

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR AUSENCIA NO AUTORIZADA

Los niños, niñas y adolescentes que se encuentran acogidos en los hogares y residencias del sistema de protección de la infancia y adolescencia de la Comunitat Valenciana, disfrutan de un régimen abierto como se establece en *la Ley 26/2018 de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia*, en el punto 3 del artículo 139 sobre el *Régimen de las residencias y hogares* “*Las residencias y hogares serán de carácter abierto cuando su régimen específico no establezca lo contrario*”.

Este carácter abierto permite promover la integración normalizada¹ de las personas acogidas que pueden así participar de los servicios y actividades de ocio, culturales y educativas que se realizan en el entorno comunitario, redundando en su desarrollo personal y social.

Por otra parte, la Entidad Pública competente en materia de protección regula el régimen de funcionamiento de estos recursos de acogimiento residencial², prestando especial atención, entre otros aspectos, a la seguridad y demás condiciones que contribuyan a asegurar los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Uno de los instrumentos que garantizan el conocimiento inmediato por parte de la Entidad Pública de los hechos e incidencias relevantes que se producen en los hogares y residencias de protección y que pueden afectar a los derechos de los niños y niñas y adolescentes acogidos y/o a su seguridad es la *Instrucción 2/2020, relativa a la comunicación de situaciones, hechos e incidentes relevantes ocurridos en hogares o residencias de protección de niños, niñas y adolescentes de la Comunitat Valenciana, hogares de emancipación y unidades externas de emancipación a la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, de la Dirección General de Infancia y Adolescencia, de 30 de enero de 2020*, (en adelante Instrucción 2/2020).

En el día a día de los hogares y residencias, una de las incidencias más recurrentes es la ausencia no autorizada de algunos niños, niñas y adolescentes que, sea voluntaria o no, puede suponer un grave riesgo para su integridad física y psíquica. En la citada Instrucción, en la *Segunda*, hace referencia a la actuación complementaria que debe llevarse a cabo por el hogar o residencia en esos casos, además de aquellas generales establecidas ante cualquier situación, incidente o hechos relevantes descritos en la Instrucción 2/2020.

Con el siguiente protocolo se pretende, pues, ordenar y distribuir el conjunto de actuaciones a realizar en los casos de ausencia no autorizada del hogar o residencia de protección, de forma que se contribuya a la rápida localización de la persona menor de edad y se garantice su seguridad e integridad física y psíquica.

A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN AUSENCIA NO AUTORIZADA:

1.- Al comprobarse la ausencia de un niño, niña o adolescente sin causa justificada, se realizarán las averiguaciones necesarias para conocer las circunstancias en las que se ha producido la misma y, una vez se haya descartado un retraso no intencionado, se comunicará el incidente a la persona responsable en ese momento del hogar o residencia.

2.- En caso de sospecha de desaparición forzosa o no voluntaria de un niño, niña o adolescente, que por sus circunstancias personales (edad, diversidad funcional, sexo, ...) o situación (oposición a la medida de protección),

¹ Artículo 21.1 de *La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor*

² Artículo 21.2 de *La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor*

se activará inmediatamente el protocolo de comunicación y denuncia de desaparición, ya que las primeras horas pueden ser fundamentales, tanto para la integridad de la persona acogida, como para la investigación y averiguación de las circunstancias del caso.

3.- En el resto de las situaciones, se dará un margen de espera para su retorno voluntario al hogar o residencia, interponiéndose la correspondiente denuncia antes de las 00:00 horas, si no ha acudido a pernoctar.

Durante ese tiempo de espera, y en el caso de conocer los lugares que frecuenta la persona acogida ausente, el personal educativo designado los visitará con el fin de localizarla. Así mismo, se establecerá contacto con la familia, personas allegadas o amistades para recabar cualquier dato que pueda facilitar su localización (contactos telefónicos, movimiento en redes sociales, etc.). De todas estas gestiones, se dejará constancia de las gestiones realizadas y sus resultados en los mecanismos de comunicación y coordinación habilitados a tal efecto en el recurso (registro de ausencias no autorizadas, ficha de actuaciones ante ausencia no autorizadas, libreta comunicaciones, etc.). (Ver anexos).

También, es posible poner en aviso vía telefónica a otros agentes sociales e instituciones, así como a las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado que, atendiendo a la información disponible sobre las circunstancias de la ausencia, se considere pueden apoyar en la búsqueda y localización de la persona menor de edad ausentada.-Si de las gestiones realizadas se tiene conocimiento del lugar dónde se encuentra, algún miembro del personal educativo irá a su encuentro e intentará reconducir su conducta.

4.- Si finalmente no se produce el reingreso voluntario, en todos los supuestos en los que tenga lugar la desaparición de una persona menor de edad, (sea cual sea su motivación), se requiere la presentación de una denuncia ante las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado antes de las 00:00 horas del día de su desaparición.

