GENERALITAT VALENCIANA

CONSELLERIA DE BIENESTAR SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES Y MENOR

Ciudad Admva. 9 d'Octubre-Torre 3
C/ Castán Tobeñas, 77
46018 Valencia
Tel.: 961.24.76.37
Fax: 961.24.76.35

Ref.: DGSSYM/SUB/rm

INSTRUCCIÓN

Número: 9/2015	**Fecha: 1 de abril de 2015**

Órgano emisor:

Dirección General de Servicios Sociales y Menor

Asunto:

Normas de funcionamiento interno de los Puntos de Encuentro Familiar de menores con medida jurídica de protección dependientes de la Dirección General con competencias en materia de protección de menores.

Ámbito:

Dirección General de Servicios Sociales y Menor, Direcciones Territoriales de Bienestar Social y entidad adjudicataria del contrato de servicio de los Puntos de Encuentro Familiar de menores con medida jurídica de protección.

1.- Justificación:

Los Puntos de Encuentro en la Comunitat Valenciana se encuentran regulados en la Ley 13/2008, de 8 de octubre, de la Generalitat, reguladora de los Puntos de Encuentro Familiar de la Comunitat Valenciana (DOCV núm. 5871, de 16 de octubre de 2008), modificada por la Ley 7/2014, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiación, y de Organización de la Generalitat (DOCV núm. 7432, de 29 de diciembre de 2014)

En la mencionada Ley se definen como un servicio social gratuito, universal y especializado, el cual facilita el derecho de los menores a relacionarse con sus progenitores y/u otros parientes allegados, diferenciando dos tipologías de puntos de encuentro según se acceda por resolución judicial o administrativa.

Existen por tanto dos situaciones diferenciadas en las que un menor puede necesitar acudir a un Punto de Encuentro Familiar. Por un lado, aquellas en las que el menor se encuentre bajo la tutela y protección de la Administración debido a una situación de desarraigo familiar y social, y por otro, aquellas otras en las que como consecuencia de un procedimiento de separación, divorcio, nulidad o ruptura de las uniones de hecho, el menor ve como se altera su relación con alguno de sus progenitores.

Esta Instrucción únicamente va a desarrollar los aspectos referidos a la primera de las situaciones descritas, es decir, los Puntos de Encuentro Familiar que atienden a menores en situación de riesgo o con medida jurídica de protección (guarda o tutela) y a sus familias, siempre previa derivación de los mismos por las Direcciones Territoriales competentes en materia de protección de menores.

La entonces Dirección General de Familia de la Conselleria de Bienestar Social, dictó dos Instrucciones, la 3/2009, de 3 de noviembre, y 7/2010, de 4 de febrero, que regulaban la recopilación de datos estadísticos y las normas de funcionamiento y reglamento de régimen interior de estos puntos de encuentro, respectivamente.

No obstante lo anterior, con el Decreto 9/2014, de 10 de enero, del Consell, por el que se aprobó el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Bienestar Social se atribuyó a la Dirección General de Servicios Sociales y Menor, en su artículo 12, las funciones en materia de menores, incluyendo tanto la asistencia técnica a los centros y servicios, tanto de carácter público como privado, que actúen en el ámbito de la protección de menores, como la dirección y coordinación, técnica y funcional, de las actuaciones de las direcciones territoriales y los centros de ellas dependientes, en las materias de su competencia.

Por todo ello, se hace necesario dictar estas nuevas normas de funcionamiento interno a fin de que se unifiquen y recojan criterios homogéneos de funcionamiento para los

Puntos de Encuentro Familiar dependientes de esta Dirección General, por ser la competente en materia de protección de menores.

2.- Definición:

A los efectos establecidos en esta Instrucción, se entiende por Punto de Encuentro Familiar que atiende a menores en situación de riesgo o con medida jurídica de protección, el servicio social gratuito, y especializado dirigido a los menores del sistema de protección y a sus familias para garantizar el derecho de los menores a relacionarse con sus progenitores y familiares en un ambiente de normalidad, al mismo tiempo que se facilita a los progenitores el cumplimiento de sus responsabilidades y derechos parentales, siempre que así lo establezca el Plan de Protección de Menores.

3.- Objetivos:

- Garantizar el derecho del menor a mantener relación con sus familiares no custodios después de su acogimiento, sea tanto familiar como residencial.
- Velar por la seguridad y el bienestar físico y fomentar el equilibrio psicológico y social del menor o la menor, durante el cumplimiento del régimen de visitas.
- Proporcionar orientación profesional para desarrollar las habilidades parentales necesarias que mejoren las relaciones familiares y las habilidades de crianza con la finalidad de conseguir que la relación con los menores goce de autonomía, sin depender de este servicio, ya que es un recurso temporal.
- Disponer de la presencia de un profesional experto que facilite la ejecución de las visitas entre los menores y los progenitores y/o familiares con derecho de visita.

4.- Principios de actuación:

- Interés del menor ante cualquier situación en la que den intereses encontrados o u opuestos.
- Objetividad e imparcialidad en las actuaciones, salvaguardando la igualdad de las partes en conflicto.
- Confidencialidad de los datos de carácter personal obtenidos, salvo lo previsto en la legislación vigente y los que deban comunicarse al órgano derivante por referirse al desarrollo de las visitas o tengan incidencia en las mismas.
- Subsidiariedad del recurso, únicamente se derivará cuando sea el único medio posible para facilitar las relaciones entre el menor y su familia y tras haber agotado otras vías de solución.

- Temporalidad en la actuación, convirtiéndose en un instrumento puntual para conseguir la normalización de las relaciones paterno filiales y entre el menor y su familia.
- Especialización del equipo técnico, que deberá contar con experiencia y formación especializada suficiente en materia de menores.

5.- Tipos de visitas/atención:

1.- Visitas de entrega y recogida: consistirán en la acogida del menor en el Punto de Encuentro Familiar y la posterior entrega al titular del derecho de visita, o persona autorizada por la Dirección Territorial competente, para que una vez concluido el periodo determinado en la resolución administrativa, se proceda a su retorno al Punto de Encuentro Familiar para la recogida por parte del titular de la custodia o persona que se encuentre autorizada.

2.- Visitas tuteladas (intervención): se realizará íntegramente dentro de los locales del Punto de Encuentro Familiar bajo la supervisión de los técnicos y con su orientación profesional.

3.- Visitas sin supervisión: la actuación del servicio se limita a poner a disposición de las personas usuarias los recursos humanos y materiales necesarios que garanticen el correcto funcionamiento de las visitas cuando éstas no requieran la supervisión directa o presencia continuada del equipo técnico.

En el cumplimiento de las visitas, se procurará si es necesario, que los titulares del derecho de visitas no coincidan con las personas con las que se encuentre el menor en acogimiento familiar. A tal efecto se les citará con un tiempo de diferencia.

6.- Destinatarios: personas beneficiarias y usuarias:

1) Son beneficiarios del Punto de Encuentro Familiar los menores que se encuentren separados de sus padres o familiares como consecuencia de la adopción de una medida jurídica de protección, y que de acuerdo con el Plan de Protección del Menor (PPM) se haya establecido un régimen de visitas a fin de garantizar su derecho a mantener un contacto adecuado con sus progenitores u otros parientes o allegados autorizados legalmente.

2) Tienen la condición de personas usuarias, los miembros del núcleo familiar y, en su caso, las familias acogedoras, así como otros familiares o personas allegadas que, por resolución administrativa o judicial tengan establecido el cumplimiento de un régimen

de visitas en un Punto de Encuentro Familiar, en atención a las dificultades observadas para realizar dichas visitas de forma autónoma.

Las personas usuarias deberán aceptar por escrito las normas de funcionamiento del punto de encuentro durante el desarrollo de las visitas, mostrando respeto y colaboración en todo momento con las instrucciones que reciban de los profesionales del mismo.

En caso de incumplimiento de las normas de funcionamiento, se realizará un informe de incidencia que será comunicado a la Dirección Territorial competente.

Asimismo, el Servicio facilitará a las personas usuarias, cuando lo requieran, un formulario a fin de que indiquen las observaciones, quejas y sugerencias que estimen oportunas en relación con la prestación del servicio.

7.- Horario:

Los Puntos de Encuentro Familiar deberán prestar sus servicios en un horario tal que facilite la conciliación del derecho de visitas con el horario escolar y la vida laboral, por lo que habrá de permanecer abierto a tal fin en horario que no será inferior al que se describe a continuación, sin perjuicio de que cualquier cambio o modificación de horario deberá ser autorizado por la Dirección General competente en materia de protección de menores previa petición justificada por las direcciones territoriales competentes en la misma materia.

- De lunes a viernes de 17:00 a 21:00 horas.

- Sábados de 10:00 a 14:00 horas.

Respecto a los periodos vacacionales de navidades, pascua y verano (15 días del mes de agosto), podrán establecerse horarios adecuados a las necesidades de los menores y familias, que serán determinados por la Dirección Territorial correspondiente en coordinación con el Servicio.

8.- Ubicación del Servicio:

El Servicio será prestado en el local que haya sido determinado en la adjudicación del contrato.

Los cambios de locales que puedan producirse a lo largo de la ejecución del contrato deberán ser comunicados con la suficiente antelación a la Conselleria Bienestar Social, para aprobación por la Dirección General de Servicios Sociales y Menor.

En ningún caso podrán realizarse en los locales donde se presta el Servicio del Punto de Encuentro Familiar, actuaciones distintas a las propias del contrato formalizado con la entidad adjudicataria del mismo, salvo aquellas también realizadas por la propia entidad adjudicataria que impliquen la prestación de otro servicio también autorizado.

Tampoco podrán utilizarse dichos locales para la realización de otras actividades por profesionales distintos a los que prestan el Servicio, aunque pertenezcan a la red de recursos del Sistema de Protección de Menores o se trate de personal propio de la Administración.

9.- Profesionales del Servicio de Punto de Encuentro Familiar:

El equipo técnico que preste el Servicio deberá estar debidamente cualificado para el desempeño de las funciones y disponer de la titulación que exige cada categoría profesional, formado por titulados superiores y medios en áreas psicológicas y sociales.

10.- Funciones de los profesionales del Servicio:

Las funciones del equipo profesional del Servicio son:

- Velar por la seguridad de los menores.
- Contactar con los progenitores.
- Valorar la dinámica familiar y determinación de las necesidades específicas.
- Elaborar informes, estadísticas y memorias requeridas por la Dirección Territorial competente.
- Cumplimentar los Registros y las fichas de seguimiento del caso.
- Participar en las reuniones a las que expresamente sean convocados por la Dirección Territorial y la Dirección General competentes.
- Proponer las cuestiones que se consideren de interés para el buen funcionamiento del servicio.

11.- Deber de secreto profesional:

Todo el personal del Servicio viene obligado a guardar el debido secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del mismo, obligación que subsistirá aún después de su

finalización, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El adjudicatario del Servicio de Punto de Encuentro Familiar deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que, en materia de protección de datos, estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del Servicio, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo personalmente de las infracciones legales en que, por incumplimiento de sus empleados, se pudiera incurrir.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal, se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999 ya mencionada y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Vigésima Sexta del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La difusión, cesión o explotación de datos respecto a la actividad realizada será competencia exclusiva de la Conselleria competente en materia de protección de menores. La difusión de información por el adjudicatario a través de cualquier medio de comunicación, deberá contar con la autorización previa del órgano directivo competente en materia de protección de menores.

12.- Registros y Documentación obligatoria:

Los Puntos de Encuentro Familiar deberán contar para el correcto desarrollo del Servicio con los siguientes documentos básicos.

1.- Registro de entrada y salida de documentos:

Todos los documentos deberán llevar el correspondiente registro, con la numeración correlativa y la fecha de entrada o salida del punto de encuentro.

2.- Registro de entrada y salida de personas usuarias:

Todas las personas mayores de edad que accedan al centro deberán ser debidamente identificadas por el personal del Punto de Encuentro Familiar dejando constancia de las horas de entrada y salida que deberán firmar antes de abandonar el centro.

3.- Registro de expedientes:

Las derivaciones que se produzcan al Punto de Encuentro deberán registrarse por riguroso orden de llegada al Registro de expedientes, siendo el número de registro el de referencia en todas las instancias.

Desde el momento en que el Punto de Encuentro Familiar recibe la derivación de un caso, se procederá a la apertura de un expediente.

En este expediente deberá constar la ficha de derivación del caso y resoluciones administrativas y judiciales relacionadas, a las cuales se irán sumando todos aquellos documentos referentes al caso, tales como informes de seguimiento, de incidencias, etc. ...

4.- Modelo de recogida de datos estadísticos:

Los Puntos de Encuentro Familiar deberán cumplimentar y remitir a la Dirección Territorial competente, una estadística trimestral, referida a cada trimestre natural (enero a marzo, abril a junio, julio a septiembre y octubre a diciembre), de los casos atendidos, según el modelo que consta como Anexo I de esta Instrucción.

Los datos deberán ser remitidos en la primera quincena del mes siguiente a la finalización del trimestre natural.

Asimismo, deberán cumplimentar y remitir una estadística anual, según el mismo modelo a la Dirección Territorial correspondiente.

De todas ellas, una vez revisadas y, en su caso, corregidas y comprobadas con la entidad adjudicataria, se remitirá por cada Dirección Territorial con el vb bueno del jefe de Servicio competente en la materia, un ejemplar, a la Dirección General con competencia en materia de protección de menores antes de la finalización del mes siguiente al trimestre natural.

13. Procedimiento:

a) Derivación

El Servicio de Punto de Encuentro recibirá los casos derivados de la Conselleria competente en materia de protección de menores a través de la Dirección Territorial que adopte la decisión o a instancias del Juzgado.

b) Ficha de derivación y documentación inicial

En todos los casos, la Dirección Territorial competente remitirá una ficha de derivación (Anexo II) al Servicio de Punto de Encuentro Familiar acompañando la siguiente documentación:

- Informes técnicos que recojan aquellos aspectos relevantes para el Servicio.
- Resolución administrativa en la que se establezca el régimen de visitas.

c) Apertura de expediente en el punto de encuentro

El Punto de Encuentro Familiar, una vez recibida la documentación mencionada anteriormente, procederá a la apertura de expediente y comunicará a la Dirección Territorial competente la fecha prevista en que se va a realizar la entrevista inicial con los usuarios (progenitores, acogedores y otros familiares) y los menores.

Desde la recepción del caso y apertura de expediente hasta la realización de la entrevista inicial, no deberá transcurrir un plazo superior a 20 días.

d) Entrevista inicial

Antes de iniciar el cumplimiento del régimen de visitas, el Servicio de Punto de Encuentro Familiar procederá a citar a las personas usuarias y a los menores para entrevistarles, informarles y darles a conocer el funcionamiento e instalaciones del centro, solicitándoles que manifiesten mediante su firma el compromiso con el cumplimiento de las normas de funcionamiento establecidas por el Servicio (Anexo III), siendo la aceptación de estas normas un requisito indispensable para poder iniciar el régimen de visitas establecido. En las normas de funcionamiento se hará constar entre otras, la obligación de los usuarios de depositar cualquier dispositivo móvil, gráfico o de sonido durante el desarrollo de la visita en el Servicio de Punto de Encuentro Familiar.

Realizadas estas actuaciones, se determinará y comunicará a la Dirección Territorial competente la fecha de inicio de las visitas y el horario de las mismas.

El plazo para iniciar las visitas no deberá ser superior a 45 días desde la realización de la entrevista inicial.

De forma excepcional, en los casos en los que los progenitores se encuentren en prisión, podrá no realizarse la entrevista inicial, dando cumplimiento directamente al régimen de visitas. En estos casos las personas usuarias deberán igualmente manifestar, mediante su firma, la aceptación del cumplimiento de las normas de funcionamiento establecidas por el Servicio de Punto de Encuentro Familiar.

e) Visitas

1.- Visitas de entrega y recogida: Consistirán en la acogida del menor en el Punto de Encuentro y la posterior entrega al titular del derecho de visita, o persona autorizada por la Dirección Territorial competente, para que una vez concluido el periodo

determinado en la resolución administrativa, se proceda a su retorno al Punto de Encuentro Familiar para la recogida por parte del titular de la custodia o persona que se encuentre autorizada.

2.- Visitas tuteladas: se realizarán íntegramente dentro de los locales del Punto de Encuentro Familiar bajo la supervisión de los técnicos y con su orientación profesional.

3.- Visitas sin supervisión: la actuación de los profesionales del Servicio se limita a poner a disposición de las personas usuarias los recursos humanos y materiales necesarios que garanticen el correcto funcionamiento de las visitas cuando éstas no requieran la supervisión directa o presencia continuada del equipo técnico.

En el cumplimiento de las visitas se procurará, si es necesario, que los titulares del derecho de visitas no coincidan con las personas con las que se encuentre el menor en acogimiento familiar. A tal efecto se les citará con un tiempo de diferencia.

En ningún caso podrá permanecer el menor o los menores en el centro sin la presencia de los titulares de la guarda o el derecho de visitas.

Tanto las visitas de entrega y recogida como las tuteladas se realizarán en el horario acordado previamente. Todos los retrasos en la entrega o recogida de los menores se comunicarán por escrito a la entidad derivante, la cual adoptará las medidas correspondientes en cada caso.

f) Seguimiento

Al concluir cada visita se reflejarán en el expediente las observaciones del desarrollo de la misma.

En base a la información recogida en las mencionadas fichas, entrevistas iniciales y otras observaciones se elaborarán los informes de seguimiento del desarrollo de las visitas ya descritos anteriormente siempre que sean solicitados por las Direcciones Territoriales competentes.

En todo caso, se elaborarán informes de seguimiento semestrales desde la primera visita realizada al objeto de determinar la conveniencia de continuar prestando el servicio.

g) Suspensión, modificación o extinción del régimen de visitas

El Servicio de Punto de Encuentro Familiar podrá realizar propuestas sobre suspensión, modificación o extinción de las visitas establecidas en la resolución administrativa, las cuales se remitirán de forma motivada a la Dirección Territorial competente, que

resolverá sobre las mismas y lo comunicará al Servicio, en un plazo no superior a 1 mes dese la recepción de la propuesta.

Si durante el desarrollo del régimen de visitas se produjeran agresiones verbales, físicas o cualquier tipo de manifestación violenta, o la persona titular del derecho de visitas acudiera a las mismas en un estado físico o emocional que no garantizara la seguridad del menor o los menores, se procederá a suspender de forma inmediata la visita, comunicándolo a la mayor brevedad posible a la Dirección Territorial.

La suspensión, modificación o extinción del régimen de visitas únicamente podrá acordarse mediante resolución administrativa o judicial.

h) Duración, prórroga y finalización de la intervención

El Punto de Encuentro Familiar se concibe como un servicio transitorio, con duración determinada teniendo en cuenta el interés del o de la menor.

La **temporalidad** de las 3 tipologías de visitas será de **6 meses con una duración máxima de 12 meses**.

Respecto al régimen de posibles **prórrogas** se establece:

a) Las prórrogas de las "visitas de entrega y recogida" y prórrogas de las "visitas sin supervisión", podrán ser autorizadas por períodos de 6 meses por la Dirección Territorial correspondiente.

   De las mismas, si hubiere, se remitirá informe trimestral (a trimestre natural vencido) y en la primera quincena siguiente a su vencimiento, según modelo Anexo IV, a la Dirección General con competencias en materia de protección de menores.

b) Las prórrogas de las "visitas tuteladas", serán autorizadas por la Dirección General con competencias en materia de protección de menores, a propuesta de la Dirección Territorial.

   De las mismas se remitirá propuesta fundamentada de prórroga, un mes antes del vencimiento al periodo vigente. La Dirección General procederá en el plazo de 10 días a remitir respuesta.

Cualquier prórroga implica necesariamente, nueva resolución administrativa.

14. Derogación:

Quedan derogadas las siguientes instrucciones:

- Instrucción 3/2009, de 3 de noviembre, de la Dirección General de Familia, de recopilación de datos estadísticos sobre los menores usuarios de los Puntos de Encuentro financiados por la Conselleria de Bienestar Social.

- Instrucción 7/2010, de 4 de febrero, de la Dirección General de Familia, que establece el Reglamento de Régimen Interior de los Puntos de Encuentro financiados por la Conselleria de Bienestar Social.

15. Entrada en vigor:

Las presentes Instrucciones entrarán en vigor el mismo día de su firma.

Valencia, 1 de abril de 2015
LA DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES Y MENOR

Rosa Aragonés Pomares

ANEXO I

MODELO DE RECOGIDA DE DATOS ESTADÍSTICOS

ESTADÍSTICA DEL _____ TRIMESTRE DE _____ (PROVINCIA/COMUNITAT VALENCIANA)

EXPEDIENTES

EXPEDIENTES EN EL TRIMESTRE			
EXPEDIENTES EN EJECUCIÓN	**ALTAS EN EL TRIMESTRE**	**BAJAS EN EL TRIMESTRE**	**TOTAL**

MENORES

NÚMERO DE MENORES ATENDIDOS	SEXO		NACIONALIDAD		MEDIDA DE PROTECCIÓN	
TOTAL	**NIÑOS**	**NIÑAS**	**ESPAÑOLA**	**EXTRANJERA**	**GUARDA**	**TUTELA**

MODALIDAD DE VISITA

MODALIDAD DE VISITA	NÚMERO DE VISITAS
VISITAS DE ENTREGA Y RECOGIDA	
VISITAS TUTELADAS	
VISITAS SIN SUPERVISIÓN	
TOTAL	

MODALIDAD DE ACOGIMIENTO

ACOGIMIENTO FAMILIAR	
ACOGIMIENTO FAMILIAR PERMANENTE CON FAMILIA EDUCADORA	
ACOGIMIENTO FAMILIAR SIMPLE CON FAMILIA EDUCADORA	
ACOGIMIENTO FAMILIAR PERMANENTE CON FAMILIA EXTENSA	
ACOGIMIENTO FAMILIAR SIMPLE CON FAMILIA EXTENSA	
ACOGIMIENTO FAMILIAR CON FAMILIA EDUCADORA DE URGENCIA Y DIAGNÓSTICO	
ACOGIMIENTO FAMILIAR SIMPLE CON CON FAMILIA EDUCADORA ESPECIALIZADA	
ACOGIMIENTO FAMILIAR PERMANENTE CON CON FAMILIA EDUCADORA ESPECIALIZADA	
TOTAL	
ACOGIMIENTO RESIDENCIAL	
TOTAL	

RESOLUCIONES

NÚMERO DE RESOLUCIONES DE DERIVACIÓN								**RESOLUCIONES ATENDIDAS/PENDIENTES**		**TIPO DE RESOLUCIÓN**	
2 VISITAS SEMANALES	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	6 SEMANAS	BIMENSUAL	TRIMESTRAL	PUNTUAL	ATENDIDAS	PENDIENTES	JUDICIAL	ADMINISTRATIVA

- Se deberá cumplimentar un modelo de datos estadísticos por provincia.
- En el supuesto de que sea una única entidad la que gestiona el Servicio, deberá cumplimentar además un modelo de toda la Comunitat Valenciana.

ANEXO II

FICHA DE DERIVACIÓN AL SERVICIO PUNTO DE ENCUENTRO FAMILIAR

FECHA DE LA SOLICITUD: _____

1. ORGANISMO DERIVANTE

D.T.B.S. DE LA PROVINCIA DE _____ (SECCIÓN DE MENORES)

Técnico responsable _____
Teléfono de contacto _____
Fecha/nº resolución _____

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS USUARIOS

DATOS DEL TITULAR/TITULARES DE LA CUSTODIA:

Nombre y apellidos: _____ DNI _____
Teléfonos: _____

Nombre y apellidos: _____ DNI _____
Teléfonos: _____

DATOS DEL MENOR/MENORES:

Nº expediente: _____ Situación: _____
Medida: _____
Nombre y apellidos: _____

Nº expediente: _____ Situación: _____
Medida: _____
Nombre y apellidos: _____

DATOS DEL TITULAR DE LA VISITA:

Nombre y apellidos: _____ DNI _____
Teléfonos: _____

Otras personas autorizadas legalmente:
Nombre y apellidos: _____ DNI _____
Teléfonos: _____
Nombre y apellidos: _____ DNI _____
Teléfonos: _____

3. MODALIDAD DE LA VISITA

- ENTREGA Y RECOGIDA
  FRECUENCIA: _____
  DURACIÓN: _____

- TUTELADA:
  FRECUENCIA: _____
  DURACIÓN: _____

- SIN SUPERVISIÓN: _____
  FRECUENCIA: _____
  DURACIÓN: _____

ANEXO III

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO PUNTO DE ENCUENTRO FAMILIAR

1.- Las personas usuarias deberán aceptar por escrito las normas de funcionamiento del punto de encuentro durante el desarrollo de las visitas, mostrando respeto y colaboración en todo momento con las instrucciones que reciban de los profesionales del mismo.

2.- Durante los encuentros sólo estarán presentes el menor y el/los titulares del derecho de visitas, y las personas autorizadas para ello por resolución administrativa, a petición del titular del derecho.

3.- Tanto las visitas de entrega y recogida como las tuteladas se realizarán en los horarios acordados previamente, que serán de cumplimiento obligatorio.

4.- Los progenitores, tutores o guardadores del menor y las demás personas autorizadas por la entidad derivante deberán identificarse a su llegada al Servicio mediante la presentación del DNI, Pasaporte o documento análogo, cuantas veces sean requeridos por el personal del mismo.

5.- La familia acogedora la persona autorizada traerá consigo los elementos que considere necesarios para la estancia del menor (ropa, calzado, medicinas, material escolar, merienda, etc.), debiéndolo poner siempre en conocimiento de los profesionales del Servicio.

La familia biológica sólo podrá aportar juguetes, fotos, comida, regalos etc., durante el desarrollo de la visita siempre que lo haya solicitado previamente a los profesionales del Servicio, que a su vez necesitarán para su autorización el visto bueno de la Dirección Territorial correspondiente.

6.- Tanto el titular de la custodia como el titular del derecho de visitas deberán comunicar al Servicio si ellos o el menor padecen una enfermedad infecto-contagiosa. Igualmente, deberán indicar si el menor tiene alergia a algún alimento o medicamento o si está llevando algún tratamiento médico.

La comunicación de suspensión de la visita por causa mayor sobrevenida (enfermedad, por ejemplo) deberá hacerse telefónicamente con la mayor antelación posible, para permitir a los profesionales avisar con tiempo suficiente al resto de las personas usuarias citadas para la realización de la visita. El justificante correspondiente deberá presentarse en la Dirección Territorial derivante, que decidirá la recuperación que corresponda si no hay acuerdo previo entre las partes.

Todo cambio o modificación de días u horas de visita deberá ser propuesto por escrito a través del Servicio y deberá, asimismo, ser aceptado de igual forma (vía fax, etc.)

7.- En las visitas de entrega y recogida, el titular de la custodia o la persona autorizada permanecerá en el lugar donde se realice la visita en la estancia que se le indique, sin que pueda intervenir en el encuentro. Se retirará con una diferencia de 15 minutos una vez se hayan marchado del lugar el titular del derecho de visita y el menor, a criterio de los profesionales del Servicio.

Finalizado el intercambio, el titular del derecho de visita hará entrega del menor 15 minutos antes de la hora estipulada y permanecerá alli, en la estancia que se le indique, no pudiendo abandonar el lugar hasta pasados 15 minutos después de que el titular de la custodia y el menor se hayan marchado, salvo mejor criterio de los profesionales del Servicio.

8.- En las visitas tuteladas, el titular de la custodia o la persona autorizada abandonará el local una vez entregado el menor, volviendo a recogerlo a la hora previamente pactada. El titular de la visita deberá llegar

con antelación con el objetivo de no hacer esperar al menor y asegurar el buen desarrollo de la visita. Concluida la misma, el titular del derecho de visita permanecerá en el lugar, en la estancia que se le indique, hasta 10 minutos después de que el titular de la custodia abandone el mismo con el menor.

9.- Se considerará la visita o intercambio como no realizado si, una vez transcurridos 20 minutos del horario establecido sin que haya habido aviso previo, no comparece alguna de las partes. Se le emitirá un justificante a la parte compareciente y los responsables del Servicio lo comunicarán a la entidad derivante, la cual adoptará las medias oportunas para los próximos encuentros.

10.- En ningún caso podrá permanecer el menor en el lugar sin la presencia en el mismo de alguno de los progenitores/guardadores/tutores o persona autorizada por el órgano derivante, salvo que exista autorización judicial expresa.

11.- Si durante el desarrollo de la visita se produjeran agresiones verbales, físicas o cualquier tipo de manifestación violenta, o la persona titular del derecho de visitas acudiera a las mismas en un estado físico o emocional que no garantice la seguridad del/ de los menores, se procederá a suspender de forma inmediata la mima, comunicándolo a la mayor brevedad a la dirección territorial derivante.

12. Las personas usuarias del Servicio respetarán en todo momento las instrucciones que reciban del personal de mismo, permanecerán en la estancia que se les indique y abandonarán el lugar de las visitas en el momento en que se les comunique. Igualmente, cuidarán el material y las instalaciones.

13.- Las personas usuarias deberán hacer entrega de cualquier dispositivo móvil, gráfico o de sonido previamente al desarrollo de las visitas tuteladas o sin intervención.

14.- Si por cualquier circunstancia se produjera el abandono de un menor y no pudiera localicarse a ninguna de las personas encargadas de su recogida, el personal del Servicio lo pondrá en comunicación del juzgado, policía y de la Dirección Territorial derivante, a fin de que se adopten las medidas pertinentes.

15.- Las personas usuarias del Servicio deberán guardar secreto de las cuestiones de las que tengan conocimiento durante el desarrollo de la misma, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

16.- La aceptación de la intervención del Servicio Punto de Encuentro Familiar implica el compromiso de las personas usuarias del mismo de cumplir con las normas de funcionamiento del Servicio. En caso de incumplimiento de estas normas de funcionamiento por parte de las personas usuarias, se procederá a suspender de forma inmediata la visita, comunicándolo a la mayor brevedad a la Dirección Territorial correspondiente a los efectos oportunos.

Conformidad de las personas usuarias:

Nombre y apellidos: _____ DNI: _____

Fecha: _____

ANEXO IV

MODELO DE INFORME DE PRÓRROGAS AUTORIZADAS
VISITAS DE ENTREGA Y RECOGIDA/SIN SUPERVISIÓN

DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL DE:

TRIMESTRE:

PRÓRROGAS AUTORIZADAS				
NÚMERO DE EXPEDIENTE	**MODALIDAD DE ACOGIMIENTO**	**MODALIDAD DE VISITA**	**PERIODO INICIAL**	**PERIODO AUTORIZADO**