores

- Elaboración del Plan de Caso (con la colaboración de Servicios Sociales Básicos).
- Elaboración del informe-propuesta para asumir la tutela del menor.
- Resolución de Tutela del menor (firma Delegado/a).
- Resolución de Guarda del menor (firma Delegado/a).
- Notificación de la Resolución a la familia y al Ministerio Fiscal.
- Asistir a la reunión de derivación.
- Autorización de estancia u orden de ingreso previo a la medida.
- Acompañar al menor en su ingreso al hogar de primera acogida y valoración.
- Acompañar al técnico del hogar en los traslados del menor de hogar a hogar, si se considera conveniente.
- Colaboración con los profesionales del hogar para la elaboración del PEI.
- Colaboración con los profesionales del hogar en la intervención con el menor.
- Establecer el régimen de visitas con familiares. Autorizar visitas, salidas y estancias del menor fuera del hogar. En ocasiones, supervisar dichas visitas.
- Colaboración en el seguimiento del caso.
- Elaboración del informe-propuesta de traslado de hogar.
- Resolución de modificación del ejercicio de la guarda en acogimiento residencial. Notificación a la familia, Ministerio Fiscal y director del hogar en el que el menor ingrese.
- Seguimiento del caso tras la salida (en los casos en que opta por un acogimiento familiar o una adopción del menor); y colaboración con Servicios Sociales Básicos en los casos en que se opta por la reunificación familiar del menor.

Profesionales de los hogares o centros

- Asistir a la reunión de derivación.
- Asunción de la guarda (director o responsable del hogar) y todos aquellos cometidos derivados de la guarda (cobertura de todas las necesidades físicas, de salud, alimentación, vestimenta, oportunidades de relación, educativas, entorno seguro, etc).
- Traslado del menor al hogar
- Admisión-Recibimiento del menor en el hogar
- Evaluación inicial del menor
- Elaboración del PEI (con la colaboración del técnico de la Delegación encargado del caso).
- Intervención y Ejecución del PEI.
- Solicitar a la Delegación salidas y estancias del menor fuera del hogar. Trasladar al menor al lugar de la visita. En ocasiones, supervisar dichas visitas.
- Seguimiento del caso durante la estancia en el hogar (en coordinación con el responsable de caso en la Delegación).

Servicios sociales básicos

- Asistir a la reunión de derivación, en los casos en que sea necesario.
- Colaboración con los hogares en la intervención con el menor.
- Intervención en el caso desde que se formaliza el acogimiento residencial hasta el fin de la medida, siempre que exista relación con la familia biológica.

Procedimiento de
Intervención

PROGRAMA DE ACOGIMIENTO
RESIDENCIAL

EN CASTILLA-LA MANCHA

11. Procedimiento (enumeración de fases)

1. Actuaciones previas al ingreso del menor en el hogar. Derivación.
2. Traslado del menor al hogar.
3. Admisión-Acogida del menor en el hogar. Recibimiento.
4. Evaluación inicial.
5. Programación.
6. Intervención.
7. Evaluación continuada.
8. Salida del hogar (desvinculación).
9. Seguimiento y apoyo tras la salida.





12. Descripción de cada Fase

1ª. Actuaciones previas al ingreso del menor en el centro. Derivación

Una vez que desde la Sección de Menores de la Delegación, y tras la oportuna evaluación del caso, se concluye en el Plan de Caso que la medida de protección más adecuada para responder a las necesidades del menor y su familia es el acogimiento residencial, el Equipo Interdisciplinar de Menores deberá concretar el programa de atención residencial que mejor responda a sus necesidades.

El acogimiento residencial se efectuará por resolución administrativa o por decisión judicial. En los casos de resolución administrativa, el Equipo Interdisciplinar de Menores de la Delegación Provincial correspondiente emitirá un informe-propuesta para proponer la guarda del menor en acogimiento residencial, y corresponderá al Delegado/a de la Consejería competente en materia de menores de dicha provincia dictar la Resolución de Guarda en Acogimiento Residencial de dicho menor. Dicha resolución ordenará su ingreso en el hogar correspondiente y será notificada a la familia del menor mediante correo certificado (con acuse de recibo); también será comunicada al Ministerio Fiscal.

A la vez que se notifica a la familia y se comunica al Ministerio Fiscal, se enviará la documentación pertinente relacionada con el caso al hogar para su discusión en el equipo educativo. En esta documentación debería contenerse:

- Resolución de guarda en acogimiento residencial.
- Documentación personal (escolar, tarjeta sanitaria, libro de familia, etc... del menor).
- Informe de derivación al hogar o plan de caso.

A continuación se adjunta un modelo de informe de derivación al hogar/centro:

INFORME DE DERIVACIÓN

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1.1. MENOR

- Nombre y apellidos
- Fecha de nacimiento
- Domicilio de procedencia

1.2. HERMANOS

- Nombre y apellidos
- Edad
- Otros datos (toxicomanías, enfermedad mental, aceptación del ingreso, características de personalidad, etc.)
- Domicilio
- Teléfono de contacto

1.3. PADRE

- Nombre y apellidos
- Otros datos (toxicomanías, enfermedad mental, aceptación del ingreso, características de personalidad, etc..)
- Domicilio
- Teléfono de contacto

1.4. MADRE

- Nombre y apellidos
- Otros datos (toxicomanías, enfermedad mental, aceptación del ingreso, características de personalidad, etc.)
- Domicilio
- Teléfono de contacto



1.5. OTROS FAMILIARES

- Nombre y apellidos
- Parentesco
- Otros datos (toxicomanías, enfermedad mental, aceptación del ingreso, características de personalidad, etc.)
- Domicilio
- Teléfono de contacto

2. MOTIVO DEL INGRESO

3. SITUACIÓN ESCOLAR/LABORAL

- Nombre del centro escolar
- Curso
- Tutor/a. Persona de contacto
- ¿Absentismo?
- ¿Escolarizar?

4. SITUACIÓN SANITARIA

- Centro de salud de referencia
- Existencia de discapacidad
- Enfermedades importantes
- Toxicomanías
- Alergias, intolerancias..
- ¿Toma algún tratamiento médico?

5. CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD

6. ACEPTACIÓN DEL INGRESO

7. DÍA Y HORA DE INGRESO

8. MEDIDA ADOPTADA (TUTELA/GUARDA)

9. TEMPORALIDAD PREVISTA

10. PLAN DE CASO

11. OBJETIVOS DE LA INTERVENCIÓN

12. RÉGIMEN DE VISITAS

13. LLAMADAS TELEFÓNICAS

14. PREVISIÓN DE SALIDAS FIN DE SEMANA

15. TÉCNICOS RESPONSABLES DEL CASO

- SECCIÓN DE MENORES
- SERVICIOS SOCIALES BÁSICOS

Fecha del informe y firma de los profesionales

Se establecerá una reunión de derivación, o varias dependiendo de cada caso concreto, para aclarar y debatir aspectos relativos al mismo. Estas reuniones estarán compuestas por:

- Director del hogar (guardador).
- Técnicos de apoyo del hogar (si existen).
- Técnico de la Delegación encargado del caso (para cada menor en acogimiento residencial se designará un técnico en la Delegación responsable de su caso, que será el profesional de referencia. El responsable de caso deberá mantener estrecho contacto con el educador-tutor desde el proceso de derivación hasta la salida del hogar).
- Cualquier profesional relevante para el caso (ej. profesional de Servicios Sociales Básicos que hayan trabajado el caso, equipo de intervención familiar).
- En aquellos casos en que se haya designado un educador-tutor para el caso, también deberá asistir a la reunión.

Siempre que sea posible (ej. en situaciones en que se asume la guarda voluntaria del menor a solicitud de los padres, en ingresos programados), se programará una visita del menor (y si es posible de la familia también) al hogar con anterioridad al ingreso. Esto se hará así siempre en casos de traslado de hogar.

Nota en relación al procedimiento de búsqueda de recurso residencial si no se dispone de ninguno en la provincia.

En aquellos casos en que una Delegación Provincial tenga un menor o menores que necesiten iniciar un acogimiento residencial, y en la provincia en la que está tutelado o en guarda no existiesen recursos residenciales o por diversos motivos no pueda quedarse en esa provincia, los pasos a seguir serán los siguientes:

- 1.** Comunicación por parte de la Delegación tutora del menor a la Dirección General de la Familia de la situación planteada, solicitando plazas en otros recursos residenciales de la región, a lo que se adjuntará un informe de las características del menor/es; en casos de urgencia la petición de búsqueda de recurso residencial irá acompañado de la información del menor que se disponga en ese momento.



2. La Dirección General de la Familia valorará la petición e iniciará la búsqueda de recursos residenciales disponibles en la región que mejor se adapten a las características y necesidades del menor/es en cuestión. Para ello, la Dirección General de la Familia se pondrá en contacto con el Jefe de Servicio o de Sección de la Delegación Provincial donde se disponga de recurso/s residencial/es con plazas vacantes.
3. Una vez que se ha encontrado un recurso residencial en alguna provincia, la Dirección General de la Familia enviará la información del menor a la provincia que dispone de plaza/s, para que ambas Delegaciones (la que tutela al menor y la que dispone de recurso/s residencial/es para el menor) acuerden el traslado del menor. En estos casos el ingreso o traslado del menor lo realizará preferiblemente el técnico encargado del caso de la Delegación que tutela.

En aquellos casos en que se acuerde el ingreso del menor a un hogar previamente a la Resolución de Acogimiento Residencial, el técnico de la Delegación encargado del caso llevará a cabo una autorización de estancia u orden de ingreso previo a la medida. A continuación se adjunta un modelo:



MODELO DE AUTORIZACIÓN DE ESTANCIA U ORDEN DE INGRESO PREVIO A LA MEDIDA

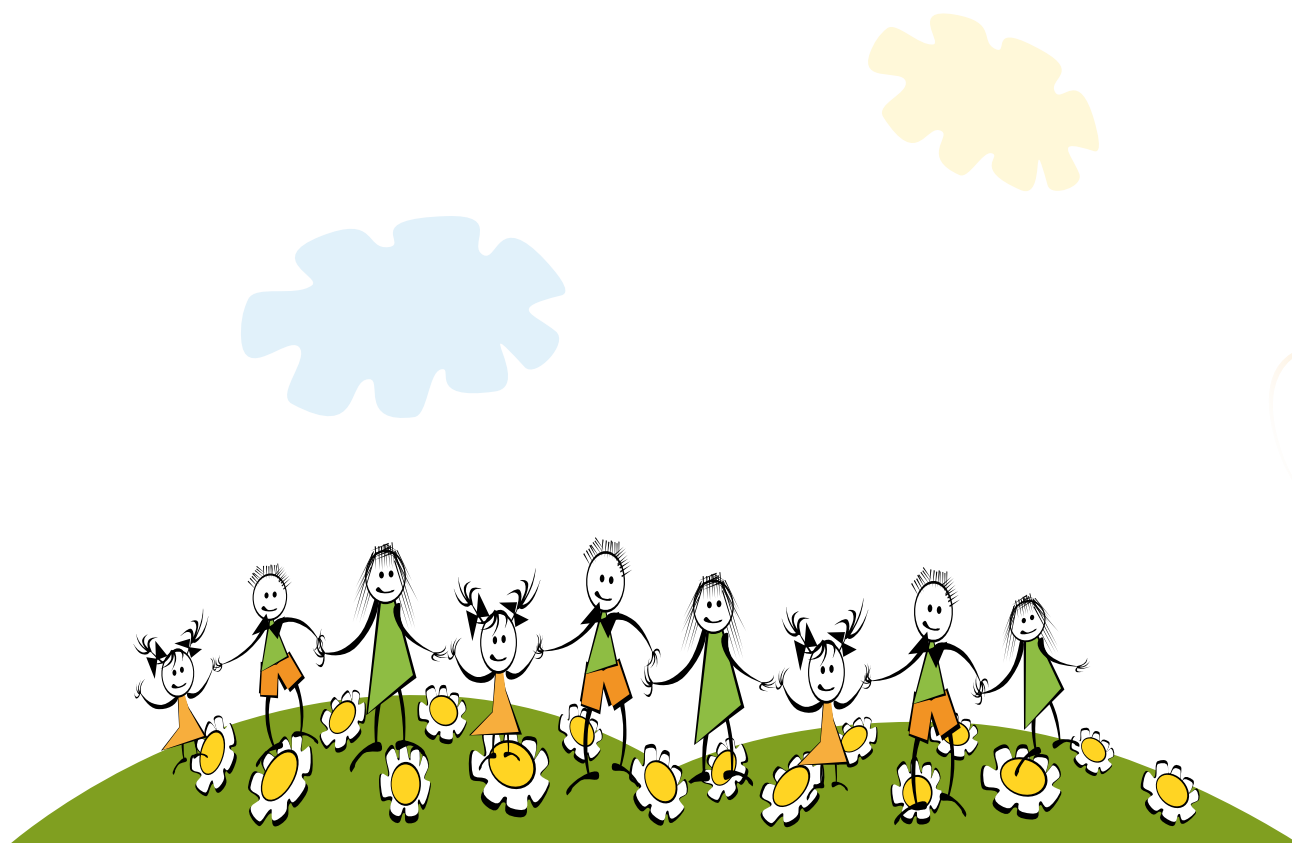
En virtud de las competencias que esta Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social tiene asumidas en materia de protección de menores por Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor y la Ley 3/1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla-La Mancha, y según lo dispuesto en el art. 33 del Decreto 4/2010 de 26 de enero, de protección social y jurídica de los menores en Castilla-La Mancha, por el presente documento se autoriza el ingreso del/los menor/es _____, en el Hogar/Centro _____ sito en _____ en la localidad de _____ provincia de _____, en tanto el Equipo Interdisciplinar de Menores de la Delegación Provincial de _____ realiza la oportuna valoración del caso y se emite la correspondiente Resolución sobre el ejercicio de la guarda en acogimiento residencial.

En _____, a _____ de _____ de _____.

EL/LA DELEGADO/A PROVINCIAL DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

Fdo. _____

A continuación se adjuntan dos modelos de Resolución sobre el ejercicio de la Guarda en Acogimiento Residencial; el primer modelo corresponde a los casos en que se asume la tutela “ex lege” del menor y el segundo cuando se asume a solicitud de los padres:



RESOLUCIÓN SOBRE EJERCICIO DE LA GUARDA EN ACOGIMIENTO RESIDENCIAL

(DERIVADA DE LA ASUNCIÓN DE LA TUTELA EX-LEGE)

D/Dña. _____, Delegado/a Provincial de la Consejería de Salud y Bienestar Social de _____, con competencia en virtud de lo establecido en el Decreto 4/2010 de 26 de enero (D.O.C.M. de 29/01/2010), para ejercer en dicha provincia las funciones atribuidas a la Entidad Pública competente en materia de protección de menores, ha resuelto lo siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Por resolución de fecha _____ de _____ de _____, del/de la Delegado/a Provincial de Salud y Bienestar Social de _____ se declaró la situación de desamparo y la asunción de tutela “ex lege” del menor _____.

SEGUNDO. El citado menor se encuentra afectado por la situación siguiente: (Indicar las causas por las que se va a ejercer la guarda en Acogimiento Residencial).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Conforme al Decreto 139/2008, de 9 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. de 12 de septiembre, nº 189), la Dirección General de la Familia de dicha Consejería es competente para el desarrollo y ejecución de los programas de prevención, protección, defensa e integración de menores.

SEGUNDO. El Decreto 4/2010, de 26 de enero, de protección social y jurídica de los menores en Castilla-La Mancha, atribuye a los Delegados Provinciales de la Consejería de Salud y Bienestar Social la competencia para declarar el desamparo del menor y para ejercitar la tutela del mismo.

TERCERO. El art. 172.3 del Código Civil establece que “La guarda asumida a solicitud de los padres o tutores o como función de la tutela por Ministerio de la Ley, se realizará mediante el acogimiento familiar o el acogimiento residencial (...). El acogimiento residencial se ejercerá por el Director del Centro donde sea acogido el menor”.



Vistos los preceptos legales enunciados y demás de pertinente aplicación, el/la Delegado/a Provincial de Salud y Bienestar Social de _____, de conformidad con su resolución de Declaración de desamparo y de acuerdo con el informe del equipo técnico de menores, de dicha Delegación, de fecha _____.

RESUELVE

Que la guarda del menor _____ se ejerza por el Director del Centro _____, de _____, durante un período de _____ (indicar el tiempo inicialmente previsto de duración de la guarda).

En los casos en que se considere conveniente, por el bienestar del menor y su seguridad, en la Resolución que se notifica a la familia biológica se omitirán los datos referentes al hogar donde va a residir el menor. En estos casos se resuelve que la guarda del menor se ejerza en acogimiento residencial, sin más datos).

La presente Resolución podrá recurrirse, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de Primera Instancia de _____, de conformidad con lo establecido en los artículos 779 y siguientes de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, modificada por Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción Internacional.

Asimismo, en el supuesto en que se produjera un cambio en las circunstancias que motivan esta resolución, los interesados están legitimados, durante el plazo de dos años, para solicitar su revocación ante este mismo órgano, en virtud del artículo 172.7 del Código Civil, modificado por Ley 54/2007 antes citada.