La dirección del hogar o residencia puede delegar en cualquier miembro del personal educativo que se encuentre en horario laboral, las actuaciones descritas y realizar los trámites para la formalización de la denuncia. La persona del equipo educativo designada aportará toda la información necesaria para interponer la denuncia y facilitará como dirección y datos de contacto los del hogar o residencia, recopilando toda la información y documentación necesaria para poder formalizarla.

5.- El hogar o residencia deberá disponer de la autorización, por parte de la Dirección Territorial de Igualdad y Políticas Inclusivas correspondiente, con carácter general, a otorgar consentimiento para el tratamiento de datos personales de personas adolescentes o jóvenes residentes en sus recursos al efecto de ser incorporados estos en el fichero de personas desaparecidas creado por la *Instrucción 14/2014 de la Secretaría de Estado de Seguridad, por la que se regula el procedimiento para la activación y funcionamiento del sistema de alerta temprana por desaparición de menores.*

6.- Con posterioridad a la denuncia, la dirección del hogar o residencia o persona en quién delegue, remitirá la “*Ficha de comunicación de incidentes relevantes*”³ acompañada de la copia de la denuncia escaneada, a la Sección competente de la Dirección Territorial en materia de infancia y adolescencia de la provincia donde radique el recurso. Dicha remisión se realizará por correo electrónico a los siguientes interlocutores:

- Persona técnica que instruye el expediente de protección de la persona acogida.
- Persona que ostente la jefatura de sección con competencias en materia de infancia y adolescencia.
- Persona que ostente la jefatura de servicio con competencias en materia de infancia y adolescencia.

³ Anexo I de la *Instrucción 2/2020*.

En los casos en que las incidencias se produzcan fuera del horario laboral de los servicios territoriales, se seguirá lo establecido en el apartado cuarto de la *Instrucción 2/2020*.

Una vez notificado el incidente, la dirección del hogar o residencia consensuará juntamente con la Sección competente de la Dirección Territorial en materia de infancia y adolescencia el nivel de gravedad atribuida a la ausencia no autorizada, siendo dicha valoración la que determinará las actuaciones a seguir.

7.- Mientras la incidencia siga abierta la incidencia, el hogar o residencia comunicará cualquier variación relevante en la situación y remitirá a la Sección competente de la Dirección Territorial en materia de infancia y adolescencia (diaria o semanalmente, dependiendo de la valoración que se determinó sobre la gravedad), cualquier otro documento que genere el seguimiento de esta; informe, denuncia, etc.; procediéndose con arreglo al punto segundo y tercero de la *Instrucción 2/2020*, en su caso.

Para su seguimiento, desde que se interpone la denuncia hasta que aparece la persona acogida ausente, se podrán realizar las gestiones que se consideren pertinentes, con el fin de localizarle, tales como:

- Hablar con otras personas acogidas para conocer qué información pueden aportar ante la ausencia no autorizada de su compañero o compañera del hogar o residencia.
- Mantener la comunicación con la familia, personas allegadas o amistades por si tienen novedades, para tenerles informadas e implicarles.
- Buscar en los centros hospitalarios, por si se ha producido un ingreso o es atendida en urgencias.
- Contactar con el centro educativo o formativo por si tienen información (profesorado y compañeros y compañeras)
- Contactar con personas de referencia de las actividades que realice fuera del horario académico que puedan aportar información útil para su localización.
- Comunicar vía telefónica o bien ampliando la denuncia ante las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, cuando se dispongan de nueva información importante.

8.- De toda la intervención llevado a cabo se dejará constancia por escrita mediante los mecanismos de comunicación y coordinación arbitrados para ello en el recurso, (registro de ausencias no autorizadas, ficha de actuaciones ante ausencia no autorizadas, libreta comunicaciones, etc.). (Ver anexos).

Así mismo, deberá existir un informe con la trazabilidad de todo lo que ha ocurrido y de todas las actuaciones realizadas al respecto.

B. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR REINGRESO:

1.- Una vez se haya producido la localización de la persona acogida, en su recepción se prestará especial atención al estado físico y psíquico que presenta a su regreso. En aquellos casos en que lo precise y de forma inmediata, se le proporcionará la atención necesaria para su recuperación física. Si la situación lo requiere, se solicitará la presencia de los servicios sanitarios de urgencias o se le trasladará hasta ellos para una evaluación y atención inmediata.

Si se observa en la persona menor de edad algún indicador o realiza alguna verbalización que haga sospechar abusos o agresión sexual, se le acompañará al hospital para que se active el *Protocolo de atención integral, sanitaria y judicial a víctimas de agresiones sexuales de la Comunitat Valenciana*, además de realizar las actuaciones establecidas en la *Instrucción 2/2020* y en la *Instrucción 4/2021 relativa a la derivación, seguimiento e intervención en casos de sospecha o certeza de abusos y/o agresiones sexuales al servicio de atención a abusos a niñas, niños y adolescentes (SAANNA) para personas menores de edad que se encuentren en territorio de la Comunitat Valenciana*.

2.- Se dará **especial importancia** al relato que pueda expresar sobre los motivos de su ausencia, los posibles acontecimientos que se hayan podido producir durante ese tiempo, las personas con las que ha estado, lugares, etc. En el caso que proporcione historias inconsistentes acerca de dónde ha estado y con quién o de dónde proceden los objetos que tienen en su poder (dinero, joyas, móviles u otros de valor que no puede comprar) esta observación se mantendrá durante un periodo de tiempo, realizándose entrevista motivacional, en su caso.

Si de lo verbalizado por el niño, niña o adolescente, bien en su reingreso o con posterioridad, se desprende la presunta comisión de un hecho delictivo, sea como víctima o como responsable, se pondrá en conocimiento de las fuerzas y cuerpos de seguridad correspondientes o Ministerio Fiscal, presentando la correspondiente denuncia a la mayor brevedad posible y todo lo que se conozca sobre el asunto. A continuación, se procederá según se establece en la *Instrucción 2/2020*.

3.- En aquellas situaciones en las que se sospeche, de forma fundada, de la posesión de sustancias, instrumentos y/u objetos que pudieran ser de ilícita procedencia, resultar dañinos para sí, para otras personas o para las instalaciones del recurso, y/o que legalmente no estén autorizados para las personas menores de edad, se procederá a su retirada. Se le dará la oportunidad de entregarlos por su propia iniciativa.

4.- Cuando la persona protegida reingrese en el recurso residencial se procederá a la retirada de la denuncia, de la que se remitirá copia junto a un informe por correo electrónico a la Sección competente de la Dirección Territorial en materia de infancia y adolescencia, con la finalidad de que se cierre la alerta generada, tal y como viene determinado en el apartado quinto de la *Instrucción 2/2020*.

5.- De toda la intervención llevado a cabo se dejará constancia por escrita mediante los mecanismos de comunicación y coordinación arbitrados para ello en el recurso, señalando la trazabilidad de acontecimientos y actuaciones (registro de ausencias no autorizadas, ficha de actuaciones ante ausencia no autorizadas, libreta comunicaciones, etc.). (Ver anexos).

LA DIRECTORA GENERAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

ANEXO I

ACTUACIONES CONCRETAS ANTE AUSENCIA NO AUTORIZADA		
1	Se detecta la ausencia no autorizada de la persona menor de edad	Realizar averiguaciones para conocer las circunstancias de esta y descartar un retraso no intencionado. Comunicación de la ausencia a la persona responsable del recurso.
2	Si la desaparición es forzosa o no voluntaria	Interposición inmediata de denuncia.
3	En el resto de las situaciones	Se dará margen de espera para su retorno. Interponer denuncia antes de las 00:00h.
4	Durante el tiempo de espera se realizarán las siguientes actuaciones:	4.1. Intentar contactar con la persona acogida ausentada si dispone de dispositivo móvil e intentar reconducir conducta. 4.2. Visitar lugares frecuentados por la persona acogida ausente. 4.3. Contactar con familia, personas allegadas o amistades (si no es contraproducente). 4.4. Consultar redes sociales de la persona acogida ausente, si ello es posible. 4.5. Preguntar a otras personas acogidas sobre la ausencia no autorizada. 4.6. Poner en aviso vía telefónica a otros agentes sociales e instituciones, así como a las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado.
5	Dejar constancia escrita de las gestiones y sus resultados:	5.1. Rellenar el registro de ausencias no autorizadas 5.2. Rellenar Ficha de actuaciones ante ausencia no autorizada 5.3. Utilizar otros mecanismos de comunicación habilitados para ello en el recurso.
6	Interposición de denuncia ante las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado	Personarse en las dependencias correspondientes, y poner denuncia antes de las 00:00h del día de la ausencia. Dirección y datos de contacto de la residencia.
7	Proceder según Instrucción 2/2020	7.1. La dirección del recurso remitirá la "Ficha de comunicación de incidentes relevantes", (Anexo I), acompañada de la copia de la denuncia escaneada, a la Sección competente de la Dirección Territorial en materia de infancia y adolescencia correspondiente, según Instrucción 2/2020. 7.2. Consensuará junto a persona técnica responsable de la DT, el nivel de gravedad atribuida a la ausencia no autorizada. 7.3. Mientras permanezca abierta la incidencia, comunicar cualquier variación relevante, adjuntando la documentación correspondiente.
8	Personal técnico de referencia de la DT correspondiente	8.1. Remitirá la documentación recibida a: ✓ Fiscalía de menores (Anexo II, Instrucción 2/2020) ✓ Dirección General de Infancia y Adolescencia
9	Seguimiento de la ausencia no autorizada hasta que se localice a la persona acogida:	9.1. Intentar contactar con la persona acogida ausentada vía móvil e intentar reconducir conducta. Visitar sus redes sociales, si ello es posible. 9.2. Hablar con otras personas acogidas para conocer qué información pueden aportar. 9.3. Mantener la comunicación con la familia, personas allegadas o amistades por si tienen novedades, para tenerles informadas e implicarles. 9.4. Buscar en los centros hospitalarios, por si se ha producido un ingreso o es atendida en urgencias. 9.5. Contactar con el centro educativo o formativo por si tienen información (profesorado y compañeros y compañeras).

