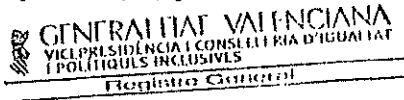


Ref.: SPAPIAIA/GV/cg



Data **14 NOV. 2017**

EIXIDA N° **135142**

Sra. Isabel Serra Marco
Directora Territorial d'Igualtat i Polítiques Inclusives
Av. del Oeste, 36
46001 València

Adjunto se remite Instrucción 6/2017, de 24 de octubre de 2017, de la Dirección General de Infancia y Adolescencia, para la supervisión de los centros de acogida de niños, niñas y adolescentes.

Así mismo, ruego se traslade copia de la misma al Servicio de Infancia y Adolescencia e Igualdad, a la Sección de Menores de la Dirección Territorial y a los Centros de Recepción y Acogida de la provincia.

València a 30 de octubre de 2017

LA DIRECTORA GENERAL D'INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA


Rosa L. Moleja Marco



Ref.: SPAPIAIA/GV/cg

 **GENERALITAT VALENCIANA**
VICEPRESIDÈNCIA I CONSELLERIA D'IGUALTAT
I POLÍTQUES INCLUSIVES
Registre General

Data **14 NOV. 2017**

EIXIDA Nº **135143**

Sra. Carmen Feñollosa Egea
Directora Territorial d'Igualtat i Polítiques Inclusives
Avda. Hermanos Bou, núm. 81
12003 Castelló

Adjunt es remet Instrucció 6/2017, de 24 d'octubre de 2017, de la Direcció General d'Infància i Adolescència, per a la supervisió dels centres d'acollida de xiquets, xiquetes i adolescents.

Així mateix, pregue es trasllade còpia de la mateixa al Servei d'Infància i Adolescència i Igualtat, a la Secció de Menors de la Direcció Territorial i als Centres de Recepció i Acollida de la província.

València a 30 d'octubre de 2017

LA DIRECTORA GENERAL D'INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA


Rosa J. Molero Manes



Ref.: SPAPIAIA/GV/cg

**GENERALITAT VALENCIANA**
VICEPRESIDÈNCIA I CONSELLERIA D'IGUALTAT
I POLÍTQUES INCLUSIVES
Registre General

Data **14 NOV. 2017**

EIXIDA Nº **135145**

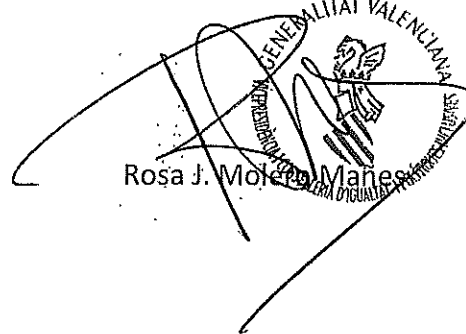
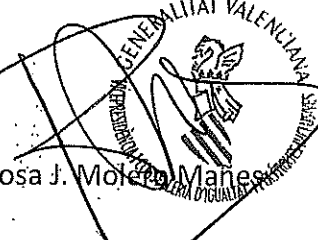
Sr. Antonio Reus Andreu
Director Territorial d'Igualtat i Polítiques Inclusives
Rambla de Méndez Nuñez, 41
03002 Alacant

Adjunto se remite Instrucción 6/2017, de 24 de octubre de 2017, de la Dirección General de Infancia y Adolescencia, para la supervisión de los centros de acogida de niños, niñas y adolescentes.

Así mismo, ruego se traslade copia de la misma al Servicio de Infancia y Adolescencia e Igualdad, a la Sección de Menores de la Dirección Territorial y a los Centros de Recepción y Acogida de la provincia.

València a 30 de octubre de 2017

LA DIRECTORA GENERAL D'INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA


Rosa J. Molero Mañes


Ref.: DGIA/SPAPIAIA/vg

INSTRUCCIÓN

Número: PAPIAIA 6/2017	Fecha: 24/10/2017
Órgano Emisor: Dirección General de Infancia y Adolescencia	
Asunto: Instrucciones relativas a la supervisión de los centros de acogida de niños, niñas y adolescentes	
Ámbito: Direcciones Territoriales de Igualdad y Políticas Inclusivas	

La Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas dispone de una red de centros de protección para personas menores de edad donde hace efectiva la medida de acogimiento residencial, respecto a los niños, niñas y adolescentes cuya guarda o tutela ha sido asumida por la Generalitat en virtud de las competencias atribuidas por el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y la Ley 12/2008, de 3 de julio de 2008, de la Generalitat, de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunitat Valenciana.