Notifíquese la presente Resolución conforme a lo dispuesto en el art. 172 del Código Civil, y en caso de que sea posible se informará a los padres, tutores o guardadores de forma presencial y de modo claro y comprensible de las causas que dieron lugar a la intervención de la Administración y de los posibles efectos de la decisión adoptada.

En _____, a ____ de _____ de _____.

EL/LA DELEGADO/A PROVINCIAL DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

Fdo. _____

RESOLUCIÓN SOBRE EJERCICIO DE LA GUARDA EN ACOGIMIENTO RESIDENCIAL

(ASUMIDA A SOLICITUD DE LOS PADRES)

D/Dña. _____, Delegado/a Provincial de la Consejería de Salud y Bienestar Social de _____, con competencia en virtud de lo establecido en el Decreto 4/2010, de 26 de enero (D.O.C.M. de 29/01/2010), para ejercer en dicha provincia las funciones atribuidas a la Entidad Pública competente en materia de protección de menores, ha resuelto lo siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. D. _____ y **Dña.** _____ en escrito de fecha _____ ante la Delegación Provincial de la Consejería de Salud y Bienestar Social en _____, como representante de la Entidad Pública competente en materia de menores en esta Comunidad Autónoma, han formulado la solicitud de guarda por parte de la misma de su hijo (o tutelado) nacido en _____ el _____ de _____ de _____, al no poder cuidarlo por las siguientes circunstancias: (Especificar)

SEGUNDO. Analizadas las causas referentes a dicha solicitud y previo informe del equipo técnico de menores de la Delegación Provincial, de fecha _____, se estima oportuna la asunción de la guarda del menor indicado, para que sea ejercida bajo la forma jurídica de Acogimiento Residencial.

TERCERO. Con fecha _____ se formalizó (o en fechas próximas se formalizará) documento de entrega a la Entidad Pública del menor _____.

CUARTO. (Indicar la motivación o causas por las que se va a ejercer la guarda en el hogar seleccionado).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Conforme al Decreto 139/2008, de 9 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. de 12 de septiembre, nº 189), la Dirección General de la Familia



de dicha Consejería es competente para el desarrollo y ejecución de los programas de prevención, protección, defensa e integración de menores.

SEGUNDO. El Decreto 4/2010, de 26 de enero (D.O.C.M. de 29/01/2010), de protección social y jurídica de los menores en Castilla-La Mancha, atribuye a los Delegados Provinciales de la Consejería de Salud y Bienestar Social la competencia para declarar el desamparo del menor y para ejercitar la tutela del mismo.

TERCERO. El art. 172.3 del Código Civil establece que “La guarda asumida a solicitud de los padres o tutores o como función de la tutela por Ministerio de la Ley, se realizará mediante el acogimiento familiar o el acogimiento residencial (...). El acogimiento residencial se ejercerá por el Director del Centro donde sea acogido el menor”.

Vistos los preceptos legales enunciados y demás de pertinente aplicación, el/la Delegado/a Provincial de Salud y Bienestar Social de _____, de acuerdo con el informe del equipo técnico de menores de dicha Delegación, de fecha _____.

RESUELVE

Asumir la guarda del menor _____, nacido en _____ el _____ de _____ de _____, a solicitud de los padres (o tutores) del mismo, y que la misma se ejerza por el Director del Centro _____, de _____ (dirección), durante un período inicial de _____.

La presente resolución no agota la vía administrativa. Contra la misma podrá interponerse reclamación previa a la vía judicial civil ante el Consejero de Salud y Bienestar Social de la Consejería de Salud y Bienestar Social, en virtud de la Disposición Adicional 1ª y Disposición Final 5ª de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Notifíquese la presente resolución en los términos legalmente previstos.

En _____, a _____ de _____ de _____.

EL/LA DELEGADO/A PROVINCIAL DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

Fdo. _____

Nota en relación al procedimiento en caso de Centros de Atención Especializada:

En aquellos casos en los que se estime que el mejor recurso residencial para un menor sea su ingreso en un Centro de Atención Especializada, el procedimiento a seguir será el siguiente:

1. El técnico de la Delegación encargado del caso elaborará un informe-propuesta para proponer un centro de atención especializada como recurso residencial para dicho menor; el citado informe propuesta se enviará a la Dirección General de la Familia.
2. En la Dirección General de la Familia se estudiará dicha propuesta y enviará el informe a/l la responsable de los centros de atención especializada para que valoren el caso.
3. El Centro de atención especializada, convocará una comisión, de manera trimestral, para estudiar y valorar las propuestas de ingreso de los menores en centro.
4. Si finalmente se decide que el menor debe ir a un centro de atención especializada, previo al ingreso del menor en el mismo, la Delegación que tutela al menor deberá solicitar al Juez de Primera Instancia de la provincia en la que reside, la autorización para el ingreso del menor en el centro de atención especializada. Una vez autorizado el ingreso del menor en el centro, el técnico de la Delegación responsable del caso y el director del centro acordarán una fecha para ver al menor y establecer el procedimiento del ingreso.

En aquellos casos en que por la urgencia del ingreso no se pueda realizar la comisión de valoración, ni pedir autorización previa al Juez, esta se solicitará, en el plazo máximo de 24 horas tras el ingreso del menor, al Juez de Primera Instancia de la provincia donde esté situado el centro de atención especializada en el que haya ingresado el menor.

5. Si en la comisión de valoración se decide que el menor no ingrese en un centro de atención especializada, se establecerá el plan de trabajo que se va a llevar a cabo con el mismo.

NOTA. Si el centro de atención especializada no pertenece a la red de recursos residenciales de protección, se establecerá un procedimiento de ingreso mediante el protocolo correspondiente.



Nota en relación al procedimiento en caso de los Hogares residenciales especializados:

En aquellos casos en los que se estime que el mejor recurso residencial para un menor sea su ingreso en un Hogar residencial especializado, el procedimiento a seguir será el siguiente:

1. El técnico de la Delegación encargado del caso elaborará un informe-propuesta para proponer un centro de atención especializada como recurso residencial para dicho menor; el citado informe propuesta se enviará a la Dirección General de la Familia.
2. En la Dirección General de la Familia se estudiará dicha propuesta y enviará el informe a/l la coordinador/a de los hogares residenciales especializados para que valoren el caso.
3. Al mismo tiempo, la Dirección General de la Familia, cuando estime conveniente, establecerá una fecha para llevar a cabo una comisión de valoración, en la que se convocará, vía e-mail o por teléfono, a/l los técnico/s de la Delegación encargado/s del caso, a/l los director/es de los hogares residenciales especializados, a la cual asistirá/n también algún/algunos representante/s de la Dirección General de la Familia.
4. En las comisiones de valoración cada técnico expone su caso y entre todos los asistentes a la misma se valora la respuesta más apropiada para el menor, y si debe ir o no a un hogar residencial especializado.
5. Si finalmente se decide que el menor debe ir a un hogar residencial especializado, el técnico de la Delegación responsable del caso y el director del centro acordarán una fecha para ver al menor y establecer el procedimiento del ingreso.
6. Si en la comisión de valoración se decide que el menor no ingrese en un hogar residencial especializado, se establecerá el plan de trabajo que se va a llevar a cabo con el mismo.

NOTA. Este procedimiento se llevará a cabo en función de la red de recursos existentes, pudiendo ser la comisión a nivel regional o provincial.

2º. Traslado del menor al hogar de acogida

En las situaciones programadas (no urgentes):

1. El primer traslado del menor al hogar lo realizará el técnico de la Delegación encargado del caso.
2. Los traslados de hogar a hogar:
 - Si es de un hogar de primera acogida a un hogar residencial de menores, el traslado lo realizará el educador del hogar de primera acogida.
 - Si es de un hogar de primera acogida a un hogar residencial especializado o centro de atención especializado, el traslado lo realizará el educador del hogar de primera acogida acompañado del técnico de la Delegación encargado del caso.
 - Si se produce de un hogar a otro hogar, ambos dentro de la misma provincia, será realizado por los educadores del hogar de origen.
 - Si se produce de un hogar a otro de distinta provincia, el traslado lo realizará el educador del hogar que tiene la guarda del menor, acompañado o del técnico de la Delegación dependiendo del caso.

En situaciones de urgencia (no programadas), el traslado del menor lo realizará el personal del hogar, acompañado del técnico de guardia de la Delegación, en función del caso (Ver Protocolo de las Guardias localizadas).

Los desplazamientos|traslados de los menores en la vida ordinaria ante permisos y salidas del hogar serán objeto de tratamiento en el apartado 6.5 y 6.6 de este manual.

En aquellos traslados en que se requiera la presencia de las fuerzas policiales, se solicitará a la Subdelegación de Gobierno, vía fax, el auxilio policial inmediato.

A continuación se adjunta un modelo por la que se solicita a la Subdelegación del Gobierno el auxilio policial:

MODELO DE SOLICITUD DE AUXILIO POLICIAL

ASUNTO: Sdo. Auxilio Policial

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO

A/A:

C/ _____ , n° _____

Código Postal – Provincia

Se requiere personal de la Guardia Civil para efectuar el traslado del menor _____, nacido el _____ de _____ de _____, cuya tutela es ejercida por la Delegación de Salud y Bienestar Social de _____, para su traslado al Hogar _____, sito en C/ _____, n° _____ de _____ (Provincia), teléfono _____ y cuyo/a director/a es _____.

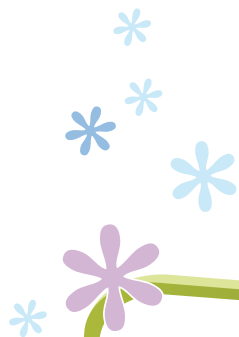
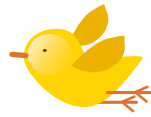
El motivo de la solicitud se debe a _____ (describir el motivo).

Se informa también que el teléfono de guardia permanente de menores de esta Delegación es _____.

JEFE/A DE SERVICIO DE FAMILIA

Fdo. _____

EXCMO. SR. SUBDELEGADO/A DEL GOBIERNO EN _____



PROGRAMA DE ACOGIMIENTO
RESIDENCIAL
EN CASTILLA-LA MANCHA



3º. Admisión-acogida del menor en el hogar. Recibimiento

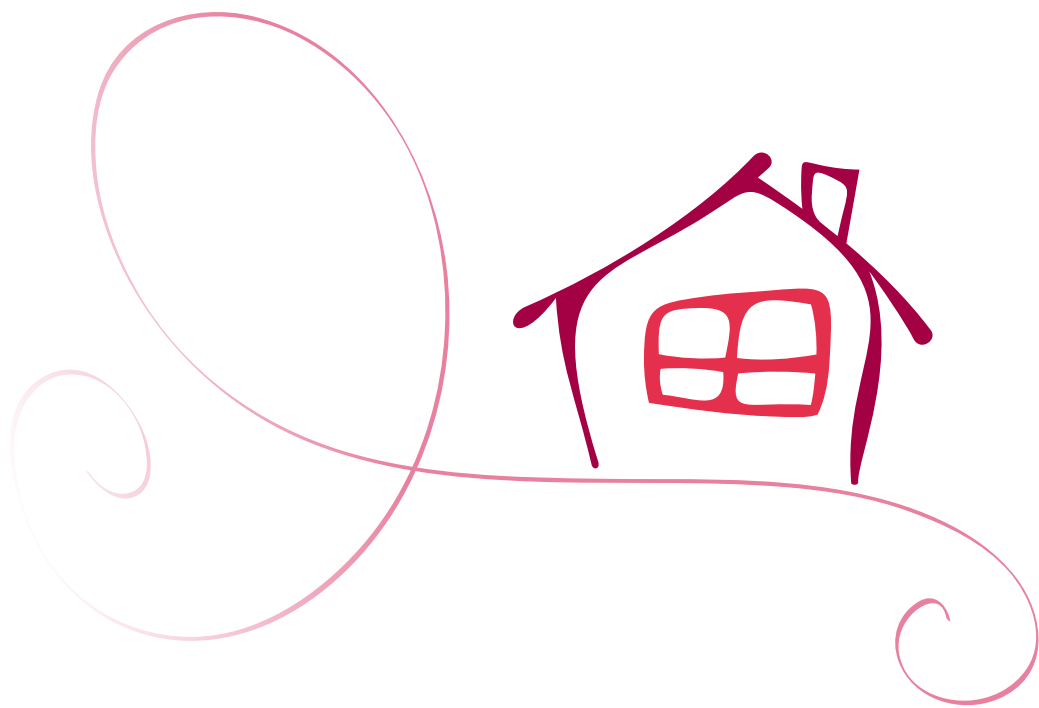
El proceso de admisión comienza con la decisión del ingreso del menor en un hogar, incluyendo su traslado y la acogida del menor al mismo. Tiene como finalidad esencial transmitir seguridad y apoyo para facilitar el proceso de adaptación a un nuevo lugar y unas nuevas relaciones.

El proceso de admisión del menor en el hogar se planificará de forma cuidadosa para dar respuesta a las necesidades derivadas de la separación del menor de su familia natural, así como a las necesidades derivadas de la integración del menor en el hogar. Al mismo tiempo, va a permitir recoger y analizar la información necesaria sobre el caso para determinar la forma en que se va a desarrollar la intervención.

Cada hogar dispone de su propio protocolo de admisión (que deberá estar incluido en el Proyecto Educativo del Centro), dependiendo de las características del ingreso (ej. no es lo mismo un ingreso producido con carácter de urgencia, que otros tipos de ingresos); no obstante, de forma general, en el proceso de admisión y acogida se van a seguir los siguientes pasos:

- 1.** Recogida de pertenencias y asignación de educador-tutor (dependiendo del caso).
- 2.** Acogida del menor.
- 3.** Se informa al menor (y familia, en su caso) de sus derechos, responsabilidades, funcionamiento del hogar o piso, etc. Se hace un documento de entrega (recibí) de los documentos que se entregan al hogar y se elaborará un inventario, junto con el menor, de los enseres personales que trae el menor. El documento de entrega será firmado por todas las partes.

A continuación se adjunta un modelo de hoja de ingreso:



HOJA DE INGRESO

Fecha _____ siendo las _____ horas

Ingresó el menor _____ de _____ de edad, nacido el _____ en _____.

- POR LA DELEGACIÓN
- POR EL JUZGADO
- POR EL FISCAL
- POLICIA O G.C. POR ORDEN JUDICIAL O DE F. DE MENORES

Motivo del ingreso _____

Nombre del padre _____

Dirección _____

Nombre de la madre _____

Dirección _____

El acompañante del menor es:

Nombre y Apellidos _____

D.N.I. o número del carnet profesional _____

Cargo o profesión _____

Domicilio _____

Teléfono _____



DOCUMENTACIÓN QUE RECIBIMOS:

- D.N.I. y /o Pasaporte
- Tarjeta Sanitaria
- Cartilla de Vacunaciones
- Tarjeta Especialista

SITUACIÓN ESCOLAR:

Centro educativo: _____

Curso: _____

Tutor: _____

ENSERES PERSONALES:

TRATAMIENTO MÉDICO: _____

ALERGIAS: _____

OTROS: _____

Personal responsable del hogar
que recibe al menor

Fdo: _____

Firma del acompañante del menor

Fdo: _____

Una vez que el menor llegue al recurso residencial se procurará que se le proporcione una acogida que facilite un clima adecuado, que le ofrezca seguridad y ayuda para afrontar los sentimientos y emociones que suelen acompañar a la separación del medio familiar y su adaptación a un nuevo contexto de convivencia.

Un recurso muy útil (que no de uso obligatorio) para ayudar al menor a mantener su identidad personal y familiar, y ayudar a su ajuste personal puede ser el *“Libro de la Historia de Vida”*. Consiste en un libro informal que representa los acontecimientos más importantes en la vida de un niño, en forma de escritos, fotos, y dibujos... que ayudarán a crear una crónica de la vida del niño, conectando con sus experiencias de vida pasadas y presentes y ayudando a desarrollar una autoimagen positiva. Con este instrumento se trata de ayudar al menor a repasar los principales acontecimientos en su vida, a poner palabras a las experiencias pasadas y presentes, rescatando su historia familiar y su pasado y logrando la continuidad vital hacia el futuro. Toda esta trayectoria se resume en un libro que incluye fotografías y recuerdos y que el menor se llevará consigo cuando salga del centro.

4º. Evaluación inicial

La evaluación inicial se lleva a cabo desde el momento de admisión-acogida del menor en el hogar y durante el primer mes de estancia en el mismo, para recoger toda aquella información necesaria que complemente a la aportada en el Plan de Caso, y así poder adaptar la atención residencial a las características del menor en concreto. Al mismo tiempo, esta evaluación inicial nos va a servir de punto de partida para conocer más adelante los resultados de la intervención, comparando las evaluaciones posteriores con la del momento inicial.

La evaluación inicial debe recoger la valoración de los siguientes aspectos:

- Aspectos **físicos** (desarrollo físico, psicomotor, estado de salud, posibles carencias y riesgos en su cuidado, cuidados y apoyos que precise en la actualidad).
- Aspectos **cognitivos** y del **lenguaje** (desarrollo cognitivo, del lenguaje, recursos y déficit).
- Aspectos **emocionales** (autoimagen, autoestima, vivencias que tiene acerca de su historia y de su situación actual, potenciales dificultades emocionales).
- Aspectos del **comportamiento** (hábitos comportamentales adquiridos, nivel de autonomía, capacidad de autocontrol)



- Aspectos **familiares** (relaciones entre los padres y el menor, relaciones con otras figuras significativas, aspectos a modificar para facilitar la reunificación familiar, fuentes de apoyo, participación de la familia, relación de la familia con el centro).
- Aspectos **formativos** (historia y rendimiento escolar, habilidades y dificultades para la actividad formativa, en niños mayores, habilidades y dificultades para la integración en el mundo laboral).
- Aspectos **relacionados con el acogimiento residencial** (adaptación a anteriores internamientos, interacción con los educadores, con otros menores, dinámica del hogar, capacidad y disposición para la participación).

En base a la valoración de los aspectos anteriores se debe hacer una síntesis de las *necesidades* que presentan el menor y su familia y a las que el acogimiento residencial deberá responder. También se hará una síntesis de los *puntos fuertes* o *factores protectores* del menor y su familia y sobre los que el acogimiento residencial se deberá apoyar.

La evaluación inicial se llevará a cabo por el educador del hogar que se haya designado para el caso (aunque dicha evaluación debe desarrollarse en equipo) y en los hogares de primera acogida y valoración lo realizará el psicólogo y el trabajador social. Esta evaluación se desarrollará en las primeras cuatro semanas (primer mes) de estancia del menor. Para apoyar este proceso de valoración se utilizará como instrumento el Sistema de Registro y Evaluación en Acogimiento Residencial (SERAR).

Esta evaluación consistirá en un periodo de observación mediante el uso de instrumentos como la observación o la entrevista en el ámbito de la relación cotidiana, y la valoración de informes escolares, médicos, sociales, del menor; dependiendo de las necesidades detectadas en el mismo, los profesionales competentes en la aplicación de las pruebas, podrán utilizar algunas más específicas para evaluar esos aspectos de una forma más concreta (ej: pruebas de inteligencia, de autoestima), teniendo en cuenta, también, la edad del menor.

La evaluación quedará recogida en un informe, el cual deberá ser enviado a la Delegación Provincial correspondiente. El plazo para enviar a la Delegación el informe de primera valoración será:

- De **2 meses** como máximo si se trata de un hogar de primera acogida y valoración.
- De **un mes** como máximo si se trata de hogares residenciales de menores.

NOTA ACLARATORIA:

Aunque es en el momento de la acogida cuando se lleva a cabo una evaluación inicial del caso, durante la estancia del menor en el hogar, desde la admisión hasta la salida, se desarrollará un proceso continuo de evaluación y valoración de información significativa para conocer la situación y evolución del menor y ajustar la intervención a sus necesidades.

A continuación se adjunta un modelo de informe de valoración inicial:



INFORME DE VALORACIÓN INICIAL

1. Datos de identificación del menor

- Nombre y apellidos:
- Fecha de nacimiento:
- Edad actual:
- N° de Expediente:

2. Valoración del Contexto Familiar:

- Identificación de los miembros del núcleo familiar (padres, hermanos, etc)
- Relación entre el menor y su familia

3. Contexto Residencial

- Fecha de ingreso del menor ___ / _____ / ____
- Observación en el ingreso (describir los aspectos más relevantes en el ingreso del menor: llegada, expectativas, apariencia, etc).
- Reuniones de coordinación entre el personal educativo y otros profesionales referentes al caso (informar del contenido y conclusiones de dichas reuniones).

4. Contexto Escolar/Formativo

- Colegio o centro formativo _____
- Curso actual _____
- Actividad escolar/formativa (comentar si se encuentra repitiendo curso, si su nivel corresponde o no al curso actual, y los aspectos de refuerzo escolar y actividades extraescolares).
- Calificaciones escolares (comentar las asignaturas o áreas que destaquen por su rendimiento positivo o negativo).



5. Contexto Laboral

- Formación y experiencia laboral (describir la trayectoria del joven en su formación laboral y el resultado y valoración de las posibles experiencias laborales que haya iniciado).

6. Contexto Comunitario

- Actividades que realiza el menor en el contexto comunitario (describir el tipo de actividades en las que participa el menor en la comunidad y su valoración).
- Describir el contexto comunitario en el que se desenvuelve el menor.

7. Salud

- Datos relevantes a la salud del menor (si se ha realizado una revisión general recientemente, diagnósticos, recomendaciones indicadas).
- Desarrollo somático
 - Estatura _____ m Percentil _____ Fecha _____
 - Peso _____ Kg Percentil _____ Fecha _____
- Vacunaciones (vacunas realizadas, problemas de reacción, etc).
- Problemas específicos (comentar los aspectos de vista, oído, dentales, enfermedades crónicas, hábitos de consumo, etc).
- Tratamiento e intervenciones (comentar los diferentes tratamientos o intervenciones recibidos, su motivo y evolución).

8. Resultados de pruebas aplicadas y valoraciones

- Evaluación psicológica (personalidad, intelectual-cognitiva, emocional, etc.): describir las pruebas aplicadas y resultados más relevantes para la orientación del caso.
- Informes sociales (resultado de las valoraciones realizadas mediante entrevista e informes referentes a la situación familiar, escolar y social del menor).
- Otra documentación recabada (posibles diagnósticos psiquiátricos, valoración de maltrato, etc).

9. Propuesta de objetivos o actividades prioritarias a realizar

(Especificar los objetivos, acciones o actividades prioritarias, las personas o técnicos que deben ejecutarlas, en cada uno de los distintos contextos):

- Contexto familiar
- Contexto residencial
- Contexto escolar
- Contexto laboral
- Contexto comunitario
- Contexto de salud

10. Propuesta final

Fecha de elaboración y firma del profesional que lo ha realizado



5°. Programación individual: proyecto educativo individualizado (PEI)

Una vez llevada a cabo la evaluación inicial, la cual nos va a permitir establecer hipótesis de trabajo que indiquen las prioridades y constituyan la base para la intervención, se va a establecer un Proyecto Educativo Individualizado (PEI) ajustado a las características del menor.

Cada menor deberá tener un PEI. Este será elaborado por su educador-tutor en colaboración con el equipo de educadores del hogar, con la colaboración de los técnicos de apoyo de los hogares (si existieran) y con la participación de los menores en función de su edad y nivel de desarrollo. El técnico de la Delegación asignado para el caso también participará en la reunión de derivación aportando objetivos a conseguir con el menor.

El PEI nos va a permitir dar coherencia y continuidad a las intervenciones que se van a llevar a cabo con el menor y con su familia, e integrará de forma estructurada los elementos necesarios para clarificar, guiar, organizar y evaluar la intervención, apoyándose en los puntos fuertes, para responder a las necesidades detectadas, posibilitando el acercamiento a los objetivos que desde el Equipo de Menores se establecieron en el Plan de Caso. El PEI deberá facilitar la participación del menor y de su familia en el proceso de intervención, al igual que deberá facilitar la adecuación de la intervención a los cambios experimentados por el menor y su familia.

El PEI quedará recogido por escrito en un documento que resulte útil y de fácil consulta para favorecer la comprensión del plan por parte de todos los profesionales implicados, que permita su revisión periódica y los ajustes pertinentes. El SERAR incluye un modelo de PEI que contiene tres partes diferentes: en la primera se realiza una evaluación inicial ya que es necesario conocer las necesidades de cada menor antes de comenzar a programar; en la segunda incluye un cuadro de programación por objetivos y finalmente la evaluación mensual de los mismos.

El SERAR incluye distintos modelos de PEI: para menores en primera acogida, menores de 0-6 años, de 7 a 18 años y menores extranjeros no acompañados. Para verlo más detallado mirar los modelos del SERAR.

En algunas ocasiones, sobre todo con adolescentes, el PEI incluye un contrato en el que se exponen las expectativas del equipo del hogar, del menor y de la familia. En este contrato se comprometerán las partes a realizar un conjunto de esfuerzos en un periodo de tiempo determinado para alcanzar



los objetivos establecidos; en el mismo se expondrán los acuerdos en relación con el cumplimiento de objetivos, el plazo de revisión y el plazo final para conseguirlos. (Es un instrumento útil, aunque su uso no es obligatorio).

El PEI se actualizará semestralmente, aunque a nivel interno se revisan mensualmente los objetivos por contextos. Es decir, cada 6 meses el hogar deberá actualizar el PEI del menor.

En el caso en que el menor esté en un hogar de primera acogida y valoración, el PEI se quedará en el hogar (aunque se podrá enviar por correo electrónico a petición de los técnicos de la Delegación), y a la Delegación se enviará un informe propuesta en un plazo máximo de 6 meses; si la estancia se alarga más de 6 meses, se deberá enviar un informe de seguimiento semestral.

En el caso en que el menor esté en un hogar residencial de menores, el hogar enviará a la Delegación el PEI inicial del menor al mes, y un informe de seguimiento cada 6 meses. Las revisiones del PEI se enviarán a la Delegación por correo electrónico a petición del técnico (de la Delegación), dependiendo del caso.

El modelo de informe-propuesta será el mismo que el informe de seguimiento (recogido en el SERAR) pero con una propuesta encaminada a establecer las medidas más apropiadas para el menor.



6º Intervención

La intervención como tal, es desarrollada por los profesionales sobre la base de la convivencia cotidiana y la utilización de los recursos de la comunidad (escuela, familia, comunidad). Se utilizarán los recursos disponibles para llevar a cabo las actividades previstas en el PEI e intentar conseguir los objetivos establecidos.

6.1. Estándares de calidad en la intervención en el acogimiento residencial

Existen una serie de estándares de calidad en la intervención en el acogimiento residencial que suponen unas indicaciones para desarrollar el trabajo de una forma que objetivamente se considera de calidad (son los criterios con los que se evaluará el funcionamiento de los recursos residenciales de menores en Castilla-La Mancha).

A continuación se exponen los estándares de calidad a tener en cuenta en la intervención en acogimiento residencial:

6.1.1. Estándares en la atención socioeducativa:

- **Seguridad, protección y relación.** Los hogares deberán ofrecer un ambiente seguro y protector para los menores, que garantice un entorno confortable y apacible y que promueva vinculaciones afectivas y de apoyo con adultos y otros iguales. Las relaciones entre el personal y los menores se basarán en el respeto mutuo y en la aceptación.
- **Individualidad.** Todos los menores acogidos en hogares de protección recibirán una atención individualizada, teniendo en cuenta las características únicas de cada menor. Se tendrá en cuenta el contexto sociocultural del que procede el menor, ya que los factores culturales y sociales afectan a la expresión y a la interpretación de los contenidos que se le exponen.
- **Respeto a los derechos** de los menores que están en acogimiento residencial, así como el de sus familias (derecho a la comunicación, participación, a la confidencialidad de los datos, a un trato personal digno, a estar informado).
- **Atención de necesidades básicas.** Todos los menores deben tener cubiertas de forma inmediata sus necesidades más elementales (alimentación, ropa, higiene, medios de transporte, dinero).
- **Estudios y formación.** Todos los menores deberán estar realizando los estudios y formación ajustada a su edad e intereses, de una forma normalizada. En los casos en que se produzcan



problemas de rendimiento escolar, se prestarán todos los apoyos necesarios para intervenir en las áreas que permitan superar los problemas de aprendizaje y motivación.

- **Salud y Estilos de vida.** Todos los menores deberán recibir una adecuada asistencia sanitaria, así como una adecuada educación para la adquisición de hábitos y estilos de vida saludable, incluyendo de manera prioritaria la educación afectivo-sexual (atención sanitaria, educación para la salud, etc).
- **Normalización e integración.** Se intentará que el acogimiento residencial se lleve a cabo en un ambiente lo más familiar y cálido posible, siguiendo el criterio de normalización en cuanto a que los espacios, equipamientos, ritmos y rutinas se asemejen a los que cualquier menor disfruta cuando vive con su familia. De la misma forma, los menores deberán integrarse en las actividades y servicios de la comunidad de modo que adquieran habilidades sociales y sepan desenvolverse en el uso de recursos comunitarios.
- **Desarrollo y Autonomía.** Uno de los objetivos principales en el acogimiento residencial es generar un contexto educativo que potencie intensamente el desarrollo y el crecimiento de los menores, en la adquisición de pautas de autonomía y desarrollo, tanto por el impulso de nuevos aprendizajes y experiencias, como mediante el trabajo específico para recuperar carencias y déficits que puedan estar obstaculizando un buen desarrollo.
- **Participación de los menores.** Un pilar fundamental del trabajo educativo en los hogares es la participación de los menores en el proceso de intervención, siempre en función de su edad y desarrollo (participación en la elaboración de normas de convivencia y organización del hogar, actividades para toma de decisiones, participación en el proceso de elaboración de su Plan de Caso, PEI, evaluación), definiendo sus propios problemas, sus necesidades, sus puntos fuertes, y prioridades. Se estimulará y ayudará al menor para que vaya adquiriendo responsabilidades y participe en la misma dinámica del hogar.
- **Ocio y tiempo libre.** Todos los menores dispondrán de tiempo y recursos suficientes para poder implicarse en las actividades de juego, ocio y tiempo libre de su preferencia. Los hogares deben establecer los criterios para utilizar el tiempo libre y su aprovechamiento educativo, tratando de obtener rendimiento de las nuevas tecnologías y de todas las posibilidades educativas.
- **Incentivos y sanciones.** Un aspecto fundamental del trabajo educativo consiste en el reconocimiento positivo y el refuerzo de los comportamientos apropiados, para fortalecer las relaciones personales y afectivas, al tiempo que en la utilización de sanciones constructivas para la disminución o eliminación de conductas inadecuadas.

- **Apoyo a la relación del menor con su familia.** Las familias deberán recibir la pertinente ayuda e intervención de los programas especializados que les permita avanzar en los objetivos y mejorar su situación en el tiempo más breve posible para recuperar la convivencia con el menor. Los hogares deberán realizar también tareas de apoyo, y orientación educativa con las familias en coordinación con los responsables de caso.

6.1.2. Estándares en la estructura y funcionamiento de los hogares

- **Emplazamiento, estructura física y equipamiento.** Los hogares y centros deben tener unos mínimos de habitabilidad, deben ser lugares de convivencia acogedores, cálidos y con una amplia variedad de recursos comunitarios en su entorno (la localización de los hogares deberá llevarse a cabo en entornos adecuados, deberá reunir las características de una vivienda de tipo familiar, deberán mantener un aspecto limpio, ordenado, etc);
- **Recursos humanos.** El personal que lleve a cabo la intervención contará con la preparación necesaria para ello. Los profesionales de los hogares deberán ser suficientes en número, seleccionándose mediante un adecuado proceso, en función de su cualificación y experiencia. Estos profesionales recibirán una formación continua de forma periódica que permita la actualización de los conocimientos y su adaptación a las necesidades de la práctica diaria.

El equipo educativo estará formado por diplomados en el área de lo social (o con experiencia en el área de menores); por su parte, el equipo técnico dispondrá de la titulación exigida para su puesto. Asimismo, cada hogar contará con una persona encargada de los servicios generales (cocina, limpieza, etc) sin mermar en el trabajo orientado a la mejora en la autonomía de los residentes.

- **Gestión y clima social.** Los hogares dispondrán de una estructura adecuada para el cumplimiento de sus fines, basada en un buen liderazgo, trabajo en equipo, participación, etc.
- **Coordinación entre profesionales.** Es fundamental un trabajo de coordinación entre los profesionales del hogar, y con otros profesionales, recursos, servicios, de otros ámbitos (educación, salud, servicios sociales comunitarios, ...) implicados en el caso.



6.2. Áreas de intervención en la atención residencial

La atención residencial debe asegurar la disposición de todos aquellos recursos precisos para responder a las necesidades del menor, y de su familia para alcanzar los objetivos propuestos.

Según se establece en el Manual de buena práctica para la atención residencial a la infancia y adolescencia del anterior Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (MTAS), actualmente Ministerio de Sanidad y Política Social, entre los objetivos que se proponen en la atención residencial están los siguientes:

6.2.1 Promoción de la salud física y psíquica del menor.

Se establecerán los procedimientos y se llevarán a cabo las acciones adecuadas para garantizar la satisfacción de las necesidades de salud del menor, prevenir posibles alteraciones y promover comportamientos saludables. Todo ello de acuerdo con el momento evolutivo del menor.

Las áreas que se trabajan para conseguir este objetivo son:

- Salud (prevención de enfermedades infectocontagiosas, establecer medidas de seguridad necesarias para proteger a los menores, promover el ejercicio físico, llevar a cabo los controles periódicos del niño sano, evaluación y seguimiento de las necesidades de salud de los menores, mantener actualizado el dossier sobre la salud del menor, que incluya las enfermedades padecidas, calendario y seguimiento de vacunas, provisión de servicios de salud física y psíquica que el menor precise a lo largo de su estancia en el hogar).
- Alimentación (se atenderá a las necesidades nutricionales, de salud, evolutivas, sociales, culturales, educativas y emocionales de los menores tanto en la planificación y preparación de las comidas como en el momento de las mismas). Se contemplará la promoción de hábitos saludables de alimentación y la adquisición de habilidades para alimentarse, según su momento evolutivo.
- Higiene y Arreglo personal (se proporcionarán los cuidados necesarios en las primeras edades procurando la educación y la supervisión necesarias para que el menor vaya adquiriendo hábitos y habilidades de auto-cuidado).
- Sueño (se promoverá la satisfacción de las necesidades de sueño de cada menor teniendo en cuenta su edad, establecimiento de rutinas, asegurar la supervisión durante el sueño de los menores).

6.2.2. Autonomía y responsabilidad

Un objetivo prioritario en la intervención es preparar al menor para que pueda desarrollar su vida de acuerdo al nivel de autonomía correspondiente a su momento evolutivo y avanzar en el proceso de su desarrollo biopsicosocial. Para trabajar este objetivo se tendrán en cuenta las siguientes áreas:

- Organización del hogar para el desarrollo de la autonomía (planificación y disposición de las condiciones físicas del entorno de forma que se faciliten comportamientos positivos y autónomos).
- Desarrollo de pautas de comportamiento adecuadas, del autocontrol y de la autonomía (que favorezcan relaciones constructivas y que incrementen su autonomía personal y competencia social, y a progresar hacia la autonomía moral).
- Asunción de responsabilidades (se permitirá y facilitará que los menores asuman gradualmente, de acuerdo con sus capacidades, responsabilidades en la vida diaria con la guía y apoyo de los adultos, como forma de ayudarles a adquirir nuevas competencias en el desarrollo de su autonomía y un sentido de responsabilidad personal: asignación de tareas, conservación de pertenencias personales, administración del dinero, etc).
- Intervención ante comportamientos inadecuados (se ayudará al menor a modificar los comportamientos que resulten inadecuados para su desarrollo personal y social, al tiempo que se desarrollarán procedimientos claros que guíen estas intervenciones, y asegurar la protección de los derechos de los menores).

6.2.3. Formación escolar y laboral

Todos los menores en acogimiento residencial recibirán la formación escolar y/o laboral adecuada a su edad y a sus necesidades; para ello se trabajará el área de Orientación y formación laboral, con adolescentes, cuando alcancen la edad apropiada; recibirán una orientación laboral adecuada que les facilite abordar de forma realista sus necesidades prelaborales y laborales, al igual que, se tendrá en cuenta que durante y una vez concluida su etapa de formación escolar, reciben la adecuada formación prelaboral y laboral que le prepare para la actividad laboral y para una vida económica independiente; concluida la etapa de formación se colaborará con el adolescente en la búsqueda de empleo, enseñándole el acceso a los recursos sociales adecuados, y una vez iniciada la ocupación laboral, se hará un seguimiento de la misma.



6.2.4. Juego y Ocio

Se procurará que el menor experimente situaciones de ocio y juego integradas en su vida cotidiana, de forma que potencia su desarrollo físico, cognitivo, social y emocional, al mismo tiempo que se le ayude a adquirir un sentido de disfrute.

Se fomentará la participación del menor en actividades de ocio normalizado, integrándose en actividades de la comunidad.

6.2.5. Familia

Se procurará el mantenimiento de la identidad familiar del menor, ya que constituye un elemento básico para su identidad personal y para su adecuado desarrollo. Se intentará implicar a la familia en la intervención, en la medida de lo posible, con algunos objetivos como (siempre habrá que tener en cuenta el caso concreto):

- Afrontar las razones del ingreso en el hogar.
- Adquisición o mejora de habilidades parentales.
- Mejora de la competencia personal y social.
- Mejora de las relaciones familiares.
- Apoyo social y emocional a la familia.
- Conocimiento de los recursos comunitarios donde puede obtener apoyo.
- Abordaje de problemas específicos que dificulten el funcionamiento familiar, proporcionándoles la orientación o el tratamiento preciso, directamente o derivándolos a otros servicios.
- Reunificación familiar (se prestará el apoyo necesario a la familia y al menor para hacer posible la reunificación, siempre que la reintegración del menor en el grupo familiar sea el objetivo final de la intervención).

En el logro de estos objetivos relacionados con la familia se implicará el equipo técnico y educativo del hogar en la medida de lo posible ya que los profesionales encargados del trabajo con la familia son, principalmente, el Equipo Interdisciplinar de Menores y los Servicios Sociales Básicos.

6.2.6. Apoyo comunitario

Se potenciará la integración y participación del menor en la comunidad, promoviendo y organizando el apoyo comunitario que el menor y su familia necesiten, estimulando y facilitando el uso de los recursos comunitarios por parte del menor y de su familia, al tiempo que enseñándoles a usarlos.

6.3. Organización de los hogares

Se asegurará que el grupo de convivencia resulte adecuado a las necesidades de los menores, es decir, se estructurarán en hogares para grupos reducidos. Cada unidad de convivencia tendrá un espacio propio, en el que los menores llevarán a cabo las actividades propias de la vida diaria bajo la supervisión del personal asignado a la misma.

Los menores precisan convivir en un contexto en el que pueda ser reconocida su individualidad, puedan desarrollar su identidad y puedan establecer relaciones cercanas y estables con sus iguales y con los adultos. Para poder responder a estas necesidades el hogar deberá contemplar, al menos, las siguientes condiciones:

1. Asegurar, en la medida de lo posible, la estabilidad de los hogares, especialmente en cuanto al personal educador que las atienden.
2. Adecuar el número de menores por hogar en función de la naturaleza y severidad de los problemas de los menores, su edad y personal disponible para cada hogar.
3. Establecer criterios de asignación de los menores a los hogares. Algunos criterios de asignación pueden ser los siguientes:
 - La unidad que mejor responda a las necesidades del menor (es el criterio más importante).
 - Interacción del menor en el grupo.
 - Posible efecto de la entrada de un menor en un determinado grupo o la propia dinámica del mismo.
 - Edad de los menores (para potenciar las relaciones entre iguales, facilitar el desarrollo de programas que responden a determinadas necesidades evolutivas de los menores, los trabajadores pueden especializarse en una determinada edad).



- Sexo (en función de los problemas emocionales y habilidades de los menores para la interacción social).
- Ubicación y distancia del hogar respecto al domicilio familiar (lejanía o cercanía de su familia, dependiendo del caso), siempre en beneficio del menor.

6.4. Organización de la vida diaria en el hogar

La vida cotidiana constituye un instrumento de intervención, al tiempo que supone el contexto en el que el educador desarrolla su labor. Se debe estructurar la vida cotidiana de forma que se responda a las necesidades del menor. Esta estructuración seguirá un conjunto de pautas previamente establecidas, que serán conocidas e implementadas de forma consistente y coherente por todos los profesionales que intervengan en los hogares.

Algunas pautas que nos pueden ayudar a organizar la vida cotidiana en los hogares son:

1. Estructurar en rutinas las actividades, de forma consistente, pero permitiendo la suficiente flexibilidad. Adaptar las rutinas diarias a las necesidades y capacidades físicas y emocionales de los menores.
2. Organizar el tiempo. Ordenar el tiempo en actividades, para que los niños adquieran seguridad, interioricen las nociones temporales y puedan anticipar lo que vendrá después. Diferenciar unos días de otros, días laborales y días de vacaciones, curso escolar, fiestas.
3. Prever la duración de las actividades, de forma que se viva cada momento con serenidad, evitando la precipitación, para preparar y evitar los cambios bruscos.
4. Establecer y seguir un marco de normas por las que se debe regir la convivencia de menores y adultos.
5. Favorecer el desarrollo de tradiciones en el hogar, de forma que genere en los menores un sentimiento de pertenencia.
6. Establecer un espacio de puesta en común de dichas normas, decidir acuerdos y resolver conflictos.

6.5. Régimen de visitas, permisos, autorizaciones

Los permisos de salida y estancia del menor fuera del hogar (ej. excursiones, campamentos, etc), serán solicitados por el propio hogar o por el menor y autorizados por el/la Jefe/a de Servicio, Jefe/a de Sección o los técnicos de la Delegación que tutela al menor.

En los casos en que el permiso solicitado tenga como personas responsables a personas ajenas a la familia, habrá que tener en cuenta:

- Si es una **salida con pernocta fuera del hogar con personas del propio hogar**, no habría que pedir autorización a la Sección de Menores (porque es una función inherente a la guarda).
- Si es una **salida con pernocta fuera del hogar con personas ajenas al mismo**, el hogar solicitará a la Delegación la salida para que sea autorizada (es decir, el hogar propone y la Delegación autoriza). La Delegación enviará por fax la autorización al hogar ese mismo día.
- Si es una **salida sin pernocta**: el hogar valorará si tiene que informar a la Delegación o no, dependiendo del caso.

Cuando los padres del menor o el propio menor solicitan (por escrito) el régimen de visitas, el Equipo Interdisciplinar de Menores de la Delegación valorará la solicitud y corresponderá al Delegado/a emitir una Resolución de Régimen de visitas o de modificación del régimen de visitas que se notificará a los padres (cuando lo padres solicitan visitas con el menor) y también se comunicará al hogar de residencia.

Las visitas se pueden llevar a cabo:

- En el **punto de encuentro familiar**. En estos casos el técnico de la Delegación envía un informe de derivación al punto de encuentro familiar y el educador del hogar encargado del caso traslada al menor al punto de encuentro.
- En el **hogar/centro**. Si son visitas supervisadas por los educadores del hogar/centro, después de la visita emitirán un informe de incidencias y evolución de la visita.
- En la **Delegación**. Si son visitas supervisadas por el técnico de la Delegación, se recogerán igualmente las incidencias que han tenido lugar durante la visita.
- En el propio **domicilio** de la familia.



Se llevará a cabo un control exhaustivo de las salidas, visitas y llamadas de los menores, contando cada menor con un registro personalizado.

A continuación se adjunta un modelo de Resolución de régimen de visitas y un modelo de comunicación (a los padres y al hogar/centro) sobre régimen de visitas y contactos telefónicos:



RESOLUCIÓN DEL REGIMEN DE VISITAS

D./Dña. _____ **Delegado/a Provincial de la Consejería de Salud y Bienestar Social de** _____, con competencia en virtud de lo establecido en la Ley 3/1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla-La Mancha y en el Decreto 4/2010, de 26 de enero, para ejercer en dicha provincia las funciones atribuidas a la Entidad Pública en materia de protección de menores, adopta la siguiente Resolución, para la que deben tenerse en cuenta los siguientes:

HECHOS

PRIMERO. Con fecha _____ la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social de _____ mediante Resolución del Delegado Provincial declara la situación de Desamparo y asume la Tutela ex lege de/l los menores _____ nacido/s el _____, residentes en _____.

SEGUNDO. Que los menores se encuentran en guarda en acogimiento residencial desde el _____.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Conforme a la Ley 3/1999 y el Decreto 4/2010, antes citados, por los que es competente el/la Delegado/a Provincial de la Consejería de Salud y Bienestar Social en _____ para ejercer en dicha provincia las funciones atribuidas a la Entidad Pública competente en materia de protección de menores.

SEGUNDO.- El art. 4, letra "a" de la Ley 3/1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla-La Mancha, en el que se señala como uno de los principios rectores de la actuación de las Entidades públicas en materia de protección de sus derechos, el de la primacía del interés superior del menor sobre cualquier otro interés legítimo que concurra.

Vistos los preceptos enunciados y demás de pertinente aplicación, atendiendo al informe del Equipo Interdisciplinar de Menores de la Sección de menores de esta Delegación Provincial emitido con fecha _____.



RESUELVE

Acordar el siguiente régimen de visitas respecto de/l los menores _____ con _____:

- _____
- _____

(especificar número de visitas por semana, día de la semana en que se realizará la visita, horario, lugar, personas que podrán asistir a las visitas, si es necesaria o no la coordinación de los técnicos de menores de la Delegación, y todos aquellos aspectos relevantes al régimen de visitas).

Este Régimen de Visitas estará sometido a revisión de forma periódica por el Equipo Interdisciplinar de Menores de _____. En estas revisiones podrán aumentarse, disminuirse o suspenderse las visitas.

La presente Resolución podrá recurrirse, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de Primera Instancia de _____, de conformidad con lo establecido en los artículos 779 y siguientes de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, modificada por Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción Internacional.

Asimismo, en el supuesto en que se produjera un cambio en las circunstancias que motivan esta resolución, los interesados están legitimados, durante el plazo de dos años, para solicitar su revocación ante este mismo órgano, en virtud del art. 172.7 del Código Civil, modificado por Ley 54/2007 antes citada.

Notifíquese la presente Resolución conforme a lo dispuesto en el art. 172 del Código Civil, y en caso de que sea posible se informará a los padres, tutores o guardadores de forma presencial y de modo claro y comprensible de las causas que dieron lugar a la intervención de la Administración y de los posibles efectos de la de la decisión adoptada.

En _____, a ____ de _____ de _____.

EL/LA DELEGADO/A PROVINCIAL DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

Fdo. _____

COMUNICACIÓN SOBRE RÉGIMEN DE VISITAS Y CONTACTOS TELEFÓNICOS

En referencia al régimen de visitas de fecha _____ de/l los menores _____, tutelado/s por esta Delegación Provincial, con D./Dña. _____ (indicar las personas que van a asistir a las visitas, su D.N.I. y grado de parentesco con el menor), se comunica la siguiente modificación en los horarios de las visitas:

(Indicar el motivo de la comunicación en relación al régimen de visitas, tipo de visita: supervisada o no supervisada, etc).

- _____
- _____
- _____
- _____

En _____, a _____ de _____ de _____.

EL/LA DELEGADO/A PROVINCIAL DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

Fdo. _____

6.6. Aspectos a tener en cuenta cuando se produzcan desplazamientos de menores en medios de transporte (en las salidas del hogar/centro)

6.6.1. Transporte ferroviario

Según las Condiciones Generales de Viajeros de Renfe (apartado 23), los menores de 8 años deberán viajar siempre acompañados. Se permitirá viajar sin acompañamiento a los de entre 8 y 12 años si van provistos de una autorización de sus padres o tutor legal. A partir de 12 años no existe limitación.

6.6.2. Transporte aéreo

Según los derechos de los pasajeros en el transporte aéreo que figuran en el website del Ministerio de Fomento, un menor de 5 años podrá viajar solo, siempre y cuando la persona responsable del menor firme un Descargo de Responsabilidad y garantice que en el aeropuerto de llegada se hará cargo de él un adulto previa identificación.

6.6.3. Forma de transporte general para menores de protección

Cuando los menores tienen permisos para salir con sus familias:

- Cuando se trata de mayores de 12 años, dependiendo de su capacidad de autonomía se puede utilizar el transporte público siempre y cuando la familia se comprometa a recogerlos en el punto de destino y sea acompañado a la estación de origen por un educador del hogar/centro.
- Cuando se trata de un menor de 12 años o menores mayores de dicha edad en el que concurren circunstancias especiales, siempre que sea posible, la familia va a recogerlo al recurso residencial, y, cuando esto no resulta factible, se procede a su traslado por los educadores del hogar/centro en el que se encuentra acogido el menor.

Los traslados/desplazamientos que se produzcan por salidas y permisos de los menores fuera del hogar/centro serán organizados y planificados por los educadores de los hogares, quienes tendrán que valorar el acompañamiento teniendo en cuenta las circunstancias concretas de cada menor (edad, riesgo que puede suponer el desplazamiento, etc).

Los desplazamientos de los menores en la vida ordinaria que se lleven a cabo con el vehículo del hogar/centro, los realizarán los educadores del Hogar/centro y los vehículos deberán cumplir la



normativa que establezca el Código de la Circulación (deberá contar con el seguro obligatorio, tener la inspección técnica de vehículos favorable, poseer el permiso de circulación, etc). Además dependiendo de la edad y características de los menores se deberán contar con las medidas de bloqueo y cierre centralizado del vehículo, previa valoración de educador de referencia.



7º Evaluación continua

Durante el tiempo que el menor permanezca en el hogar se llevará a cabo una evaluación continua para conocer la aproximación a los objetivos propuestos en el PEI. Mediante la valoración continua se irá revisando periódicamente el PEI para ir tomando decisiones pertinentes en cuanto a la evolución del menor y su familia, así como sobre posibles modificaciones del Plan de Caso.

Los momentos de revisión se deben establecer en el PEI adecuándose a las características y situación concreta de cada menor. Como ya se ha expuesto anteriormente en el punto 5º, el PEI se actualizará semestralmente. No obstante, la evaluación debe recoger al menos los siguientes aspectos, cada uno de ellos con una temporalización específica:

1. Evaluación de **objetivos**. El SERAR nos va a permitir un control periódico de la evolución de los objetivos de cada caso. La evaluación de los objetivos se llevará a cabo mensualmente.
2. Evaluación del **proceso**. Se trata de evaluar la calidad de la intervención en un determinado hogar o centro. Los equipos educativos o entidades deberán realizar evaluaciones internas anualmente. También se llevarán a cabo evaluaciones externas de la red de acogimiento residencial.
3. Evaluación de **resultados a largo plazo**. Consiste en evaluar la situación de los menores que han sido acogidos una vez que llevan viviendo un tiempo fuera de los hogares.

La evaluación (seguimiento) se llevará a cabo por el educador-tutor en coordinación con el responsable de caso, con la colaboración del resto de educadores, y supervisado por el responsable del hogar. También se contará con la participación de los propios menores.

El técnico de la Delegación encargado del caso, deberá hacer visitas a los menores en sus hogares con un mínimo de temporalidad de:

- Al menos una vez en los primeros quince días de su alojamiento en el hogar.
- Una segunda visita en los tres primeros meses.
- Al menos una vez cada seis meses durante el resto del acogimiento en el hogar.

Cuando los menores se encuentren en un centro de atención especializada se requerirá mayor frecuencia de visitas, estableciéndose un mínimo de una visita mensual al recurso.



Se podrá incrementar la frecuencia de visitas según lo requiera cada caso concreto o en función de las posibilidades de cada Delegación.

Así mismo, este seguimiento se complementará con contactos telefónicos con una frecuencia quincenal para los menores en hogares residencial y semanal si se encuentran en centros de atención especializada.

Según se establece en el art. 32.3 del Decreto 4/2010 de 26/01/2010, de protección social y jurídica de los menores en Castilla-La Mancha, obligatoriamente se llevará a cabo, como mínimo con carácter semestral, una revisión sobre el desarrollo de la medida de acogimiento residencial, con el fin de valorar otras posibles alternativas de convivencia para el menor.

Con los resultados de la valoración se elaborará un informe de seguimiento. El informe de seguimiento se emitirá con una periodicidad **semestral** y serán enviados a la Delegación para que el técnico responsable del caso haga la valoración oportuna.

El SERAR incluye distintos modelos de informe de seguimiento: para menores en primera acogida, menores de 0-6 años, de 7 a 18 años y menores extranjeros no acompañados. Para verlo más detallado mirar los modelos del SERAR.



8° Salida del hogar/centro (desvinculación)

La salida del hogar debe ser el resultado del proceso en la aproximación a los objetivos de la intervención. Es una decisión que implica al Equipo Interdisciplinar de Menores, a los profesionales del recurso residencial, a la familia y al propio menor, teniendo en cuenta la evaluación (seguimiento) de los objetivos planteados para el caso. Una vez producida la salida, el Equipo Interdisciplinar de Menores, en colaboración con los Servicios Sociales Básicos en aquellos casos en que el menor retorna a su familia de origen, realizará el oportuno seguimiento para ayudar al menor a integrarse en el nuevo contexto de convivencia.

Para determinar en qué momento se debe producir la salida del menor del hogar residencial podemos tener en cuenta los siguientes *criterios generales*, aunque siempre partiendo de las características particulares de cada caso:

1. En los casos en que sea viable una medida de acogimiento familiar o acogimiento preadoptivo.
2. Cuando las condiciones que dieron lugar al acogimiento residencial hayan mejorado y se puedan utilizar otros recursos que no supongan la separación familiar.
3. Cuando la edad del menor, los cambios en sus necesidades, nivel de madurez y/o el estado legal aconsejan un cambio de medida o un cambio de hogar.
4. En los casos en que después de haber hecho todo lo posible por lograr objetivos, se concluya que el acogimiento residencial no resulta apropiado o el hogar no es el adecuado y se haya llegado al consenso de que otra medida u otro hogar podrían permitir alcanzar los objetivos establecidos para el caso.

Teniendo en cuenta las particulares características de cada caso, se establecen los siguientes criterios específicos para decidir la salida del menor según la meta integradora que se determinó en su Plan de Caso:

1. Criterios que nos pueden ayudar a plantear el **retorno del menor con su familia de origen** son los siguientes:
 - Ha habido contactos regulares entre la familia y el menor durante su permanencia en el recurso residencial.



- Los técnicos valoran que los problemas que originaron la separación han sido parcial o totalmente resueltos.
- Existe continuidad en la vida del menor (relaciones familiares, sociales, educativas y culturales).
- El menor mantiene un rol en la familia durante el proceso de intervención y conservan en casa su espacio y sus pertenencias.
- La familia ha participado en el desarrollo del PEI, comprometiéndose en las decisiones tomadas.
- Cuando los padres estén en condiciones de asumir sus roles parentales y cubrir adecuadamente las necesidades del menor o menores.

2. Criterios que nos pueden ayudar a plantear el acogimiento familiar o adopción:

- El retorno del menor con su familia de origen es inviable (en el caso del preadoptivo esta inviabilidad es definitiva).
- La edad del menor nos indica que la medida de protección más idónea es llevar a cabo un acogimiento familiar o adopción.
- Existencia de un abandono físico y manifiesto del menor por parte de su familia.
- Que exista una familia que se adapte a las necesidades específicas del menor.

3. Criterios a tener a cuenta para decidir la emancipación como la alternativa de futuro más idónea para el menor:

- La convivencia del menor con su familia no resulta viable, ni se considera conveniente.
- El menor tiene más de trece años y se estima conveniente establecer con el un programa de preparación para vivir de forma independiente.
- Que, una vez desarrollado el programa de preparación para la vida independiente, el menor adolescente haya conseguido la autonomía suficiente para vivir de forma independiente.

Una vez que se ha decidido la salida del hogar, se deberá trabajar con el menor su preparación para lograr una adecuada transición al contexto en el que se reintegrará, aunque en la práctica la preparación para la salida comienza desde la admisión del menor en el hogar, es en este momento cuando mayor peso toma tal preparación.

Se trata de preparar al menor para hacer frente a una situación vital, por lo que le debemos dotar de los recursos suficientes para hacer frente a la situación. Un recurso que puede ser útil es el "*Libro de historia de mi vida*", citado anteriormente, donde se proporcionará al menor la información personal y familiar necesaria que le pueda servir para un futuro, que le acompañarán en su salida, como pueden ser también objetos que puedan constituir recuerdos en el futuro, para asegurar que la salida y la desvinculación se produzcan en las mejores condiciones posibles.

La preparación de la salida responderá en cada caso a unos objetivos específicos teniendo en cuenta el objetivo final de integración que se haya establecido para el caso concreto. De esta forma, la preparación será distinta según si el menor regresa con su familia de origen, si pasa a un acogimiento familiar o una adopción, o si se ha propuesto como meta integradora la emancipación del menor.

A continuación se establece el proceso de preparación según el caso:

1. Preparación del menor para su *vuelta a la familia* (Reunificación familiar).

Se ayudará al menor a integrarse en la familia y en la comunidad, y a la familia a manejar esta nueva situación, al tiempo que se establecerán los recursos de apoyo de los que se pueden servir. Se recomienda que la transición se realice de una forma secuenciada para ir desvaneciendo los apoyos e ir desvinculando del hogar-centro.

2. Preparación para un *acogimiento familiar* o una adopción.

Cuando el menor pase a una medida de acogimiento familiar (en familia extensa o ajena) o de adopción, desde el hogar se promoverá una adecuada transición del menor a esta situación, para intentar que se reduzcan los sentimientos de inseguridad asociados al paso a esta nueva situación de convivencia.

Teniendo en cuenta las características del menor en concreto, se le debe explicar las razones de su paso a una de estas medidas, respondiendo de forma realista a sus incertidumbres en relación al cambio que va a producirse y posibilitar la expresión adecuada de los sentimientos suscitados por la expectativa de este cambio (emociones relacionadas con la salida del hogar e incorporación a la familia, sentimientos de miedo, temor al futuro, etc).

Se planificará el proceso de adaptación entre el menor y la familia para potenciar la adaptación mutua entre ambos. Algunas indicaciones importantes pueden ser:



- Promover la participación del menor en las decisiones ligadas al desarrollo del proceso de acoplamiento con la nueva familia (días y horas de las visitas, lugar, actividades a desarrollar, fecha y momento de la salida del centro, etc).
- Facilitar la participación de la familia natural del menor en el proceso de incorporación al nuevo contexto familiar.
- Planificar los momentos, duración e intensidad de los contactos entre el menor y la familia previos a su incorporación a la misma, garantizando que tales encuentros se realicen en un ambiente adecuado y faciliten el mutuo conocimiento.
- Favorecer la expresión y comprensión de sentimientos que suelen generarse en tales situaciones.
- Ofrecer la información necesaria a la familia acogedora para que pueda responder adecuadamente a las necesidades del menor.

3. Preparación para la **emancipación** del menor.

Se preparará al menor para hacer frente a las exigencias de la vida independiente, ayudándole a adquirir las habilidades y competencias necesarias.

En estos casos se recomienda una desvinculación gradual del menor con los sistemas de protección, organizando esta transición en programas donde se establece por una parte un apoyo económico para alojamiento, sostenimiento y formación (Programas de autonomía), y por otra parte, orientación y apoyo en el desarrollo de las competencias adecuadas para poder desenvolverse en la vida cotidiana de forma autónoma, para la preparación de la inserción laboral, incorporación al ámbito laboral y vinculación a redes sociales de apoyo.

En los casos de **Traslados de Centros/Hogares**, se proponen algunas recomendaciones que podemos tener en cuenta ante la posibilidad de un cambio de dispositivo residencial. A continuación se exponen algunas de las recomendaciones que se pueden tener en cuenta:

- En la medida de lo posible, se favorecerá la estabilidad del menor evitando los cambios de hogar. Ante la posibilidad de un cambio se valorará la necesidad y pertinencia del mismo (Evitar los cambios innecesarios).
- Valorar especialmente los cambios de hogar/centro en los niños más pequeños dado su necesidad de figuras referenciales estables.
- Si el cambio se valora necesario, preparar al menor para el cambio, haciéndole partícipe, en la medida de lo posible, de la toma de decisiones al respecto.

- Buscar la transición gradual, no de una forma brusca.
- Favorecer la participación del personal del recurso residencial en el proceso, explicando, en todo caso, las razones del cambio.
- Favorecer el recuerdo dando la posibilidad de visitar el hogar anterior. Los cambios pueden trabajarse mediante la técnica ya comentada en otras ocasiones del “Libro de Historia de mi vida”, en la medida en que puede ayudar al menor a mantener una perspectiva temporal orientada a su identidad personal.

En este sentido, el art. 34 del Decreto 4/2010 de 26/01/2010, de protección social y jurídica de los menores en Castilla-La Mancha, establece que se podrán llevar a cabo traslados de centros u hogares de los menores en situación de acogimiento residencial, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a)** Cuando resulte aconsejable una separación del menor de su entorno, por resultar la cercanía al mismo perjudicial para sus intereses.
- b)** Cuando se produzca un traslado de domicilio de la familia del menor.
- c)** Con el objeto de favorecer la cercanía del menor a personas allegadas al mismo.
- d)** Cuando se aprecie la necesidad de que el menor sea ubicado en otro hogar/centro que responda mejor a sus características y necesidades.
- e)** Cualquier otra circunstancia debidamente fundamentada.

Cuando se valore conveniente un traslado de hogar/centro para un menor, el Equipo Interdisciplinar de Menores elaborará un informe-propuesta que expresará las causas que lo justifican proponiendo el traslado, y corresponderá al Delegado Provincial de Salud y Bienestar Social emitir la correspondiente Resolución de modificación del ejercicio de la guarda en acogimiento residencial, previa audiencia del menor cuando hubiese cumplido los doce años, la cual será notificada a los padres o tutores del menor y comunicada al Ministerio Fiscal. La misma también será notificada al Director del hogar/centro en el momento en que el menor ingrese en el mismo o en las 72 horas siguientes. Al director del hogar/centro desde el que procede el menor se le enviará una comunicación de cese de la guarda para que proceda a la baja de dicho menor en el hogar/centro.

A continuación se adjunta un modelo de Resolución sobre modificación del ejercicio de la guarda en acogimiento residencial:

RESOLUCIÓN SOBRE MODIFICACIÓN DEL EJERCICIO DE LA GUARDA EN ACOGIMIENTO RESIDENCIAL

D/Dña. _____, **Delegado/a Provincial de la Consejería de Salud y Bienestar Social de** _____, con competencia en virtud de lo establecido en el Decreto 4/2010, de 26 de enero (D.O.C.M. de 29/01/2010), para ejercer en dicha provincia las funciones atribuidas a la Entidad Pública competente en materia de protección de menores, ha resuelto lo siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Por Resolución de fecha _____ de _____ de _____ de/l la Delegado/a Provincial de Salud y Bienestar Social de _____ se declara la situación de Desamparo y la Asunción de la Tutela “Ex Legem” de/l la menor _____, con edad _____.

SEGUNDO. En la misma fecha/Con fecha _____ de _____ de _____, se resuelve que la Guarda sea ejercida por el Centro/Hogar _____, sito en _____.

TERCERO. Las circunstancias personales y de convivencia de/l la menor, valoradas por el Equipo Interdisciplinar de Menores de la Delegación correspondiente, mediante informe de fecha _____ aconsejan la modificación de la Resolución señalada. (Motivar, exhaustivamente, haciendo referencia al caso concreto).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Conforme al Decreto 139/2008, de 9 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. de 12 de septiembre, nº 189), la Dirección General de la Familia de dicha Consejería es competente para el desarrollo y ejecución de los programas de prevención, protección, defensa e integración de menores.

SEGUNDO. El Decreto 4/2010, de 26 de enero, de protección social y jurídica de menores en Castilla-La Mancha, atribuye a los Delegados Provinciales de la Consejería de Salud y Bienestar Social la competencia para declarar el desamparo de/l la menor y para ejercitar la tutela de/l la mismo/a.



TERCERO. El art. 172.3 establece que “La guarda asumida a solicitud de los padres o tutores o como función de la tutela por Ministerio de la Ley, se realizará mediante el acogimiento familiar o el acogimiento residencial (...). El acogimiento residencial se ejercerá por el Director del Centro donde sea acogido el menor.”

Vistos los preceptos legales enunciados y demás de pertinente aplicación, el/la Delegado/a Provincial de Salud y Bienestar Social de _____, de acuerdo con el informe del Equipo Interdisciplinar de Menores de dicha Delegación, de fecha _____ de _____ de _____.

RESUELVE

Que la Guarda de/l la menor _____ pase a ser ejercida por el director del Hogar/Centro _____, sito en C/ _____, y cesar las funciones como guardador al director del Hogar/Centro _____.

La presente resolución podrá recurrirse ante el Juzgado de Primera Instancia de _____, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 779 y siguientes de la Ley 1/2000 de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, modificada por Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción Internacional.

Asimismo, en el supuesto en que se produjera un cambio en las circunstancias que motivan esta resolución, los interesados están legitimados, durante el plazo de dos años, para solicitar su revocación ante este mismo órgano, en virtud del art. 172.7 del Código Civil, modificado por Ley 54/2007, antes citada.

Notifíquese la presente resolución conforme a lo dispuesto en el art. 172 del Código Civil, y en caso de que sea posible se informará a los padres, tutores o guardadores de forma presencial y de modo claro y comprensible de las causas que dieron lugar a la intervención de la Administración y de los posibles efectos de la decisión adoptada.

En _____, a _____ de _____ de _____.

EL/LA DELEGADO/A PROVINCIAL DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

Fdo. _____

COMUNICACIÓN DE CESE DE LA GUARDA

Desde la Sección de Menores de la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social de _____, comunicamos a **D./Dña.** _____ director/a del hogar/centro _____, que debe proceder en fecha _____ de _____ a la **baja del menor** _____ en dicho hogar/centro, con la autorización expresa del Delegado Provincial de Salud y Bienestar Social de _____, conforme establece la Ley del Menor de Castilla-La Mancha y el Decreto 4/2010, de 26 de enero, sobre procedimiento en materia de protección de menores.

Lo que pongo en conocimiento a los efectos oportunos.

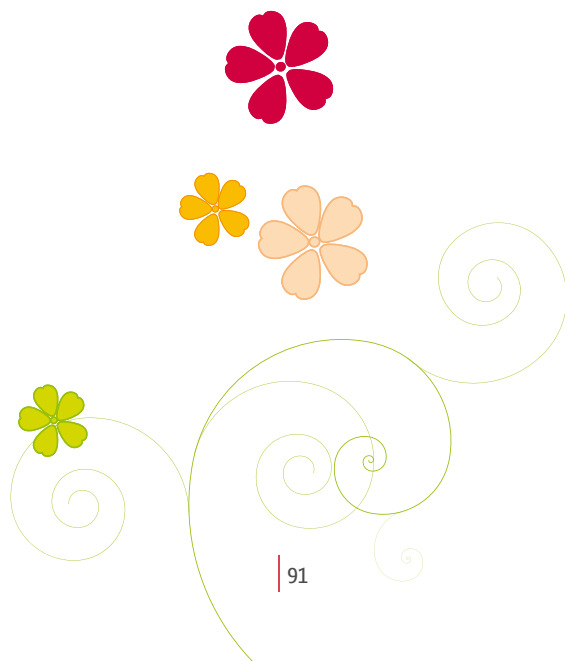
En _____, a _____ de _____ de _____.

EL/LA DELEGADO/A PROVINCIAL DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

Fdo. _____

NOTA ACLARATORIA:

Teniendo en cuenta el procedimiento de expediente único de menores que causan baja o traslado en el hogar/centro, y en base a la Ley de Protección de Datos, cuando el menor se traslada de hogar o cumple la mayoría de edad (es decir, cuando causa baja en el hogar), los documentos que constan en el expediente del menor (en el hogar) deberán ser enviados a la Delegación que tutela al menor para incluirlo en su expediente.



9º Seguimiento y apoyo tras la salida

El seguimiento tras la salida será distinto dependiendo de la meta integradora que se propusiera para el menor en concreto:

1. En los casos en que se planteó como meta integradora la reunificación familiar, una vez que se ha producido la reincorporación del menor a su familia, el Equipo Interdisciplinar de Menores de la Delegación, junto con los Servicios Sociales Básicos llevarán a cabo un seguimiento del caso una vez producida la salida.
2. En los casos en que el menor pasa a una medida de acogimiento familiar o adopción, igualmente el Equipo Interdisciplinar de Menores realizará un seguimiento de la adaptación y evolución posterior del menor en la situación de acogimiento familiar o adopción. *(Tener como referencia el Protocolo de acogimiento familiar en el caso de que el menor pase a una medida de acogimiento familiar y el Decreto 45/2005, de 19 de abril, por el que se regula la adopción de menores en Castilla-La Mancha, para los casos de adopción).*
3. En los casos en que se haya tomado como finalidad la emancipación del menor, si el menor pasa a un Programa de Autonomía Personal el seguimiento se realizará por parte del educador-tutor, quien se pondrá en contacto con el joven para analizar su situación posterior *(se especifica en el protocolo de Autonomía Personal)*; en aquellos casos en que se produce la emancipación total del menor del Programa de Acogimiento Residencial, el seguimiento del mismo se llevará a cabo sin una frecuencia pautada, ya que depende de las posibilidades de trabajo con el mismo; en los casos en que el menor cumple la mayoría de edad y regresa con su familia de origen el seguimiento se llevará a cabo por parte del Equipo Interdisciplinar de Menores de la Delegación Provincial, junto con los Servicios Sociales Básicos.

13. Coordinación entre profesionales

Instituciones

- Servicio de Protección de Menores
- Entidades que desarrollan el programa de acogimiento residencial mediante convenio de colaboración con la Consejería de Salud y Bienestar Social.
- Centros Escolares y Formativos
- Fiscalía de Menores y Juzgados (esta coordinación será una función específica de los técnicos de menores de la Delegación, siendo la comunicación entre los guardadores y Fiscalía de menores siempre a través de la Delegación, excepto en los casos de comunicación de los retornos y no retornos que será comunicado directamente por los guardadores).
- Cuerpos y Fuerzas de Seguridad
- Servicios Sociales Básicos
- Servicios Sanitarios (atención primaria, salud mental, etc).
- Recursos de atención al menor y la familia (ej. Punto de Encuentro Familiar, Centros de Día de atención a la familia y adolescencia.....).
- Asociaciones y entidades sin ánimo de lucro.

Medios de coordinación

- Reuniones periódicas de los Equipos de Menores para trabajar los casos en conjunto.
- Reuniones periódicas de coordinación entre equipos de distintos servicios.
- Reuniones de coordinación entre miembros del equipo del centro.
- Visitas de seguimiento con los profesores-tutores, visitas con servicios sanitarios, etc...
- Contactos telefónicos, fax, correo ordinario, correo electrónico.
- Remisión de informes sobre los menores a Fiscalía de Menores (será función exclusiva de los técnicos de la Delegación).
- Informes (valoración, seguimiento, etc) emitidos y recibidos.



Frecuencia

La frecuencia en las coordinaciones vendrá establecida a demanda de los profesionales, dependiendo de cada caso concreto; no obstante, se establecerá, al menos, una reunión trimestral del hogar con el centro educativo y con recursos especializados (centro base, salud mental, terapia psicológica, etc).

Se establecerá una reunión de coordinación semestral de las entidades que gestionan los hogares/centros con la Dirección General de la Familia a la que asistirán dos representantes de la entidad y dos representantes de la Dirección General de la Familia para llevar a cabo el seguimiento técnico del convenio que regula los centros/hogares de protección.

De igual forma se llevarán a cabo coordinaciones de los educadores del hogar con los técnicos de la Delegación, dependiendo del caso concreto, a demanda de cualquiera de las partes.

La información a Fiscalía del seguimiento de todos los menores se realizará semestralmente salvo acuerdos tomados con la Fiscalía de cada provincia que establezcan otra frecuencia.

Coordinación con otras instituciones

Incidencias

El procedimiento a seguir para la comunicación de fugas y no retorno de menores de protección y de conflicto será el siguiente:

1. El hogar/centro manda la ficha de notificación de la fuga y/o no retorno (*al final de este apartado se adjuntan modelos*) mediante fax tanto a la Delegación Provincial correspondiente como a la Dirección General de la Familia.
2. El hogar/centro lo comunica telefónicamente al teléfono de guardia de la Delegación.
3. Se pone la denuncia. No en todos los casos se pone la denuncia de la fuga o no retorno inmediatamente. Hay chicos que suelen llegar más tarde tras algunas salidas, ante esto hay que esperar el tiempo prudencial para interponer la denuncia. En cualquier caso no se debe esperar más de 24 horas para denunciar el hecho. Asimismo, con colectivo de MENAS hay que actuar de inmediato, debido a las implicaciones legales que conlleva.

4. Se comunica a Fiscalía: En el caso de menores en protección se comunica al fiscal de la provincia que tutela al menor.
5. Desde la Dirección General se introducen los datos en el listado de registro único de no retornos.
6. El Servicio de Menores comunica por correo electrónico al Director General de la Familia, al gabinete del Consejero, al Jefe de Menores y al Coordinador de Reforma.

A continuación se adjunta un modelo de ficha para la comunicación de no retornos de menores (área de protección):



COMUNICACIÓN DE NO RETORNOS DE MENORES

ÁREA DE PROTECCIÓN

- APELLIDOS:
- NOMBRE:
- FECHA DE NACIMIENTO:

- Nacionalidad:
- Familiares de Referencia:
- Domicilio Familiar:
- Teléfono:

- | | |
|--|---|
| • SITUACIÓN ADMINISTRATIVA: | • CENTRO O PISO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL: |
| 1. TUTELA... <input type="checkbox"/> FECHA..... | LOCALIDAD: |
| 2. GUARDA... <input type="checkbox"/> FECHA..... | |

- FECHA EN QUE SE PRODUJO EL NO RETORNO:
- FECHA DE DENUNCIA DE LA DESAPARICION:
- FECHA DE COMUNICACIÓN A FISCALIA:

OBSERVACIONES (Observaciones relativas a los hechos, circunstancias previas, posibles causas, etc.)

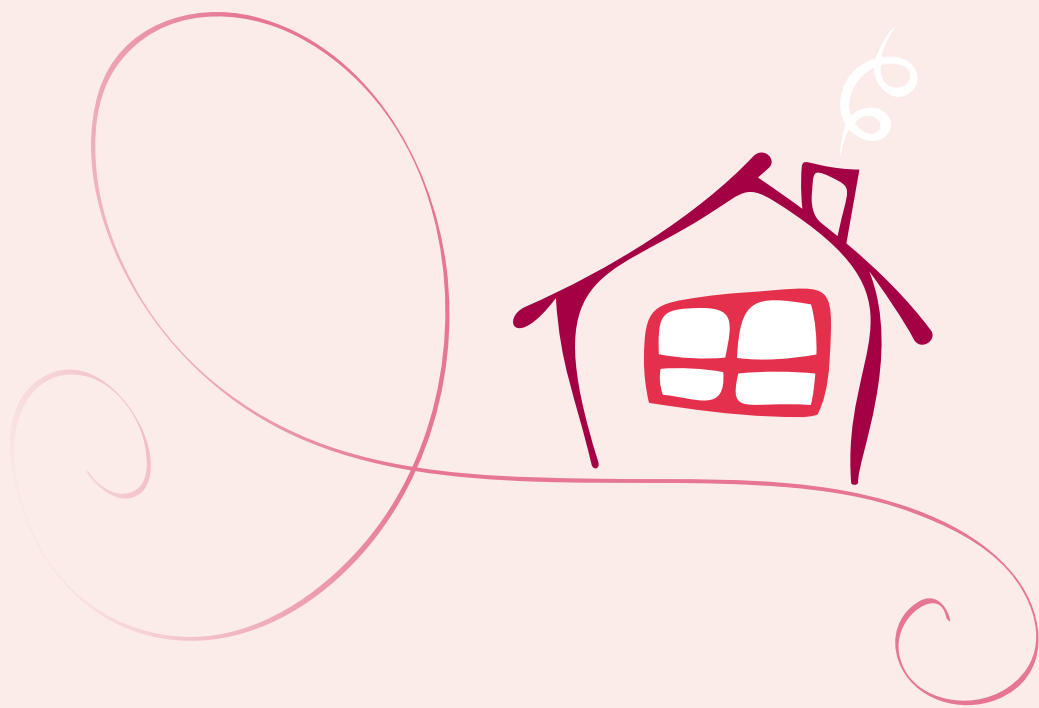
Todas las comunicaciones deben realizarse por Fax.

Remitir esta comunicación a la Dirección General de la familia. (Fax 925 287008).

Organización y gestión de la
Atención residencial

PROGRAMA DE ACOGIMIENTO
RESIDENCIAL

EN CASTILLA-LA MANCHA



1. Planificación de los centros/hogares

Todos los hogares de atención a menores contarán con un Proyecto Educativo General y un Reglamento de Régimen Interno, que habrán de ser aprobados por la Dirección General de la Familia y la Delegación Provincial (Art. 31.4 del Decreto 4/2010 de 26/01/2010, de protección social y jurídica de los menores en Castilla-La Mancha) y que deberán tener como referencia el modelo marco elaborado por la Dirección General de la Familia. Además, los hogares desarrollarán su trabajo basándose en la planificación y programación de actividades e intervenciones. Los soportes documentales a los que se refiere son los siguientes:

1. **Proyecto Educativo del Centro/Hogar.** Es un requisito previo para la entrada en funcionamiento del hogar, y para su mantenimiento. Deberá ser enviado a la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social de la provincia en el que se ubica de forma anual para su aprobación y a la Dirección General de la Familia y se revisará con carácter general cada dos años.
2. **Reglamento de Régimen Interno.** Se elaborará en el plazo máximo de tres meses desde el inicio de la actividad del hogar. Se enviará anualmente a la Dirección General de la Familia y a la Delegación Provincial para su aprobación, y se revisará con carácter general cada dos años. **(Nota:** para la elaboración de este documento se tendrá también en cuenta el Reglamento de Régimen Interno de los hogares residenciales de menores de Castilla-La Mancha, elaborado por la Dirección General de la Familia).
3. **Memoria anual de actividades.** Deberá enviarse a la Dirección General de la Familia antes del 31 de enero.
4. **Memoria anual.** Deberá enviarse a la Dirección General de la Familia antes del 31 de enero del año siguiente.

Todos estos documentos deben ser remitidos al Servicio de Menores de la Dirección General de la Familia en los plazos establecidos.

Nota importante:

En todos los documentos mencionados anteriormente, hacer referencia a la protección de la información de los menores y la confidencialidad (en ningún caso incluir fotografías de menores en las memorias anuales, ni hacer referencia a menores en concreto).



A continuación se adjuntan los modelos que orientan la estructura de los documentos mencionados anteriormente:

- Proyecto Educativo de Centro en hogares de primera acogida y valoración y en hogares residenciales de menores.
- Proyecto Educativo de Hogares residenciales especializados.
- Modelo de Reglamento de Funcionamiento de Régimen Interno.
- Modelo de Memoria anual de actividades.



PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO/HOGAR

1. DATOS DEL CENTRO/HOGAR

- a. Identificación (nombre y titularidad).
- b. Tipología
- c. Ubicación
- d. Representante
- e. Plazas
- f. Año de apertura

2. ENTORNO

- a. Características del entorno: urbano/rural, cercanía a recursos, etc.
- b. Población: características generales
- c. Recursos comunitarios y disponibilidad de uso

3. POBLACIÓN QUE ATIENDE

- a. Características más relevantes de los menores, necesidades y demandas

4. OBJETIVOS

- a. Generales
- b. Específicos

5. METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN

6. ITINERARIO BÁSICO DE INTERVENCIÓN

7. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES



8. COORDINACIÓN

- a. Entre equipo educativo
- b. Entre equipo educativo y órganos de gestión
- c. Con la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social
- d. Con otras Instituciones

De cada apartado es necesario especificar quien forma parte de esas coordinaciones, la frecuencia de las reuniones y el contenido tratado.

9. EVALUACIÓN

- a. Metodología de evaluación: instrumentos de evaluación y frecuencia.
- b. Evaluación de cada menor
- c. Evaluación del centro

10. RECURSOS HUMANOS

- a. Composición y titulación
- b. Funciones
- c. Organización

11. RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURA

PROYECTO EDUCATIVO DE HOGAR RESIDENCIAL ESPECIALIZADA

El proyecto educativo es aquel que concreta la gestión que define el centro, los objetivos que persigue el mismo y su estructura organizativa.

1. FUNDAMENTACIÓN

2. DATOS BÁSICOS DEL CENTRO. SEÑAS DE IDENTIDAD

Se incluye toda aquella información básica que rápida y concisamente permita identificar al centro.

1. QUÉ ES ESTE CENTRO

- CÓMO SE IDENTIFICA (Nombre, titularidad)
- A QUIÉN ATIENDE
- QUÉ FINALIDAD PERSIGUE

2. SITUACIÓN JURÍDICA

- TITULARIDAD (Pública, privada, concertada...)
- DEPENDENCIA INSTITUCIONAL
- NORMATIVA LEGAL MÁS RELEVANTE QUE PRESIDE SU ACTUACIÓN

3. ANÁLISIS DEL ENTORNO DONDE SE UBICA EL CENTRO

- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO (Urbano o rural, institucional)
- POBLACIÓN (Características generales)
- RECURSOS COMUNITARIOS Y SU DISPONIBILIDAD
- DETERMINANTES QUE TIENE DICHA UBICACIÓN

4. HISTORIA INSTITUCIONAL

- BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HITOS MAS IMPORTANTES DE LA HISTORIA INSTITUCIONAL (Año de fundación, cambios institucionales modificaciones en la finalidad o en el sistema de trabajo, etc....).



5. POBLACIÓN QUE ATIENDE

- CARACTERÍSTICAS MAS IMPORTANTES DE LA POBLACIÓN A LA QUE SE ATIENDE
- ASPECTOS PRINCIPALES QUE LA DEFINEN NECESIDADES
- DEMANDAS QUE LA CARACTERIZAN

6. RECURSOS INSTITUCIONALES

7. ESPACIO -FISICO DEL CENTRO (Distribución de espacios, uso)

8. RECURSOS HUMANOS DE QUE DISPONE EL CENTRO: PROFESIONALES Y VINCULACIÓN LABORAL VOLUNTARIADO. BECARIOS. PRÁCTICAS.

3. PRINCIPIOS DE LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA

Las directrices que orientarán la intervención pedagógica con los menores y responderá a los criterios científico-pedagógicos, ideológicos y normativos.

4. OBJETIVOS DEL CENTRO

Los **objetivos generales** que se pretenden deben extraerse de los principios de intervención que marca la legislación vigente.

Deberán formularse objetivos:

- En relación a la intervención sociosanitaria.
- En relación a la acción educativa.
- En relación a la organización interna del centro.
- En relación a la coordinación externa con la administración y otros agentes sociales.

5. PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN

1. Metodología de la intervención

2. Intervención sociosanitaria:

- Instrumentos y procedimientos de evaluación.
- Intervenciones psicoterapéuticas individuales o grupales.
- Programas de apoyo o de mediación de la labor sociosanitaria.
- Seguimiento y supervisión de las intervenciones sociosanitarias.

3. Intervención educativa

- Abordaje individual
 - Protocolos e instrumentos de evaluación individual
 - Desarrollo de las tutorías: objetivos, temporalización, seguimiento, etc.
 - Integración de las intervenciones clínicas y educativas.
 - Desarrollo y seguimiento de las actividades en el exterior.
- Programas de intervención grupal
 - Abordaje educativo del grupo de convivencia
 - Procedimientos de conciliación y reparación
 - Asambleas: tipos, frecuencia...
 - Programas educativos específicos

4. Intervención familiar.

5. Fases de la intervención individual.

6. Actuaciones previas al ingreso y seguimiento posterior al ingreso.



7. Criterios de adscripción a los grupos de convivencia e indicadores de progreso.
8. Intervenciones para la reducción de riesgos que conlleva este tipo de internamiento.
9. Protocolos de intervención educativa y clínica ante situaciones específicas como fugas, agresiones, conflictos, reincidencias, etc.
10. Seguimiento y evaluación de la intervención.

6. MODELO ORGANIZATIVO Y RECURSOS HUMANOS

- Relación de profesionales del centro. Definición de tareas y funciones.
- Coordinación del equipo clínico y educativo: reuniones, frecuencia...
- Sistemas de coordinación interna, órganos de gobierno y participación.
- Sistemas de coordinación con Salud y Bienestar Social.
- Sistemas de coordinación externa: Juzgados, fiscalía, cuerpos de seguridad, familia, etc.
- Sistema de evaluación respecto al centro.

7. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO

- Espacios y dependencias.
- Equipamientos y dotaciones.
- Sistemas de seguridad (Activa y pasiva).

8. LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto Educativo no ha de ser nunca un compromiso acabado e inamovible; requiere de la revisión habitual y constante de sus objetivos, así como de su concreción a partir de los cambios del entorno, la incorporación de nuevos conocimientos psicológicos y pedagógicos y del resultado de su análisis. Deberá considerarse previamente la evaluación no sólo de los objetivos sino también de los profesionales que trabajan en el centro, de la metodología empleada, de los cauces de información y coordinación, etc...

9. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Se aportará el reglamento y/o normas de Régimen Interno del Centro/hogar comprobando los siguientes apartados. Si alguno de ellos no queda recogido en el reglamento existente se incorporará lo que, en su caso, corresponda.

1. PROCEDIMIENTO DE INGRESO

- a. Derivación
- b. Proceso de recibimiento
- c. Tareas del educador en el proceso
- d. Información a dar al menor
- e. Acompañamiento los primeros días

2. ÓRGANOS DE GESTIÓN

Constitución de medios de participación de los menores en la toma de decisiones y comunicación de necesidades.

3. RELACIÓN CON LA FAMILIA

- a. Normas básicas sobre las visitas o contactos con la familia
- b. Actuaciones en las mismas

4. RELACIONES CON LA COMUNIDAD

- a. Normas sobre las salidas al barrio o comunidad
- b. Horarios

5. PREMIOS Y SANCIONES

Especificación de refuerzos y castigos utilizables y no utilizables.

6. NORMAS DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES CLAVE

- a. Procedimiento en fugas o desapariciones



- b. Procedimiento en situaciones violentas en el hogar
- c. Procedimiento en consumo de sustancias tóxicas
- d. Procedimiento en cualquier otra circunstancia especial que puedan darse.

7. NORMAS DE LOS SERVICIOS GENERALES

- a. Comedor
- b. Ropa
- c. Limpieza
- d. Dinero de los menores

8. NORMAS DE CONVIVENCIA

Importante buscar la participación activa de los menores y recoger en dichas normas: respeto por los compañeros, cumplimiento de horarios y uso correcto de instalaciones

9. HORARIO

- a. Vida cotidiana
- b. Actividades fuera del hogar

10. PROCEDIMIENTO ANTE UNA SALIDA DEL HOGAR

MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES

1. DATOS DEL CENTRO/HOGAR

- Entidad
- Denominación del Centro/Hogar
- Perfil de los destinatarios
- Dirección
- Período de ejecución del proyecto

2. ORGANIZACIÓN

- Organigrama: Especificar Funciones.
- Cuadro resumen del personal

PUESTO	NOMBRE Y APELLIDOS	TITULACIÓN	CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL	PERÍODO DE CONTRATACIÓN	TURNO

A los educadores y personal técnico hay que enumerarlos según los puestos que haya de cada tipo. Es decir, si en el centro/hogar se cuenta con 6 educadores se tendrá que enumerar cada educador sin exceder de 6.

NOTA: Si un mismo puesto es ocupado por varias personas deberá especificarse en el puesto con la misma denominación.

- Personal fuera de convenio: si hay personal que interviene con los menores en el centro/hogar y que no está financiado por el convenio con la JCCM será necesario aportar los siguientes datos: Titulación, tipo de personal (Sepecam, prácticas, voluntariado, investigación, etc), tiempo de estancia, horas semanales, turno y período.



3. MENORES

- Ocupación media por meses: Presentarla en forma de gráfico (eje X el mes y eje Y, el número de menores)
- Intervalo de edades
- Nacionalidad
- Centros escolares a los que asisten
- Características especiales de algunos menores: discapacidad, tratamiento especializado, apoyos específicos, etc.
- Régimen de visitas de los menores: de aquellos que tengan establecido un régimen de visitas habrá que especificar:
 - Con quién
 - Lugar
 - Necesidad de supervisión
 - Periodicidad

4. CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS:

- Objetivos generales conseguidos
- Objetivos específicos conseguidos

Será necesario hacer referencia a los objetivos planteados en el Proyecto Educativo de Centro/Hogar.

5. CONVIVENCIA (Relaciones inter y extra residenciales)

- Relación entre iguales
- Relación de los menores con los educadores
- Incidencias: fugas, no retornos, etc.

6. PROGRAMAS ESPECÍFICOS

- Área educativa/formativa
- Área de ocio y tiempo libre
- Área psicosocial
- Área sanitaria

NOTA: De cada área habrá que especificar las actividades, metodología y objetivos así como la evaluación del programa.

7. COORDINACIÓN

- N° reuniones de coordinación y organismo con los que se reúne.

8. RECURSOS MATERIALES

- Mobiliario
- Vehículos
- Nuevas adquisiciones
- Nuevas necesidades

9. CONCLUSIONES



2. Recursos Humanos

2.1. Organización del personal

La organización del personal se realizará de manera que se optimice el trabajo de los diferentes profesionales, al tiempo que se garantice una adecuada atención a los menores. Algunos aspectos que se pueden tener en cuenta para optimizar el trabajo pueden ser:

- **Estabilidad del personal** (es una condición básica para generar en los menores sentimientos de seguridad).
- **Personal educativo mixto**, con el objetivo de proporcionar a los menores modelos de ambos sexos.
- **Reparto y clarificación** de funciones, de tareas y responsabilidades entre los diferentes profesionales.
- Establecer el **grado y los espacios de participación** de los profesionales en la gestión y organización del hogar.
- **Interdisciplinariedad, metodología de trabajo en equipo y coordinación.** El equipo de atención residencial deberá estar integrado por todos los profesionales que trabajan con los mismos menores y sus familias.
- Se deben establecer las plantillas mínimas que permitan desarrollar la atención individualizada, y tener en cuenta las circunstancias especiales asociadas al menor y a su familia para determinar y ajustar la carga de trabajo.
- **Supervisión** del personal de forma continuada y planificada.

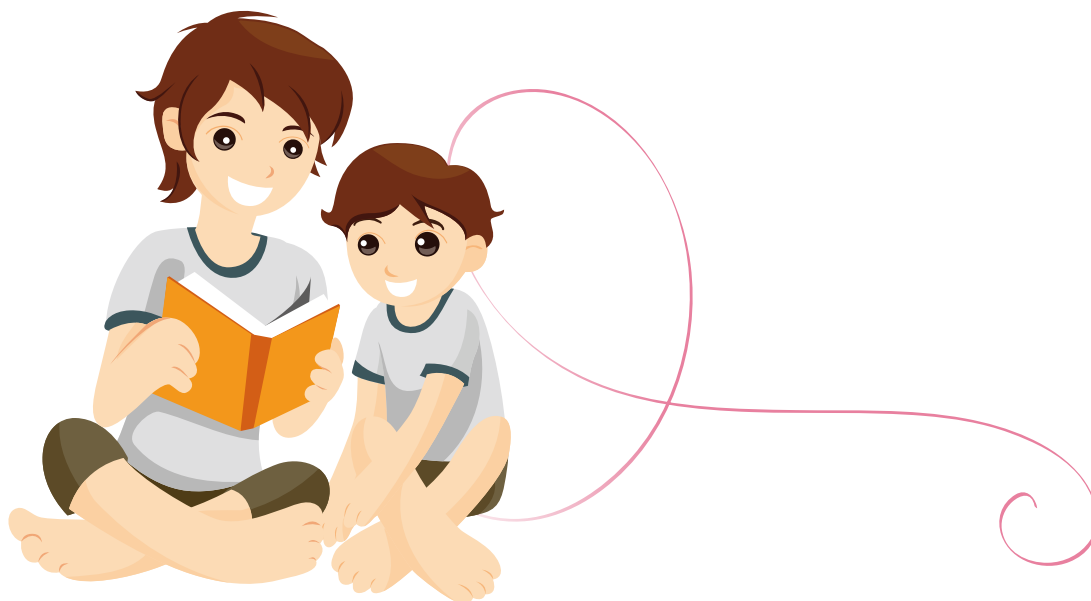
Los mínimos de plantillas que se han establecido por convenio, dependiendo de cada tipo de centro/hogar, son:

- En **Hogar de Primera Acogida hasta 9 plazas:**
 - 1 Trabajador Social
 - 5 Educadores
 - 1 Psicólogo
 - 1 Profesional servicio de cocina/limpieza.
- En **Hogar de Primera Acogida hasta 14 plazas:**
 - 1 Trabajador Social



- 11 Educadores
- 1 Psicólogo
- 1 Profesional servicio de cocina/limpieza.
- En **Hogar Residencial de menores hasta 10 plazas:**
 - 6 Educadores
 - 1 Profesional de servicio de cocina/limpieza.
- En **Hogar Residencial especializado de menores hasta 8 plazas:**
 - 1 Director - Coordinador
 - 1 Psicólogo
 - 10 Educadores
 - 1 Servicio profesional de cocina y limpieza.

Estos mínimos se adaptarán a las características de los menores y a las circunstancias del hogar/centro.



2.2. Selección del personal

Las entidades llevarán a cabo una selección del personal de acuerdo con las especificaciones técnicas de un proceso de selección, atendiendo tanto a la cualificación profesional como a las características personales de los candidatos, salvo en centros propios cuya cobertura se llevará a cabo por los procesos de provisión de personal de Administraciones Públicas.

El personal seleccionado deberá tener una formación académica mínima de diplomado universitario en el área de lo social o experiencia acreditada en el área de protección de menores y, además deberán reunir los conocimientos, habilidades especializadas, competencias y cualidades personales necesarias para poder desarrollar sus funciones dentro de la Atención Residencial, y así, asegurar la calidad de la misma.

Algunas características que deben compartir el personal que lleva a cabo la atención residencial son las siguientes:

- Capacidad para reconocer y evitar que interfieran en la tarea a desarrollar los valores y prejuicios personales acerca de los problemas sociales relacionados con la desprotección infantil.
- Respeto a las diferencias individuales, sociales, culturales, etc.
- Habilidades para las relaciones interpersonales.
- Capacidad de ponerse en el lugar del otro y de empatizar con el otro.
- Autocontrol, buen humor y estabilidad emocional en el afrontamiento de los problemas.
- Capacidad de reacción y adaptación a las demandas de los menores.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de autocrítica.

2.3. Formación del personal

Se debe proporcionar un proceso de formación de personal apropiado para los profesionales que desempeñan su labor en los hogares. Dentro del proceso de formación podemos distinguir por una parte, la formación previa al desempeño del trabajo y por otra parte la formación continuada.

La **formación previa** será como mínimo la titulación exigida para poder desempeñar su labor en el hogar.

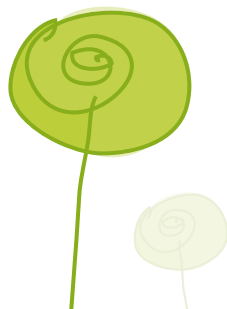


En cuanto a la **formación continuada**, la entidad deberá proporcionar a todo el personal un programa formal, regular y planificado de formación continuada, con el objetivo de perfeccionar habilidades adquiridas en la experiencia, desarrollar nuevas habilidades, obtener nuevos conocimientos en base a los requerimientos del programa y de las necesidades de los menores y de las familias, así como promocionar el desarrollo profesional; en este sentido, la consejería competente en materia de menores también propondrá cursos de formación específicos para personal de los hogares.

La formación continuada debe contemplar, al menos, los siguientes *contenidos básicos*:

- Repaso y actualización de los contenidos en materia de menores, incluyendo el conocimiento y consecuencias de eventuales cambios legislativos.
- Conocimientos especializados en las disciplinas relacionadas con las funciones del profesional.
- Habilidades de trabajo en equipo (habilidades de comunicación, búsqueda de consenso, solución de problemas, resolución de conflictos) y de coordinación interprofesional.
- Información relacionada con las metas de la organización y con las necesidades cambiantes de los menores y familias.
- Oportunidades para el intercambio de información especializada, conocimientos y habilidades.
- Monográficos sobre temas de interés que emergen en el día a día en la intervención.

Desde la Administración regional también se impartirán cursos de formación para los profesionales del área de menores a través del programa de formación “*Escuela Puente*” u otros dispositivos que se implementen.



2.4. Funciones y competencias de los profesionales en la atención residencial.

En este apartado se van a describir los principales profesionales en la intervención en acogimiento residencial. A continuación se expone la plantilla, en general, de recursos humanos con los que se cuenta en los hogares.

1. La Dirección (supervisor, coordinador)

La dirección estará constituida por la/s persona/s que se haya/n Delegado la función de administrar el hogar y las responsabilidades del mismo. Cada entidad adoptará el tipo de dirección que mejor se adapte a sus características.

Funciones

- Asumir la guarda legal y asegurar que se ejerce en las mejores condiciones de acuerdo con lo dispuesto en la ley y los intereses de los menores.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente referida a la protección de los menores.
- Representar al hogar en la comunidad y en la administración.
- Dirigir el programa de atención residencial, planificando y coordinando todas las fases, para dar coherencia y unidad al programa e integrar todos los elementos que intervienen en el mismo.
- Gestionar los recursos humanos y materiales del hogar en orden a conseguir los objetivos del mismo con la máxima eficacia y eficiencia (Organizar las tareas y el personal, gestionar los recursos humanos, planificar la supervisión y la formación del personal, gestionar los recursos materiales y económicos del hogar, prever y solucionar los posibles conflictos entre el personal del hogar, tanto en lo referido a la delimitación de funciones asignadas como a decisiones relacionadas con la intervención, mantener el hogar en buenas condiciones de habitabilidad y confortabilidad, asegurar a los menores la alimentación, vestido y material necesario para su correcto desarrollo).
- Liderar la evaluación de la efectividad del hogar/centro.
- Ser responsable de los sistemas de información y recogida de datos.
- Proporcionar apoyo técnico a los responsables de la administración o de la entidad para que adopten las decisiones pertinentes, haciéndoles conocedores de las necesidades de los menores y de los resultados de las evaluaciones realizadas.



2. Equipo Técnico

2.1. Psicólogo/a

Funciones:

- Evaluación psicológica de los menores de sus necesidades y puntos fuertes, que complemente las evaluaciones previamente realizadas en el estudio del caso y orientadas a que los educadores puedan enfocar mejor el trabajo diario.
- Participar en la planificación, desarrollo y evaluación de los planes de intervención.
- Puesta en marcha y supervisión de intervenciones grupales.
- Intervenciones de apoyo psicológico en aquellos casos que no requieran un servicio especializado de salud mental.
- Realizar y colaborar en el desarrollo de propuestas de formación.
- Elaborar los informes y documentos derivados de su labor profesional.
- Apoyar, orientar y asesorar a los otros profesionales de la atención residencial, así como contribuir a la toma de decisiones que afecten al menor y su familia aportando sus conocimientos y su perspectiva.

2.2. Trabajador Social

Funciones

- Evaluación complementaria del contexto familiar.
- Gestión de los recursos necesarios para los menores.
- Participar en la planificación, elaboración, desarrollo y evaluación de los planes de intervención.
- Realizar las actividades que le hayan sido encomendadas en el Plan de Intervención para conseguir los objetivos del mismo.
- Orientar a las familias en situaciones de crisis.
- Coordinación de actuaciones con los servicios sociales
- Realizar las visitas domiciliarias que se establezcan.

- Contribuir a la toma de decisiones que afecten al menor y la familia, aportando sus conocimientos y perspectiva.
- Organizar los recursos necesarios para la atención una vez que se produzca la salida del hogar.
- Elaborar los informes y documentos derivados de su labor profesional.
- Orientación al equipo educativo y dirección en la aplicación de recursos sociales apropiados.

2.3. Educadores

El educador es la figura central en la atención residencial; es quien realiza el trabajo educativo con el menor en el marco de la convivencia diaria con la utilización de los recursos normalizados de la comunidad. Debe desempeñar, al menos, las siguientes funciones:

Funciones

- Recibir al menor y facilitar su integración en el grupo de referencia.
- Participar en la evaluación inicial del menor y su familia.
- Participar en la elaboración y seguimiento del proyecto educativo individualizado del menor.
- Atender y supervisar al menor.
- Dar respuestas concretas a las necesidades de cada menor y crear canales apropiados para compensar y satisfacer sus limitaciones personales, familiares y sociales.
- Realizar las actividades que le correspondan de acuerdo con el plan de intervención diseñado con el fin de alcanzar los objetivos del mismo.
- Ofrecer al menor un ambiente que le de acogida, seguridad y afecto.
- Ayudar a descubrir y desarrollar sus capacidades físicas, intelectuales y afectivas, favoreciendo su crecimiento y maduración.
- Ejercer de tutor o guía.
- Realizar las observaciones y registros correspondientes.
- Apoyar y orientar a la familia en la tarea socializadora y educadora de sus hijos.



- Promover la inserción del menor en la sociedad, de forma responsable y constructiva, fomentando relaciones de convivencia, solidaridad, tolerancia y actitudes democráticas.
- Participar en la evaluación de los resultados alcanzados por el menor y su familia, en la evaluación del plan de intervención y del programa de atención residencial.
- Contribuir a la toma de decisiones que afecten al menor y su familia, aportando sus conocimientos y su perspectiva.
- Utilizar los recursos comunitarios en beneficio de la atención al menor y a la familia.
- Planificar y realizar las tareas educativas, lúdicas y de orientación necesarias para el desarrollo del programa de atención residencial.
- Colaborar y coordinarse con otros profesionales implicados en la atención.
- Elaborar los informes y documentos derivados de su labor profesional.
- El educador de noche, cuando exista, deberá atender las posibles incidencias que ocurran durante el horario nocturno: administración de cuidados a menores enfermos; aplicación de medidas necesarias para salvaguardar el descanso nocturno, atención, si es el caso, a posibles ingresos nocturnos, siguiendo las normas establecidas al efecto y cumplimentación de los registros de incidencias que así se establezcan.
- Preparar al menor para la salida del hogar.

2.4. Técnicos cualificados

El técnico cualificado es el profesional que se encarga del refuerzo en la actividad educativa y del apoyo al trabajo educativo de los hogares, sobre todo en los turnos de noches y fines de semana.

Los técnicos cualificados tendrán una titulación mínima de técnico superior en formación profesional siendo recomendable la titulación específica de técnico en integración social.

Funciones

Las funciones del técnico cualificado, al igual que las que hemos visto con el educador consisten en la atención y educación integral del menor, incluyendo tanto aquellas actividades e intervenciones más técnicas (colaboración en la programación, entrenamiento de habilidades, etc) como las más básicas y cotidianas (comidas, aseo, acompañamiento médico).

3. Profesionales de apoyo

Otros profesionales que de forma puntual intervengan en los hogares/centros (profesores, maestros, psiquiatras, mediadores sociales, etc).

NOTA. En ocasiones existen profesionales que apoyan y colaboran en el trabajo educativo con los menores como por ejemplo el **voluntariado, personal en prácticas, personal contratado a través del Servicio de Empleo** en Castilla-La Mancha. Éstos deberán estar autorizados por la Delegación Provincial correspondiente y conocer las responsabilidades y tareas que se le encomiendan, al igual que en el reglamento de funcionamiento del hogar se especificarán las normas que regirán la incorporación de estas figuras, con especial mención a los aspectos de confidencialidad.

Estas personas podrán apoyar en determinadas tareas, pero en ningún caso podrán hacerse cargo de la responsabilidad del hogar en ausencia de educadores.

4. Personal de servicios (ej. personal de cocina, limpieza, transporte, y seguridad en los hogares que lo requieran).

Todo el personal que trabaje en el hogar deberá conocer la peculiaridad del entorno laboral en el que desempeña su labor, por lo que es imprescindible una breve formación adicional sobre aspectos relacionados con la confidencialidad, forma de trato con menores con problemas de comportamiento, finalidad de la intervención, etc...

Por otra parte, en función del tipo de centro/hogar se han establecido unos mínimos de profesionales que deben formar las plantillas de personal en los hogares:

- En Hogar de **Primera Acogida hasta 9 plazas:**
 - 1 Coordinador
 - 1 Trabajador Social
 - 4 Educadores
 - 1 Psicólogo
 - 1 Profesional servicio de cocina
- En Hogar de **Primera Acogida hasta 14 plazas:**
 - 1 Coordinador
 - 1 Trabajador Social
 - 10 Educadores



- 1 Psicólogo
- 1 Profesional servicio de cocina
- En **Hogar Residencial de menores hasta 10 plazas:**
 - 1 Coordinador
 - 5 Educadores
 - 1 Profesional de apoyo/intendente.
- En **Hogar Residencial Especializado hasta 8 plazas:**
 - 1 Director - coordinador
 - 1 Psicólogo
 - 10 Educadores
 - 1 profesional de servicio de cocina y limpieza.

NOTA: En aquellos hogares/centros donde residan menores con necesidades educativas especiales se ampliará la plantilla de personal con el objetivo de poder prestarle una atención más individualizada.

3. Infraestructura y equipamiento del los hogares

Los hogares deben reunir una serie de requisitos elementales que permitan a los menores sentirse confortables y que faciliten los progresos de sus objetivos de intervención. El diseño de su aspecto físico y el modo en que se llega a lograr un espacio confortable, cálido y con las mayores posibilidades educativas posibles, se convierte en un aspecto central. A continuación se exponen algunos requisitos que deben cumplir los hogares al respecto:

3.1. Ubicación del centro/hogar

Teniendo en cuenta el principio de integración en la comunidad, para establecer la ubicación del hogar se considerará como aspectos fundamentales la proximidad a la comunidad y accesibilidad a los recursos que ésta ofrezca, que facilite los desplazamientos tanto a sus hogares familiares como a los centros escolares, a los servicios de la comunidad y el disfrute de relaciones sociales.

3.2. Condiciones de la infraestructura

Los hogares deben disponer de espacios que se adecuarán a las necesidades de los menores que son atendidos y a la finalidad del programa de atención residencial, y deberán resultar un entorno familiar, acogedor y confortable como lugar de vivienda.

Algunas características estructurales que deben tener los hogares, siempre en función de las necesidades derivadas del programa de atención residencial que desarrollen, son las siguientes:

- La edificación debe resultar un entorno familiar, acogedor y confortable como lugar de vivienda, evitando las estructuras de separación con el entorno. Así mismo, se deben evitar rótulos y denominaciones que puedan destacar el carácter institucional.
- En el caso de hogares con varios grupos de menores, cada grupo deberá estructurar un hogar independiente con todos los espacios característicos (habitaciones, sala de estar, cuartos de baño, cocina, etc).
- Instalaciones confortables que propicien un entorno agradable y acogedor.
- La decoración deberá guiarse por el confort y comodidad, ajustándose a la edad de los menores y sus necesidades, y teniendo en cuenta también sus gustos, en la medida de lo posible.



- Los hogares dispondrán de calefacción y refrigeración, en su caso.
- Debe cumplir medidas de seguridad y salubridad, contribuir a la seguridad física de los residentes y de todas las personas que realicen algún tipo de actividad en el hogar, al tiempo que aseguren un cierto grado de privacidad para los menores.
- Debe facilitar las tareas de supervisión de los menores.
- Debe disponer del espacio adecuado para todas las actividades de la vida diaria, así como espacios para actividades lúdicas, actividades grupales y de reunión con los familiares, amigos, etc.
- Debe disponer de espacio adecuado para las actividades formativas y de atención especializada que, en su caso, se desarrollen.
- Debe contar, en fin, con el espacio adecuado para que el personal desarrolle sus funciones.
- Debe facilitar la accesibilidad de todos los residentes en el mismo.
- Debe facilitar su propio mantenimiento. En todo caso, debe velarse por mantener un buen estado de conservación.
- Los hogares en los que los menores tengan un mínimo contacto con la comunidad deberán disponer de áreas que permitan realizar actividades al aire libre. En este tipo de dispositivos residenciales se ha de conseguir que la estructura y medios disponibles contribuyan a facilitar la labor del Equipo Educativo, minimizando la inversión de esfuerzo humano en tareas de control.

De la misma forma, el espacio destinado a los menores debe responder a los siguientes criterios:

- Adaptado a las necesidades y edad de los menores.
- Deberá facilitar las relaciones entre los menores de éstos con los educadores.
- Satisfacer tanto las necesidades de intimidad, como las de integración.
- Favorecer la capacidad de aprender cosas nuevas.
- Posibilitar el desarrollo de autonomía.
- Permitir el respeto a los demás y a sus pertenencias.
- Permitir que el menor participe en la decoración de sus espacios, teniendo en cuenta sus gustos.

Algunas condiciones que deben reunir los espacios del hogar son:

- Que la **sala de estar** tenga un tamaño adecuado al número y edad de los menores, con un mobiliario seguro y sólido, que facilite la ordenación de las cosas, que disponga de objetos adecuados a la edad de los menores (revistas, periódicos, cuentos, libros de lectura y consulta, etc). Se fomentará que los menores colaboren en la decoración y personalización de la sala (sobre todo con adolescentes).
- El espacio dedicado a las **actividades de ocio y tiempo libre** deberá estar adaptado a las necesidades de los menores, dispondrá de materiales adecuados para esas actividades (que posibiliten la experimentación, la exploración, las experiencias educativas y, en general, la realización de las tareas vinculadas al desarrollo cognitivo y socioemocional), adaptados a las edades e intereses de los menores, de forma que puedan acceder a ellos cuando resulte conveniente, así como de espacio para su almacenaje.
- El hogar dispondrá de un espacio adecuado y equipado para que los menores y educadores puedan realizar la **comida** juntos, de modo que el tiempo de la comida se convierta en una actividad agradable y enriquecedora.
- El hogar/centro dispondrá del número suficiente de **cuartos de baño** para los menores y el personal; las instalaciones deben facilitar la privacidad e intimidad de los baños, así como el fácil acceso a los mismos desde el resto de las dependencias. Los cuartos de baño deben constar de bañera/ducha, lavabo e inodoro, adecuados a la edad de los menores; las instalaciones deben facilitar y estimular las prácticas de higiene personal y la autonomía en las mismas.
- Los **dormitorios** deben estar dispuestos para usos individuales o dobles, en su caso, no utilizados para más de dos menores, exceptuando los casos de hermanos en los que sea conveniente que estén juntos. Estos deberán permitir un uso personal y con cierta intimidad, al tiempo que permitan realizar tareas de estudio. Deberán estar equipados con mobiliario de cama, armario, espejo, lugar de estudio, espacio para guardar los objetos personales y el equipo de cama necesario; deberá estar adaptado a la edad y necesidades del menor. La ropa de cama deberá cambiarse con regularidad.
- El **mobiliario** deberá garantizar el acceso del menor a sus propias pertenencias de forma fácil y personal, facilitando algún espacio reservado con llave para sus cosas más personales si así lo solicitan.
- Las características de la **cocina** se ajustarán a las condiciones establecidas por las reglamentaciones pertinentes, al igual que las reglamentaciones referidas a salubridad



y seguridad. La cocina debe estar diseñada como un lugar donde se va a enseñar a los menores habilidades para la vida independiente.

- El hogar/centro contará, en la medida de lo posible, con un **espacio para las visitas de las familias**.
- En los hogares/centros se dispondrá de espacios que faciliten las tareas de planificación, evaluación y formación del personal del hogar, así como el trabajo en equipo.

3.3. Equipamiento

El centro dispondrá de los muebles y equipamiento suficientes para el número de menores y personal, apropiados a la edad de los menores y a las actividades a desarrollar en él.

El equipamiento deberá ser resistente, de fácil limpieza y mantenimiento, deberá ajustarse a las normas de seguridad (material ignífugo, a ser posible). Se dispondrán los electrodomésticos suficientes, que resulten útiles, de fácil mantenimiento y en buen estado de conservación. Contará con el equipamiento suficiente para hacer frente al cuidado y limpieza de la ropa de los residentes y que permita a los menores aprender y participar en estas tareas, con la adecuada supervisión.

El mobiliario deberá repararse o reponerse con celeridad. No se podrán mantener los desperfectos durante un tiempo mayor del necesario para ser solventados.

En los centros en los que sean necesarias medidas de contención, el mobiliario se ha de adaptar a las normas de seguridad precisas.

3.4. Mantenimiento y seguridad

Se deberá mantener tanto la infraestructura como el equipamiento en buen estado, de forma que se garantice la seguridad, las condiciones sanitarias, el normal desarrollo de la vida cotidiana, así como un contexto ordenado y organizado que transmita al menor la sensación de orden y de responsabilidad.

Se deben seguir las reglamentaciones más exigentes sobre seguridad, teniendo en cuenta las diferentes edades de los menores que se atienden. Algunas de ellas son las siguientes:

- Eliminación de barreras arquitectónicas que impidan un desenvolvimiento normal de los menores o del personal.
- Todas las estancias deberán disponer de su espacio suficiente, deben ser iluminadas y ventiladas.

- La infraestructura y equipamiento se adaptarán a las normas sanitarias y de seguridad. Las sustancias y materiales que conlleven algún tipo de peligro pero que sean imprescindibles en el hogar, como por ejemplo los medicamentos, deberán estar guardados en un lugar seguro al que no puedan acceder los menores.
- Se contará con los sistemas de alarma necesarios (detector de humos, de gas, de calor,) así como con los dispositivos igualmente necesarios para hacer frente a emergencias (botiquines, dispositivos contra incendios, etc.....).
- Los teléfonos de emergencias siempre deben estar disponibles.
- Deberán realizarse revisiones periódicas de los dispositivos de seguridad así como de las condiciones de salubridad (mediante contratos de mantenimiento de extintores, etc), sin perjuicio de las que establezcan los proveedores de productos energéticos (gas, electricidad, etc...).
- Se debe designar un responsable de las cuestiones relacionadas con la seguridad que se encargará de la revisión y mantenimiento de los procedimientos de seguridad.
- El hogar/centro dispondrá de un plan de emergencia y evacuación.
- Los temas relativos a la seguridad deben incluirse en los programas de formación del personal, donde se deben considerar, igualmente, los procedimientos a seguir cuando ocurre algún tipo de accidente.





4. Seguimiento de los recursos de atención residencial

Se llevará a cabo un seguimiento y evaluación continua de los hogares por parte de los profesionales de la Delegación Provincial (preferiblemente por el Jefe/a de Sección de Menores y/o por el supervisor de centros de menores, cuando se cuente con esta figura profesional); en este sentido, se realizarán visitas, previamente planificadas, a los recursos residenciales con un carácter semestral.

En las visitas a los hogares se realizará una revisión de las instalaciones, de la situación de los menores que residen en los mismos y del personal, recursos que ofrece el hogar/centro a los menores, y toda aquella información que se estime necesaria, al tiempo que se mantendrá una reunión con el coordinador del hogar. Con toda esta información se rellenará una **ficha** de recogida de datos (*al final de este apartado se adjunta un modelo de ficha*) y se establecerá un breve **acta** de la visita en el que se hará constar la fecha de la visita, personas que han realizado la visita y profesionales de la Entidad que les han recibido.

Todas aquellas circunstancias que se hayan observado en la visita y que se consideren convenientes subsanar (ej. reparaciones, mobiliario, vestido, ...) se notificarán por escrito a las Entidades de los hogares para que en un plazo de tiempo lleven a cabo dicha subsanación.

Para la comprobación de que se han subsanado esas circunstancias se programará una siguiente visita en un plazo de tiempo adecuado para que sean corregidas.

A continuación se adjunta un modelo de ficha de recogida de datos en los seguimientos a los hogares/centros:

FICHA SEGUIMIENTO CENTROS / HOGARES

FICHA SEGUIMIENTO

OCUPACIÓN MEDIA DEL HOGAR/CENTRO:

MENORES CON CARACTERÍSTICAS ESPECIALES:

PERSONAL:

- Rotación personal del centro/hogar:
- Necesidades de contratación:
- Personal del centro/hogar fuera de convenio:

INFRAESTRUCTURA:

- Estado del edificio
- Decoración
- Calidez
- Limpieza y orden
- Medidas de seguridad
- Mobiliario



CONDICIONES DE MANTENIMIENTO DE LOS MENORES:

- Estado de las habitaciones (ropa de cama, armarios...)
- Vestuario de los menores (mantenimiento, cantidad, calidad...)
- Alimentación de los menores (cantidad, calidad, menús adecuados...)
- Pertenencia y estado de los objetos personales
- Espacios de estudio y/u ocio (materiales, ordenadores...)

Fecha de visita y Técnico responsable:

Bibliografía

- **Manual de Buena Práctica para la Atención Residencial a la Infancia y Adolescencia. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales** (actualmente Ministerio de Sanidad y Política Social). Editado por la Federación de Asociaciones para la Prevención del Maltrato Infantil (FAPMI). Madrid, 1998.
- J.F. del Valle y J. Fuertes Zurita. **El Acogimiento Residencial en la Protección a la infancia**. Madrid, 2000. Editorial Pirámide.
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento civil.
- Ley 3/1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla-La Mancha.
- Decreto 4/2010 de 26/01 de 2010, de protección social y jurídica de los menores en Castilla-La Mancha.
- Jorge F. del Valle y Amaia Bravo Arteada. **Sistema de Evaluación y Registro en Acogimiento Residencial (SERAR)**. Oviedo, 2007.

PROGRAMA DE ACOGIMIENTO

residencial

EN CASTILLA-LA MANCHA

A decorative white line graphic consisting of several elegant, flowing curves and loops, resembling a stylized flourish or a calligraphic element, positioned below the main text and extending across the lower right portion of the page.