		9.6. Contactar con personas de referencia de las actividades que realice fuera del horario académico. 9.7. Comunicar vía telefónica o bien ampliando la denuncia ante las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, cuando se dispongan de nueva información importante.
10	Dejar constancia escrita de las gestiones y sus resultados:	10.1. Rellenar el registro de ausencias no autorizadas 10.2. Rellenar Ficha de actuaciones ante ausencia no autorizada 10.3. Utilizar otros mecanismos de comunicación y coordinación habilitados para ello en el recurso.

ACTUACIONES CONCRETAS ANTE EL REINGRESO

1	En caso de ser localizado:	1.1. Reunirse con la persona acogida y tratar de reconducir su conducta. 1.2. Actuar según <i>Protocolo traslado de niños, niñas y adolescentes en acogimiento residencial</i> .
2	En su recepción:	2.1. Atención estado físico y psicológico (consumo tóxicos, lesiones, cansancio, hambre, inestabilidad emocional, etc). 2.2. Si procede, traslado a servicios de urgencia o requerir su presencia. 2.3. Si hay indicios o verbalización de abuso o agresión sexual, traslado al hospital para activación del <i>Protocolo de atención integral, sanitaria y judicial a víctimas de agresiones sexuales de la Comunitat Valenciana</i> . Especial cuidado con modificar todo aquello que pueda constituir una prueba de dicha agresión o abuso (ropa, pertenencia, heridas, etc.). 2.4. Especial atención al relato que pueda expresar sobre los motivos de su ausencia, los posibles acontecimientos que se hayan podido producir durante ese tiempo, las personas con las que ha estado, lugares, etc. 2.5. Entrevista motivacional, cuando no se considere contraproducente. 2.6. Si se sospecha de forma fundada, posesión de sustancias, instrumentos y/u objetos que pudieran ser de ilícita procedencia, resultar dañinos para sí, para otras personas o para las instalaciones del recurso, y/o que legalmente no estén autorizados para las personas menores de edad, se procederá a su retirada. Dar oportunidad de entregarlos por propia iniciativa.
3	Retirada de denuncia	Personarse en las dependencias en las que se interpuso la denuncia, y comunicar el reingreso al hogar o residencia de la persona menor de edad.
4	Proceder según Instrucción 2/2020	4.1. Si de lo verbalizado por la persona acogida, se desprende comisión de un hecho delictivo, sea como víctima o como responsable, presentar la correspondiente denuncia. 4.2. La dirección del recurso remitirá la "Ficha de comunicación de incidentes relevantes", (Anexo I), acompañada de la copia de la retirada de denuncia escaneada, a la Sección competente de la Dirección Territorial en materia de infancia y adolescencia correspondiente, según Instrucción 2/2020.
5	Personal técnico de referencia de la DT correspondiente	8.1. Remitirá la documentación recibida a: ✓ Fiscalía de menores (Anexo II, Instrucción 2/2020) ✓ Dirección General de Infancia y Adolescencia
6	Dejar constancia escrita de las gestiones y sus resultados:	6.1. Rellenar el registro de ausencias no autorizadas 6.2. Rellenar Ficha de actuaciones ante ausencia no autorizada 6.3. Utilizar otros mecanismos de comunicación y coordinación habilitados para ello en el recurso.

Hora gestión:		
Gestión realizada:		
Resultado de la gestión:		
Fecha gestión:		Profesional/es que realiza/n la gestión:
Hora gestión:		
Gestión realizada:		
Resultado de la gestión:		
Fecha gestión:		Profesional/es que realiza/n la gestión:
Hora gestión:		
Gestión realizada:		
Resultado de la gestión:		
Fecha gestión:		Profesional/es que realiza/n la gestión:
Hora gestión:		
Gestión realizada:		
Resultado de la gestión:		
Fecha gestión:		Profesional/es que realiza/n la gestión:
Hora gestión:		
Gestión realizada:		
Resultado de la gestión:		
Fecha gestión:		Profesional/es que realiza/n la gestión:
Hora gestión:		
Gestión realizada:		
Resultado de la gestión:		

Gestiones pendientes: