1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ORDEN de 23 de octubre de 2007, por la que se modifica la de 20 de junio de 2007, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la elaboración de materiales curriculares y para el desarrollo de actividades de formación y de investigación educativa dirigidas al profesorado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, a excepción de los universitarios.

La Orden de 20 de junio de 2007, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la elaboración de materiales curriculares y para el desarrollo de actividades de formación y de investigación educativa dirigidas al profesorado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, a excepción de los universitarios, establece el procedimiento para la concesión de subvenciones destinadas a Actividades de formación permanente del profesorado, de acuerdo con lo que se recoge en su Anexo II.a, siendo una de las modalidades de ayudas la matriculación en estudios universitarios. Esta Orden ha venido a sustituir a las anteriores convocatorias anuales de ayudas económicas individuales a la formación permanente del profesorado, cuya última convocatoria se efectuó en el curso escolar 2005/06.

El apartado 6 del citado Anexo II.a determina que a cada solicitante únicamente le podrá ser concedida una ayuda por modalidad, con un límite máximo de 1.200 euros por convocatoria anual. De otro lado su disposición adicional primera excluye, para la convocatoria 2007, las subvenciones de las actividades de formación permanente del profesorado, las cuales por lo tanto no podrán ser solicitadas hasta el periodo comprendido entre el 10 de enero y el 27 de febrero de 2008, para atender las actividades realizadas entre el 1 de septiembre de 2006 y el 31 de diciembre de 2007.

Con objeto de poder atender en la convocatoria de 2008 los dos periodos de matriculación universitaria comprendidos entre el 1 de septiembre de 2006 y el 31 de diciembre de 2007, se ha considerado oportuno modificar la mencionada Orden de 20 de junio de 2007.

En su virtud, en uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y de conformidad con el artículo 46.4 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

D I S P O N G O

Artículo único. Se incorpora una disposición transitoria a la Orden de 20 de junio de 2007.

Disposición transitoria única. En la convocatoria correspondiente al año 2008, a cada solicitante de ayudas para actividades de formación permanente del profesorado, previstas en la letra b) del articulo 2, le podrán ser concedidas una ayuda por la modalidad de actividades de formación permanente del profesorado y dos por la de matriculación en estudios universitarios, para cubrir, respectivamente, los gastos de matriculación correspondientes a los cursos 2006/07 y 2007/08, por un importe global máximo de 1.800 euros.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 23 de octubre de 2007

CÁNDIDA MARTÍNEZ LÓPEZ
Consejera de Educación

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

ORDEN de 23 de octubre de 2007, por la que se aprueba el reglamento marco para la organización y funcionamiento de los centros de protección de menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El apartado 3 del artículo 61 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, atribuye a nuestra Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de instituciones públicas de protección y tutela de menores, respetando la legislación civil, penal y penitenciaria, correspondiendo a la Administración de la Junta de Andalucía, a través de sus órganos competentes, la consideración de entidad pública a la que se le encomienda la protección de menores.

Por su parte, la Ley 21/1987, de 11 de noviembre, de modificación de determinados artículos del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil en materia de adopción, y otras formas de protección de menores, que estableció la competencia de las Administraciones Públicas en materia de tutela y guarda, supuso un decisivo avance en el sistema de protección jurídica de la infancia, introduciendo en el artículo 172 del Código Civil el concepto de desamparo y la figura del internamiento en centros de protección como alternativa al acogimiento familiar.

La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, recoge algunos de los derechos de la infancia reconocidos por las leyes internacionales, al tiempo que eleva el interés de los niños y las niñas por encima de cualquier otro interés legítimo. Asimismo, incluye mención expresa al control y seguimiento de los centros de protección por parte de la Administración, enfocados, principalmente a garantizar los derechos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes que en los mismos se atienda.

En este sentido, el Decreto 87/1996, de 20 de febrero, por el que se regula la autorización, registro y acreditación de los Servicios Sociales de Andalucía, modificado por el Decreto 102/2000, de 15 de marzo, permite a la Administración Autonómica y Local ofrecer una mayor calidad de los servicios, traduciéndose en una mayor garantía de los derechos de la población usuaria. A estos efectos, se establece un sistema de autorizaciones administrativas de carácter reglado, de inexcusable cumplimiento para la creación o construcción, puesta en funcionamiento y modificación sustancial de los centros de servicios sociales, en general, y de los de acogimiento residencial de protección de menores, en particular.

La Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la Atención al Menor en la Comunidad Autónoma de Andalucía, reúne los principios inspiradores de la legislación estatal e internacional en materia de protección a la infancia, crea la figura del Defensor del Menor en Andalu-

cía, el Consejo Regional, los Consejos Provinciales de la Infancia y el Observatorio de la Infancia en Andalucía, establece la prioridad presupuestaria en esta materia y se compromete con menores de otros países.

En esta misma línea proteccionista y de garantía de los derechos de la infancia, como colectivo más necesitado de protección, el Decreto 42/2002, de 12 de febrero, del régimen de desamparo, tutela y guarda administrativa, de desarrollo reglamentario de la Ley 1/1998, refuerza estos mecanismos con procedimientos que afianzan la efectividad de los derechos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, a través de la intervención administrativa. A este fin, contempla la colaboración con la familia como pilar imprescindible del sistema de protección y crea el Registro de Tutelas y Guardas de Andalucía, así como las Comisiones Provinciales de Medidas de Protección.

El Decreto 355/2003, de 16 de diciembre, del Acogimiento Residencial de Menores, representa la culminación de todo este entramado normativo, en lo que respecta a la atención de menores en los centros de protección, introduciendo como colofón los conceptos de «potestad de corrección» ante «conductas contrarias a la convivencia» por oposición a «régimen disciplinario» y «comisión de faltas», superando la inercia de recurrir, por parte de quien legisla, a una terminología tradicional más propia de los procedimientos sancionadores que del ámbito de protección a la infancia; al tiempo que abre un amplio campo de acción para articular el modelo convivencial en los Centros de Protección de Menores, no sólo fundamentado en potenciar la calidad y la calidez, sino también en el desarrollo de un sólido sistema de refuerzo de conductas positivas.

El Decreto, anteriormente referido, a su vez articula el ámbito de actuación de la Administración Pública en el acogimiento residencial, y las bases reguladoras del régimen de organización y funcionamiento de los Centros de Protección de Menores, y recoge en su artículo 52.2 que los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de los Centros deberán ajustarse a los principios, criterios y directrices establecidos en el Reglamento Marco que a tal fin elaborará la Dirección General competente en materia de protección de menores, con la previsión, en su Disposición adicional única, de que la Consejería de Asuntos Sociales, actualmente Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, aprobará el Reglamento de Organización y Funcionamiento Marco.

En cumplimiento de lo preceptuado en dicha Disposición y con el fin de dotar a los Centros de Protección de Menores del instrumento adecuado que establezca los principios, criterios y directrices a los que deberán ajustarse los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de cada centro, se aprueba, a través de esta Orden, el Reglamento Marco para la Organización y el Funcionamiento de los Centros de Protección de Menores, elaborado por la Dirección General de Infancia y Familias de esta Consejería.

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Infancia y Familias, en uso de las facultades conferidas por el artículo 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y por la Disposición final primera del Decreto 355/2003, de 16 de diciembre,

D I S P O N G O

Artículo único. Aprobación del Reglamento Marco.

Se aprueba el Reglamento Marco para la Organización y el Funcionamiento de los Centros de Protección de Menores dependientes de la Junta de Andalucía y de sus centros colaboradores, cuyo texto se inserta como Anexo a la presente Orden.

Disposición adicional primera. Centros de Protección de Menores ya en funcionamiento.

Dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor de esta Orden, los Centros de Protección de Menores que carezcan de Reglamento de Organización y Funcionamiento de Centro deberán proceder a su elaboración y remisión al Servicio especializado de protección de menores que lo tramitará conforme a lo dispuesto en el artículo 52.3 del Decreto 355/2003, de 16 de diciembre.

Disposición adicional segunda. Reglamentos de Organización y Funcionamiento de Centro ya existentes.

Dentro de los doce meses siguientes a la entrada en vigor de esta Orden, los Centros de Protección de Menores, que tengan aprobado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de Centro, deberán proceder a su adecuación al Reglamento Marco, remitiéndolo al Servicio especializado de protección de menores que lo tramitará conforme a lo dispuesto en el artículo 52.3 del Decreto 355/2003, de 16 de diciembre.

Disposición transitoria única. Régimen transitorio de los centros.

Hasta que se aprueben los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de Centros conforme a lo establecido en las disposiciones precedentes, los Centros de Protección de Menores deberán adecuar sus objetivos, su estructura organizativa y la acción socioeducativa que vinieren desarrollando, a los principios, criterios y directrices contenidos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento Marco, así como al resto de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Orden.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 23 de octubre de 2007

MICAELA NAVARRO GARZÓN
Consejera para la Igualdad y Bienestar Social

A N E X O

REGLAMENTO MARCO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE PROTECCIÓN DE MENORES

Í N D I C E

1. INTRODUCCIÓN.

2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.
   2.1. Definición y características comunes de los centros.
   2.2. Tipología y programas.
   2.3. Principios rectores.

3. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS CON MEDIDA DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL.
   3.1. Finalidad del acogimiento residencial.
   3.2. Derechos y garantías. Deberes.
   3.3. La participación de menores.

4. DE LA ESTANCIA.
   4.1. Fases del acogimiento en los centros.
   4.2. Consideraciones a tener en cuenta con respecto al cambio de centro.
   4.3. Aspectos de la convivencia a regular.

5. DEL MODELO DE CONVIVENCIA.
   5.1. El sistema de refuerzos de conductas positivas.
   5.2. Alteraciones del modelo de convivencia.
   5.3. Criterios educativos para la acción correctiva.
   5.4. Metodología para la acción correctiva.

6. DE LA FAMILIA.
   6.1. La familia como objeto y modelo de intervención.
   6.2. Derechos y garantías.
   6.3. Deberes.

7. DE LAS RELACIONES DEL CENTRO.
   7.1. Relaciones con el entorno y con otras instituciones externas.
   7.2. Relaciones con la Administración competente en materia de protección de menores.

8. DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO.

9. DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.
   9.1. Organigrama global.
   9.2. Perfil, funciones y responsabilidades de cada profesional.
   9.3. Formación permanente.
   9.4. Mecanismos e instrumentos de coordinación interna.
   9.5. Mecanismos e instrumentos de coordinación externa.
   9.6. Derechos y deberes del personal.
   9.7. Normas de actuación del personal en las diversas situaciones e incidencias.

1. Introducción.

Los centros de protección de menores son un recurso a disposición de los servicios sociales especializados de infancia y familia, que se ofrece como alternativa y, en algunos casos, como complemento al medio familiar, cuando así lo determinen los intereses de cada menor.

El Decreto 355/2003, de 16 de diciembre, del Acogimiento Residencial de Menores va más allá en esta materia, exigiendo para la red de recursos residenciales de protección de menores en Andalucía una reglamentación que combine la salvaguarda de los derechos de todos los sujetos que intervienen en el acogimiento residencial, en especial de las personas menores de edad, con una serie de condiciones técnicas y afectivas que doten de calidad suficiente el entorno donde se desarrolla y dinamiza todo este núcleo de relaciones. El Título V del Decreto constituye la concreción normativa de estos imperativos, regulando a lo largo de su articulado los instrumentos generales para la acción educativa, entre los que se encuentra, junto con el Proyecto Educativo de Centro, el Curriculum Educativo, la Programación Anual y la Memoria Anual, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de Centro, cuyo contenido deberá ajustarse a las directrices básicas dispuestas en el Reglamento Marco para la Organización y el Funcionamiento de los Centros de Protección de Menores.

Son muchas y muy variadas las situaciones que aconsejan el acogimiento residencial. Por tanto, y como tal alternativa, estos centros deberán asumir la responsabilidad sobre el desarrollo integral de cada menor. Así, se presenta como un imperativo legal el que los centros de protección, en cuanto a su organización y funcionamiento, se rijan por las disposiciones establecidas por la Administración de la Junta de Andalucía, siendo su principal característica la de garantizar la adecuada atención a menores en el conjunto de sus necesidades básicas (biológicas, afectivas y sociales), así como de ocio y cultura, potenciando experiencias de aprendizaje y el acceso a los recursos sociales en las mismas condiciones que cualquier otra persona de su edad.

La finalidad de la medida de acogimiento residencial y las directrices generales contenidas en este Reglamento, además de responder a criterios educativos de general aceptación, se derivan de las principales normas jurídicas aplicables a la materia: la Convención de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas, de 20 de noviembre de 1989, la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, la modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, el Decreto de Acogimiento Residencial y la propia Ley del Menor andaluza 1/1998, de 20 de abril. Es de destacar que, en aras de una mejor calidad en la prestación del servicio, la finalidad primordial del alojamiento en centros sea, en todo caso, la de ofrecer un ambiente de convivencia lo más normalizado posible, fomentando la reintegración familiar cuando ésta sea viable o aconsejable.

Según estas consideraciones y desde la premisa del interés superior de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, los Centros de Protección de Menores cobran especial relevancia como elementos fundamentales en el engranaje del eficiente funcionamiento del sistema de protección, demandando la necesidad de promulgar un Reglamento de Organización y Funcionamiento que recoja las pautas a seguir por todos los centros de nuestra Comunidad Autónoma, marcando las directrices para la adecuada utilización y administración de estos espacios en aras del pleno cumplimiento del fin social que se les encomienda.

No obstante, ello no debe ser óbice para concebir el centro de acogimiento residencial como un núcleo de convivencia en el que vienen a confluir una multiplicidad de intereses dignos de consideración y, por tanto, de salvaguarda, cuya coordinación y armonización asume este Reglamento como reto.

Intrínsecamente a estas ideas, subyace la intencionalidad que conlleva la elaboración de este documento, en el sentido de articular paralelamente todo un sistema de relaciones con el entorno social y familiar de cada menor, perfilando y destacando el papel que desempeña, sobre todo, la familia, sin olvidar el trabajo que corresponde realizar al equipo de profesionales de los centros y a la propia Administración (sin merma de la imprescindible participación de los agentes sociales). En este último sentido, la práctica ha puesto de manifiesto la necesidad de dotar de una regulación más minuciosa y reforzada al sistema de intervención administrativa, que debe plasmarse en una mejor definición del régimen de los seguimientos e inspecciones.

Trata, además, el Reglamento de procurar más peso a la importante participación de menores en la vida del centro, como sujetos directos de los derechos y las obligaciones que en aquél se establecen, proporcionando este instrumento los mecanismos necesarios para canalizar el ejercicio efectivo de su capacidad jurídica en el medio físico en el que se desenvuelven, siempre en función de su edad y grado de madurez, propiciando su normalización y el pleno desarrollo de su personalidad, en aras de facilitar su integración social y su total autonomía.

El Reglamento Marco supone, por tanto, la concreción pragmática de los preceptos mencionados, en la

misma línea de abordar la protección a menores desde la premisa de su atención integral, al tiempo que delimita e inspira el ámbito general de los documentos que elaboren los centros de protección de menores, que habrán de atenerse al mismo, configurándose, por tanto, como un instrumento técnico muy importante para coordinar la actuación de los diversos centros en la ejecución de esta medida de protección.

En una perspectiva global, el Reglamento Marco para la Organización y el Funcionamiento de los Centros de Protección de Menores representa la plasmación material de una de las más importantes actuaciones previstas en el actual Plan Integral de Atención a la Infancia de Andalucía, uno de cuyos objetivos generales lo constituye, precisamente, el proteger la integridad de cada menor mediante alternativas convivenciales que procuren su desarrollo personal y potencien su necesaria participación en la adopción de todas aquellas decisiones que les afecten, redundando en una mayor calidad de los servicios, mediante su control y coordinación, a través de un instrumento adecuado.

Resulta, en consecuencia, ineludible la necesidad de crear una reglamentación propia para los centros de protección de menores ubicados en el ámbito territorial y competencial de nuestra Comunidad Autónoma, que defina las líneas maestras de su organización y funcionamiento, recogiendo los criterios de carácter técnico y jurídico que den cumplimiento a las distintas disposiciones legales, al objeto de unificar una regulación adecuada que sea operativa y eficaz y, sobre todo, que permita a la Administración garantizar los derechos, así como el cumplimiento de las obligaciones, de cada menor que se encuentre en los centros de protección.

Por su parte, el presente instrumento marco habrá de ser completado con los documentos técnicos marco elaborados en base a lo dispuesto por el Decreto de Acogimiento Residencial y, en una secuencia lógica, con la aprobación de los Reglamentos de Organización y Funcionamiento específicos, de cada centro (artículo 52.2 del Decreto 355/2003, de 26 diciembre, de Acogimiento Residencial).

En la introducción de cada Reglamento de Centro de Protección de Menores, se deberá realizar una presentación general del mismo y del propio Reglamento, así como su fundamentación, tanto jurídica, como técnica, derivada del Proyecto Educativo de Centro. Igualmente, los equipos de profesionales deberán determinar qué sentido dan al Reglamento de Organización y Funcionamiento de Centro, destacar su aportación pedagógica y concretar su entrada en vigor, tiempo de vigencia, revisión y cauces para su reforma.

Los epígrafes siguientes servirán de guía para la elaboración de los reglamentos de organización y funcionamiento de centro que, en todo caso, deberán respetar y atender a la organización prevista en el Proyecto Educativo de Centro, debiendo regular los aspectos organizativos no concretados en aquél.

2. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Reglamento Marco para la Organización y el Funcionamiento de los Centros de Protección de Menores, tiene por objeto regular el régimen general de la organización y funcionamiento de los centros de acogimiento de menores, públicos o en régimen de colaboración con otras entidades, integrados en la red de recursos residenciales de protección de menores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, dependientes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, sin que para ello deba tenerse en cuenta dónde radique la sede o el domicilio legal de su titular.

El Reglamento Marco, pretende dar cobertura a las diferentes características de cada uno de los centros, en su más extensa diversificación, proporcionando una regulación homogénea, en cuanto a su organización y funcionamiento, permitiendo unificar criterios. Del mismo modo, establece las bases para la planificación, ejecución y evaluación de la acción educativa en los mismos, siguiendo las directrices del Proyecto Educativo Marco aprobado por la Dirección General de Infancia y Familias, en aras de la optimización de los recursos, dictando parámetros de actuación en materia de derechos y deberes individuales y grupales de las personas físicas y jurídicas interrelacionadas con aquéllos, siempre dentro del respeto a la normativa vigente.

La finalidad de este Reglamento es la de ser un instrumento operativo y eficaz al servicio de todo el colectivo de profesionales implicado con los recursos residenciales y de cada menor que se encuentre en acogimiento. En este punto, cada centro de protección de menores deberá concretar en su propio reglamento de organización y funcionamiento el objeto de éste, así como su ámbito de aplicación.

2.1. Definición y características comunes de los centros.

A los efectos de este Reglamento, son centros de protección de menores aquellos espacios convivenciales de acogimiento residencial destinados a la guarda y educación de menores sobre quienes se haya adoptado alguna de las medidas de protección contempladas en el artículo 172 del Código Civil.

Todos los centros deben cumplir la legislación vigente que les sea de aplicación, así como las pautas y directrices que, específicamente, se establezcan en el presente Reglamento y en los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de cada centro que lo desarrollen.

Los centros de protección han de ejercer una labor de intervención psico-social y educativa de cada una de las personas en ellos acogidas, promoviendo el desarrollo de todos los aspectos de su personalidad. Estructurándose, en consecuencia, como un entorno normalizador e integrador de aquéllas en la sociedad.

En este epígrafe, cada Reglamento de centro de protección de menores deberá hacer mención, además, al encargo institucional que, en su caso, tenga encomendado.

Los centros deberán señalar el nombre de la entidad de la que dependan, realizar una breve descripción de la misma (su trayectoria en materia de menores, antecedentes, proyectos que desarrolla, etc.), determinar su localización, el número o código de identificación fiscal de la persona fisica o entidad titular del centro o servicio y número de inscripción registral asignado en el Registro de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales.

2.2. Tipología y programas.

Por su titularidad, los centros pueden ser públicos o privados. Son centros públicos aquellos cuya titular sea una Administración Pública. A su vez, éstos podrán ser de titularidad propia (gestionados directamente por la Consejería competente en la materia), o de titularidad provincial o municipal.

Los centros serán privados cuando su titular sea una entidad privada con personalidad jurídica, y para su funcionamiento será imprescindible la firma previa del correspondiente documento de colaboración con la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, según lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acogimiento residencial de menores.

Por sus dimensiones, y según lo dispuesto por el artículo 19 del Decreto de Acogimiento Residencial, los

centros de protección se clasifican en casas y residencias, atendiéndose para su definición a lo prescrito por la norma reguladora vigente en cada momento.

Por otra parte, la normativa que establece los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía, así como el Proyecto Educativo Marco para los Centros de Protección de Menores en el ámbito de nuestra Comunidad Autónoma, relacionan, entre los requisitos materiales específicos de los centros de protección de menores, los programas de atención residencial; que pueden definirse como el conjunto de principios y criterios que inspiran la acción social y educativa de los centros ante la diversidad de perfiles individuales y colectivos que presenta cada menor en acogimiento residencial. Todo ello orientado a la construcción de un entorno cálido y propulsor del desarrollo de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, configurándose como modelos de intervención para la prestación de una atención residencial de calidad, a determinar en razón de la situación y características individuales de cada una de las personas atendidas.

Siguiendo la clasificación establecida por la actual regulación, podemos distinguir tres tipos de programas: de acogida inicial e inmediata, de atención residencial básica y programas específicos de atención a la diversidad.

Cada centro deberá especificar, en su Reglamento de Organización y Funcionamiento, a qué tipo pertenece, de la clasificación supracitada, qué programa o programas de atención residencial está aplicando y cuál es su relación administrativa con la Consejería competente por razón de la materia: centro propio, centro colaborador o de gestión delegada, etc.

2.3. Principios rectores.

Los principios rectores que deberán regir la actuación con cada menor que se encuentre en acogimiento en los centros de protección, serán los preceptuados en el Decreto 355/2003, de 16 de diciembre, del Acogimiento Residencial de Menores y, en particular, los relacionados en su artículo 3.

3. De los derechos y deberes de las personas con medida de acogimiento residencial.

3.1. Finalidad del acogimiento residencial.

Su objeto es garantizar la protección de cada menor y procurar su bienestar, ofreciéndole una atención y educación integral en un marco de convivencia normalizado durante su periodo de estancia en el centro, potenciando sus cualidades y fomentando su autonomía personal y su integración social, en función de su edad y grado de madurez, a través de programas adecuados que posibiliten el desarrollo de sus capacidades y, en su caso, el tratamiento de la problemática personal que presente.

La permanencia de una persona en el centro se prolongará sólo durante el tiempo estrictamente necesario, de acuerdo al Plan de Intervención establecido en cada caso.

3.2. Derechos y garantías. Deberes.

Derechos y garantías.

Las personas en acogimiento residencial, consideradas principales sujetos de derechos en la presente regulación, gozarán de todas las prerrogativas y garantías reconocidas en general en el ordenamiento jurídico vigente (Constitución Española; Ratificación de la Convención de 20 de noviembre de 1989, de las Naciones Unidas; Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor); en particular, de todos los derechos reconocidos en los artículos 1 al 15 del Título I de la Ley andaluza 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la Atención al Menor; en los artículos 7 al 17 del Capítulo III del Decreto 42/2002, de 12 de febrero, del régimen de desamparo, tutela y guarda administrativa; en los artículos 8 al 12 del Título II del Decreto 282/2002, de 12 de noviembre, de Acogimiento Familiar y Adopción; y, en especial, de los derechos recogidos en los artículos 5 al 12 del Título II del Decreto 355/2003, de 16 de diciembre, sobre el Acogimiento Residencial de Menores, así como en su desarrollo normativo posterior.

En relación a estos últimos, y como derechos específicos de las personas acogidas en los Centros de Protección de Menores, los Reglamentos de Centro deberán recogerlos en este apartado. Igualmente, deberán contemplarse y hacerse efectivas, por parte de los centros, las garantías establecidas en los artículos 13 al 16 del citado Decreto 355/2003, así como aquellas otras que, de forma transversal, se pongan de manifiesto a lo largo del desarrollo del Reglamento de Organización y Funcionamiento de Centro, teniendo en cuenta el perfil de cada menor y el tipo de programa o programas que atiende, permitiendo que se pueda llevar a cabo un adecuado ejercicio y cumplimiento de tales derechos.

Se sugieren y recogen, a continuación, ciertas actuaciones y pautas generales para hacer efectivo, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de Centro, el cumplimiento de cada uno de los siguientes derechos que articula el Decreto 355/2003, de 16 de diciembre:

a) Derecho a una atención integral, y la garantía de su cumplimiento a través de:

- Una atención y prestación de servicios las veinticuatro horas del día, por unos equipos directivo, técnico y educativo cualificados y con la formación apropiada, así como por parte de profesionales de la red social cuya intervención sea necesaria. A cada menor, a su ingreso, le serán aclaradas y facilitadas por el tutor o la tutora, las responsabilidades y roles de cada una de las personas e instituciones que participan en su atención.
- Una coordinación adecuada entre los distintos miembros del equipo de profesionales que participan en su atención, y entre aquéllos y las diferentes instituciones y recursos de la red social.
- Una intervención interdisciplinar adecuada y con unificación de criterios.

Con el mismo objetivo de conseguir una adecuada atención integral, se regulan en el epígrafe 9, apartado 4, de este Reglamento Marco, las bases para el establecimiento, por cada reglamento de centro, de una serie de mecanismos e instrumentos de coordinación interna, como son las reuniones para la intervención con menores, el solapamiento entre turnos, el calendario anual de distribución de turnos, etc.

b) Derecho a la seguridad y a la confidencialidad. Para hacer efectivo este derecho en los Reglamentos de Centros, se establecerán pautas relacionadas con:

- El conocimiento, cumplimiento y respeto, por el personal del centro, de las normas e indicaciones establecidas para su adecuado desarrollo.
- La implementación de un sistema de protección de todos los datos personales y familiares relativos a cada menor que acoge o haya acogido el centro, conforme a lo establecido en la legislación reguladora de la protección de datos vigente en cada momento.
- Conocimiento y cumplimiento, por el personal técnico y profesional que interviene con cada menor, de los

correspondientes códigos deontológicos, así como de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y respetando, en todo caso, su derecho a la intimidad.

c) Derecho al trato personalizado, cuya garantía vendrá dada por:

- La indicación de la forma y el momento de la asignación de educador tutor o educadora tutora, así como de los espacios fisicos y temporales en la dinámica de la vida cotidiana en los que tiene lugar una atención específica a cada menor.
- La metodología de trabajo personalizada, mediante la práctica de los diferentes instrumentos para la acción educativa individualizada previstos en el artículo 55 del Decreto 355/2003.
- La celebración de reuniones de seguimiento de planes concretos, entre los distintos miembros de los equipos de profesionales, y con la frecuencia que establezca el Plan de Intervención de cada caso en particular.
- La implementación, por la persona experta en psicología y por el educador tutor o la educadora tutora, de programas de desarrollo específicos e individualizados, en función de las carencias y necesidades que pudiera presentar cada menor.

d) Derecho a la intimidad y a la libertad de expresión. En el Reglamento de Centro se reflejará todo lo relativo al respeto y al ejercicio de estos derechos reconocidos a las personas acogidas en el recurso residencial. Asimismo, y con el fin de que su efectividad sea pragmática, habrán de establecerse las pautas necesarias (relativas, igualmente, a la interrelación de este derecho individual con el del resto de menores y de las personas que trabajan en el centro o, en el caso de recursos residenciales dependientes de entidades colaboradoras, en relación con el personal que dedica sus servicios a las mismas y al resto de personas del entorno próximo al centro) para que los sujetos de estos derechos gocen de ellos en su vida cotidiana.

En el epígrafe 4.3. se establecen las bases para la regulación, por los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de cada centro, del ejercicio del derecho a la intimidad de las personas acogidas.

Las garantías y el respeto a estos derechos habrá de manifestarse, en particular:

- En una metodología participativa de trabajo, en función del perfil y del tipo de programa o programas que desarrolla el recurso residencial, mediante actuaciones tales como la toma de decisiones del grupo por el sistema asambleario, la colocación de buzones de sugerencias, o de carteles de libre expresión, etc.
- La indicación de la distribución y la disponibilidad de espacios por cada menor (como aseos o armarios) en las habitaciones destinadas a dormitorio del centro.
- En el derecho a las relaciones personales (al que se hace referencia en el apartado f) de este mismo epígrafe. El recurso residencial deberá disponer de una o varias salas y de espacios adecuados para el desarrollo de las relaciones y visitas autorizadas de familiares y de amigos o amigas, así como de un Protocolo de Observación de Visitas (en los casos en que se establezca la supervisión de estas relaciones, bien judicialmente o por la Comisión Provincial de Medidas de Protección, tal como se articula en el apartado 4 del artículo 47 del Decreto 355/2003, de 16 de diciembre, del Acogimiento Residencial de Menores). Deberán quedar regulados y establecidos, en el Reglamento de Centro, el horario y la duración adecuada de estas relaciones y visitas.
- En la regulación del acceso y la utilización de un teléfono en el centro, ubicado en un pequeño espacio habilitado al efecto, es decir, suficientemente acondicionado y aislado, que garantice la realización y recepción de llamadas telefónicas y la intimidad de las mismas. El Reglamento del Centro deberá determinar el horario y la duración adecuada de estas comunicaciones. En este sentido, habrá de tenerse en cuenta el régimen de relaciones personales establecido por la Comisión Provincial de Medidas de Protección de que se trate.
- En lo que se refiere a las pertenencias personales de cada menor, los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de los Centros deberán establecer las normas y procedimientos para el uso y custodia de las mismas por parte de las personas que sean sus propietarias.

Cada centro deberá arbitrar los mecanismos e indicar los medios para hacer efectivos los derechos a la intimidad y a la libertad de expresión.

e) Derecho a la información. La garantía de su cumplimiento puede y debe llevarse a cabo de forma transversal en el desarrollo y puesta en práctica, tanto de las distintas etapas del acogimiento residencial (epígrafe 4.1.), como en la elaboración de los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de Centro.

f) Derecho a las relaciones personales. Se trata de un derecho íntimamente relacionado con los derechos a la intimidad y a la libertad de expresión, expuestos en la letra d) de este epígrafe. Tal derecho se hará efectivo en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de Centro, a través de directrices que fomenten las relaciones sociales de cada menor con su entorno, y que potencien los contactos y las visitas de amigos, amigas, compañeros y compañeras al propio recurso residencial y viceversa.

g) Derecho a la salud. Se definirá, en los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de Centro, un protocolo de atención y seguimiento sanitarios, así como de posibles programas específicos de promoción de este derecho, en coordinación con el Centro de Salud del entorno u otras instituciones con competencias en la materia, en función del perfil de cada menor y del tipo de programa o programas de atención residencial que desarrolle el centro.

h) Derecho a la educación. La elaboración del Reglamento de Centro contemplará el procedimiento a seguir para tramitar, de la manera más rápida posible, la solicitud de escolarización de cada menor ante la administración educativa.

Ante el supuesto que una persona no se encontrara en edad escolar y no deseara continuar su formación académica, el Reglamento de cada Centro deberá establecer los cauces mediante los cuales se le puedan ofertar otras posibles acciones o alternativas formativas (cursos de Formación Profesional Ocupacional, escuelas taller, casas de oficios, etc.), atendiendo a la edad, perfil y demandas de cada menor y que, necesariamente, se incardinen en la preparación para su mayoría de edad.

Deberes y obligaciones.

A cada menor en acogimiento residencial le corresponderá, en función de su edad y grado de desarrollo, los siguientes deberes:

a) Respetar a las demás personas acogidas y al personal del centro, comportándose de forma correcta y adecuada.

b) Respetar y utilizar adecuadamente los horarios establecidos, las dependencias y objetos del recurso residencial.

c) Desarrollar, de forma satisfactoria y con aprovechamiento, las actividades educativas programadas, así como aquellas otras de carácter formativo y laboral, tanto internas como externas.

d) Atender las indicaciones que les realice el personal del centro en el ejercicio legítimo de sus funciones.

e) Cumplir las normas de organización, funcionamiento y convivencia establecidas en el reglamento del centro.

Los Centros de Protección de Menores concretarán, en su Reglamento de Organización y Funcionamiento, los deberes y las obligaciones correspondientes a las personas acogidas en los mismos, observando, en todo caso, la legalidad vigente en cada momento, así como lo dispuesto en materia de protección y garantía de los derechos de las personas menores de edad.

3.3. La participación de menores.

En la organización de la vida en el centro se fomentará, en los términos que establece el artículo 30 del Decreto 355/2003, la participación de las personas acogidas en todas aquellas decisiones relativas a la dinámica y actividades desarrolladas por aquél, especialmente en aquellas que les afecten personalmente, tales como la elección y compra del material y objetos personales necesarios (vestuario, calzado, material escolar y de aseo...), así como en la elaboración, seguimiento y revisión de su proceso educativo a través del Proyecto Educativo Individualizado, siempre que la persona hubiere cumplido los doce años y tuviese suficiente juicio y grado de madurez, así como en función del tipo de programa desarrollado por el centro.

Los miembros de los equipos técnico y educativo, a través del Reglamento de Organización y Funcionamiento de Centro, deberán habilitar y especificar los mecanismos y estrategias que posibiliten a cada menor desarrollar la comunicación y una adecuada participación en los términos que establece el párrafo anterior. Mecanismos tales como tutorías, asambleas, comisiones, buzones de sugerencias, carteles de libre expresión, etc.

4. De la estancia.

La estancia de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en los centros requiere de un tratamiento muy específico en los Reglamentos de Organización y Funcionamiento. La planificación y estructuración del tiempo durante el que cada menor recibe acogimiento en un centro son fundamentales para la prestación de un servicio adecuado y de calidad.

El tiempo de acogida en un recurso residencial de protección, se estructurará en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de Centro en torno a tres fases: el ingreso, la estancia y la salida, las cuales se corresponden con períodos diferenciados, que requieren de atención específica.

Por lo que respecta al desarrollo de los Reglamentos de Centro, y siguiendo las fases referidas, el contenido y estructuración de las mismas estará condicionado permanentemente por:

- El programa residencial que desarrolla el centro: acogida inicial e inmediata, de atención residencial básica o programas específicos de atención a la diversidad (graves trastornos de conducta, discapacidades, u otros).
- El tipo de recurso residencial, casa o residencia (según la clasificación establecida en el epígrafe 2.2.).
- La edad y características de las personas acogidas.

La combinación de estos tres elementos determina la existencia de un centro concreto que, unido a su Proyecto Educativo y Curricular, requerirá de un Reglamento de Organización y Funcionamiento que será exclusivo para cada centro. Esta exclusividad radicará principalmente en el tratamiento que se hace, en dicho documento, de la estancia de las personas en acogimiento, así como del modelo de convivencia.

Cada centro, en su Reglamento de Organización y Funcionamiento, deberá desarrollar el apartado De la Estancia de acuerdo a las fases que se desarrollan a continuación.

4.1. Fases del acogimiento en los centros.

El Ingreso.

El acceso a los distintos tipos de centros, es acordado por la Comisión Provincial de Medidas de Protección correspondiente, mediante Resolución motivada o bien, mediante Acuerdo del órgano Judicial competente.

Tendrá consideración de ingreso la llegada de una persona menor de edad a un centro en el que va a ser acogida. Esta fase tendrá una duración máxima de un día.

Puede tener lugar el ingreso en centros, sin que previamente se haya adoptado medida de protección, siendo en el período en que transcurre su estancia, mientras las personas menores de edad reciben atención inmediata, cuando se estudie la procedencia de asumir alguna medida protectora.

Para una atención adecuada durante el ingreso, es preciso proceder a la aplicación del protocolo de bienvenida, distinguiendo en el mismo entre:

A) Tipos de ingresos:

1. Nuevo ingreso. Será considerado como tal la primera vez que una persona es acogida en un centro. El nuevo ingreso puede tener lugar por:

- Apertura de investigación previa o reciente asunción de medida de protección.
- Cambio de centro.
- Cese de acogimiento familiar.
- Guarda.

2. Reingreso. Tiene consideración de reingreso la acogida de una persona en un centro donde ha residido con anterioridad, siempre que en su estancia anterior haya permanecido el tiempo suficiente como para haber superado el período de asentamiento. El reingreso puede tener lugar por:

- Ausencia prologada del recurso residencial.
- Cese de acogimiento familiar.
- Finalización de tratamiento en un centro que desarrolle un programa específico.
- Finalización del cumplimiento de una medida judicial de internamiento.

B) Formas del Ingreso:

1. Programado: hace referencia a los que tienen lugar siguiendo los protocolos de ingreso entre el centro y el Servicio Especializado de Protección de Menores.

2. No Programado: son aquellos cuya urgencia determina el acceso a un centro sin que se puedan desarrollar los protocolos generales de ingreso.

Cada centro contará en su Reglamento de Organización y Funcionamiento con un protocolo de bienvenida

en el que quedará fijado el dispositivo previsto para el ingreso de menores. El mismo estará detallado en función del tipo y la forma de los ingresos que puedan atender.

A continuación se hace referencia a los contenidos que tienen que desarrollar dichos protocolos.

El Protocolo de Bienvenida.

La acogida de una persona menor de edad en un centro requiere de una planificación previa que tiene que estar establecida en el protocolo de bienvenida, en el que se detallará lo siguiente:

- Tipo y forma de ingreso.
- Trabajo previo y, durante el ingreso, a realizar por el personal técnico, educativo y otros (dentro de las funciones descritas, para cada profesional, en el epígrafe 9.2.).
- Criterios para la acomodación de cada menor en el centro, tales como los de asignación de habitación, módulo, educador tutor o educadora tutora, etc.
- Especificación de las necesidades básicas a cubrir a su ingreso.
- Concreción de las exigencias específicas a satisfacer, en su caso, para cada menor al ingresar en el centro.
- Relación de útiles personales de primera necesidad para facilitar a la persona que ingresa.

Es necesario, en la fase de ingreso, hacer especial mención a la información, puesto que, al tratarse de un período de corta duración y, puede que traumático, debe procurarse que la misma sea precisa, clara y suficiente, observándose en el protocolo lo siguiente:

- Quiénes facilitarán la información.
- Qué información se dará:

a) A la persona que ingresa, sobre el centro (cuál va a ser su ubicación en el mismo, el conocimiento básico de su distribución y el acceso a los servicios esenciales, etc.), con quién compartirá habitación o módulo (edades y nombres), el personal del centro (nombre y localización de las personas a quienes puede acudir en esos primeros momentos), la información que se ha facilitado a sus familiares, etc.

b) Al resto de residentes, sobre la llegada de un nuevo compañero o compañera, especialmente a quienes vayan a compartir habitación o módulo.

c) A familiares y allegados o allegadas de cada menor, siempre previo acuerdo con el Servicio Especializado de Protección de Menores.

d) Al personal del centro que no ha participado en el ingreso, sobre la fecha y hora de éste, lugar donde ha recibido acomodo, nombre y edad de la persona, así como sus características, etc.

La Estancia.

Es la fase de mayor duración, que comienza una vez se ha producido el ingreso, y se prolonga hasta el momento en que se empieza a preparar la salida del centro.

Durante esta fase se distinguen dos etapas: tiempo de adaptación, que requiere de una atención específica añadida a la atención general que se presta en el centro; y tiempo de asentamiento, en el que se facilitará una atención general, siempre de acuerdo al programa de atención residencial desarrollado en cada recurso.

A) Tiempo de adaptación: comprende, desde la llegada de una persona a un centro, hasta que participa de forma regular de la vida cotidiana del mismo (puede durar, aproximadamente, dos semanas). Es el tiempo en que cada menor demanda más atención, siendo éste un período especialmente productivo en el ámbito educativo y técnico. Es un tiempo de observación y flexibilidad que requiere, por parte de los miembros del equipo de profesionales del centro, un esfuerzo extraordinario, teniendo siempre el objetivo presente de que además de la adaptación de cada menor al recurso residencial (a su entorno, al personal y al resto de residentes en el mismo), ha de producirse, igualmente, la adaptación del centro a cada menor.

Para que este período no se convierta en un tiempo de espera vacío de contenido, es necesario que el centro cuente con una planificación previa que se desarrollará a través de un protocolo de adaptación, donde quedará reflejada de forma ordenada la actividad técnica, educativa, así como de otras personas profesionales en la materia.

B) Tiempo de asentamiento: una vez superado el período de adaptación, el cual variará para cada persona, comienza la fase más larga. Durante la misma, participa plena y activamente de la vida del centro y su entorno, llevándose a cabo el desarrollo del Plan de Intervención establecido para cada menor, así como su Proyecto Educativo Individualizado. La estancia en el centro vendrá determinada por la evolución y nivel de cumplimiento de su Plan de Intervención.

El hecho de que una persona haya alcanzado esta fase, supone que su estancia en el centro transcurre con normalidad. Durante la misma, interviene tanto en actividades internas como externas al centro.

En este tiempo, las personas acogidas participan de una convivencia entre iguales y, para que ésta se desarrolle de forma favorable, es preciso el conocimiento y cumplimiento de unas pautas, las cuales se enmarcan en la regulación contenida en el epígrafe 4.3. (aspectos de la convivencia a regular) y en el modelo de convivencia desarrollado en el epígrafe 5.

En esta fase, los centros describirán en su reglamento interno la organización de la vida en el mismo, tanto en días laborables como festivos y vacaciones. Por lo general, los centros que desarrollen programas de acogida inmediata o específicos, contarán con una planificación más estructurada que el resto de centros.

La Salida.

Esta fase tiene lugar durante el tiempo en que se prepara la despedida de una persona menor de edad del centro.

La salida puede estar motivada por:

- Reintegración familiar.
- Acogimiento familiar con familia externa o ajena.
- Inicio de vida autónoma a su mayoría de edad o emancipación.
- Cambio de centro.

Cualquier salida determina la puesta en marcha de una serie de actividades y tareas, las cuales una vez enmarcadas en un protocolo de despedida, deberán quedar especificadas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de Centro, de acuerdo con los contenidos que se relacionan a continuación.

El Protocolo de Despedida.

Los motivos que dan lugar a la salida del centro pueden condicionar el contenido de cada protocolo. No obstante, todos los protocolos de despedida contemplarán los siguientes aspectos:

1. Documentación. Se detallará el tipo de documentación con que se acompañará cada menor. El destino de la misma variará dependiendo de la motivación que dé lugar a la salida (reintegración, acogimiento, salida por mayoría de edad y emancipación, o cambio de centro), de ahí que en cada Reglamento de Organización y Funcionamiento se detalle el tipo de documentos de que se acompaña cada menor: personal (libro o informe escolar, de tipo médico, documentos de identificación, etc.), técnica (informes, Plan de Intervención...) o educativa (registros que contemplen sus aptitudes, gustos, hábitos, Proyecto Educativo Individualizado, etc.).

2. Equipaje. Se relacionará quién será la persona (profesional del centro) encargada de hacerlo, así como de supervisarlo. El equipaje constará de todos los objetos y efectos personales de los que se acompañaba a su ingreso, así como de aquellos otros que haya ido adquiriendo durante su estancia. Cada menor los tendrá a su disposición en el momento de la salida, debiendo ser embalados o dispuestos, en su caso, de manera digna y adecuada para su transporte y preservación.

3. Actividades de despedida. En el Reglamento de Organización y Funcionamiento de Centro se relacionará el tipo de actividad que se realizará en el recurso residencial para despedir a cada menor, se detallará quién será, de entre los trabajadores y trabajadoras del mismo, la persona encargada de su organización o supervisión, y se contemplará la posibilidad de que participen otras personas residentes, así como también amigos y amigas pertenecientes al ámbito externo del centro.

4. Información. Es fundamental una buena información en este momento de despedida, ya que ésta tiene como objetivo que, tanto la persona que se despide del centro, como sus compañeros y compañeras no sientan incertidumbre ni miedos sobre lo que hay después. Para impedir la ansiedad que puede generar la salida, la información se facilitará:

- A la persona que sale del centro, que recibirá información de los motivos de la salida, de la fecha y la hora de la misma, de quién la acompañará o recogerá, de la información que tiene su familia, allegados y allegadas sobre su salida, etc.
- Al resto de menores residentes en el centro, sobre la posibilidad de seguir manteniendo contacto con el compañero o compañera que se va, los motivos de la salida, etc.
- Al personal que presta sus servicios en el recurso residencial y en otros centros (docente, médico, de formación, monitores y monitoras ocupacionales, etc.). Ante la salida de una persona, todo protocolo tiene que asegurar que el personal del recurso residencial ha recibido la suficiente información, dándole la oportunidad de despedirse de aquélla, así como de aportar cualquier dato oportuno y conveniente sobre la misma.
- A la familia, allegados y allegadas. En este caso, se procederá en coordinación con el Servicio Especializado de Protección de Menores, y siempre en función de la regulación de las relaciones establecidas entre cada menor y sus familiares, allegados y allegadas. La información a facilitar hará referencia a la nueva dirección, en su caso, a los motivos de la salida, a la posibilidad de continuar o iniciar relaciones, etc.

4.2. Consideraciones a tener en cuenta con respecto al cambio de centro.

El traslado de menores de un centro a otro, nunca podrá ser planteado como una medida correctora. Sólo tendrá lugar cuando sea absolutamente necesario para su proceso educativo.

En el momento de cambiar de centro a una persona, quienes se encarguen profesionalmente de su realización habrán de acompañarla al recurso receptor, ya que, atendiendo a que conocen su personalidad y su comportamiento, podrán prestarle el apoyo más idóneo en un momento en el que se movilizan tantos afectos y sentimientos.

Los cambios de centro deben seguir un proceso que comporta los siguientes pasos:

1. Preparación de la persona a quien afecta, explicándole el motivo y la finalidad del proceso del cambio una vez haya sido acordado, a través de resolución, por la Comisión Provincial de Medidas de Protección.
2. Audiencia a la persona interesada, por parte del Servicio Especializado de Protección de Menores correspondiente, según lo dispuesto en la normativa vigente en esta materia.
3. Encuentro entre los miembros del equipo de profesionales del centro que realiza el cambio y los del recurso receptor, para la transmisión de la información pertinente.
4. Acompañamiento de la persona al nuevo centro antes de su traslado definitivo, para facilitarle el conocimiento del nuevo personal educador, así como de compañeros y compañeras, siempre que sea posible.
5. Despedida con tiempo suficiente.

En el caso de cambio de centro de menores de quienes, de acuerdo con el conocimiento de su personalidad, historial y antecedentes, pueda sospecharse un posible riesgo de manifestar conductas agresivas que puedan poner en peligro tanto su integridad fisica como la de sus acompañantes, se solicitará la colaboración de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, a través del Servicio Especializado de Protección de Menores.

4.3. Aspectos de la convivencia a regular.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento de todo centro debe especificar las normas de convivencia del mismo que atiendan a los Principios Básicos de la Tolerancia, la Solidaridad, el Respeto y la Igualdad entre menores.

Las normas de convivencia son comunes para todas las personas que se encuentren en acogimiento, y deben garantizar el correcto desarrollo de la vida en el centro, el respeto entre todas las personas residentes y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones.

Las normas de convivencia establecidas por el centro han de delimitarse (en función de la edad y nivel de desarrollo de cada menor) en relación con diferentes ámbitos, como el relativo a la persona individualmente considerada, al del resto de menores, así como al equipo de profesionales del centro, a su entorno físico y al entorno comunitario. Más concretamente, las normas deben establecerse con respecto a la higiene personal, la puntualidad en general, el orden, el buen uso y cuidado de las instalaciones, el comportamiento en los diferentes espacios, la relación con los compañeros y las compañeras, así como con los educadores y las educadoras y demás adultos que trabajan en el centro, el cumplimiento de las actividades programadas para dentro y fuera del mismo (formativas, ocupacionales, de ocio, rehabilitadoras, etc.), la actitud personal dentro y fuera del recurso residencial, las visitas a éste y la recepción y emisión de llamadas telefónicas.

Las normas de convivencia que rigen en el centro deberán estar redactadas en lenguaje claro, sencillo y adaptado al nivel evolutivo de cada menor, aclarándoseles los contenidos que no entiendan. Tal información se

les debe hacer llegar de un modo gráfico, es decir, como apoyo visual de todo lo explicado verbalmente. Una copia de las normas de convivencia habrá de permanecer expuesta y visible en las dependencias más frecuentadas por las personas residentes.

En la elaboración de las normas y del modelo de convivencia del centro ha de resaltarse, con carácter prioritario, el sistema de refuerzos de conductas positivas y la adquisición de privilegios que un comportamiento ajustado a la convivencia establecida como normal puede aportar. Por otra parte, también deben recogerse las consecuencias y acciones educativas correctoras que se derivan del comportamiento contrario a las normas de convivencia.

Las normas de convivencia quedarán detalladas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de Centro, desarrollando los aspectos y respetando los criterios que se relacionan a continuación.

Horarios.

Serán confeccionados distinguiendo entre:

- Horario general, en el que quedarían englobadas aquellas actividades que favorecen el desarrollo del programa residencial del recurso, sin que el mismo suponga un menoscabo en la evolución y trabajo desarrollado con cada menor desde su Proyecto Educativo Individualizado y Plan de Intervención.

No todas las actividades de la vida cotidiana en un recurso residencial requieren de estructuración horaria que obligue a niños, niñas, adolescentes y jóvenes por igual.

Como criterio general, se procederá a establecer horarios para la realización de actividades generales (especificadas en el Proyecto Educativo de Centro), para el uso del equipamiento del recurso residencial (televisor, ordenadores, juguetes, etc.), el uso de las instalaciones comunes (salones, patio, baño, cocina, piscina, entre otras), los tiempos de silencio, es decir, los tiempos establecidos para que cada menor pueda destinar al descanso, estudio u otras actividades.

El establecimiento de horarios debe hacerse de acuerdo a las necesidades de cada persona residente en el centro, debiéndose adaptar a éstas los turnos del personal que trabaja en el mismo.

Los tiempos de visitas, tanto de familiares o personas allegadas como de amigos y amigas, estarán por lo general sujetos a horarios generales.

- Horario individual o tiempo de cada menor. Quedan reservadas a los horarios específicos todas las actividades que no estén sujetas a la dinámica general de funcionamiento del centro. El desarrollo de estas actividades vendrá acreditado en el Proyecto Educativo Individualizado de cada menor, así como en su Plan de Intervención.

En cuanto a la regulación del horario individual, hay que indicar que no será preciso que quede detallado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de Centro, si bien es importante que cada recurso residencial establezca, en función de su programa y edades de las personas acogidas, un apartado específico donde se refleje, de forma motivada, la relación de actividades de la vida cotidiana que pueden ser objeto de horario individual y, por ello, no estar sometidas a los horarios generales.

Cada centro detallará en su Reglamento qué tareas están sujetas a horario específico (generalmente serán las relacionadas con el tiempo dedicado a formación, ocio y tiempo libre, a las horas de sueño, al aseo personal, a tratamientos, etc.). En ningún caso los horarios específicos interferirán en los horarios generales.

Normas de uso del centro.

El contenido de estas normas girará en torno al uso, conservación y mantenimiento del material e instalaciones del centro.

La utilización de las instalaciones y el equipamiento, por parte de las personas acogidas, será especificada en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de cada centro, detallándose las normas para el uso correcto, tanto del material y las instalaciones comunes, como de las asignadas en particular a cada una.

Cada menor deberá tener conocimiento y saber distinguir entre el material de uso común del centro, el de uso individual, así como el material de propiedad privada del resto de menores.

Normas respecto a la intimidad de las personas acogidas. En el Reglamento de Organización y Funcionamiento de Centro se reflejará todo aquello que se estime conveniente en orden a preservar la intimidad de sus residentes. Para hacer efectivo este derecho (tal como se recoge en el apartado 3.2. d) de este Reglamento Marco), se prescribirán pautas con respecto a otras personas (menores, personal del recurso residencial, u otras del entorno próximo al centro, etc.).

Normas sobre las pertenencias personales de cada menor. Forman parte de las pertenencias personales de las personas acogidas en los centros: el patrimonio, los objetos y la ropa de que se acompañan en el momento de su entrada, así como los ingresos y demás enseres que adquiera durante su estancia. En cada Reglamento de Organización y Funcionamiento se establecerán normas para la custodia de estas pertenencias, así como el horario y el uso que cada persona deberá dar a las que sean de su propiedad.

5. Del modelo de convivencia.

5.1. El sistema de refuerzos de conductas positivas.

En el modelo de convivencia ha de quedar claro que las conductas que se adecúan al marco establecido y aprobado por el centro serán resaltadas y reforzadas, haciendo que cada menor se sienta protagonista por el simple hecho de cumplir las normas y no tan sólo por el incumplimiento de las mismas.

El sistema de refuerzos de conductas positivas propuesto por el centro ha de ser lo suficientemente flexible como para contar con el consenso de todas las personas responsables, y admitir las posibles sugerencias de cada menor.

Además, este sistema ha de ser amplio, variado y estar perfectamente delimitado e instaurado en el centro en función de las características, programa y población a atender, de manera que sea de aplicación en los diferentes ámbitos de la vida de aquél. Han de combinarse, en su justa medida, los reforzadores materiales con los sociales dándose preferencia a estos últimos, detallándose los programas de reforzamiento concretos aplicables, a fin de asegurar la estabilidad y el mantenimiento de las conductas positivas a lo largo del tiempo.

Las áreas de aplicación del sistema de refuerzos podrán ser, entre otras:

- Actitud y comportamiento con todas las personas que conviven en el centro.
- Hábitos de higiene personal, orden, puntualidad y horarios.
- Aprovechamiento de las actividades programadas para dentro y fuera del centro.
- Uso y cuidado de las instalaciones.
- Respeto a las normas y a la organización del recurso residencial.

El centro debe especificar qué tipo de refuerzos aplica en cada caso, concretando quién los aplica, cuándo lo hace, en qué condiciones y cualquier otra información al respecto.

El sistema de aplicación de refuerzos de conductas positivas ha de explicarse con claridad y en un lenguaje asequible que facilite su comprensión. Igualmente, cada menor debe conocer cuáles son las conductas que provocan una pérdida de los privilegios obtenidos o la aplicación, en su caso, de medidas educativas correctoras.

En función de las características del centro, algunos de los refuerzos positivos a utilizar pueden ser los siguientes:

Refuerzos relacionados con adquisiciones materiales y adaptaciones especiales:

- Asignaciones económicas extras.
- Objetos específicos a elegir por cada menor y no contemplados inicialmente por el centro.
- Obtención de golosinas y juguetes.
- Adaptaciones y cambios de menú puntuales.

Refuerzos relacionados con el horario y condiciones de uso del recurso residencial:

- Mayor tiempo de uso de aparatos informáticos (ordenadores, video-juegos, consolas, etc.), siempre atendiendo a criterios racionales.
- Flexibilidad en los horarios de salida y llegada al centro.
- Posibilidad de realizar pequeñas fiestas, diseñadas por cada menor, a las que puedan acudir como invitadas las personas que decidan.

Refuerzos relacionados con actividades de ocio y tiempo libre:

- Elección de títulos de películas de video o cine.
- Salidas de ocio extraordinarias.
- Acceso a diversas actividades.
- Campamentos de verano.

Reforzadores sociales:

- Reconocimiento público por parte del personal del centro.
- Reconocimiento público por parte del personal del Servicio Especializado de Protección de Menores (unidades tutelares, equipos técnicos de centros, entre otros) o participación en actividades de celebración de logros adquiridos (entrega de notas, fiestas, y otras similares).
- Reconocimiento y felicitaciones por parte de autoridades (Jefes de Servicio, Fiscales de protección, etc.).

Otros refuerzos a propuesta del centro.

El sistema de refuerzos podrá establecerse también a nivel grupal, en el que se observe si cada menor, como miembro integrante de un grupo, evoluciona o no con el mismo. En la medida de lo posible y, de acuerdo con las características del centro y de las personas residentes, se potenciará al grupo como elemento positivo regulador de la conducta de sus miembros.

5.2. Alteraciones del modelo de convivencia.

A la hora de referirse a aquellas conductas que incumplen las normas de convivencia establecidas en el reglamento del centro, se usará una terminología adecuada al contexto real en el que se desarrolla la acción protectora. Así, se procurará evitar expresiones como «régimen disciplinario», «faltas leves, graves o muy graves», en favor de otras como «incumplimiento de los deberes o normas de funcionamiento», «alteraciones más o menos graves de la convivencia» o «conductas contrarias y perjudiciales para la convivencia».

En la normativa del centro, se detallarán con claridad todas aquellas conductas que alteran el modelo convivencial reglamentariamente establecido.

En función del tipo de programa y de las características de la población a atender, deberán diferenciarse con claridad aquellas conductas que suponen alteraciones menos graves, graves y muy graves de la convivencia, de manera que éstas sean identificadas y encuadrables con facilidad.

La información aportada sobre este tipo de conductas, irá precedida de aquella que indique todo el sistema de refuerzos de conductas positivas y de evolución personal satisfactoria que puede seguir cada menor en el centro.

Las conductas que suponen alteración de la convivencia, según el modelo aprobado y de las que, por las características de las personas atendidas, pudiera preverse una mayor frecuencia de aparición, deberán ir acompañadas de indicaciones a modo de consejos u orientaciones prácticas que supongan, para aquéllas, alternativas reales de conducta, a fin de que puedan anticiparse y evitar, tanto el incumplimiento de normas, como la aparición de conflictos.

La orientación y entrenamiento cognitivo-conductual en este tipo de comportamientos alternativos ha de incorporarse en las tutorías y en la metodología de trabajo, tanto individual como grupal.

Además de lo dispuesto en el artículo 39 del Decreto 355/2003, del Acogimiento Residencial de Menores, también tendrán la consideración de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las siguientes:

- Introducir o poseer armas.
- Participar en desórdenes colectivos o haber instigado a realizarlos en el caso de que se hayan producido.
- Facilitar la ausencia del centro.
- Resistirse de manera activa y grave al cumplimiento de las indicaciones del personal del centro en el ejercicio legítimo de sus atribuciones.

5.3. Criterios educativos para la acción correctiva.

La atención residencial, se realizará en centros en los que se podrán establecer las restricciones necesarias conforme a la legalidad vigente (artículos 41 a 46 del Decreto 355/2003, de 16 de diciembre, del Acogimiento Residencial de Menores) para asegurar el ejercicio, en su caso, de su función reeducativa y correctora.

Las medidas correctoras ante el incumplimiento de las normas de convivencia por parte de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, deberán tener contenido y función de tipo educativo, tender siempre a la búsqueda de un efecto recuperador en cada menor, y no podrán implicar directa o indirectamente castigos corporales, maltrato psíquico, privación de la alimentación o del descanso, privación del derecho a sus relaciones personales, privación del derecho a la educación obligatoria y de asistencia al centro escolar, ni atentar contra la dignidad de la persona mediante acciones que conduzcan a su humillación o ridiculización.

El centro ha de promover, que cada menor adquiera las habilidades personales e interpersonales que mejoren su funcionamiento social. Si es necesario, se les proporcionará entrenamiento en habilidades socia-

les, es decir, de comunicación y de interacción social, así como de comprensión de la perspectiva de otras personas. Asimismo, se ha de orientar a cada menor para que identifique las causas de estrés en su vida, con el fin de que pueda prever qué situaciones son potencialmente estresantes y, de esta forma, afrontarlas o mitigarlas.

En ningún caso podrá infravalorarse la posibilidad de cambio actitudinal o de comportamiento en menores.

Por otra parte, ante un incumplimiento del deber o de las normas prescritas, deberá observarse en todo momento el principio de proporcionalidad entre éste y la medida reeducativa impuesta. Igualmente, estas medidas habrán de ser proporcionadas a la edad y la madurez de cada menor.

Para la aplicación de las medidas educativas correctoras se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) La edad.
b) La situación personal, social y familiar.
c) El Proyecto Educativo Individual.
d) El Plan de Intervención.
e) La perturbación del funcionamiento del centro y los perjuicios causados a las demás personas residentes.
f) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.

A efectos de la graduación de las correcciones, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Son circunstancias paliativas:

a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta y la petición de excusas.
b) La reparación del daño producido.
c) La falta de intencionalidad.
d) El mantenimiento de una conducta habitual positiva y favorecedora de la convivencia.

2. Son circunstancias intensificadoras:

a) La premeditación y la reiteración.
b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros y compañeras de menor edad o a quienes se hayan incorporado recientemente al centro.
c) Cualquier acto que fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o la incitación colectiva al incumplimiento de las normas de convivencia.

5.4. Metodología para la acción correctiva.

Toda actuación correctora ha de iniciarse con un oportuno diálogo en el que se analicen los hechos, se valore el comportamiento adoptado y las reacciones provocadas, favoreciendo que cada menor tome conciencia acerca de la responsabilidad y control sobre su propia conducta y de las estrategias alternativas a poner en práctica ante situaciones similares.

La acción correctiva nunca puede contemplar la expulsión de un centro.

La toma de conciencia y la asunción de responsabilidades, unidas a la muestra de arrepentimiento sincero, podrán ser suficientes como elementos reeducadores y correctores, incluso ante hechos calificados como alteraciones graves de las normas de convivencia.

El centro debe especificar qué tipo de medidas de corrección educativa son de aplicación, en función del tipo de alteración de las normas de convivencia del mismo, especificándose quién las aplica, en qué condiciones, la duración de las mismas y cualquier otra información al respecto.

Dependiendo de la forma en que se manifieste la alteración conductual y, teniendo en cuenta los criterios anteriormente señalados, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 42, 43 y 44 del Decreto 355/2003, del Acogimiento Residencial de Menores, incluyéndose además algunas de las siguientes actuaciones:

a) La retirada de privilegios adquiridos previamente, mediante el sistema de incentivos, y el retroceso en su proceso de evolución positiva.
b) La comparecencia inmediata ante el educador o educadora, así como ante la persona que ejerza la dirección del centro, y llamada de atención.
c) La realización de actividades que reparen el daño ocasionado a las instalaciones o a las pertenencias de otros miembros del centro.
d) Los cambios temporales de grupo o de habitación.

En el supuesto de que se aplicara la restricción física (según lo establecido en el artículo 43 del citado Decreto), ésta deberá ser proporcional a la conducta en cuestión, pero lo suficientemente efectiva como para impedir una escalada de acciones violentas.

En los casos contemplados en el artículo 44 del mismo cuerpo legal (separación del grupo), y una vez que la persona haya recuperado su autocontrol, se aprovecharán estas circunstancias para reflexionar con ella, a fin de analizar racionalmente los acontecimientos y mostrarle otras posibles alternativas de conducta para enfrentarse a los mismos hechos.

6. De la familia.

6.1. La familia como objeto y modelo de intervención.

La atención residencial procurará el mantenimiento de la identidad familiar de cada menor, ya que constituye un elemento básico para su identidad personal y para su adecuado desarrollo afectivo y emocional.

Del mismo modo, la intervención con la familia, que estará siempre en función de las necesidades e intereses de cada menor, tendrá la consideración de área fundamental, tanto del propio centro, como del Servicio Especializado de Protección de Menores correspondiente, ya sea para perseguir el objetivo de mejorar las condiciones familiares con el fin de lograr la reunificación familiar o el de preservar, en lo posible, el contacto y la identidad familiares de niños, niñas, adolescentes y jóvenes cuando hayan de integrarse en un contexto convivencial diferente, fomentándoles la conservación de los aspectos más positivos de su historia, de sus relaciones con la familia y ayudándoles, igualmente, a elaborar su realidad familiar.

Acciones para lograr la implicación y participación de la familia:

- Tomar conciencia y afrontar las razones que han motivado la separación de cada menor y su ingreso en el centro, ayudándoles a analizarlas y motivándoles para el cambio.
- La adquisición o mejora de habilidades parentales para percibir y responder a las necesidades de cuidado, educación y manejo del comportamiento de sus menores, facilitando la construcción de una empatía e imagen positiva hacia estas personas, acorde a sus características o, en el caso de que esto no sea posible, procurando mejorar la relación que los padres, madres, tutores y tutoras mantienen con ellas.
- Potenciar y mejorar la capacidad personal y social, con el fin de incrementar sus capacidades para relacionarse con menores, mediante la adquisición de habilidades de higiene, domésticas, de comunicación, de resolución de problemas y toma de decisiones, de autocontrol, etc.

- Estimular el intercambio emocional adecuado y la expresión de sentimientos, que permitan mejorar las relaciones y el clima emotivo familiar.

- El conocimiento y la orientación en el uso de los recursos comunitarios a través de los cuales pueda obtener el suficiente apoyo social y emocional para afrontar el proceso de cambio que supone la intervención, y solventar sus necesidades.

- Proporcionarles la orientación o el tratamiento preciso, directa o indirectamente, con el objetivo de permitirles abordar problemas específicos que dificulten el funcionamiento familiar.

Desarrollo de la intervención.

Los miembros del equipo de profesionales de los centros realizarán una intervención con la familia de cada menor que se encuentre en acogimiento, la cual siempre vendrá determinada en el Plan de Intervención de cada caso diseñado por el Servicio Especializado de Protección de Menores correspondiente, trabajando desde una perspectiva interdisciplinar y continuada, y teniendo como premisas las directrices marcadas en el Proyecto Educativo Marco sobre esta materia. Para ello, se deberá tener en cuenta los siguientes momentos: la atención previa al ingreso de cada menor en el centro, la intervención durante su estancia y continuación de la misma o el seguimiento, una vez que se ha producido su salida. Igualmente, se tendrán en consideración las posibilidades de trabajo reales que surjan de la relación entre el centro y la familia.

Deberá presentarse la intervención como una oferta de ayuda, considerando las diferencias existentes entre las familias en lo que se refiere a la forma de aceptar y utilizar dicha asistencia.

El centro se organizará de modo que tenga cabida la participación de los padres, madres, tutores y tutoras, posibilitándoles la asunción de responsabilidades y tareas en la atención de sus menores, al tiempo que permitirá y facilitará la interacción de todas aquellas personas, compartiendo diversas experiencias (por ejemplo, actividades de ocio) como formas de relación.

Se asegurará la coordinación y continuidad entre la labor que desarrollan, por un lado, los miembros del equipo de profesionales que se relacionen directamente con cada menor y, de otro, la de aquellas personas que centran su actuación en el ámbito familiar.

Reunificación familiar.

Se prestará la ayuda y el apoyo necesarios a la familia y a cada menor para hacer posible la transición a la vida familiar, estimulando su confianza y apoyándoles para afrontar el estrés que supone este paso, siempre que la reintegración en el grupo familiar sea el objetivo final de la intervención.

Se facilitará a cada menor, en coordinación con los recursos del medio, la integración en la familia y en la comunidad, y se instruirá a aquélla en el manejo de la nueva situación, implicando a padres, madres, tutores y tutoras en el establecimiento de normas y en el mantenimiento de la disciplina, poniendo a prueba las habilidades adquiridas en las relaciones con sus menores, al tiempo que se estimulen los sentimientos de autonomía y responsabilidad de niños, niñas, adolescentes y jóvenes. Igualmente, se ayudará a cada menor y a su familia a disponer de los servicios de apoyo que aún precisen, en su caso.

6.2. Derechos y garantías.

La familia de una persona menor de edad sobre quien se haya dictado una medida de protección en acogimiento residencial, gozará de todos los derechos y garantías reconocidos, en general, en el ordenamiento jurídico (Constitución Española; Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor; Código Civil, etc.) y, en particular, en el Título II del Decreto 355/2003, de 16 de diciembre, del Acogimiento Residencial de Menores.

De forma especial, la familia de cada menor en acogimiento gozará, además, de otros derechos o garantías específicas que respondan a las exigencias de calidad en la atención desde dispositivos residenciales, tales como las que se enumeran a continuación.

Información.

Según lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 355/2003, de 16 de diciembre, del Acogimiento Residencial de Menores, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 42 del Decreto 42/2002, de 12 de febrero, del régimen de desamparo, tutela y guarda administrativa, y siempre que no esté expresamente contraindicado por la Comisión Provincial de Medidas de Protección competente o exista limitación legal al respecto, desde el centro se facilitará a la familia de cada menor toda la información necesaria, de forma comprensible y precisa, en los momentos y sobre las cuestiones señalados a continuación, debiendo dejarse constancia en su expediente de las sesiones informativas realizadas.

1.º Al ingreso de cada menor o, a más tardar, en los días siguientes, se facilitará información sobre:

a) El funcionamiento del centro y sobre el programa de intervención que desarrolla, así como acerca de las normas más importantes que rigen la organización y la convivencia en el mismo.

b) Los derechos y deberes respecto al acogimiento de menores en el centro, así como de los procedimientos existentes para garantizar el ejercicio de aquéllos, en especial del procedimiento de presentación de reclamaciones, quejas y sugerencias establecido en el artículo 16 del Decreto 355/2003, de 16 de diciembre, de la forma de llevarlo a cabo y de las orientaciones sobre su cumplimentación.

c) Las condiciones en que se va a desarrollar el régimen de relaciones familiares establecido y las visitas que se realicen en el centro, de los objetivos e importancia de las mismas y lo que implican para cada menor.

2.º En los casos en que se prevea la reintegración familiar, una vez terminada la fase de acogida inmediata, y de forma periódica, siempre que se demande, el centro les aportará información sobre:

a) El proceso de adaptación e integración de la persona en el centro: su situación emocional, el grado de convivencia y sus relaciones sociales, así como sus actitudes y comportamientos.

b) La evolución de su proceso educativo de acuerdo con los criterios establecidos en el Programa Educativo Individualizado de intervención con cada menor.

c) Las posibles incidencias o intervenciones relacionadas con la salud y el estado físico de la persona en cuestión.

d) Los resultados del seguimiento académico, en su caso, o de la actividad desarrollada por cada menor (motivación, capacidad, rendimiento, etc.).

Participación.

Los miembros de la familia tendrán derecho a que se les preste el apoyo adecuado y a contar con los meca-

nismos que posibiliten su participación, junto a cada menor, siempre y cuando ello les esté permitido y no exista ninguna contraindicación al respecto, tanto en la vida del centro, como en el régimen de atención que reciba la persona acogida así como, de forma especial, en el proceso de adaptación de ésta al centro, en la adopción de las decisiones que le afecten y en el desarrollo de aquellos contenidos o áreas contemplados en el Programa Educativo Individualizado de intervención establecido.

Trato respetuoso y personalizado.

La familia de cada menor gozará del derecho a recibir del personal del centro un trato adecuado y una atención respetuosa para con su honor, intimidad y valores culturales, religiosos y étnicos, primando el secreto profesional y el interés superior de la persona protegida en función de las circunstancias de cada caso.

Presentación de reclamaciones, quejas y sugerencias.

Los miembros de la familia de cada menor en acogimiento residencial, tendrán derecho a expresar su disconformidad acerca de cualquier aspecto de la atención prestada, así como a recibir una contestación expresa al caso planteado, según el procedimiento establecido en el artículo 16 del Decreto 355/2003, de 16 de diciembre.

Orientación, apoyo y formación.

Las familias de menores con medida de acogimiento residencial recibirán de los miembros del equipo de profesionales del centro, el apoyo psicológico y emocional necesario, así como las orientaciones e indicaciones mínimas dirigidas a facilitar su participación y colaboración en el régimen educativo de atención residencial que se presta a las personas acogidas.

Relaciones y visitas autorizadas.

Sin perjuicio de lo dispuesto, tanto en el artículo 47 del Decreto 355/2003, de 16 de diciembre; como en el artículo 13 del Decreto 42/2002, de 12 de febrero, y siempre que no esté expresamente contraindicado, los familiares directos tendrán derecho a mantener visitas y a relacionarse con cada menor, de acuerdo con su documento regulador de relaciones personales. Para ello, el centro les asignará el espacio más adecuado, observando, en todo caso, lo resuelto judicial o administrativamente.

Se facilitará y posibilitará la relación de cada menor con su familia, con el fin de mantener los vínculos afectivos y favorecer las posibilidades de reunificación familiar. Se establecerán acuerdos con padres, madres, tutores o tutoras respecto a la forma en que aquélla se va a llevar a cabo (visitas, contactos, etc.).

Se llevará a cabo un seguimiento, tanto de las visitas, como de las salidas previamente reguladas de cada menor con sus familiares o personas allegadas, con el fin de controlar situaciones de riesgo que puedan surgir y de conocer la evolución de la relación familiar. Dicho seguimiento se plasmará a través de los informes que se harán llegar al Servicio Especializado de Protección de Menores competente y, en caso de que se observara la necesidad de modificar dichas relaciones, será preciso realizar una propuesta técnica de modificación de éstas, junto a la valoración realizada en el informe de seguimiento.

Se preparará la visita de familiares o personas allegadas, creando un clima favorable, con objeto de suavizar la dificultad, que ya de por sí entraña la separación, así como de dar, a las personas acogidas, la oportunidad de expresar las experiencias vividas y las emociones. Cuando las visitas se realicen en un entorno controlado, en aras de la efectiva protección de menores, se diseñarán de forma que se garantice debidamente su seguridad, al tiempo que se procurará que resulten agradables, facilitando y fomentando la interacción de cada menor con su familia, así como la salvaguarda de la intimidad de esta relación.

Igualmente, se habrá de informar a la familia de forma clara y comprensible de los requisitos de las visitas, así como de los derechos y obligaciones de las partes intervinientes que deberán tenerse en cuenta durante el transcurso de las mismas.

Con el fin de prever el supuesto de que una visita predeterminada no llegue a efectuarse, deberán haberse dispuesto, previamente, los cauces que permitan expresar la posible frustración de la persona afectada y buscar con ella una explicación a lo ocurrido. Para ello, se atenderá siempre a su nivel de desarrollo evolutivo, debiéndose procurar, en todo caso, dar explicaciones realistas que le permitan tener un conocimiento lo más global y completo posible de su situación.

Si la persona que se encuentra en acogimiento expresara deseos de no mantener visitas con sus padres, madres, tutores o tutoras, o manifestase emociones negativas respecto a las mismas, se comunicará tal circunstancia al Servicio Especializado de Protección de Menores correspondiente, que valorará la situación para poder adoptar las medidas al respecto, con suficiente fundamentación.

El centro registrará y anotará en el expediente de cada menor los contactos y visitas con sus familiares, así como el resultado que de los mismos se derive, dando conocimiento de ello al Servicio Especializado de Protección de Menores correspondiente en los informes escritos de seguimiento que a tal fin se elaboren. Asimismo, informará a la familia de manera clara y comprensible de los requisitos de las visitas, así como de los derechos y obligaciones de las partes intervinientes que deberán tenerse en cuenta durante el transcurso de las mismas.

Cada centro deberá plasmar en su Reglamento de Organización y Funcionamiento el procedimiento a seguir, las personas responsables y los contenidos de la información que se va a transmitir, por escrito y de forma verbal, a las familias de cada menor, así como las condiciones, formas y ámbitos en que éstas podrán llevar a cabo la participación y colaboración en el centro, el desarrollo de las visitas, los objetivos de las mismas y lo que implican para la persona que las recibe.

Los Centros de Protección de Menores, a través de su Reglamento de Organización y Funcionamiento, regularán el horario y las condiciones para el adecuado cumplimiento del derecho de visitas, de acuerdo con lo establecido administrativa o judicialmente, así como para aquellas salidas que pueda efectuar cada menor al exterior de forma no acompañada (dentro del respeto a lo dispuesto en el artículo 48 del Decreto 355/2003). En ningún caso podrán impedirse las relaciones entre una persona menor de edad y sus familiares y personas allegadas, salvo que exista una resolución expresa que lo prohíba.

6.3. Deberes.

1. Cumplimiento del derecho de visitas y relaciones en las condiciones adecuadas.

Deberá tenerse en cuenta lo establecido en el epígrafe anterior.

2. Trato respetuoso al centro, a menores y al personal de atención directa.

La familia de cada menor, en sus diferentes contactos y relaciones con el centro, deberá mostrar un trato respetuoso con las dependencias y equipamiento del

mismo, con el resto de menores y con el personal de atención directa, tanto en su dignidad personal como en su tarea profesional.

3. Implicación y colaboración en el Plan de Intervención.

El centro dirigirá sus esfuerzos a propiciar la implicación de la familia, prestando todos los apoyos precisos para facilitar su participación y colaboración, tanto en la vida del centro como en la atención socio-educativa que se presta a cada menor, máxime en aquellos casos en los que la reunificación familiar sea el objetivo, y cuando la atención residencial se haya aplicado en contra de sus deseos.

La figura que sirve de base a la interacción del centro con la familia es el educador tutor o la educadora tutora de cada menor, que informará a aquélla acerca de la persona que se encuentra en acogimiento reuniendo la información que el centro les proporcione. Hará comprender a la familia las necesidades de cada menor, la orientará sobre sus relaciones, le procurará espacios para participar en su educación, le facilitará la orientación y los modelos adecuados sobre la atención e interacción con menores, al tiempo que servirá de estímulo, apoyo y refuerzo a este empeño.

4. Cumplimiento de compromisos y responsabilidades adquiridas.

Se estimulará a la familia para participar en la toma de decisiones que afecten, tanto a las personas en acogimiento, como a sí misma, a través de un conjunto de compromisos sobre la fórmula de un contrato, precisando la participación que se espera de ella y renovando los acuerdos y compromisos conductuales, pudiéndose llevar a cabo su concreción mediante la participación en las actividades programadas, la realización de las tareas de cuidado y atención que se determinen para cada menor, el apoyo a sus progresos, la comunicación con el centro, la colaboración en la dirección de los fines establecidos en el Plan de Intervención y la propuesta de nuevos objetivos.

5. Colaboración con el centro.

Igualmente, los familiares deberán colaborar con el centro favoreciendo el reingreso de la persona menor de edad en el contexto socio-familiar, en los supuestos en que se encuentre ausente del centro.

7. De las relaciones del centro.

En los Centros de Protección de Menores, abiertos e integrados en la comunidad, se promoverá el acceso de las personas que en ellos estén acogidas a los recursos y servicios públicos y privados normalizados, con el fin de conseguir su adecuada inserción en la sociedad y su plena participación en la vida social de su entorno, procurando que ésta se desarrolle en condiciones de igualdad respecto a cualquier menor que conviva con su familia.

7.1. Relaciones con el entorno y con otras instituciones externas.

Los equipos técnico y educativo del centro, deberán potenciar las relaciones sociales de cada menor, estableciéndose horarios para que éstas puedan llevarse a cabo, facilitando los contactos con el exterior y las visitas de amigos, amigas, compañeros y compañeras al propio centro, designando un espacio para la realización y recepción de llamadas telefónicas y de las visitas que reciban, en su caso, debiendo establecer las restricciones necesarias (horario más adecuado, frecuencia aproximada, duración, personas autorizadas, etc.).

Si el comportamiento de alguna persona, durante la visita, resultase negativo, conflictivo o peligroso para la integridad de las que conviven o trabajan en el centro, podrá interrumpirse aquélla por el personal del mismo, en los términos prescritos por el párrafo 5 del artículo 47 del Decreto 355/2003, de 16 de diciembre, del Acogimiento Residencial de Menores.

De igual forma, los equipos mencionados deberán llevar a cabo la coordinación pertinente con todo el colectivo de profesionales de los servicios sociales, sanitarios, educativos y de otras instituciones de la Comunidad donde se encuentre ubicado el centro, en aras de garantizar el respeto de todos sus derechos y una mejor consecución de los objetivos establecidos en la atención y en el proceso educativo de cada menor.

7.2. Relaciones con la Administración competente en materia de protección de menores.

Las que estén previstas por la legislación vigente en cada momento, haciendo especial hincapié:

- Sobre la coordinación y la intervención. Seguimiento de casos.

Las personas integrantes de los equipos directivo, técnico y educativo de los Centros de Protección de Menores mantendrán las oportunas reuniones de coordinación con los equipos y técnicos competentes del Servicio Especializado de Protección de Menores, y seguirán las orientaciones e indicaciones de los mismos en relación con la atención a menores y a la organización y funcionamiento educativos del centro (según establecen los artículos 23, 24, 32 y 61 del Decreto 355/2003, y el Proyecto Educativo Marco). Asimismo, darán cumplimiento a la elaboración de los instrumentos de acción educativa general e individualizada según lo establecido en los artículos 49 al 59 del mencionado Decreto, y remitirán copia de los mismos a los equipos en los plazos legalmente establecidos.

- Sobre el seguimiento y supervisión educativa de los centros.

En el seguimiento y supervisión de los centros, se estará a lo dispuesto en el artículo 61 del Decreto 355/2003, colaborando con el equipo y con el personal técnico competente del Servicio Especializado de Protección de Menores, que llevarán a cabo la supervisión de las condiciones materiales y funcionales en las que los centros autorizados desarrollan el programa educativo que les ha sido encomendado, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos para llevarlo a cabo, recogidos en el Decreto citado y en el Anexo I de la Orden de 28 de julio de 2000, por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía y se aprueba el modelo de autorización administriva.

- Sobre la documentación a tramitar a cada menor durante su estancia en el centro.

De forma coordinada con el Servicio Especializado de Protección de Menores, el centro deberá tramitar, para cada menor en acogimiento residencial, toda aquella documentación pertinente en función de su edad y necesidades a la mayor brevedad posible tras su ingreso: DNI, pasaporte, empadronamiento, cartilla de vacunaciones, tarjeta sanitaria, certificado de minusvalía, permiso de residencia, así como cualquier otra documentación que hubiera que tramitar, en su caso, y cuya competencia no corresponda al Servicio Especializado de Protección de Menores.

Por otra parte, dicho Servicio deberá gestionar: la partida de nacimiento, la apertura de cuenta bancaria y las prestaciones a las que tuviere derecho la persona menor de edad acogida en el centro de protección.

- Sobre los permisos y autorizaciones que deben solicitarse desde el centro, en coordinación con el Servicio Especializado de Protección de Menores correspondiente.

En los supuestos de intervención médica de relevancia o quirúrgica de menores, así como en relación con la programación de actividades del centro y otras similares que impliquen pernoctación fuera del mismo, en las que la persona acogida participe (centro escolar, campamentos, asociaciones u otras similares), deberá presentarse la solicitud de autorización en el Servicio Especializado de Protección de Menores correspondiente con, al menos, cinco días de antelación a la fecha prevista de realización de la intervención o de la actividad (en concordancia con lo dispuesto en el artículo 26 del Decreto 355/2003, de 16 de diciembre). Según se trate de uno u otro supuesto, dicha solicitud deberá ir acompañada, respectivamente, bien del informe facultativo correspondiente o bien de la relación de menores que van a participar en la actividad, fecha y lugar de realización, personas responsables (nombre, DNI y relación con el centro), programación, etc.

En el caso de menores que se encuentren en situación legal de guarda, adicionalmente se deberá contar con la autorización de padres, madres o de quienes tengan reconocida la tutela.

El tipo y condiciones en que se desarrollen las relaciones con el Servicio Especializado de Protección de Menores competente y con el entorno, así como los diferentes procedimientos de coordinación entre profesionales que aquéllas conlleven, se reflejarán en el Reglamento de Organización y Funcionamiento que debe elaborar el propio centro.

8. De la planificación de la actividad educativa del centro.

Cada centro especificará los instrumentos para la acción educativa, según lo establecido en el Decreto 355/2003, de 16 de diciembre, del Acogimiento Residencial de Menores; y en el Proyecto Educativo Marco para los centros de protección de menores, aprobado por la Orden de 13 de julio de 2005.

9. De la organización de los recursos humanos.

9.1. Organigrama global.

En este apartado, cada equipo reflejará el organigrama del centro en función del personal existente en el mismo (director o directora, equipo educativo, personal técnico, personal de servicios, etc.) con arreglo, en su caso, a lo dispuesto en la normativa sobre cooperación entre las entidades colaboradoras en el acogimiento residencial en Centros de Protección de Menores y la Consejería competente en esta materia. Asimismo, se hará constar la dependencia funcional del centro con relación a la Delegación Provincial competente en materia de menores.

9.2. Perfil, funciones y responsabilidades de cada profesional.

1. Director o directora.

El director o directora asumirá la máxima autoridad del centro. En el caso de ausencia, enfermedad o vacante, su titular tendrá la obligación de establecer la correspondiente delegación de funciones para evitar el vacío de responsabilidad, salvo que dicha suplencia sea asumida por el subdirector o subdirectora y, en ausencia de éstos y no estando establecida la delegación de funciones (fines de semana, fin de jornada, asuntos particulares, etc.), asumirá la responsabilidad el educador o educadora designado por la entidad responsable del centro a tal efecto.

La persona que ejerza la dirección del centro deberá contar, obligatoriamente, con una titulación universitaria de grado medio o superior en disciplinas humanas, sociales o de la educación, relacionadas con la labor que desarrollan los Centros de Protección de Menores, preferentemente la Diplomatura en Educación Social. En los casos en que se disponga de una titulación universitaria en disciplinas ajenas a las contempladas anteriormente, además de la misma, se deberá acreditar al menos tres años de experiencia profesional en los ámbitos de la educación y la intervención social.

La función del director o directora del centro estará enmarcada en tres vertientes:

a) Responsabilidades y tareas concretas respecto a las relaciones con el exterior.

- Coordinarse con aquellas entidades con las que el centro tenga una relación de trabajo (Delegación Provincial que en ese momento tenga las competencias en materia de menores, Servicios Sociales Comunitarios, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Juzgados, etc.).
- Representar al centro ante la Administración y otras instituciones de la Comunidad.
- Establecer una comunicación fluida con la Delegación Provincial competente en materia de menores, que posibilite gestionar el centro de acuerdo con las líneas de trabajo marcadas por la propia Administración. Esto incluye gestionar, con el debido tiempo, las autorizaciones y permisos para las personas sobre las que ejerce la guarda, así como garantizar que la documentación para sistematizar la acción educativa (proyectos educativos, programaciones anuales, memorias, etc.) se haga llegar al Servicio correspondiente de la Delegación Provincial en el plazo previsto.
- La Dirección del centro gestionará las reclamaciones o sugerencias, tal como se establece en el artículo 16 Decreto 355/2003, de 16 de diciembre, del Acogimiento Residencial de Menores.

b) Responsabilidades y tareas concretas respecto a las relaciones a nivel interno.

En general:

- Coordinar y supervisar el trabajo del equipo desde una visión de unidad de criterio.
- Velar por la buena organización y gestión del centro.

Con relación al equipo educativo y al equipo técnico:

- Dar soporte a los educadores y educadoras, en la tarea diaria, a instancias de aquéllos.
- Supervisar la tarea del equipo y revisar periódicamente, tanto los aspectos de organización y funcionamiento, como los aspectos educativos.
- Favorecer la unión entre los miembros del equipo, evitando que el trabajo sea una suma de trabajos individuales y desconectados.
- Cuidar que el equipo se mantenga fiel a los objetivos que el mismo se ha propuesto conseguir y a la organización que se ha planificado para este fin.
- Participar en los documentos que elabore el equipo para sistematizar la acción educativa (Proyecto Educativo de Centro, Reglamento de Organización y Funcionamiento, Curriculum Educativo, Programación Anual, Memoria Anual, Informe de Observación Inicial, Proyecto Educativo Individualizado, Informe de Seguimiento Educativo e Informe Propuesta).
- Apoyar a los tutores y tutoras en el trabajo de seguimiento del Proyecto Educativo Individualizado de cada menor.
- Facilitar asesoramiento especializado cuando sea necesario, así como aportar la legislación vigente en materia de menores.

- Velar por el cumplimiento general de las decisiones adoptadas por los equipos.
- Promover la transparencia en el trabajo diario de todos los miembros del equipo de profesionales.
- Asegurar que las programaciones se cumplan evitando la improvisación y la rutina.
- Posibilitar una tarea de formación y reciclaje de todo el personal del centro, motivando a los miembros del equipo para que progresen.
- Propiciar estrategias de trabajo que posibiliten la actuación coordinada entre el equipo técnico y el equipo educativo de manera que ambas intervenciones resulten complementarias y tiendan a la consecución de los objetivos a alcanzar en aras de conseguir el bienestar de cada menor.
- Impulsar la evaluación de los documentos técnicos de los centros, como herramienta de mejora de la calidad de la acción de los recursos residenciales y para la adecuación permanente de los documentos técnicos que la identifican (epígrafe 13.3 de la Orden de 13 de julio de 2005, por la que se aprueba el Proyecto Educativo Marco para los centros de protección de menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía).

Con relación al resto de personal del recurso residencial:

- Procurar que éste desarrolle sus funciones de forma que favorezca la acción educativa del centro.

Con relación a la gestión del centro:

- Gestionar los recursos humanos y materiales con el fin de conseguir los objetivos del recurso residencial con la máxima eficacia y eficiencia.
- Planificar, administrar y controlar el presupuesto anual del centro, en coordinación con el administrador o administradora, en caso de que los hubiera.
- Realizar o supervisar las compras y el material del centro, procurando controlar el gasto de manera que obedezca a unos criterios de prioridad y responsabilidad.
- Garantizar la transparencia en la gestión total del centro.

c) Responsabilidades y tareas concretas con respecto a las personas acogidas.

Principalmente, asumir la guarda de cada menor que se encuentre en acogimiento y asegurar que se ejerce en las mejores condiciones de acuerdo a la normativa vigente y a sus intereses.

2. Subdirector o subdirectora.

Al igual que la persona que ejerza la Dirección del centro, el subdirector o subdirectora deberá cumplir los mismos requisitos de titulación universitaria y de experiencia, en su caso, que los exigidos para aquélla (segundo párrafo del epígrafe 9.2. de este Reglamento Marco).

Sus funciones serán aquellas propias de la Dirección del centro que comparta o asuma por delegación del director o directora.

3. Educadores y educadoras.

Perfil.

Esta materia estará sujeta a la normativa vigente.

Funciones.

Vienen referidas con relación al centro, a las personas acogidas y al equipo educativo.

a) Con relación al centro:

- Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, del Reglamento de Organización y Funcionamiento, del Curriculum Educativo, de la Programación Anual y de la Memoria Anual.
- Tomar las decisiones urgentes necesarias en ausencia de quienes, de forma más directa, dependan jerárquicamente, siempre que la urgencia de las mismas afecte al interés superior de cada menor.

b) Con relación a las personas acogidas:

- El educador o educadora que ejerza la tutoría elaborará el Proyecto Educativo Individual de cada menor en coordinación con el equipo educativo y teniendo presente las indicaciones del equipo técnico.
- Informarles del funcionamiento del centro.
- Desarrollar su trabajo educativo a través de la convivencia diaria, realizando tareas relativas a la atención fisica y emocional desde una perspectiva normalizadora e integradora que incluya no sólo el trabajo en el contexto del propio centro, sino también las salidas a actividades y recursos de la comunidad.
- Realizar las tutorías (acción tutorial) con cada menor.
- Conocer sus necesidades o demandas en orden a establecer los objetivos o prioridades a trabajar en su proyecto educativo.
- Realizar el acompañamiento de cada menor a su ingreso, observando y registrando sus conductas y actitudes con el fin de favorecer su proceso de integración en el recurso residencial.
- Realizar los informes educativos en los plazos previstos o cuando se determine por la Dirección.
- Realizar el seguimiento de cada menor a lo largo de su estancia en el centro, mediante los instrumentos y técnicas que se elaboren con tal finalidad (protocolos de observación, Proyecto Educativo Individualizado, informes de seguimiento educativos, etc.).
- Hacerle participar en su proceso educativo, fomentando su motivación y estableciendo los medios oportunos para crear un clima de confianza y comunicación que favorezca la interacción del educador o educadora con cada menor.
- Desarrollar los objetivos educativos, implicándose con la persona acogida en la vida cotidiana del centro.
- Realizar el seguimiento escolar y laboral, en su caso, de cada menor con regularidad.
- Promover acciones educativas, formativas y ocupacionales adaptadas a cada Proyecto Educativo.
- Preparar, en su caso, el proceso de salida del centro, de acuerdo con los objetivos y estrategias que se planteen con cada menor, tales como la preparación para la mayoría de edad, el acogimiento familiar, la adopción, el cambio de centro, el retorno a la familia, etc.
- Seguimiento del control médico-sanitario.

c) Con relación a la familia.

Aquellas relacionadas con las acciones destinadas a lograr la implicación y participación de la familia, tal y como se han descrito en el epígrafe 6.1. de este Reglamento Marco, desarrollando tal intervención de la forma establecida en el mismo epígrafe y fomentando, en todo caso, la reunificación familiar.

d) Con relación al equipo educativo:

- Mantener las reuniones que se determinen en el Proyecto Educativo de Centro y en la Programación

Anual, con el fin de realizar la coordinación de actividades y el seguimiento educativo de cada menor.

- Poner en marcha todos aquellos programas (educación para la salud, orientación y formación sociolaboral, técnicas de estudio, etc.) que se determinen en la Programación Anual y que respondan a las necesidades y problemáticas que presenta cada menor.

- Programar y realizar todas aquellas actividades socio-culturales, lúdicas o de tiempo libre que se determinen en su programación anual.

4. Equipo Técnico.

El Decreto 355/2003, de 16 de diciembre, del Acogimiento Residencial de Menores, en su artículo 66 establece: «Los centros de protección deberán contar con los servicios de un equipo técnico de referencia, que estará compuesto por profesionales de distintas especialidades, según las necesidades de los menores acogidos».

Los centros de acogimiento de menores en régimen de colaboración entre la Consejería competente y otras entidades, integrados en la red de recursos residenciales de protección de menores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, deberán cumplir, en materia de organización y estructura del personal que debe constituir el equipo técnico, lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento sobre cooperación. En este sentido, los centros contarán con un equipo técnico, ya sea integrado en su plantilla orgánica, o como apoyo al recurso residencial.

En el supuesto de que dicho equipo funcione como apoyo al centro, deberá estar compuesto, al menos, por un psicólogo o psicóloga y por un trabajador o trabajadora social.

a) Trabajador o Trabajadora Social.

Sus funciones en los centros son, entre otras, las que a continuación se describen:

- Obtener un conocimiento de cada menor en su ambiente, investigando sobre cuál era su realidad antes de entrar en el centro, su vida cotidiana, sus relaciones con el entorno, la familia, sus amigos y amigas, etc.

- Participar en la evaluación de los aspectos relacionados con la familia y en la planificación, elaboración, desarrollo y seguimiento del Plan de Intervención en cada caso.

- Servir de puente entre la familia y cada menor, canalizando la intervención con la primera con intención de sanear los vínculos familiares, cuando esto sea posible, ofreciendo apoyo en la reeducación de las relaciones.

- Trabajar con el tutor o tutora y el resto del equipo educativo, la toma de conciencia de cada menor respecto a su situación familiar y social, ofreciendo siempre un criterio de realidad respecto a sus posibilidades actuales y futuras.

- Valorar con los miembros del equipo técnico y educativo los permisos y visitas, las relaciones personales de cada menor y la propuesta, en su caso, de la modificación de los mismos en función de su seguimiento.

- Procurar obtener información de las incidencias significativas que se produzcan en la vida de la familia de cada menor y que afecten a su evolución, traspasando dicha información al resto de los equipos (unidades tutelares, equipos de tratamiento familiar, etc.).

- Desarrollar el trabajo con las familias en coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios, con el Equipo de tratamiento familiar y con el Servicio Especializado de Protección de Menores correspondiente procurando, siempre que sea posible, la responsabilización de la familia.

- Participar en el proceso de adaptación de cada menor con su familia u otro recurso, y valorarlo desde su rol profesional.

- Informar sobre los recursos de la comunidad a los que puede tener acceso el centro para adaptarlos a las necesidades de intervención con cada menor.

- Tramitar la documentación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes según su edad y circunstancias: DNI, pasaporte, empadronamiento, cartilla de vacunaciones, tarjeta sanitaria, certificado de minusvalía, permiso de residencia, así como cualquier otra documentación que hubiera que tramitar, en su caso, y cuya competencia no corresponda al Servicio Especializado de Protección de Menores (epígrafe 7.2. de este Reglamento Marco).

b) Psicólogo o psicóloga.

Entre las funciones que han de desempeñar en su trabajo de apoyo a menores, se encuentran, entre otras, las siguientes:

- Acompañar a la persona menor de edad en su desarrollo personal.

- Explorar, diagnosticar y valorar los aspectos de personalidad, inteligencia y aptitudes de cada menor que se atiende.

- Facilitar al equipo educativo pautas de intervención y estrategias para el abordaje de los trastornos emocionales o conductuales detectados.

- Realizar los tratamientos psicoterapéuticos de acuerdo con lo establecido en el Plan de Intervención de cada menor.

- Para aquellos casos de menores del centro que puedan necesitar previamente de los tratamientos de salud mental externos, la persona experta en psicología actuará como referente principal del historial de salud de cada menor, debiendo mantener relaciones fluidas con el resto de profesionales que intervengan en el caso.

- Organizar conjuntamente con el equipo educativo, el pedagogo o pedagoga (si existiera en el Centro esta figura) y el trabajador o trabajadora social el plan de salida del centro.

- Ofrecer apoyo psicológico a la familia, en los casos en los que sea viable el retorno de menores a la misma, maximizando las garantías de éxito de la salida del centro.

- Participar en el proceso de adaptación en una familia de acogida y valorarlo desde su rol profesional.

- Valorar con el trabajador o trabajadora social y con el equipo educativo la conveniencia de los permisos y visitas.

c) Pedagogo o pedagoga.

Las funciones que han de desempeñar en su trabajo en los centros son, entre otras:

- El diagnóstico y tratamiento de los trastornos de aprendizaje que puedan presentar las personas acogidas.

- Facilitar al equipo educativo las estrategias y herramientas apropiadas para el abordaje de los trastornos de aprendizaje detectados.

- El diseño y la supervisión de programas individualizados dirigidos a tratar los trastornos de aprendizaje que pueden presentar algunas personas menores de edad.

- Coordinarse con el trabajador o trabajadora social, el psicólogo o psicóloga y el equipo educativo, con el fin de que pueda darse un intercambio de información que facilite una mejor comprensión de la realidad de cada menor, así como una optimización de la acción educativa.

- Organizar conjuntamente con el equipo educativo, la persona licenciada en psicología y el trabajador o trabajadora social el plan de salida.

- Participar, desde su rol profesional, en el proceso de adaptación de cada menor en una familia de acogida.

En caso de no existir en el centro esta figura, las funciones anteriormente descritas para el pedagogo o pedagoga serán realizadas por los demás miembros del equipo técnico.

d) Pediatra.

Le corresponderán, entre otras, las siguientes funciones:

- El estudio y la elaboración de la historia clínica de cada menor a su entrada en el recurso residencial, ofreciendo una atención sanitaria integral.
- Realizar el seguimiento y la evolución de las distintas patologías que puedan padecer, en su caso.
- El control y seguimiento de los distintos programas sanitarios (vacunación, control de personas sanas, etc.).
- Coordinarse con el trabajador o trabajadora social, las personas expertas en psicología y en pedagogía, así como con el equipo educativo, con el fin de que pueda darse un intercambio de información que facilite una mejor comprensión de la realidad de cada menor, así como, una optimización de la acción educativa.
- Promocionar la salud y la educación sanitaria.
- La participación en los instrumentos educativos individuales en lo referente al área de la salud (Proyecto Educativo Individualizado, Registro Acumulativo, u otros de la misma naturaleza).

e) Otro personal.

En cuanto al resto de personal con el que cuente un centro (monitor o monitora, personal de administración, cocinero o cocinera, ayudante de cocina, personal de servicio doméstico, personal de mantenimiento, etc.), en función de las necesidades del mismo, realizarán las tareas encomendadas según su categoría profesional. En todo caso, se garantizará que los servicios a los que se refiere este ámbito laboral estén cubiertos para asegurar el necesario cuidado de las personas acogidas, aplicando las normas o técnicas para la corrección de comportamientos sociales, de higiene, de salud o de carácter formativo, en general, y participando de las directrices que se marquen por todo el equipo para desarrollar un trabajo con menores a nivel individual o colectivo.

5. Todo el personal del centro.

- Cumplir la normativa del centro, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- Participar en las reuniones, en los casos en que se le hubiere convocado.
- Asumir la autoridad y la responsabilidad en el ámbito de sus competencias.
- El personal del centro no debe condicionar su labor educativa al comportamiento de las personas atendidas (pedir cambio de centro urgente por mal comportamiento, darse de baja, etc.).
- Conocer la legislación vigente en materia de menores.
- Elaborar los informes y documentos necesarios derivados de su labor profesional, conforme establecen el Decreto 355/2003, de 16 de diciembre, del Acogimiento Residencial de Menores, y el Proyecto Educativo Marco para los centros de protección de menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Coordinarse entre todos los miembros del equipo de profesionales del centro, con el fin de que pueda darse un intercambio de información que facilite una mejor comprensión de la realidad de cada menor, así como, una optimización de la acción educativa.
- Organizar, entre los distintos miembros del equipo de profesionales con implicación en el Plan de Intervención de cada menor dentro del centro, el protocolo de despedida: por retorno a la familia, cambio de centro, mayoría de edad, etc.
- Facilitar, a la Unidad Tutelar del Servicio Especializado de Protección de Menores, la información que se solicite, en aras de posibilitar a aquélla su labor de evaluación, seguimiento y coordinación.

Cada equipo deberá definir las funciones de sus profesionales en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de Centro, observando en todo caso las funciones básicas y vinculantes que recoge a continuación este Reglamento Marco de Organización y Funcionamiento. Por tanto, pueden añadirse, a las funciones que anteriormente se han descrito, aquellas otras que se consideren necesarias para el buen funcionamiento del recurso residencial.

9.3. Formación permanente.

Dada la especificidad de las funciones, que desempeñan los diferentes profesionales que trabajan en la atención educativa de las personas acogidas en los centros, es básica y fundamental una formación continuada que responda a las diferentes áreas de trabajo, tipologías de centros, así como a la necesidad de utilizar diversas técnicas e instrumentos de planificación e intervención educativa.

Cada Reglamento de Organización y Funcionamiento habrá de especificar, en este punto, el papel que tiene la formación permanente en el equipo de profesionales.

9.4. Mecanismos e instrumentos de coordinación interna.

Contribuyen, a su vez, a garantizar una adecuada atención integral a las personas que se encuentran en acogimiento residencial, tal como se recoge en el epígrafe 3.2. a) de este Reglamento Marco.

1. Reuniones de coordinación para la intervención con menores.

Dentro de estas reuniones de equipo, deberá existir un espacio que posibilite la coordinación entre las distintas tareas a realizar por los educadores y educadoras.

Las personas que componen el equipo técnico deberán reunirse periódicamente para coordinar su trabajo de manera interdisciplinar.

Es imprescindible que los equipos organicen espacios concretos de reunión donde puedan realizar aportaciones a la tarea educativa, desde la perspectiva de trabajo con cada menor, según su rol profesional.

Asimismo, este registro diario permitirá al equipo poder realizar un análisis retroactivo o una reflexión de algunas de las intervenciones educativas.

2. Solapamiento entre turnos.

Con la finalidad de que la información que se traspase al turno siguiente sea más completa y permita un cambio de impresiones con cada profesional que se incorpora, existirá un espacio de tiempo suficiente (que se estima aproximadamente en unos quince minutos), donde coincidan ambos turnos.

La información que se traspase será recogida en el libro diario u hojas informativas.

3. Libro diario.

Los miembros del equipo de profesionales del centro, deberán plasmar por escrito lo que ha sucedido durante su jornada laboral (actuación de cada menor, incidencias producidas, estrategias adoptadas, etc.) con el fin de

que los educadores y las educadoras que se incorporen puedan disponer de dicha información y, de esta manera quede cohesionada y coordinada la tarea educativa. Del mismo modo, este registro diario permitirá al equipo poder realizar un análisis retroactivo o una reflexión de algunas de las intervenciones educativas. Deberá garantizarse, en todo caso, que la información contenida en el libro diario no pueda ser objeto de manipulación, mediante la utilización de un modelo normalizado.

4. Calendario de distribución de turnos.

La persona que asuma la Dirección del centro elaborará la distribución de turnos, que deberá estar en función de las necesidades de cada menor y que estará elaborada de acuerdo al Proyecto Educativo de Centro. Este calendario deberá contemplar que en todos los turnos haya, al menos, un referente estable del recurso residencial, garantizando, en cualquier caso, que se dé cobertura a la actividad del centro, por parte del personal educativo, las veinticuatro horas del día y los trescientos sesenta y cinco días del año.

La atención educativa deberá garantizar, en su caso, que cada menor pueda salir del centro con alguno de los educadores o educadoras, para realizar actividades de ocio, deporte, culturales, etc. Este criterio deberá respetarse, igualmente, durante los fines de semana y períodos vacacionales.

El director o la directora del centro deberá seguir un horario que posibilite el contacto con las personas acogidas, con el equipo educativo, con el equipo técnico, así como con el resto del personal en general.

5. Horario.

A partir de los criterios que se dan en este punto respecto a los mecanismos de coordinación funcional interna, cada centro deberá definirlos en su Reglamento de Organización y Funcionamiento, en base a la funcionalidad que los mismos tienen en el recurso residencial y con respecto a su propia organización.

9.5. Mecanismos e instrumentos de coordinación externa.

Deberá tenerse en cuenta la regulación que, a este respecto, se recoge en el epígrafe 7 (De las relaciones del centro) de este Reglamento Marco.

Cada centro deberá detallar las instituciones con las que se relaciona y los mecanismos de coordinación establecidos con cada una de ellas.

9.6. Derechos y deberes del personal.

Derechos.

Los derechos del personal del centro son todos los recogidos en el Estatuto de los Trabajadores y aquellos que se contemplen en el Reglamento de Organización y Funcionamiento que sean acordes al convenio colectivo al que esté acogido el personal.

Deberes.

Para todo el personal de los centros sus deberes son:

- Realizar el ejercicio profesional respetando con rigor los derechos de las personas acogidas.
- Cumplir con el secreto profesional.
- Dar un trato respetuoso, tanto a cada menor y a su familia, como a sus compañeros y compañeras.
-Representar un modelo referencial normalizador, tanto en sus comportamientos como en sus hábitos.

9.7. Normas de actuación del personal en las diversas situaciones e incidencias.

Ausencias.

Cuando una persona que esté en acogimiento, se ausente o no regrese de un permiso o actividad exterior programada, mediante sus responsables- director o directora del centro y equipo educativo-, se intentará localizarla y retornarla al centro, siempre que ésto sea posible y no conlleve ningún riesgo ni para los miembros del equipo de profesionales ni para la propia persona ausente.

Si el intento de localizar a la persona resulta fallido, y la ausencia durase más de veinticuatro horas, la Dirección del recurso residencial o, en su defecto, la persona que tuviera delegadas las funciones propias del director o directora conforme a lo establecido en el párrafo primero del epígrafe 9.2. de este Reglamento Marco, deberá ponerlo en conocimiento (telefónicamente o por fax, si ocurriera fuera del horario laboral) de forma inmediata a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y al Servicio Especializado de Protección de Menores correspondiente, sin perjuicio de su comunicación al Ministerio Fiscal, y se continuará realizando el seguimiento familiar.

En caso de que la persona sea localizada por las Fuerzas de Seguridad, es responsabilidad de los miembros del equipo de profesionales del centro ir a recogerla. Después, y con la mayor brevedad posible (telefónicamente o por fax, si ocurre fuera del horario laboral) deberá ponerse, el ingreso, en conocimiento del Servicio Especializado de Protección de Menores correspondiente.

Cuando se tenga conocimiento de que la persona ausente está en su contexto socio-familiar, y exista constancia de que en éste se pueden producir reacciones agresivas y peligrosas respecto a los miembros del equipo de profesionales o respecto hacia la propia persona que se ha ausentado, aquéllos pedirán acompañamiento a las Fuerzas de Seguridad a la hora de ir a recogerla.

Accidentes de menores y del personal.

Cualquier accidente que puedan sufrir las personas acogidas en un centro de protección o el personal (en el ejercicio de sus competencias) deberá ser comunicado inmediatamente a la Dirección del recurso residencial, que a su vez lo comunicará a la Delegación Provincial competente del lugar donde se encuentre ubicado el centro. Todo ello, sin perjuicio de proporcionar la atención inmediata que el caso requiera.

ORDEN de 23 de octubre de 2007, por la que se crea la Comisión Técnica para la elaboración del II Plan de Acción Integral para las personas con discapacidad en Andalucía.

La Ley 1/1999, de 31 de marzo, de atención a las personas con discapacidad, regula actuaciones dirigidas a la atención y promoción'del bienestar de las personas con discapacidad fisica, psíquica y sensorial, con el fin de hacer efectiva la igualdad de oportunidades y posibilitar su rehabilitación e integración social, así como la prevención de las causas que generan deficiencias, discapacidades y minusvalías.

Al ser una Ley de carácter transversal, regulando tanto aspectos en materia de salud, como de educación, integración laboral, servicios sociales, protección económica, ocio, cultura, deporte, accesibilidad urbanística, arquitectónica, en el transporte, en la comunicación y de participación, el desarrollo de los mandatos de dicha Ley requiere de planes sucesivos que impulsen y sirvan para el seguimiento de su aplicación. Así, una vez concluido el I Plan de Acción Integral para las personas con discapacidad en Andalucía (2003-2006), y una vez evaluado, se hace necesario elaborar un nuevo Plan que aborde los ejercicios 2008-2011.

Actualmente, la Administración se encuentra inmersa en la puesta en marcha de la Ley 39/2006, de 14 de di-