Estos centros están sujetos en cuanto a su ordenación y funcionamiento a lo dispuesto en el Título VI del Reglamento de Medidas de Protección Jurídica del Menor en la Comunitat Valenciana, aprobado por Decreto 93/2001, de 22 de mayo, del Gobierno Valenciano, en el Decreto 91/2002, de 30 de mayo, del Gobierno Valenciano, sobre Registro de los Titulares de Actividades de Acción Social, y de Registro y Autorización de Funcionamiento de los Servicios y Centros de Acción Social, en la Comunitat Valenciana, en la Orden de 19 de junio de 2003, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regula la tipología y condiciones materiales y de funcionamiento de los centros de protección de menores, en la Comunitat Valenciana, y en la Orden de 17 de enero de 2008, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros de protección y el acogimiento residencial y de estancia de día de menores en la Comunitat Valenciana.

Asimismo debe tenerse en cuenta que la **Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor**, establece en el **artículo 21.4**



que "A los efectos de asegurar la protección de los derechos de los menores, la Entidad Pública deberá realizar la inspección y supervisión de los centros y servicios **semestralmente** y siempre que así lo exijan las circunstancias"

En la misma Ley, en el **artículo 21.5** establece que "Asimismo, el Ministerio Fiscal deberá ejercer la vigilancia sobre las decisiones de acogimiento residencial que se adopten, así como la inspección sobre todos los servicios y centros de acogimiento residencial, analizando, entre otros, los Proyectos Educativos Individualizados, el Proyecto Educativo del Centro y el Reglamento Interno".

Y todo ello se relaciona con el deber que tienen los centros de acogida de personas menores de edad de informar, al menos semestralmente, sobre la situación personal de los niños, niñas y adolescentes residentes, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 88 del Reglamento de Medidas de Protección Jurídica del Menor en la Comunitat Valenciana, aprobado por Decreto 93/2001, de 22 de mayo, del Gobierno Valenciano.

Ante esta obligación de inspeccionar y supervisar los centros de acogida de niños, niñas y adolescentes, resulta necesario establecer unos criterios homogéneos en la labor de supervisión que deben realizar las Direcciones Territoriales.

Por ello, y de conformidad con el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por esta Dirección General se dictan las siguientes

INSTRUCCIONES

PRIMERA.- OBJETO.

Esta Instrucción tiene por objeto establecer los criterios generales para la supervisión y seguimiento de las condiciones y funcionamiento de los centros residenciales de protección de personas menores de edad en la Comunitat Valenciana, con el objetivo de comprobar su correcto funcionamiento, mejorar la calidad asistencial de los mismos y prestar asesoramiento técnico cuando sea necesario.

Para ello en esta Instrucción se establecen los criterios a seguir por las Direcciones Territoriales de Igualdad y Políticas Inclusivas para:

1º. La supervisión y seguimiento de las condiciones de funcionamiento interno de los centros de acogida de los niños, niñas y adolescentes, mediante:



a) La constitución de comisiones de coordinación y seguimiento de los centros de acogida de niños, niñas y adolescentes.

b) La supervisión de la documentación y del funcionamiento interno de los centros.

2º. Las visitas a realizar a los centros de acogida de niños, niñas y adolescentes.

SEGUNDA.- SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LOS CENTROS DE ACOGIDA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Para una adecuada supervisión de las condiciones de funcionamiento interno de los centros de acogida, se constituyen en las Direcciones Territoriales de Igualdad y Políticas Inclusivas las comisiones de coordinación y seguimiento de los centros de acogida de niños, niñas y adolescentes, y se establecen los criterios de supervisión de la documentación y del funcionamiento interno del centro.

1º. Las comisiones de coordinación y de seguimiento de los centros de acogida de niños, niñas y adolescentes.

1.1. Se constituye en cada Dirección Territorial de Igualdad y Políticas Inclusivas, una comisión de coordinación y seguimiento de los centros de acogida de niños, niñas y adolescentes, con la finalidad de garantizar la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes acogidos/as en los centros.

1.2. Las funciones de la comisión son las de coordinación y seguimiento con carácter general, y tienen el siguiente contenido: la planificación y creación de líneas de actuación a los efectos de generar una red pública de atención residencial así como la detección y planificación de necesidades, así como

1.3. La composición de las comisiones de seguimiento, en cada ámbito territorial, será la siguiente:

a) La persona titular de la Dirección Territorial, que podrá delegar en la persona que considere.

b) La persona titular de la Jefatura del Servicio de la Dirección Territorial con competencias en materia en protección de la infancia y la adolescencia, que podrá delegar en la persona titular de la Sección competente en materia en protección de la infancia y la adolescencia, que asumirá la dirección y coordinación de la comisión.



c) La persona titular de la Jefatura de Sección de la Dirección Territorial con competencias en materia en protección de la infancia y la adolescencia, o persona en quien delegue,

d) La persona titular de la Jefatura de Unidad o persona coordinadora, si existiere, de la Dirección Territorial con competencias en materia en protección de la infancia y la adolescencia, o persona en quien delegue, que asumirá la secretaría de la comisión.

e) Un representante de cada centro de acogida o de la entidad, designado por la entidad titular de la gestión del recurso.

Asimismo podrán asistir a estas reuniones, a instancia de la persona superior jerárquica, personal técnico de la Dirección Territorial que realice sus funciones en el área de la protección de la infancia y la adolescencia.

También podrán asistir, a instancia de la persona titular de la Dirección General con competencias en materia en protección de la infancia y la adolescencia, personal de dicho órgano directivo.

1.4. La comisión se reunirá como mínimo con una periodicidad semestral, y siempre que las circunstancias así lo requieran. Las convocatorias se realizarán por la persona titular del Servicio de la Dirección Territorial con competencias en materia en protección de la infancia y la adolescencia.

2º. Supervisión de documentación y funcionamiento interno del centro.

Con independencia de las funciones que esta Instrucción atribuye a la comisión de coordinación y seguimiento de los centros de acogida de niños, niñas y adolescentes, cada Dirección Territorial de Igualdad y Políticas Inclusivas debe realizar un análisis del contenido de la documentación obrante en cada centro de acogida, con el fin de constatar que se dispone de la misma, que sus objetivos, programación y protocolos se están cumpliendo, evaluando la calidad de la intervención, funcionamiento del centro y garantías de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Los documentos a analizar serán:

A) Proyecto Global del Centro. Se verificará que cada Centro disponga en el propio establecimiento del Proyecto Global del Centro, original o copia, donde se señalen los principios sociales y educativos del mismo, los objetivos generales, el sistema de intervención psicopedagógica, así como las prestaciones y recursos disponibles.



El Proyecto Global del Centro está estructurado en dos partes, el Proyecto Educativo y las Normas de Funcionamiento y Convivencia.

1.- En el Proyecto Educativo se deben recoger los siguientes aspectos:

a) Identidad del Centro, referida a la definición del mismo y de la institución a la que pertenece, carácter propio del centro, entorno social en el que está enclavado el recurso y caracterización de la problemática que atiende el centro.

b) Proyecto Técnico de Actuación, referido al perfil del menor usuario del centro y sus necesidades; opciones, principios y criterios en los que el centro se basa para diseñar y desarrollar su intervención; ámbitos, áreas y etapas de actuación previstas; objetivos generales y concretos que se desean alcanzar en todos los aspectos en los que desarrolla su actuación; definición de los recursos humanos, de infraestructura, económicos, y de servicios que dispone el centro, prestados directa o indirectamente, así como actividad formativa y contenido de la misma dirigida al personal educativo del centro.

Respecto a estos dos apartados a) y b) se constatará además de su disponibilidad en el centro, que se siguen las prescripciones del Proyecto Técnico de Actuación.

2.- Normas de Funcionamiento y Convivencia que son la concreción de cuestiones de convivencia y procedimentales que regulan el funcionamiento concreto del centro.

Respecto a esta parte del Proyecto Global, deberá constatarse su aprobación de conformidad con la Disposición adicional primera de la Orden de 17 de enero de 2008, de la Consellería de Bienestar Social.

Además deberá estudiarse el grado de cumplimiento de dichas Normas; Observancia de los protocolos existentes; horarios generales; régimen de entradas y salidas de los menores; acceso a servicios de la comunidad y actividades de colaboración con el exterior; organización de los servicios directos e indirectos del centro, disponibilidad y condiciones de la plantilla de personal, horarios, turnos, vacaciones en su caso; observancia de los derechos y deberes de los distintos componentes de la comunidad educativa; participación de los niños, niñas y adolescentes; funcionamiento del sistema de organización de los órganos de gobierno y participación; gastos de caja fija si el centro fuere de titularidad de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas , a excepción de los de gestión integral; régimen de "gastos de bolsillo" de los niños, niñas y adolescentes si lo hubiere; cumplimiento del régimen de conductas contrarias a la convivencia en el centro y de medidas educativas.....



Asimismo deberá comprobarse el nivel de ocupación de los centros, cumplimiento de altas y bajas de los usuarios que resuelve la Dirección Territorial, régimen de comunicaciones por posibles ausencias o "fugas", salidas de fines de semana, posibles "estancias temporales",...

B) Programación anual y Memoria anual:

Sin perjuicio de que estos documentos deben ser remitidos por el centro a la Dirección Territorial de Igualdad y Políticas Inclusivas, se comprobará que el centro dispone de los mismos en el propio establecimiento. Y que dichos documentos son conocidos por el personal educativo del centro.

Se estudiará prioritariamente el cumplimiento de la Programación, referida al periodo del curso escolar, objetivos, metodología, calendario de las actividades que se planifiquen, recursos disponibles, evaluación o evaluaciones realizadas.

C) Libro de Registro de usuarios:

Se constatará la disposición del mismo en el propio del centro. Dicho documento podrá ser confeccionado por la propia entidad titular, si bien deberá estar visado por la Dirección Territorial, y deberá constar de hojas encuadernadas y numeradas, con el nombre y apellidos de cada niño, niña y adolescente, sexo, fecha de nacimiento, fecha de ingreso y fecha de baja y situación administrativa.

D) Pólizas de seguro:

De conformidad con la titularidad del centro y su forma de gestión, se constatará que los centros disponen de las siguientes pólizas de seguro (original o copias):

En los centros de titularidad de la Generalitat con gestión propia, deberá existir copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil de acciones realizadas por los niños, niñas y adolescentes y póliza del seguro que cubre las contingencias derivadas por invalidez y defunción en caso de accidentes de niños, niñas y adolescentes, formalizada por la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, copia que habrá sido remitida por los Servicios Territoriales.

En los centros de titularidad de la Generalitat con contrato de servicios de gestión de tareas organizativas y educativas, deberá existir copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil de acciones realizadas por los niños, niñas y adolescentes y póliza del seguro que cubre las contingencias derivadas por invalidez y defunción en caso de accidentes de niños, niñas y adolescentes, formalizada por la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas,



copia que habrá sido remitida por los Servicios Territoriales. Asimismo deberá existir original o copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil de su personal, formalizada por la entidad adjudicataria.

En los centros de titularidad de la Generalitat con contrato de gestión integral, deberá existir copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil de acciones realizadas por los niños, niñas y adolescentes y póliza del seguro que cubre las contingencias derivadas por invalidez y defunción en caso de accidentes de niños, niñas y adolescentes, formalizado por la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, copia que habrá sido remitida por los Servicios Territoriales. Asimismo deberá existir original o copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil de su personal y póliza de seguro por daños e incendios de las instalaciones, formalizada por la entidad adjudicataria.

En los centros de titularidad privada con plazas concertadas o contratadas, deberán disponer de póliza de seguro de responsabilidad civil de acciones realizadas por los niños, niñas y adolescentes, de póliza de seguro que cubra las contingencias derivadas por invalidez y defunción en caso de accidentes de niños, niñas y adolescentes, de póliza de seguro de responsabilidad civil de su personal y de póliza de seguro por daños e incendios de las instalaciones. Todas ellas formalizadas por la entidad titular del centro.

Deberá constatarse como nivel mínimo de contingencias de las primas, son las exigidas en los contratos o documentos formalizados para la gestión o disposición de plazas en el centro.

E) Plan de Autoprotección:

Respecto a las medidas de protección contra incendios, seguridad y evacuación del centro, se comprobará que el Plan de Autoprotección está actualizado e implantado, que las instrucciones de evacuación son conocidas por el personal y los usuarios del centro, existiendo planos de situación y emplazamiento, señalización de los recorridos de evacuación y salidas de emergencia, sistema de detección y alarma contra incendios, disposición de extintores en el centro y fecha de próxima verificación de los mismos, si están todas las puertas, situadas en vías de evacuación, disponibles para su inmediata apertura, si están constituidos los equipos de emergencia y si se realiza con una periodicidad anual tanto la formación de los trabajadores como la realización del simulacro. Si no fuere preciso dicho Plan, se constatará que existen instrucciones firmadas por el titular o responsable del centro para casos de emergencia, con especificaciones para el personal del centro y para los usuarios.

F) Plantilla del personal de centro (sólo para centros privados y centros propios con gestión indirecta).



G) Mejoras exigidas en el pliego de condiciones técnicas (sólo para centros privados y centros propios con gestión indirecta).

H) Actas de Inspección realizadas por Fiscalía de Menores. Las Direcciones Territoriales de Igualdad y Políticas Inclusivas remitirán a la Dirección General de Infancia y Adolescencia las incidencias detectadas por la Fiscalía de Menores en las inspecciones realizadas a los centros de recepción y/o acogida de niños, niñas y adolescentes, y las medidas adoptadas, en su caso, por la Dirección Territorial para su resolución, así como copia de las actas mencionadas.

TERCERA.- VISITAS DE LAS DIRECCIONES TERRITORIALES A LOS CENTROS DE ACOGIDA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Personal de las Direcciones Territoriales de Igualdad y Políticas Inclusivas deberán realizar visitas los centros de acogida de niños, niñas y adolescentes, las mismas permitirán recoger una serie de indicadores de la calidad del servicio y de la atención prestada. Dichos indicadores se encuentran al margen de la revisión de la documentación que preceptivamente debe aportar el Centro según se recoge en el apartado **"2º. Supervisión de documentación y funcionamiento interno del centro."**

Las visitas se realizarán conforme a los siguientes criterios:

a) La periodicidad de las visitas será **semestral** (dos veces al año), salvo en los centros de protección específicos con menores con problemas de conducta en los que la periodicidad será **trimestral** (cuatro veces al año).

b) Las visitas se realizarán por técnicos/as de la Dirección Territorial, asistiendo cuando así se considere el/la Jefe de Servicio y/o Jefe/a de Sección con competencias en materia de protección de infancia y adolescencia de dicha Dirección Territorial.

c) En todas las visitas se emitirá un informe de situación que recogerá los extremos expuestos a continuación o al menos aquellos más relevantes. Este informe será elevado al Director/a Territorial, el cual remitirá una copia a la Dirección General competente en materia de protección de la infancia y la adolescencia.

d) La detección de cualquier infracción o anomalía en el funcionamiento se comunicará automáticamente a la Dirección General a los efectos de que se solicite la visita de inspección.

Las visitas a los centros se centrarán en la observación y recogida de la siguiente información:



1.- Respeto a la libertad religiosa

2.- No segregación de grupos educativos por sexos ni en la organización de horarios ni en los espacios de convivencia, salas de ocio, televisión, estudio o actividades, a excepción de la zona de dormitorios y baños.

3.- Normalización y utilización de recursos comunitarios como es la realización de actividades extraescolar dentro de la red de recursos públicos o privados. Priorizando las mismas según los intereses de los propios niños y niñas y adolescentes y en aquellos que participen amigos o compañeros de centros educativos

4.- Constitución de los grupos educativos:

se vigilara que en caso de existencia de hermanos en el centro se intenta que existan espacios de tiempo que favorezcan una mayor convivencia entre ellos (comida, dormitorio..etc)

5.- Planificación de actividades del centro adecuadas y en función de las características de los niños, niñas y jóvenes.

6.- Existencia de un programa que favorezca la autonomía personal de cara a la posible emancipación de los/as jóvenes.

7.- Atención integral a los/as menores de edad:

- Necesidades asistenciales básicas (ropa, calzado, gafas, prótesis, material escolar): comprobar que éstas necesidades están cubiertas de forma adecuada y suficiente, observando en especial que dispongan de ropa y calzado personal suficiente y adecuado facilitado, si es necesario, por el centro. Que en la elección participen los propios niños y niñas.

- Conocer los criterios para la implicación de las familias en este tipo de necesidades básicas (ropa, calzado, gafas, prótesis, material escolar, etc.).

- Constatar que se favorece una convivencia "acogedora": Los/as menores de edad deben disponer de sus espacios personales "personalizados" en sus dormitorios deben estar sus pertenencias, decoración personalizada, de forma que sientan como suyo el espacio que ocupan.

- Constatar que se favorece el espacio "educativo": establecimiento de relaciones significativas y vínculos afectivos tanto con otros/as niños y niñas, como con el personal del centro.

- Constatar que se favorece el espacio "terapéutico", de forma que se trabaje con los/as menores el conocimiento por parte éstos/as de los motivos de su



acogimiento residencial, la evolución de su problemática y de la previsión de su caso; a través de las entrevistas que se mantendrán con los/as menores.

8.- Organización del centro:

- Organización de los turnos del personal, de forma que se garantice en la mayor medida posible la presencia de alguno de los educadores/tutores de cada grupo educativo durante la permanencia de estos en el Centro.
- Valoración de los criterios de ocupación del Centro durante los fines de semana y períodos vacacionales, teniendo en cuenta el interés de los menores y no cualquier otra cuestión organizativa del Centro; recabando el listado de las salidas de los menores, incidencias ocurridas durante estos períodos, turnos de educadores de fin de semana y programación de actividades durante estos períodos, adaptados a los perfiles de los/as niños que permanecen en el Centro.

9.- Gastos de bolsillo:

- Comprobar en las entrevistas con los/as niños/as y adolescentes la entrega periódica y efectiva a estos/as de las cantidades estipuladas de gastos de bolsillo.
- Comprobar que el recurso de retirar en todo o en parte dichas cantidades ante conductas inadecuadas del/la niño,niña no se convierte en una dinámica habitual y que no hayan niños/as que de forma sistemática dejen de percibir el dinero de bolsillo.
- Comprobar la utilización del dinero de bolsillo dejado de percibir por los/as niños/as, cuando se trate de centros propios o con contratos de tareas organizativas, asistencia y seguimiento educativo que certifican la entrega de dichas cantidades.

10.- Registros de intervenciones:

- Comprobar si existe un registro de reuniones de coordinación con SEAFIS, ESB, tutores escolares, Sanidad, etc.
- Comprobar que existe un registro de incidencias, (detenciones, fugas, comisión de delitos, agresiones, apertura de expedientes disciplinarios, etc) y la constatación de su comunicación a la Dirección Territorial.

11.- Órganos de participación:

- Comprobación de la convocatoria de los órganos de participación del Centro; Consejo de Centro, Asambleas de Centro y Reuniones de Grupo Educativo. Revisión de las actas de las mismas y participantes; y seguimiento de los acuerdos alcanzados en los mismos.
- Participación del personal de la Dirección Territorial como asistentes en alguno de dichos órganos de participación.

12.- Condiciones materiales y generales del centro:



Esta supervisión se centrará en las instalaciones y habitabilidad, equipamiento y medios de protección existentes en el Centro.

Respecto a las instalaciones y habitabilidad del centro, se comprobará el estado de conservación, limpieza y uso del mismo. Aspectos referidos a las condiciones de los dormitorios de los usuarios, baños, zonas comunes, zona de servicios, cocina, iluminación, ventilación, sistema de llamadas, calefacción, sistema de climatización, suministro de agua caliente, disposición de teléfono y utilización con los usuarios, estado de conservación de elementos específicos en centros residenciales de atención infantil, y otras condiciones generales que garanticen el bienestar de los niños, niñas y adolescentes y la intimidad de los mismos, así como del personal educativo.

13.- Dossier individual de cada niño, niña y adolescente:

Se comprobará de la existencia del mismo respecto a cada niño, niña y adolescente (aunque sea de forma aleatoria cuando el número de usuarios sea alto), debiendo constar en cada dossier:

- La documentación administrativa del niño, niña o adolescente (resoluciones administrativas de tutela, guarda, acogimiento, regímenes de visita,...)

- La documentación de carácter escolar.

- La documentación de carácter sanitario, referida a la información actualizada de las enfermedades que presenta, alergias y contraindicaciones si las hubiere, medicaciones prescritas, valoración de la discapacidad,... Si el centro dispusiere de autorización de la Consellería de Sanidad para otorgar prestaciones médicas, psiquiátricas o de enfermería deberá comprobarse estos extremos.

- Plan de Protección.

- Programa de Intervención Individualizado (PII), junto con los documentos previstos para su elaboración (registro de admisión y de evaluación inicial), así como de los derivados del mismo (registro de seguimiento mensual e informe final). Si bien éste es un documento cuyo seguimiento corresponde al técnico de referencia de seguimiento del menor de la Dirección Territorial, que podrá ser profesional distinto del que realice la supervisión del centro.

14.- Entrevistas a todos los niños, niñas y adolescentes.

Se considera adecuado que éstas entrevistas se realicen al inicio del acogimiento residencial y cuando se realicen visitas a los centros, para facilitar el que sean escuchados/as.

Para facilitar que los niños, niñas y adolescentes puedan si así lo desean, entrevistarse con los técnicos de la Dirección Territorial, con carácter previo a las



visitas, en cada Centro de Acogida se informará a todos los niños, niñas y adolescentes de la fecha en que se va a realizar. Dicha información además constará por escrito y se pondrá en lugar visible y accesible para los niños, niñas y jóvenes. Asimismo, las personas interesadas podrán, junto con el personal educativo del Centro adaptar sus horarios de actividades para poder estar presentes en dichas entrevistas.

Cuando el motivo de la entrevista sea la presentación de una queja o alguna manifestación que afecte a la instrucción de su expediente de protección, ésta deberá ser recogida por escrito en formato de comparecencia del niño o niña o, por operatividad, como diligencia administrativa por el técnico o técnicos entrevistadores.

15.-Libro de incidencias.

Se comprobará la existencia de mismo y se procederá a la revisión de su contenido.

CUARTA.- ASESORÍA TÉCNICA.

Las Direcciones Territoriales de Igualdad y Políticas Inclusivas deberán prestar una asesoría técnica a los centros de acogida. Esta actividad se realizará a instancia de la entidad titular del centro o cuando la Dirección Territorial estime necesario este apoyo técnico para mejora de la intervención educativa.

Este asesoramiento versará sobre los inconvenientes metodológicos y procedimentales que se observan desde el diseño y la implantación de la planificación metodológica general del centro, hasta la elaboración del diagnóstico, la programación, la intervención educativa, y especialmente la implantación del PII (Programa de Intervención Individualizado) y la planificación de la actuación con la familia. Este análisis se realizará en aras a sugerir propuestas para la mejora de la organización educativa del centro.

Asimismo se asesorará sobre problemas derivados de la comunicación interna en el centro o de su propia estructura organizacional, así como de cauce de comunicación para el trasvase de información a las Direcciones Territoriales, de las dificultades educativas y/u organizativas que se pudiesen dar en los centros.

En ningún caso esta función de asesoramiento consistirá en realizar el seguimiento de los casos individuales de los niños, niñas y adolescentes, dado que este seguimiento le compete al técnico de la Dirección Territorial responsable del expediente del niño/a.



QUINTA.- DEROGATORIA.

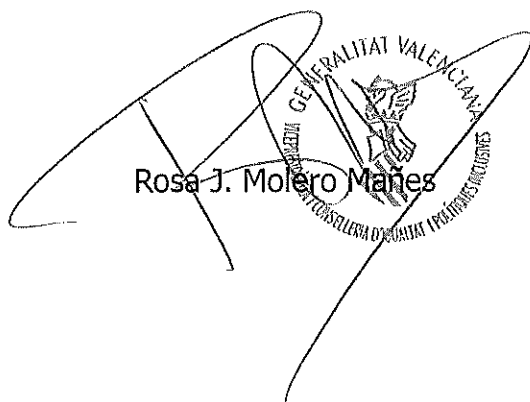
Queda derogada la instrucció Número 1/2011 de data 8 de març de 2011, de la Direcció General de Família, relativa a la supervisió de los centres residencials de protecció de menors.

SEXTA.- ENTRADA EN VIGOR.

La presente Instrucció entrara en vigor el 1 de novembre de 2017.

Valencia, a 30 de octubre de 2017

LA DIRECTORA GENERAL D'INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA


Rosa J. Molero Mañes

GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA

