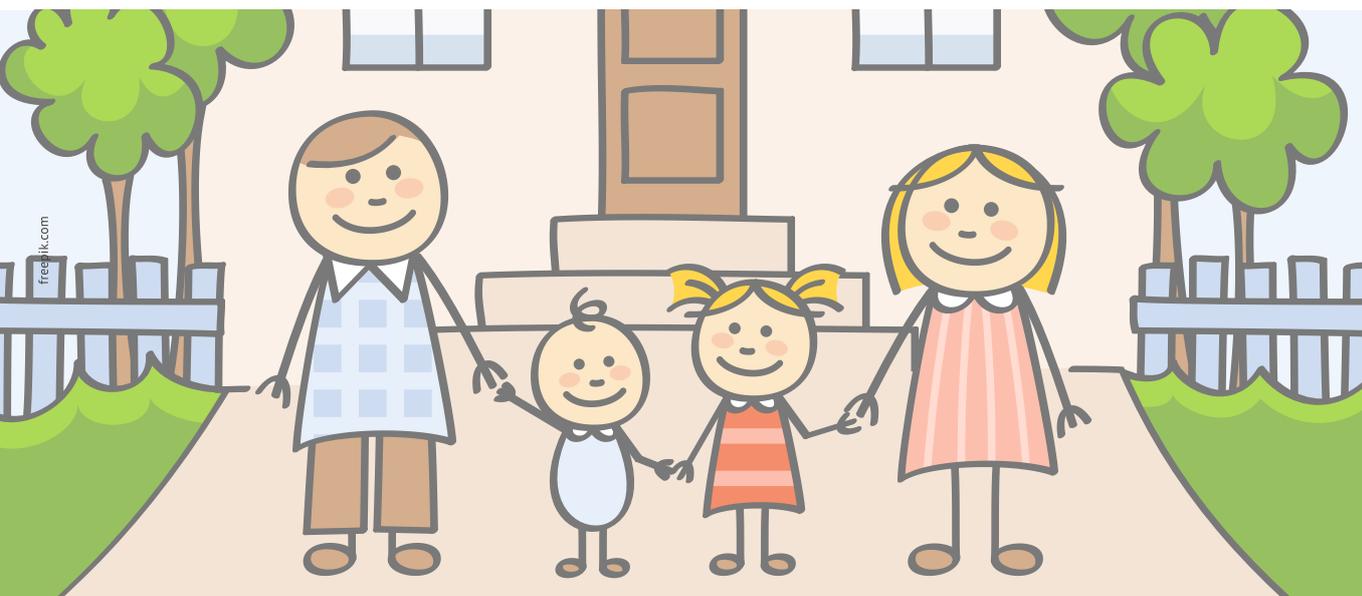




**REGLAMENTO
DE RÉGIMEN
INTERNO MARCO**



3.1. INTRODUCCIÓN

Hace más de una década que viene fraguándose un marco de intervención para la protección de la infancia que viene a **sustituir el enfoque asistencialista y de institucionalización** de la infancia, ubicando la **prioridad en los programas de apoyo a las familias** para la preservación de la convivencia familiar. Cuando esta alternativa se hace inviable, se apuesta por ubicar a los menores en contextos familiares normalizadores, mediante distintos tipos de acogimiento familiar o bien mediante la adopción. (Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor; Ley 1/1997, de Atención Integral a los Menores).

A pesar de este planteamiento, **el acogimiento residencial continúa siendo una medida de elevado uso**, que afecta a un importante número de menores y a sus familias, por lo que se hace fundamental **garantizar la calidad de la atención**, apostando por un desarrollo planificado, controlado y evaluado de las intervenciones,

que permita responder a las necesidades de los menores y sus familias superando el enfoque asistencialista, de modo que el acogimiento residencial actúe como mecanismo de reintegración familiar, o, en su caso, como medio de transición a otras alternativas más estables y normalizadoras, como los distintos tipos de acogimiento familiar o la adopción.

Este documento establece y desarrolla la organización y funcionamiento de los hogares de protección de menores desde una perspectiva acorde a las necesidades actuales de estos: se crean núcleos de convivencia más similares al entorno familiar, ubicados en zonas cercanas a sus familias para facilitar la intervención con estas, reduciendo el número de menores acogidos en cada hogar y adaptando los equipamientos a esta nueva forma de trabajo. Asimismo, el trabajo se orienta mediante el diseño de proyectos específicos que den respuesta a las nuevas demandas del acogimiento residencial: adaptación idiomática y cultural, desarrollo de conductas disruptivas, incre-



mento en la frecuencia o en la detección de trastornos de conducta, preparación para la autonomía, la vida independiente y la integración social de los menores próximos a la mayoría de edad, etc.

En los actuales sistemas de protección de la infancia, los hogares de acogida han de ser utilizados como instrumentos al servicio de unos objetivos concretos, prioritariamente enfocados a la reintegración familiar y con una temporalidad limitada.

Toda intervención debe estar orientada a la consecución del objetivo de la reintegración familiar, revisable en función de cómo evolucione el menor, su familia y sus necesidades, salvo que dicha reintegración deviniera imposible para el superior interés del menor. La consecución de este objetivo requiere que la intervención protectora e individualizada desde los hogares de acogida desarrolle las estrategias y **prioridades** en cada caso:

- **Reunificación familiar:** utilización intensiva de técnicas y herramientas de intervención con el menor a los efectos de ayudarlo a paliar los daños que se la hayan podido provocar y con su familia, a fin de dotar a esta de los recursos y habilidades imprescindibles para su adecuado cuidado.
- **Integración estable en familia alternativa:** utilización intensiva de técnicas y herramientas de intervención con el menor a los efectos ayudarlo a paliar los daños que se la hayan podido provocar y prepararlo para su convivencia con unas personas que le son ajenas.

- **Preparación para la vida independiente:** entrenamiento del adolescente próximo a su mayoría de edad en habilidades de autonomía personal, habilidades sociales, formación y orientación pre-laboral e integración socio-laboral.

Atendiendo a los criterios y pautas contenidos en este documento, cada hogar debe completar su Reglamento de Régimen Interno (RRI en adelante), flexible y actualizado anualmente, teniendo en cuenta las características del recurso, aspectos claves como la organización de los recursos humanos y la adaptación de actividades y servicios a las necesidades de los menores.

3.2. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN, OBJETIVOS Y SERVICIOS

3.2.1. Principios Fundamentales de actuación

3.2.1.1. Respecto a la atención de los menores

a. **Supremacía de su interés superior.**

b. **Mantenimiento en su familia de origen**, salvo que no sea conveniente para su interés, en cuyo caso se garantizará la adopción de medidas de protección familiares y estables priorizando, en estos supuestos, el acogimiento familiar frente al institucional.

c. Su **integración familiar y social.**

d. **Prevención y detección precoz** de todas aquellas situaciones que pue-



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO MARCO

dan perjudicar su desarrollo personal.

e. Sensibilización de la población ante **situaciones de desprotección**.

f. **Carácter educativo** de todas las medidas que se adopten.

g. Promoción de la **participación, voluntariado y solidaridad social**.

h. **Objetividad, imparcialidad y seguridad jurídica** en la actuación protectora, garantizando el carácter colegiado e interdisciplinar en la adopción de medidas que les afecten.

i. **Protección contra toda forma de violencia**, incluido el maltrato físico o psicológico, los castigos físicos humillantes y denigrantes, el descuido o trato negligente, la explotación, la realizada a través de las nuevas tecnologías, los abusos sexuales, la corrupción, la violencia de género o en el ámbito familiar, sanitario, social o educativo, incluyendo el acoso escolar, así como la trata y el tráfico de seres humanos, la mutilación genital femenina y cualquier otra forma de abuso.

j. **Igualdad de oportunidades** y no discriminación por cualquier circunstancia.

k. **Accesibilidad universal de los menores con discapacidad** y los ajustes razonables, así como su inclusión y participación plenas y efectivas.

l. **Libre desarrollo de su personalidad**

conforme a su orientación e identidad sexual.

m. Respeto y valoración de la **diversidad étnica y cultural**.

3.2.1.2. Los principios del acogimiento residencial

a. Procurar que el menor permanezca bajo esta medida el **menor tiempo posible**, sobre todo durante la primera infancia.

b. **Evitar**, en la medida de lo posible, **la separación de los hermanos**, procurando que la acogida se confíe a un mismo centro.

c. Procurar que el menor sea acogido en el centro más adecuado a sus necesidades concretas que esté más **próximo a su entorno familiar y social**, a fin de que la relación del menor con este no sufra alteraciones.

d. **Evitar interferencias innecesarias en la vida escolar y social del menor**, procurando la continuidad en el centro educativo donde esté escolarizado y la utilización por los menores de los equipamientos y servicios públicos de su entorno o del entorno del centro.

3.2.2. Objetivos

Para la efectiva prestación de los servicios en los hogares de acogida, se contemplarán los siguientes objetivos, que



habrán de concretarse atendiendo a las características del hogar y su contexto, así como a las características de los menores que atiende y sus familias.

3.2.2.1. Respeto al desarrollo de cada menor

- Desarrollo físico y salud:

- Elaborar e interiorizar normas básicas de salud, alimentación, control de enfermedades y seguridad básica.

- Desarrollar estilos de vida que favorezcan la salud mental.

- Conocer los efectos y rechazar el consumo de sustancias perjudiciales para la salud y prevenir actividades de riesgo, que puedan afectar a la propia persona o violentar a otras.

- Desarrollo afectivo y emocional:

- Conseguir un adecuado desarrollo de la identidad personal.

- Ser capaz de establecer y mantener relaciones afectivas saludables, fundadas en el respeto por sí mismo y por los otros.

- Conseguir un adecuado ajuste emocional.

- Apreciar la importancia de los valores básicos que rigen la vida,

adquiriendo habilidades para poder construir permanentemente su propio código ético o escala de valores y actuar de acuerdo con él.

- Desarrollo intelectual y cognitivo:

- Desarrollar la psicomotricidad y el esquema corporal.

- Adquirir y desarrollar el lenguaje y las capacidades comunicativas.

- Desarrollar las capacidades cognitivas superiores.

- Conocer, comprender y reflexionar sobre la realidad social.

- Desarrollo de habilidades:

- Adquirir las habilidades básicas de autonomía física y personal acorde a su edad y madurez.

- Adquirir las habilidades sociales que faciliten la convivencia y la integración en diferentes circunstancias y contextos sociales.

3.2.2.2. Respeto a los contextos significativos de los menores

- Contexto familiar:

- Construir y valorar, de forma adecuada, su identidad familiar.

- Reelaborar el concepto de fa-



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO MARCO

milia y analizar, de forma crítica constructiva, los roles parentales y las responsabilidades que de ellos se derivan.

- Alcanzar la estabilidad emocional y ser capaz de reestructurar y mantener los vínculos familiares, así como crear otros nuevos, ampliando su red socio-familiar.

- Contexto escolar y formativo:

- Alcanzar el nivel formativo de acuerdo a sus capacidades personales.

- Contexto laboral:

- Participar activamente en la elaboración y puesta en marcha del itinerario de inserción del menor, aprovechando aquellos recursos y servicios puestos a su disposición por diversas entidades.

- Actuar con autonomía e iniciativa en el contexto laboral y con una actitud abierta y dinámica ante los cambios que se producen en el mercado laboral.

- Contexto residencial:

- Integrarse satisfactoriamente en el contexto residencial.

- Participar en actuaciones y deci-

siones del contexto residencial.

- Contexto comunitario:

- Interesarse por los recursos y equipamientos del barrio: áreas deportivas y de ocio, servicios sociales, centros cívicos, etc., participando activamente en colectivos y organizaciones sociales (campamentos o actividades grupales) e interiorizando los valores democráticos de nuestra sociedad: justicia, igualdad, libertad, etc.

- Establecer amistades positivas y duraderas dentro del entorno.

- Comprometerse con el cuidado del entorno y del medio ambiente.

3.2.3. Servicios y derechos de los menores

Los hogares proporcionarán, con carácter general, a los menores acogidos, los servicios siguientes de conformidad con el art. 49 del Reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria aprobado por Decreto 40/2000, de 15 de marzo:

- Acogimiento y convivencia.

- Alojamiento y manutención.

- Atención psicológica, social, educativa y sanitaria.



- Intervención y orientación familiar.
- Seguimiento escolar a través de la red de centros docentes.
- Actividades ocupacionales y rehabilitadoras.
- Actividades de descanso, ocio y tiempo libre.
- Protección de la salud.
- Preparación para las medidas de amparo adoptadas.
- Cuantos servicios se detecten necesarios para la adecuada cobertura de las necesidades de los menores con la finalidad de ofrecer una educación y atención integral en un marco de convivencia adecuado al desarrollo de los menores.

En la prestación de los servicios se cuidará especialmente de que sean garan-

tizados los siguientes **derechos** de los menores acogidos:

- A **ser atendidos sin discriminación** por cualquier razón, condición o circunstancia personal o social.
- A recibir un **trato digno** tanto por el personal del centro como por los demás residentes.
- A **tener cubiertas las necesidades fundamentales** de la vida cotidiana que le permitan el adecuado desarrollo personal.
- Al **respeto a su intimidad personal y de sus pertenencias** individuales en el contexto educativo que rige en el centro.
- A la **utilización reservada de su historial** y de los datos que consten en el mismo, así como a que los profesionales que se relacionen con ellos guarden el correspondiente secreto.





REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO MARCO

- A **conocer su situación legal y a participar en la elaboración de su proyecto individual.**
- A **ser oído** en las decisiones de trascendencia, si hubieren cumplido los 12 años y cuando tuvieren juicio suficiente si no alcanzan dicha edad.
- A **las relaciones con los familiares** y al régimen de visitas establecido legalmente o por decisión judicial.
- A **participar de forma activa** en la elaboración de la programación de actividades del centro y en el desarrollo de las mismas, sean internas o externas.
- A disfrutar en su vida cotidiana de unos **periodos equilibrados de sueño, actividad y ocio.**
- A **acceder a los servicios** necesarios para atender las necesidades que demanda el adecuado desarrollo de su personalidad que no le sean satisfechas por el centro.
- A **buscar, recibir y utilizar la información adecuada a su desarrollo**, con especial atención a la alfabetización digital y mediática.
- A **participar plenamente en la vida social, cultural, artística y recreativa de su entorno**, así como a su incorporación progresiva a la ciudadanía activa.
- A **ser reconocido beneficiario del derecho de asistencia jurídica gratuita** cuando se encuentre en situación de desamparo.
- A **dirigirse directamente a la Entidad Pública** y ser informado de cualquier hecho trascendente relativo al acogimiento.
- A **conocer progresivamente su realidad socio-familiar y sus circunstancias** para facilitar la asunción de las mismas.
- A **recibir con la suficiente anticipación la información, los servicios y los apoyos generales** que sean necesarios para hacer efectivos los derechos de los menores con discapacidad.
- A **poner en conocimiento del Ministerio Fiscal las reclamaciones o quejas** que considere, sobre las circunstancias de su acogimiento.
- A **recibir el apoyo educativo y psicoterapéutico** por parte de la Entidad Pública, **para superar trastornos psicosociales** de origen.
- A **recibir el apoyo educativo y psicoterapéutico** que sea necesario.
- A **acceder a su expediente y conocer los datos sobre sus orígenes y parientes biológicos**, una vez alcanzada la mayoría de edad.
- A **ser escuchado en caso de queja y ser informado** de todos los sistemas de atención y reclamación que tienen



a su alcance, incluido el derecho de audiencia en la Entidad Pública.

A los menores se les informará asimismo, a su llegada al hogar, de sus obligaciones mientras residan en el mismo:

- a. **Cumplir las normas** de funcionamiento y convivencia de los centros.
- b. **Respetar** la dignidad y funciones del personal del centro y de los demás residentes.
- c. Desarrollar con la debida **dedicación y aprovechamiento las actividades** educativas, laborales y de formación.

Los menores, de acuerdo a su edad y madurez, deberán asumir y cumplir los deberes, obligaciones y responsabilidades inherentes o consecuentes a la titularidad y al ejercicio de los derechos que tienen reconocidos en todos los ámbitos de la vida, tanto familiar, escolar como social.

En el ámbito familiar deben:

- a. **Participar en la vida familiar** respetando a sus progenitores y hermanos así como a otros familiares.
- b. **Corresponsabilizarse en el cuidado del hogar y en la realización de las tareas domésticas** de acuerdo con su edad, su nivel de autonomía personal y capacidad, con independencia de su sexo.

En el ámbito escolar deben:

- a. **Respetar las normas de convivencia de los centros educativos, estudiar** durante las etapas de enseñanza obligatoria y tener una **actitud positiva de aprendizaje** durante todo el proceso formativo.
- b. **Respetar a los profesores y otros empleados** de los centros escolares, así como al resto de sus compañeros, evitando situaciones de conflicto y acoso escolar en cualquiera de sus formas, incluyendo el ciberacoso.

En el ámbito social deben:

- a. **Respetar a las personas con las que se relacionan y al entorno** en el que se desenvuelven. Se incluye: a) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todas las personas con las que se relacionen con independencia de su edad, nacionalidad, origen racial o étnico, religión, sexo, orientación e identidad sexual, discapacidad, características físicas o sociales o pertenencia a determinados grupos sociales, o cualquier otra circunstancia personal o social.
- b. **Respetar las leyes y normas** que les sean aplicables y los derechos y libertades fundamentales de las otras personas, así como asumir una actitud responsable y constructiva en la sociedad.
- c. **Conservar y hacer un buen uso de**



Los recursos e instalaciones y equipamientos públicos o privados, mobiliario urbano y cualesquiera otros en los que desarrollen su actividad.

d. **Respetar y conocer el medio ambiente y los animales**, y colaborar en su conservación dentro de un desarrollo sostenible.»

El conocimiento y aprendizaje por parte de los menores de sus derechos y deberes y de cómo ejercerlos será objeto fundamental del trabajo educativo en los hogares de acogida.

3.3. PROYECTO SOCIOEDUCATIVO DE CARÁCTER GENERAL

El Proyecto Socioeducativo Marco, que se define en el apartado siguiente, guiará el desarrollo en los hogares de acogida de la red insular de su propio proyecto. Este documento permitirá un lenguaje común en la definición de las intervenciones, contribuyendo a **garantizar la igualdad en las condiciones de atención a todos los menores de la red.**

El artículo 51, Reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria aprobado por Decreto 40/2000, de 15 de marzo, conceptúa el proyecto socioeducativo del hogar como el “documento que define las notas de identidad del mismo, formula los objetivos generales que pretende, especifica la metodología del trabajo educativo, los sistemas pedagógicos

y de observación que deben adoptarse, la documentación que sea precisa para el seguimiento y evaluación de las intervenciones, y los procedimientos de actuación.”

“Dicho proyecto incluirá, al menos: a) Los fines y las intenciones educativas de acuerdo con las características del hogar; b) Los cauces para lograr una adecuada coordinación con las familias de los menores acogidos, y la información necesaria que sobre los menores aquellas demanden; c) Las formas de colaboración y participación de los menores acogidos, y, en su caso, de sus familias, en las actividades y servicios que preste el centro; d) Los proyectos que serán desarrollados, ya sean de formación de los menores acogidos, de innovación educativa, de colaboración con otros centros e instituciones o cualquier otro que defina la actividad educativa.”

3.4. PROCESOS BÁSICOS

La medida de acogimiento residencial debe producirse tras una evaluación comprensiva que concluye que esta medida es la más apropiada para responder a las necesidades del menor y su familia. Los procesos básicos de intervención responden a las siguientes etapas:

3.4.1. Acogida

En todo caso, se seguirán los principios teóricos, formas de intervención y protocolos de actuación que se describan en los documentos de planificación elaborados por el Cabildo de Gran Canaria. En particular, se respetarán las siguientes indicaciones:



- **Se preparará la llegada del menor y su familia con antelación**, realizando algunos contactos personales previos que permitan un proceso paulatino de acomodación con el análisis de la documentación remitida por la Sección de Acogimiento de Menores (informe de valoración y otros).

- Siempre que no haya una circunstancia por la que se considere que no es conveniente, el menor y su familia realizarán una **visita al hogar para conocerlo**, siendo atendidos por el guardador legal o educador tutor.

- Los hogares, en su Proyecto Socioeducativo, **detallarán su forma de recibir a los menores**, describiendo las actividades a realizar, las responsabilidades del recibimiento y cuantos detalles ayuden a que todo menor sea recibido de la forma más afectuosa y cálida posible, cubriendo las necesidades derivadas tanto del proceso de separación como de integración en el hogar. Desde ese momento debe existir un educador tutor que se convierta en la persona

de referencia del menor, la familia y otros profesionales.

- **Se escuchará al menor y a su familia y se les dispensará un trato respetuoso**. Se tendrán en cuenta las necesidades especiales en caso de discapacidad, problemas de salud mental, procedencia cultural u otros.

- **El menor debe ser debidamente informado de su situación**, conociendo las causas, la finalidad y las posibles alternativas de futuro (en función de su edad y desarrollo), de modo que se reduzcan incertidumbres y ansiedades.

- **Todos los menores del hogar son previamente informados de la llegada de nuevos compañeros** para facilitar que se impliquen en una buena acogida.

- La **Sección de Acogimiento de Menores** designará un **profesional de referencia** de la misma para el menor y su familia, que vendrá determinado por el hogar que cada técnico gestiona.

- En relación a los **traslados**, como



norma general, **los menores deberán ir siempre acompañados** por el guardador legal o educador responsable y los padres o responsables legales en los casos de guarda. Podrán participar otras personas ajenas siempre y cuando mantengan una especial vinculación con el menor y estén debidamente autorizados por el guardador legal.

3.4.2. Evaluación y seguimiento de necesidades

3.4.2.1. Evaluación Inicial

Esta evaluación es la base para elaborar el Proyecto Educativo Individualizado y el Proyecto de Intervención Familiar y realizar el adecuado seguimiento.

En el plazo de 30 a 45 días se desarrollará la evaluación inicial de las circunstancias del menor y su familia

a fin de definir los objetivos de la intervención que se materializará en el correspondiente Proyecto Educativo Individual (en adelante PEI) y Proyecto Intervención Familiar (en adelante PIF) elaborados por el educador responsable y el trabajador social, respectivamente. Estas herramientas (PEI y PIF) serán flexibles, revisables y evaluables en sus logros. Se emplearán los modelos establecidos por el Cabildo de Gran Canaria. Corresponde al director del hogar visar los informes del personal a su cargo, garantizando la coherencia y el seguimiento de la intervención.

La evaluación inicial cumplirá los siguientes **criterios**:

- Evitará centrarse exclusivamente en la observación de problemas y carencias, siendo necesario **evaluar también los puntos fuertes y los recursos positivos**, que pueden ayudar





a abordar el caso desde sus condiciones de resiliencia.

- Será **completa y rigurosa**, realizada por el equipo técnico en su conjunto, utilizando técnicas contrastadas de cada disciplina profesional de los responsables de la misma.

- Analizará todos los contextos de desarrollo del menor desde una **perspectiva ecosistémica**: familia, centros educativo o formativo, centro laboral, en su caso, comunidad y contexto residencial.

- Además de otros aspectos que se consideren precisos, obligatoriamente deberá contrastar la existencia de necesidades derivadas de las siguientes variables:

- Edad y nivel de desarrollo del menor.

- Experiencia de separación familiar y evaluación de la familia, desde la perspectiva del hogar, incluyendo la valoración de la colaboración familiar, su compromiso y co-responsabilidad.

- Efectos de las experiencias de desprotección o maltrato.

- Situación emocional.

- Problemas conductuales o de desarrollo.

- Puntos fuertes, habilidades e intereses.

- Necesidades derivadas de la identidad cultural de los niños procedentes de otros países o pertenecientes a otros grupos culturales o étnicos.

- Posibles deficiencias, discapacidades o necesidades especiales de los niños a fin de proceder a planificar una intervención lo más temprana posible.

- Contendrá la **determinación del pronóstico** (reunificación familiar, transición a otra familia o independencia adulta).

3.4.2.2. Evaluación del proceso

Desarrollados el PEI y el PIF la evaluación de procesos permitirá conocer en qué medida se van cumpliendo los objetivos de la intervención. Se trata de una evaluación de carácter participativo, promoviendo la autoevaluación tanto por parte del menor como de la familia. El seguimiento educativo tendrá una periodicidad mensual. Semestralmente se emitirá un informe de seguimiento del PEI y del PIF, que se remitirán al Cabildo de Gran Canaria.

Mediante las técnicas de evaluación del proceso, el equipo profesional se centrará en las siguientes **funciones**:

- **Seguimiento continuo** del cumplimiento de lo previsto tanto en el PIF como en el PEI, recabando informa-



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO MARCO

ción a través de contactos personales y de reuniones de coordinación con el equipo educativo, relativa tanto al menor como a la familia.

- Promover y desarrollar las **actuaciones necesarias para conseguir los objetivos** establecidos.
- Proponer y **realizar las modificaciones necesarias** en cuanto a las medidas adoptadas en el PEI y PIF.
- **Informar** al Cabildo de Gran Canaria de todas las incidencias que tengan que ver con aspectos estructurales, de adecuación de los recursos a la población atendida y/o de coordinación.

3.4.3. Salida

El **proceso de finalización de la acogida en el hogar se preparará y planificará cuidadosamente** y con la suficiente antelación para cada caso, atendiendo a la edad y desarrollo, explicando los motivos, preparándoles para la nueva situación y explicando las expectativas de futuro, en función de cada circunstancia que motiva la salida del hogar:

- Se trabajará específicamente la **preparación de los niños para una situación de acogimiento o adopción**. En el Proyecto Socioeducativo se incluirán contenidos y técnicas de trabajo a este respecto.
- **Los menores participarán**, en la medida de sus posibilidades, en la alter-

nativa de salida y en su planificación.

- A los menores se les garantizará la **posibilidad de continuar el contacto** y sus vinculaciones personales con los profesionales del hogar si así lo desean.
- La salida para un traslado a otro hogar de acogida solo se realizará cuando sea estrictamente necesario y en el mejor interés del menor. Se trabajará siempre por la estabilidad y la permanencia en las medidas de acogimiento **evitando cambios innecesarios**.
- Cada hogar **trabjará las habilidades de independencia de todos los adolescentes** (especialmente de los que se acercan a la mayoría de edad) mediante programas específicos, facilitando una progresiva autonomía en la vida cotidiana (compras, cocina, mantenimiento de la casa, etc.).

3.5. NORMAS DE CONVIVENCIA COMUNES

3.5.1. Criterios y contenido mínimo

A fin de garantizar el correcto desarrollo de las actividades del hogar, el respeto entre todos los residentes y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones, **las normas de convivencia atenderán a los principios básicos de la tolerancia, la solidaridad, el respeto y la igualdad** entre menores.

Deberán delimitarse (en función de la edad y nivel de desarrollo de cada me-



nor) 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 hogar, a su entorno físico y al entorno comunitario.

Específicamente, con respecto a las **normas de uso del hogar**, se atenderá a lo siguiente:

- **Aspectos personales** como la higiene, la puntualidad y el orden.
- En cuanto a las normas respecto a la **intimidad de los menores**, se reflejará todo aquello que se estime conveniente en orden a preservar la misma.
- Cada menor deberá saber diferenciar entre el **uso de sus pertenencias personales y el respeto de la propiedad privada** de sus compañeros.
- Respecto de las **pertenencias personales** y bienes que el menor lleve consigo al hogar y los que adquiera durante su estancia, se establecerán mecanismos para su custodia, su utilización y los horarios de su uso.
- Aspectos de **relación con el entorno**: se establecerán normas sobre la correcta utilización del material y las instalaciones de uso común, comportamiento en los diferentes espacios, la relación con los compañeros, así como con los educadores y demás adultos que trabajan en el hogar, el cumplimiento de las actividades programadas dentro y

fuera del mismo (formativas, ocupacionales, de ocio, etc.), la actitud del/ la menor dentro y fuera del recurso residencial, su conducta durante las visitas que reciba y la recepción y emisión de llamadas telefónicas.

Las **normas de convivencia** estarán 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, con 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 los residentes.

3.5.2. Modelo de convivencia

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

3.5.2.1. El sistema de refuerzos de conductas positivas

En el modelo de convivencia ha de quedar claro que las conductas que se adecuan al marco establecido y



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO MARCO

aprobado por el hogar 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 hogar 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 hogar 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:

- **Respetar a mis compañeros**, esperando de ellos ese mismo respeto.
- **Respetar a los adultos**, que me tratarán con respeto, comprensión y afecto.
- **Cuidar las habitaciones**, los mue-

bles y los objetos de mi hogar para poder sentirme a gusto.

- **Respetar los horarios** del hogar, hablando con mis educadores cuando necesite más tiempo para alguna actividad concreta.

- Compartir con los profesionales del hogar mis emociones cuando me encuentre a disgusto, de forma **que la fuga no sea una alternativa a la solución de mis problemas**.

- **Seguir las indicaciones de los profesionales** para facilitar la convivencia diaria de todos los que vivimos en este hogar.

- **Respetar las cosas de los demás** y pedir que se respeten las mías de forma asertiva, amable.

- Comprometerme a tratar de **poner en práctica un estilo de vida saludable**, incompatible con el consumo de tabaco, alcohol y otras sustancias perjudiciales para nuestra salud.

Se trabajará educativamente desde la comprensión e interiorización de las mismas, como objetivos de trabajo en los proyectos individualizados siempre que sea necesario. En ese proceso, los incumplimientos serán analizados y corregidos desde la perspectiva del trabajo educativo con cada menor, y por tanto, será necesario valorar las actuaciones necesarias para reconducir la intervención cuando no se alcancen los objetivos previstos.



El hogar 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 sencillo que facilite su comprensión. Igualmente, cada menor debe conocer cuáles son las conductas que provocan una pérdida de los beneficios obtenidos o la aplicación, en su caso, de medidas educativas correctoras.

En función de las características del hogar 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 hogar, 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 hogar, 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



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO MARCO

del hogar, reconocimiento público por parte del personal de la Sección de Acogimiento de Menores, 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 hogar.**

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 hogar y de las personas residentes, se potenciará al grupo como elemento positivo regulador de la conducta de sus miembros.

3.5.2.2. Alteraciones del modelo de convivencia

A la hora de referirse a aquellas conductas que incumplen las normas de convivencia establecidas en el reglamento de régimen interno del hogar, **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 hogar, se detallarán con claridad todas aquellas conductas que alteran el modelo de convivencia reglamentariamente establecido.

La información aportada sobre el tipo de conductas disruptivas y sus consecuencias 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 hogar.

Las conductas que suponen alteración de la convivencia, 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 aquellas, 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.



3.5.2.3. Criterios educativos para la normalización de la convivencia

Las medidas ante el incumplimiento de las normas de convivencia por parte de los menores deberán tener contenido y función de tipo educativo, tendiendo siempre a la búsqueda de un efecto recuperador. En este sentido no caben bajo ningún concepto medidas que puedan 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.

No puede considerarse la expulsión de un hogar como medida para corregir la alteración de la convivencia. El hogar ha de promover que cada menor adquiera las habilidades personales e interpersonales que mejoren su desempeño social. Si es necesario, se les proporcionará entrenamiento en habilidades sociales, 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 este y la acción educativa propuesta. Igualmente, estas medidas habrán de ser proporcionadas a la edad y la madurez de cada menor.

Para la aplicación de las medidas educativas ante conductas inadecuadas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Edad y características del menor.
- El Proyecto Educativo Individual.
- El grado de intencionalidad o negligencia.
- La reiteración de la conducta.
- La perturbación en el funcionamiento del hogar.
- Los perjuicios causados a los residentes, al personal o a los bienes o instalaciones.

3.5.2.4. Metodología para la acción educativa ante alteraciones de la convivencia

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 toma de conciencia y la asunción de responsabilidades, unidas a la muestra de comprensión de los efectos negativos de la conducta en otras personas, así como la intención de reparar el daño, o las señales de arrepentimiento sincero, podrán ser suficientes como elementos educadores, incluso ante hechos calificados como alteraciones graves de las normas de convivencia.

El hogar debe especificar qué tipo de medidas educativas son de aplicación, en función del tipo de alte-

ración 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.

Las medidas deberán tener en todo caso contenido y función esencialmente educativa. Se entenderán como acciones que se proponen por el equipo técnico para disminuir, paliar y prevenir nuevas incidencias, tales como: mediación, realización de actividades de interés para la colectividad, tareas educativas individuales, petición de excusas a la persona ofendida, restitución de los bienes o la reparación de los daños, otras de carácter educativo, amonestación, privación de actividades cotidianas de ocio o de carácter lúdico, separación del grupo facilitando al menor un espacio donde reflexionar sobre su conducta y lo acontecido promo-



viendo su relajación durante el tiempo necesario, adecuado a su edad.

Se comunicarán al Cabildo de Gran Canaria las alteraciones graves y muy graves de la convivencia, con indicación de la intervención educativa realizada y las propuestas de actuación que han de promoverse para normalizar la convivencia.

Cuando el director tenga conocimiento de que un menor acogido en su hogar ha alterado la convivencia en los términos descritos, podrá iniciar e instruir el oportuno expediente para la normalización de la convivencia tendente a la verificación de la situación detectada, recogiendo la información de los hechos e informando según el modelo establecido por el Cabildo de Gran Canaria.

3.6. DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS Y ACTIVIDADES DE LOS MENORES

Los horarios serán confeccionados distinguiendo entre:

3.6.1. 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.

No todas las actividades de la vida cotidiana requieren de estructuración horaria que obligue a los/as menores 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 (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 menor residente en el hogar, debiéndose adaptar a estas los turnos del personal que trabaja en el mismo.

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

3.6.2. Horario individual

En el horario individual, o tiempo de cada menor, quedarían englobados los horarios específicos de todas las actividades que no estén sujetas a la dinámica general de funcionamiento del hogar.

El desarrollo de estas actividades vendrá acreditado en el Proyecto Educativo Individualizado de cada menor.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO MARCO

3.7. ORGANIZACIÓN, ACTIVIDADES, TAREAS Y COMETIDOS ESPECÍFICOS DEL PERSONAL

3.7.1. Organigrama global

En este apartado, cada recurso residencial reflejará el organigrama del hogar en función del personal del mismo (director, equipo educativo, otro personal técnico, personal de servicios, etc.).

3.7.2. Funciones, tareas y responsabilidades del personal

3.7.2.1. Director/a

El director asumirá la máxima autoridad del hogar. En el caso de ausencia, enfermedad o vacante, se establecerá la correspondiente delegación de funciones para evitar el vacío de responsabilidad, (fines de semana, fin de jornada, asuntos particulares, etc.).

Asumirá la suplencia el/la educador/a que se designe por la entidad responsable del hogar a tal efecto, debiendo quedar reflejado en el plan anual correspondiente quién asume esta responsabilidad.

Para un mayor detalle de las funciones recogidas en el del Reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria ya citado y de sus responsabilidades, estas se enmarcarán en tres vertientes:

A. Responsabilidades y tareas concretas con respecto a los/as menores:

- Ejercer la guarda legal de los/as menores, garantizando:

- El adecuado ejercicio de la misma.

- Que tengan sus necesidades básicas cubiertas (materiales, formativo-intelectuales, sanitarias, emocionales, sociales, etc.).

- Velar por que se les proporcione un **contexto seguro**, protector, educativo y reparador y velar por que se respeten sus derechos legales.

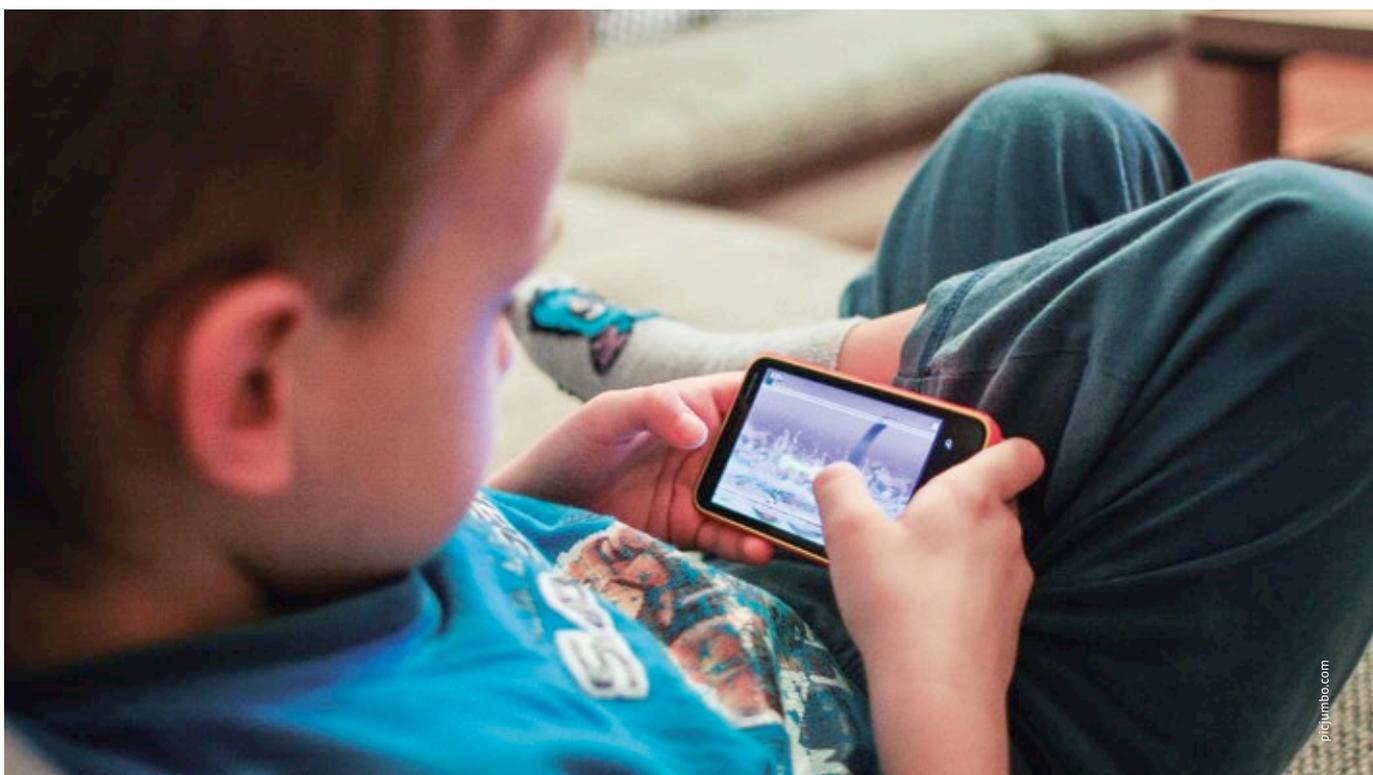
- Iniciar, instruir y resolver los **expedientes de alteración de la convivencia**, estableciendo las medidas educativas que procedan, de acuerdo con lo previsto en este documento.

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

- **Representar al hogar**, promover las relaciones y coordinarse con las instituciones de su entorno, en especial con los organismos públicos y privados que llevan a cabo tareas de atención a menores: Cabildo de Gran Canaria, Consejería competente del Gobierno de Canarias, Servicios Sociales Comunitarios y Especializados, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Juzgados, etc.



- **Acatar las instrucciones y mantener una comunicación fluida con el Cabildo de Gran Canaria**, que posibilite gestionar el hogar de acuerdo con las líneas de trabajo marcadas por el mismo. El director informará sobre la situación personal de los menores acogidos, comunicando el cumplimiento del régimen de visitas de sus padres y familiares y se elevarán propuestas motivadas sobre las medidas de amparo más adecuadas a sus necesidades. Solicitará, con la suficiente antelación, las autorizaciones y permisos de los/as menores y garantizará que la documentación para sistematizar la acción educativa (proyectos educativos, programaciones anuales, **memorias, etc.**) se hagan llegar a la **Sección en el plazo previsto**.
- **Colaborar** con el Ministerio Fiscal en su función de vigilancia de los hogares.
- **Custodiar los libros y archivos** del hogar y los expedientes y documentación relativos a los/as menores acogidos, debiendo completar aquellos con los informes y la documentación que se consideren necesarios, remitiendo inmediatamente al Cabildo Insular respectivo para su traslado a la Consejería competente del Gobierno de Canarias, todos los informes y documentación que obtenga relativa a los menores.
- **Proponer** al Cabildo de Gran Canaria las **modificaciones** que considere convenientes en el **proyecto socioeducativo**.
- **Remitir las relaciones mensuales de estancias de menores** acogidos al Cabildo de Gran Canaria.
- Elevar al Cabildo de Gran Canaria una **memoria anual**, sobre las activi-





REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO MARCO

dades y la situación general del hogar y una evaluación de cada menor, conforme a modelo establecido.

- Garantizar la disponibilidad de **hojas de reclamaciones** en el hogar expuestas en lugar visible, para que los menores y sus representantes legales puedan presentar, en su caso, las quejas respecto del hogar.

C. Responsabilidades y tareas concretas respecto a las relaciones a nivel interno:

A. Directivas:

- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro.
- Coordinar y supervisar el trabajo del equipo desde una visión de unidad de criterio.
- Velar por la buena organización y gestión del centro.
- Velar por el mantenimiento del hogar y de sus equipamientos, así como por el uso adecuado de sus instalaciones, proponiendo las reparaciones, reformas y mejoras de aquellas.
- Gestionar los recursos humanos y materiales con el fin de conseguir los objetivos del recurso con la máxima eficacia y eficiencia.
- Garantizar la transparencia en la gestión del hogar.

B. Gestionar los recursos humanos y materiales del recurso residencial facilitando las condiciones para el desarrollo de la actividad profesional.

En el ejercicio de estas funciones, el director deberá mostrar habilidades de liderazgo, capacidad de motivación y supervisión, creación de ambiente de equipo, negociación e iniciativa. Ante los menores, deberá promover que estos reconozcan su figura como autoridad principal del hogar y persona de confianza a la que pueden acudir para cualquier asunto personal.

En este ámbito en particular, le corresponde:

- Planificar, elaborar, administrar, controlar y realizar el seguimiento del presupuesto económico, en coordinación con el/la administrador/a, si lo hubiera.
- Provisión de fondos para el recurso residencial.
- Realizar o supervisar las compras y el material del hogar, procurando controlar el gasto de manera que obedezca a unos criterios de prioridad y responsabilidad.
- Garantizar la existencia y cumplimiento del Proyecto Socioeducativo y de los Protocolos de Acogimiento Residencial, la Memoria y el RRI por parte de todo el personal.



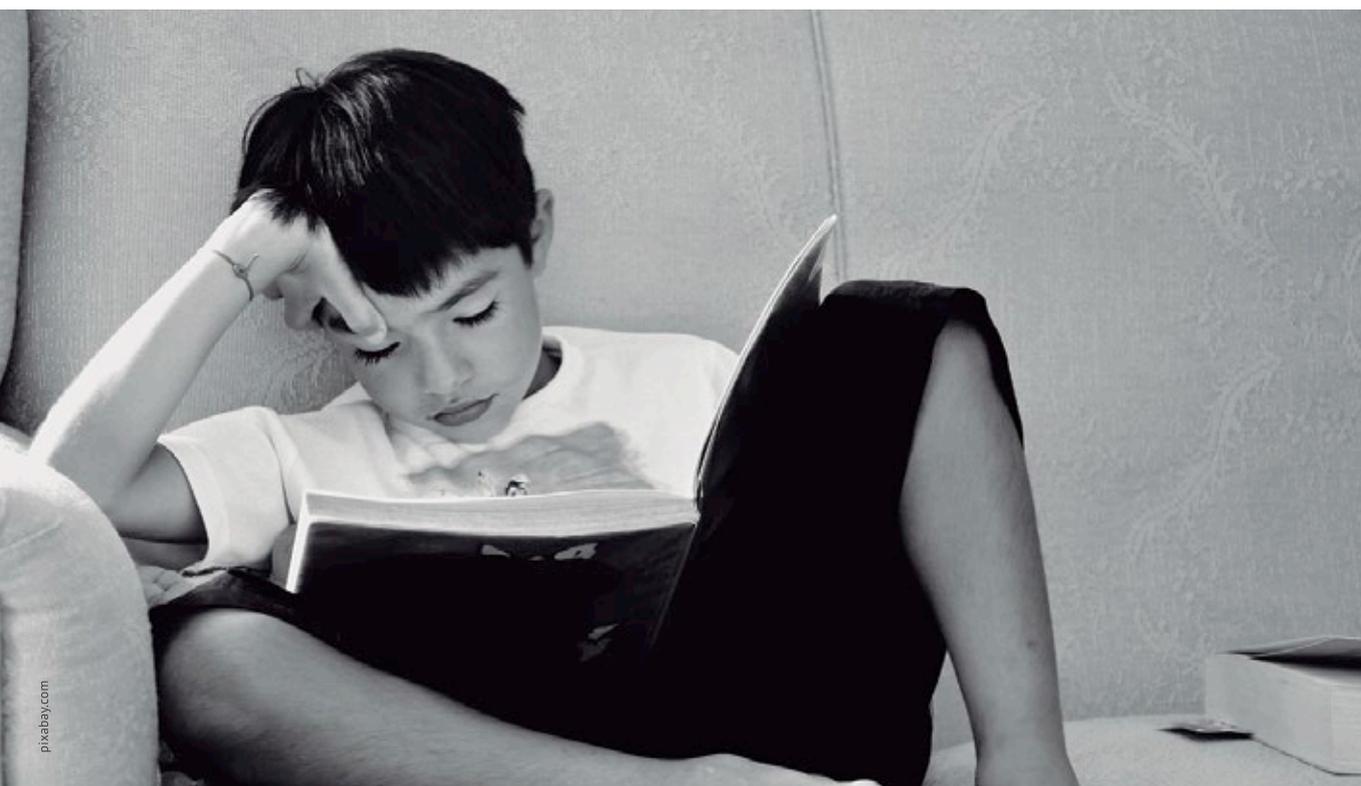
- Velar para que la intervención educativa sea la correcta, para que se cumpla el proyecto pedagógico y se respete la normativa del hogar.
 - Velar por el cumplimiento de las directrices y orientaciones del Cabildo de Gran Canaria y de la Consejería competente del Gobierno de Canarias.
 - Elaborar y remitir al Cabildo de Gran Canaria copia de toda la documentación relativa al funcionamiento del recurso residencial, en los plazos que se establezcan.
 - Evaluar la eficacia del hogar, mediante los instrumentos que se le faciliten por el Cabildo de Gran Canaria (elaboración de la memoria anual, valoración del cumplimiento del Proyecto Socioeducativo, evaluación de la práctica profesional, etc.)
 - Planificar la supervisión y formación del personal, motivándolos para su reciclaje profesional, facilitando su asistencia a los cursos de formación organizados por el Cabildo de Gran Canaria.
 - Garantizar y supervisar la intervención educativa con los menores acogidos y sus familias, procurando el mejor proceso con cada caso.
 - Garantizar que los recursos humanos puedan llevar a cabo un adecuado desempeño de su trabajo.
 - Definir y organizar las funciones y tareas del personal.
 - Velar para que el trabajo se realice conforme a los estándares de calidad en la atención residencial vigentes en cada momento.
 - Supervisar la revisión periódica de los sistemas de emergencia y seguridad y de los aparatos del edificio.
 - Atender y recoger iniciativas o peticiones realizadas por el personal.
 - Intervenir y tomar decisiones en los conflictos que puedan surgir entre cualquiera de las figuras profesionales del recurso residencial.
 - Procurar que el personal auxiliar desarrolle sus funciones de forma que favorezca la acción educativa del hogar.
- C. Con relación al equipo educativo y al equipo técnico:
- Visar los informes emitidos por el personal y los documentos oficiales del centro.
 - Realizar la coordinación interna del equipo, favoreciendo la unión entre sus miembros, evitando que el trabajo sea una suma de trabajos individuales y desconectados.
 - Supervisar la tarea del equipo y revisar periódicamente, tanto los aspectos de organización y funcionamiento, como los aspectos educativos.
 - Cuidar que el equipo se mantenga

ga 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 Socioeducativo, RRI, Programación Anual, Memoria Anual, PEI, PIF, Informe de Seguimiento Educativo e Informe Propuesta).
- Apoyar a los/as tutores/as en el trabajo de desarrollo y 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.
- 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 hogares, como herramienta de mejora de la





calidad de la acción de los recursos residenciales.

3.7.2.2. Perfil del educador/a

Es el perfil específico y básico de referencia en el trabajo de acogimiento residencial, que realiza la intervención educativa con los menores en el marco de la convivencia diaria y mediante la utilización de los recursos normalizados del entorno comunitario.

Sus funciones vienen referidas con relación al hogar, a los/as menores y al resto de los profesionales y, en particular, con todo el equipo educativo.

A. Con relación al hogar:

- Conocer y cumplir la normativa y las directrices de los documentos que rigen la atención a los/as menores en Canarias, así como los documentos internos de su Entidad (Proyecto Socioeducativo, RRI, normas, funciones, tareas y responsabilidades propias y de los demás, etc.), asumiendo y poniendo en práctica los criterios de funcionamiento.
- Participar en la elaboración del Proyecto Socioeducativo, del RRI, de la Programación Anual y de la Memoria Anual del hogar.
- Tomar las decisiones necesarias en ausencia de quienes, de forma más directa, dependen jerárquicamente,

siempre que la urgencia de las mismas afecte al interés superior de cada menor.

- Elaborar, desarrollar y realizar el seguimiento del proyecto educativo individual del menor.
- Programar y realizar las actividades educativas, formativas, de orientación laboral y pre-laborales de los menores.
- Participar en las tareas de ocio y tiempo libre de los menores.
- Emitir informes técnicos, conteniendo las propuestas necesarias.
- Coordinarse y colaborar con el director y con los/as restantes trabajadores del hogar, con los técnicos del Cabildo de Gran Canaria, con los equipos de la Consejería competente del Gobierno de Canarias y con los Servicios Sociales Básicos y Especializados Municipales.

B. Con relación a los menores:

- Proporcionar los cuidados y cubrir sus necesidades básicas: hogar, higiene, alimentación, vestido, seguridad, promoviendo su mayor autonomía posible de acuerdo con la edad de estos y con sus características.
- Velar por que se cubran las necesidades básicas emocionales, estimulando y potenciando el pleno desarrollo de



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO MARCO

las capacidades personales y posibilitándoles modelos de referencia que faciliten una correcta identificación en su proceso evolutivo.

- Informarles del funcionamiento del hogar.
- Velar por el cumplimiento del régimen de visitas.
- Fomentar la integración social en los distintos ámbitos de convivencia.
- Inculcar y transmitir a los menores las reglas, normas y valores de convivencia establecidos, sus derechos y obligaciones.
- Prestar los apoyos y ayudas necesarias para lograr los objetivos marcados en el proyecto educativo individual.
- Desarrollar su trabajo educativo a través de la convivencia diaria, realizando tareas relativas a la atención física y emocional desde una perspectiva normalizadora e integradora que incluya no sólo el trabajo en el contexto del propio hogar, sino también las salidas a actividades y recursos de la comunidad.
- 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 hogar, mediante las técnicas e instrumentos que se elaboren con tal finalidad (protocolos de observación, PEI, informes de seguimiento educativos, etc.).
- Fomentar la participación del menor en su proceso educativo, favoreciendo su motivación y estableciendo los medios oportunos para crear un clima de confianza y comunicación que facilite la interacción con el educador.
- Desarrollar los objetivos educativos, implicándose con el menor en la vida cotidiana del hogar.
- 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 el proceso de salida del hogar, de acuerdo con los objetivos y estrategias que se planteen con cada menor, tales como la preparación para la mayoría de edad, el cambio de hogar, el retorno a la familia, etc.



- Preparar al menor para su adaptación a la medida de amparo que se vaya a adoptar.

- Seguimiento del control médico-sanitario.

C. Con relación a la familia:

- Relacionarse con los familiares de los menores, proporcionándoles orientación y apoyo, velando por el adecuado cumplimiento del régimen de visitas en el hogar.

- Desarrollar acciones destinadas a lograr la implicación y participación de la familia, tal y como se describen en este Reglamento, fomentando, en todo caso posible, la reunificación familiar.

D. Con relación al equipo educativo:

- Mantener las reuniones que se determinen en el Proyecto Socioeducativo 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, proyectos y actividades (educación para la salud, orientación y formación socio-laboral, técnicas de estudio, etc.) que se determinen en la Programación Anual y que respondan a las necesidades y problemáticas que presenta cada menor.

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

- Participar en la coordinación del equipo educativo.

3.7.2.3. Educador/a Tutor/a

Además de las funciones propias del educador/a, en su labor de referente o tutor/a de determinados menores, deberá realizar las siguientes funciones:

- 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.

- Realizar acción tutorial con cada menor.

- Garantizar la atención individualizada y particularizada del menor a su cargo, creando un clima de acercamiento.

- Realizar el seguimiento estrecho de la intervención con el/la menor del que es referente, garantizando la coherencia del proceso.

- Realizar el seguimiento de la familia.

- Acompañar en el proceso de acogimiento residencial de los/as menores.

3.7.2.4. Auxiliar técnico educativo

El personal auxiliar educativo es un elemento del equipo educativo que complementa las tareas del educador/a. Su dedicación será preferentemente en los turnos de noche y de refuerzo educativo. Deberá contar con una formación profesional de técnico superior en integración social o análoga.

Sus funciones son:

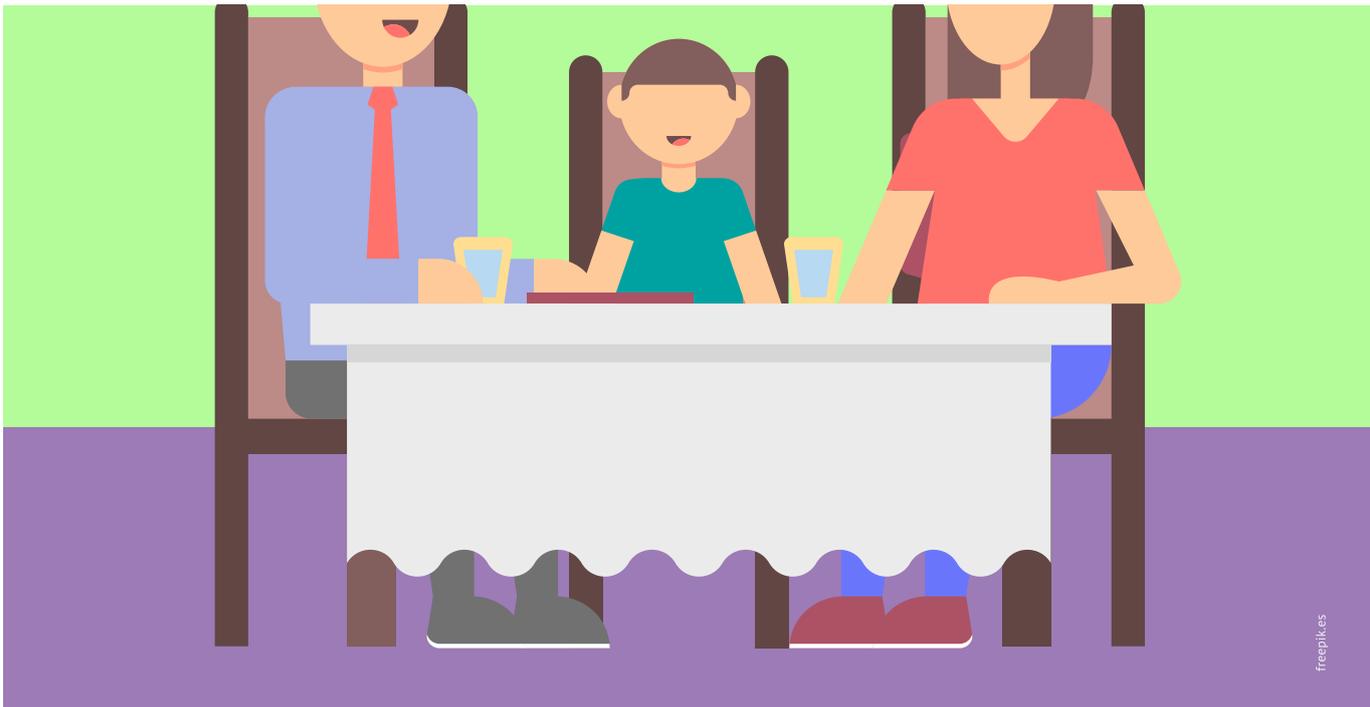
- Conocer y seguir las directrices de la normativa y de los documentos que rigen la atención a los/as menores en Canarias, así como los documentos internos de su Entidad (Proyecto Socioeducativo del hogar, RRI del hogar, normas, funciones, tareas y responsabilidades propias y de los demás, etc.) asumiendo y poniendo en práctica los criterios de funcionamiento.
- Proporcionar los cuidados y cubrir las necesidades básicas: hogar, higiene, alimentación, vestido, seguridad, procurando lograr la mayor autonomía posible de acuerdo a su edad y a sus características, teniendo siempre en cuenta la orientación de los educadores tutores.
- Velar por que se cubran las necesidades básicas emocionales, estimulando y potenciando el pleno desarrollo de las capacidades personales, posibilitando modelos de referencia que faciliten una correcta identificación en su proceso evolutivo, coordi-

nándose para ello con el educador que desempeñe la tutoría.

- Fomentar la integración social en los distintos ámbitos de convivencia, siguiendo las orientaciones del educador/a tutor/a.
- Inculcar y transmitir a los/as menores las reglas, normas y valores de convivencia establecidos, sus derechos y obligaciones.
- Participar en la coordinación del equipo educativo.
- Garantizar la adecuada atención de los/as menores en el recurso residencial durante la noche:
 - Permaneciendo despiertos/as durante su jornada de trabajo para responder a cualquier eventualidad que se presente.
 - Articulando la respuesta pertinente ante cualquier necesidad que surja (urgencias médicas, llamada al 112, fugas, comunicaciones a la Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, incidencias graves, ingresos psiquiátricos, etc.).

3.7.2.5. Trabajador/a social

El trabajador social es el profesional que aportará sus conocimientos y prácticas específicas en la intervención con los menores, los familiares y en el apoyo al equipo educativo y a la dirección.



freepix.es

Sus funciones son:

- Verificar y evaluar la situación y problemática socio-familiar del menor: Obtener un conocimiento de cada menor en su ambiente, investigando sobre cuál era su realidad antes de entrar en el hogar, su vida cotidiana, sus relaciones con el entorno, la familia, sus amigos/as, etc.
- Evaluar los aspectos relacionados con la familia y planificación, elaboración, desarrollo y seguimiento del Proyecto de Intervención Familiar en cada caso.
- Informar, orientar y asesorar a la familia del menor sobre los recursos sociales idóneos para su tipo de necesidades.
- Valorar las circunstancias socio-familiares de la familia extensa

del menor y su disponibilidad para acogerlo.

- Coordinarse y colaborar con el director y con los/as restantes trabajadores del hogar, con los técnicos del Cabildo de Gran Canaria, con los equipos de la Consejería competente del Gobierno de Canarias y con los Servicios Sociales Básicos y Especializados Municipales.
- Emitir de informes técnicos, conteniendo propuestas con las medidas de amparo más adecuadas a las circunstancias o necesidades del menor.

Intervención socio-familiar, que incluirá:

- Servir de puente entre la familia y cada menor, canalizando la intervención con la primera con intención de



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO MARCO

sanear los vínculos familiares, cuando esto sea posible, ofreciendo apoyo en la reeducación de las relaciones.

- Trabajar con el educador tutor 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 profesional 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, tras pasando dicha información al resto de los equipos.

- Desarrollar el trabajo con las familias en coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios y Especializados y con la Sección de Acogimiento de Menores 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 hogar para adaptarlos a las necesidades de intervención con cada menor.

- Tramitar la documentación de los/as menores según su edad y circunstancias: DNI, pasaporte, empadronamiento, certificado de discapacidad, permiso de residencia, así como cualquier otra documentación que hubiera que tramitar, en su caso.

3.7.2.6. Psicólogo/a

Entre las funciones que han de desempeñar en su trabajo de intervención con los/as menores, se encuentran las siguientes:

- Orientar, asesorar, apoyar y acompañar al menor 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 hogar 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, y el/la trabajador/a social el plan de salida del hogar.

- 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 hogar.

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

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

3.7.2.7. Auxiliar de servicios generales

El personal de servicios será suficiente para atender las necesidades de limpieza, cocina, mantenimiento, etc. del hogar.

Su presencia no interferirá con la necesaria autonomía y participación de los/as menores en la organización del hogar. Obligatoriamente deberá tener la cualificación adecuada para el manejo y preparación de alimentos. Sus funciones, al menos, serán las siguientes:

- Confección y elaboración de los menús diarios siguiendo los modelos e indicaciones establecidas, cuidando que sean equilibrados y adaptados a las necesidades dietéticas de los menores y teniendo en cuenta sus sugerencias y las del equipo de profesionales.

- Realización de la compra.

- Garantizar la adecuada conservación de los alimentos.

- Velar por que los utensilios de cocina permanezcan a buen recaudo y en lugar seguro, evitando riesgos innecesarios.

- Realización de las tareas de limpieza del hogar y lavado y planchado de la ropa de los menores acogidos.

3.7.2.8. Otro personal

En cuanto al resto de personal con el que cuente un hogar (monitor/a, personal de administración, cocinero/a, 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 los menores, participando de las directri-



ces que se marquen por todo el equipo para desarrollar un trabajo a nivel individual o colectivo.

3.7.3. Normas comunes al personal del hogar

Con respecto a los recursos humanos de cada hogar, se deberá atender a los siguientes criterios:

- Cumplir la **normativa** del hogar.
- Participar en las **reuniones** a las que se les convoque.
- Asumir la autoridad y la **responsabilidad** en el ámbito de sus competencias.
- Conocer la **legislación** vigente en materia de menores.
- Elaborar los **informes y documentos**

necesarios derivados de su labor profesional.

- **Coordinarse** entre todos los miembros del equipo de profesionales del hogar, 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 **Proyecto educativo** de cada menor dentro del hogar, el protocolo de despedida: por retorno a la familia, cambio de centro, mayoría de edad, etc.

Cada equipo deberá definir las funciones de sus profesionales en el RRI, observando en todo caso las funciones básicas y vinculantes que recoge este documento. 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.

3.7.4. Alumnado en prácticas y voluntariado

Será necesaria la autorización previa del Cabildo de Gran Canaria para la realización de las prácticas o el voluntariado, que será tramitada según el procedimiento que se establezca.

Los estudiantes que realizan prácticas en el hogar estarán estrechamente supervisados y tendrán unas funciones claramente definidas en apoyo del personal de plantilla y con el fin de desarrollar competencias profesionales.

La utilización de voluntariado estará limitada y claramente justificada por necesidades de apoyo a determinados menores en actividades concretas y estará restringido a lo mínimamente imprescindible para evitar que estos estén expuestos a un excesivo número de figuras adultas cambiantes. Se garantizará la cualificación del personal voluntario y la aptitud.

La edad preferente para realizar el voluntariado se fija entre los 23 y 65 años, si bien se podrá autorizar la realización de actividades concretas a personas con edades fuera de este intervalo. El personal en prácticas y el voluntariado no realizarán tareas que suplan la falta de personal en el hogar.

3.7.5. Habilidades a desarrollar por parte del equipo profesional

Shealy (1995) plantea que la calidad de la intervención residencial precisa que se asuma una responsabilidad directa, cercana e intensa sobre el menor, a la que añade un trabajo profesional cualificado y planificado para ayudarlo a crecer y madurar superando los problemas que pudiera sufrir a su pasado de privación o malos tratos familiares. Dicho de otra manera, las características de lo que es un buen progenitor y un buen terapeuta son las que debería reunir el profesional del hogar.

Estas características son:

- **Flexibilidad:** Habilidad para responder a distintas formas dependiendo de la situación, el momento, los sujetos, etc. La flexibilidad también se muestra en las excepciones que se hacen de manera adecuada y justificada ante situaciones parecidas.
- **Madurez:** Demostrada a través del autocontrol, del juicio equilibrado y de saber apreciar las necesidades ajenas.
- **Integridad:** Necesidad de un comportamiento honrado, salvaguardando un código deontológico desarrollado y clarificado.
- **Buen juicio y sentido común:** Habilidad para hacer lo correcto en cada momento y tomar las decisiones adecuadas cuando no existen reglas o normas indicativas de lo que se debe hacer.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO MARCO

- **Valores apropiados:** Los valores del personal del equipo educativo deben encajar con los objetivos y propósitos del Proyecto Educativo que tiene que desarrollar. Algunos como la tolerancia, el respeto o la aceptación de otras personas son fundamentales para su trabajo.
- **Responsabilidad:** Realizar sus tareas y cumplir las obligaciones establecidas, demostrando iniciativa hacia cada menor en todo momento y asumiendo su cuidado y educación en toda la extensión de la palabra.
- **Buena autoimagen:** Sentirse bien con la propia persona y ser consciente de sus puntos fuertes y de sus carencias, intentando siempre mejorar sus defectos.
- **Buena relación con la autoridad:** Referido a la buena disposición para recibir instrucciones, no respondiendo a la autoridad a la defensiva y saber modelar estos comportamientos en cada menor.
- **Habilidades sociales:** Capacidad para comunicarse con claridad, mediar en los conflictos, trabajar en grupo.
- **Estabilidad emocional:** equilibrio en las respuestas emocionales, tolerancia adecuada a la frustración, estrategias positivas ante los problemas.
- **Franqueza:** Necesidad de no esconderse tras el rol profesional, ser abierto, actuar con honestidad y sinceridad con cada menor.
- **Coherencia,** al tomar decisiones con las personas menores de edad, ante sus comportamientos. Los refuerzos, premios y acciones correctivas deben estar en función de situaciones claramente definidas, así como evitar la arbitrariedad y la consecuente inseguridad.
- **Abierto a la crítica,** es decir, no estar a la defensiva. Debe admitir los errores y conocer la opinión de otras personas sobre su trabajo.
- **Firmeza y afectividad:** Debe saber combinar la transmisión de afecto y empatía hacia cada menor, con la suficiente firmeza para establecer límites y controles.
- **Autoconfianza:** El educador o la educadora deben trabajar desde la seguridad en sus conocimientos y tratando de solventar los problemas que puedan tener cuando realizan su trabajo.
- **Promoción de competencias personales:** Deberá motivar la independencia de cada menor, transmitir valores de responsabilidad y autonomía, no generar dependencia.
- **Cooperación:** Deberá fomentar la habilidad para trabajar en grupo con otros miembros del equipo educativo, adquirir compromisos, respetar consensos, cooperar para construir un



proyecto compartido y saber modificar las cosas cuando sea necesario.

- **Deberá desempeñar un buen papel como referente:** Transmitir valores a través de su comportamiento; adoptar conductas y actitudes adecuadas y útiles de cara a las personas que se encuentran en acogimiento. Se tenderá a practicar una filosofía de «hazlo así» (dando ejemplo), mostrando la actitud correcta y adecuada mediante su propia conducta.

3.8. DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL

La distribución de horarios deberá encauzarse a garantizar lo siguiente:

- Durante el día, deberá garantizarse la presencia de un educador/a en ausencia de los niños/as y adolescentes.
- Durante el día, y con presencia de los niños/as y adolescentes, deberá garantizarse la presencia de 1 educador/a y 1 auxiliar técnico educativo.
- Durante la noche, y con presencia de los niños/as y adolescentes, deberá garantizarse la presencia de 1 auxiliar técnico educativo siempre que se garantice la disponibilidad de 1 educador/a o de 1 profesional técnico para intervenir en situación de urgencia.
- Director, trabajador social, y psicólogo en su caso, atendiendo a las circunstan-

cias de los menores y familias a atender, podrán organizar su jornada laboral para dar respuesta a las necesidades. Idéntica flexibilidad se aplicará al auxiliar de servicios generales.

- Se preverán las necesidades de personal en los tres meses de verano, cuando se estima mayor presencia en el hogar y en actividades de ocio y tiempo libre.

Atendiendo a la importancia de la planificación de los horarios, se deberán tener en cuenta las siguientes **directrices**:

- **Los turnos deben diseñarse en función de las necesidades de los niños, niñas o adolescentes** y estarán basados en la mayor continuidad y estabilidad posibles para favorecer los procesos de vinculación y relación entre estos y el personal, debiendo contar con el visto bueno del Cabildo de Gran Canaria.
- **En el hogar, por la rutina escolar, el tiempo educativo se concentra entre las horas de comida y cena**, por lo que se deberá reforzar y dar prioridad a los turnos que correspondan a esta franja horaria, de modo que se disponga, al menos, de dos profesionales de atención educativa.
- **Durante las mañanas se requiere la presencia de un educador para acompañar a los menores** que requieran alguna gestión, visita médica, etc., y constituye un espacio que en muchas ocasiones puede reservarse para el **trabajo de programación, evaluación y redacción**



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO MARCO

de informes, así como de **trabajo con las familias**. Se tratará de que en ese tiempo la presencia de personal de atención directa sea la mínima imprescindible.

- **El diseño de turno se evitará el trabajo en rotaciones intensivas** que obligan al personal a largas jornadas y a continuación largos intervalos de días de descanso, lo que impide que sea la persona referente significativa de los menores.

- Los tiempos de **relevo entre turnos**, tanto de educadores/as como de otro personal de atención directa, deberán contar con un margen suficiente, al menos de treinta minutos, que permita el contacto de ambos profesionales (entrante y saliente) durante el tiempo necesario para poder intercambiar información sobre posibles incidencias, tareas pendientes, etc. Deberá establecerse dentro del horario laboral un **tiempo semanal de reuniones** para que el equipo educativo pueda realizar el seguimiento de todos los casos y tratar cualquier otro tema necesario para una mejor coordinación y eficacia.

- Los profesionales que trabajen en el **turno de noche** dedicarán su tiempo de trabajo a las funciones de atención y administración que necesariamente les deberán ser asignadas.

La propuesta de turnos de trabajo debe aproximarse a la establecida en este documento, que cumpla con la normativa laboral vigente. Cualquier modificación re-

querirá el visto bueno del Cabildo de Gran Canaria. La propuesta deberá cumplir las siguientes **premisas**:

- No habrá turnos de 24 horas.
- Los educadores no harán turno de noche.
- No habrá más de dos días de descanso consecutivos, salvo para el turno de noche y fin de semana.

Los **horarios**, en general, responderán a lo siguiente:

Mañanas: De 7:00 a 15:00 horas.

Tardes: De 14:00 a 22:00 horas.

Noches: De 21:30 a 7:30 horas.

Fines de semana y festivos: De 8:30 a 20:30 horas y/o 9:30 a 21:30 horas. Noches de 21:30 a 8:30 horas.

A partir de las pautas y directrices que se dan en este punto, cada hogar deberá definir los horarios del personal en su RRI, en base a las funciones que los mismos tienen en el recurso residencial y con respecto a su propia organización.

3.9. SELECCIÓN Y FORMACIÓN PERMANENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS

3.9.1. Selección

Todo el personal de nueva incorporación deberá superar un riguroso con-



trol de selección que garantice no sólo la cualificación y formación sino el perfil humano y la aptitud para trabajar con menores.

Los aspectos preferentes para la selección del personal contemplarán la titulación y formación adecuada a las funciones a desarrollar, la experiencia en trabajos de similares características y las aptitudes personales (saber, saber estar, saber hacer).

3.9.2. Formación permanente

Dada la especificidad de las funciones que desempeñan los diferentes profesionales que trabajan en la atención educativa de los/as menores, es básica y fundamental una formación continua que responda a las diferentes áreas de trabajo, tipologías de hogares, así

como a la necesidad de utilizar diversas técnicas e instrumentos de planificación e intervención educativa.

El RRI de cada hogar habrá de especificar, en este punto, el papel que tiene la formación permanente en el equipo de profesionales.

El personal deberá realizar cursos de formación todos los años sobre contenidos directamente relacionados con la atención residencial y la protección a la infancia. Para ello, se les ofrecerán, sin que ello pueda afectar a la atención mínima a proporcionar a los menores, oportunidades y permisos para formación permanente y reciclaje, de modo que puedan actualizar conocimientos y habilidades para hacer frente a las nuevas y cambiantes necesidades de la población atendida en acogimiento residencial.





REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO MARCO

La formación se orientará hacia los siguientes **objetivos**:

- Adaptarse al puesto de trabajo y a las modificaciones del mismo.
- Actualizarse sobre los conocimientos profesionales exigibles en el grupo profesional y puesto de trabajo.
- Especializarse, en la materia del propio trabajo.
- Promover la adquisición por los trabajadores y trabajadoras de títulos académicos y profesionales, relacionados con el ámbito de protección, así como ampliación de los conocimientos que les permitan prosperar y aspirar a promociones profesionales y adquisición de los conocimientos de otros puestos de trabajo.
- Conocer las condiciones laborales de su puesto de trabajo en evitación de riesgos laborales.
- Cualquier otro objetivo que beneficie profesionalmente tanto al propio trabajador como a la dinámica del hogar o a la atención efectiva de los menores atendidos.

Esta formación versará sobre los siguientes **contenidos**:

- Sistema de servicios sociales, funciones de los servicios sociales de atención primaria y de los especializados en la protección infantil.

• Marco jurídico y normativo de la protección infantil.

• Las situaciones de desprotección infantil: tipos y consecuencias de la experiencia de malos tratos.

• Proceso de intervención en desprotección infantil: fases y criterios de tomas de decisiones.

• Principios de actuación de la atención residencial.

• Psicología evolutiva de la niñez y la adolescencia: las necesidades de las diferentes etapas.

• Principales trastornos del desarrollo en la infancia y la adolescencia.

• Características generales del tipo de población atendida.

• Técnicas para la evaluación de necesidades en niños/as y adolescentes: entrevista, observación, recogida de documentación.

• Técnicas de programación del trabajo educativo y planificación de actividades.

• Técnicas para el trabajo con niños/as y adolescentes, niñas o adolescentes con problemas de conducta y para la prevención de situaciones conflictivas en acogimiento residencial.

• Técnicas de estudio.



- Técnicas e instrumentos para el trabajo de habilidades de independencia con adolescentes.
- Técnicas de trabajo con grupos.
- El trabajo con menores procedentes de otras culturas.
- Técnicas para la educación afectiva y sexual con niños/as y adolescentes.
- Procedimientos de intervención en situaciones de crisis.
- Formación específica en materia de abuso sexual.
- Elaboración y conservación de la documentación.
- Habilidades de relación con los menores: predictibilidad de conductas, estrategias y técnicas de enseñanza de habilidades de autonomía y responsabilidad, estrategias y técnicas de modificación de conductas, técnicas para prevenir y evitar la escalada de conductas inadecuadas, conocimientos del marco normativo de convivencia y de los derechos y responsabilidades de los integrantes de la comunidad residencial, reforzamiento de comportamientos positivos.
- Educación para la salud.
- Prevención de accidentes, primeros auxilios, uso de productos farmacéuticos básicos.
- Correcta aplicación de medidas de contención física personal.
- Preparación y manipulación de alimentos, en el caso del personal que tenga entre sus funciones la preparación de alimentos.
- Los roles y funciones de las diversas figuras profesionales.
- La función y responsabilidad de la persona profesional en relación con la familia.
- Pautas de actuación en casos de emergencia.
- Cualquier otro aspecto formativo asociado a las diferentes tipologías de programas de acogimiento residencial.

3.10. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL

3.10.1. Derechos

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

3.10.2. Deberes

Para todo el personal de los hogares de protección 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/as.
- Representar un **modelo referencial** normalizador, tanto en sus comportamientos como en sus hábitos.

3.11. FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Conforme al artículo 93 de la Ley 1/1997, sin perjuicio de las contenidas en las normas aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas, se consideran faltas disciplinarias del personal que preste sus servicios en los centros de menores las siguientes:

3.11.1. Faltas graves

- El incumplimiento del deber de confidencialidad y sigilo respecto a los datos de los menores.
- Adoptar medidas correctoras de los menores sin causa justificada o excederse en las mismas.
- Dificultar el ejercicio de los derechos reconocidos a los menores en el centro.
- Incumplimiento de las normas, instrucciones y directrices relativas al trabajo educativo con los menores.

3.11.2. Faltas muy graves

- El incumplimiento del deber de confidencialidad y sigilo respecto a los datos de los menores, cuando





tengan difusión pública a través de cualquier medio.

- Impedir o dificultar el ejercicio de los derechos fundamentales reconocidos a los menores.

3.11.3. Sanciones

Las sanciones aplicables a las faltas contempladas en este apartado serán las previstas para el personal funcionario en la Ley de la Función Pública Canaria y para el personal en régimen laboral en su normativa específica.

3.12. MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN INTERNA

Estos mecanismos e instrumentos contribuirán a garantizar una adecuada atención integral a los/as menores:

3.12.1. 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 re-

unión donde puedan realizar aportaciones a la tarea educativa, desde la perspectiva de trabajo con cada menor, según su rol profesional.

- Asimismo, el registro de los contenidos de estas coordinaciones permitirá al equipo poder realizar un análisis retroactivo o una reflexión de algunas de las intervenciones educativas.

3.12.2. Trabajo en equipo

El equipo educativo, junto con la dirección y, si es el caso, con los técnicos del Cabildo de Gran Canaria, **se reunirá periódicamente para la revisión de casos y cuestiones de funcionamiento y gestión del hogar.**

El trabajo en equipo es la base para los procesos de evaluación y programación del trabajo educativo con menores. Se establecerá dentro del horario laboral un tiempo semanal de reuniones para el equipo educativo.

El personal participará activamente en aspectos de gestión, como la redacción del Proyecto Socioeducativo, reglamentos, memorias y planes.

Se establecerá una **comunicación fluida con el Cabildo de Gran Canaria**, entregando la documentación requerida en los plazos establecidos.

3.12.3. 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 entre unos quince y treinta minutos), donde coincidan ambos turnos.

La información que se traspase será recogida en el libro diario de coordinación.

3.12.4. Libro de coordinación

Los miembros del equipo de profesionales del hogar, 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 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 no pueda ser objeto de manipulación, mediante la utilización de un modelo normalizado.

El Cabildo de Gran Canaria podrá requerir este libro a efectos de valoración del funcionamiento del hogar.

3.13. LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES, SANITARIOS Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DONDE ESTÉ UBICADO EL HOGAR, Y CON OTRAS INSTITUCIONES

3.13.1. Coordinación con los servicios sociales, sanitarios y educativos

El equipo técnico del hogar debe 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.**

El tipo y condiciones en que se desarrollen las relaciones con los servicios del entorno, así como los diferentes procedimientos de coordinación entre profesionales que aquellas conlleven, se reflejarán en el RRI de cada hogar, detallando las instituciones con las que se relaciona y los mecanismos de coordinación establecidos con cada una de ellas.

El guardador legal o educador responsable en su caso mantendrá entrevistas con los profesores tutores de los centros escolares periódicamente, según las necesidades de cada caso, para realizar un seguimiento y un trabajo conjunto sobre la evolución formativa del niño.

Se harán esfuerzos por parte del personal del hogar para integrarse en la vida escolar a través de la participación en



asociaciones de padres u otras actividades desde las que se pueda servir mejor a los intereses del menor.

Se realizarán entrevistas con los responsables o monitores de programas comunitarios de ocio o entidades asociativas donde el menor participa.

Se establecerá la obligada comunicación con los servicios sociales comunitarios o especializados, tanto para garantizar una adecuada reintegración familiar como para, en su caso, apoyar los procesos de independencia y autonomía de los menores. El personal deberá conocer estos recursos y orientará a los jóvenes y a las familias hacia estos servicios.

3.13.2. Régimen de comunicaciones con los servicios y unidades administrativas de atención a los menores

Conforme al contenido del artículo 58 del Reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria aprobado por Decreto 40/2000, de 15 de marzo:

- El director del hogar informará al Cabildo de Gran Canaria sobre la situación personal y el desarrollo del PEI de los menores acogidos, comunicando el grado de cumplimiento del régimen de visitas de sus padres y familiares, y elevando propuestas motivadas sobre las medidas de amparo más adecuadas a sus necesidades.

- Asimismo, deberá informar inmediatamente de cuantas anomalías e incidencias se produzcan respecto de los menores acogidos para su traslado a la Consejería competente del Gobierno de Canarias.

- Se mantendrá una comunicación fluida entre el Cabildo de Gran Canaria y la citada Consejería, a cuyo efecto se remitirán todos los informes, propuestas y la documentación que recaben relativos a los menores acogidos.

Se hace especial insistencia en lo siguiente:

A. Sobre la coordinación para el seguimiento de casos y la supervisión de la gestión

Los integrantes de los equipos directivo, técnico y educativo de los hogares de acogida de menores mantendrán las oportunas reuniones de coordinación con los equipos y técnicos competentes del Cabildo de Gran Canaria y seguirán las orientaciones e indicaciones de los mismos en relación con la atención a menores y a la organización y funcionamiento del hogar.

Asimismo, darán cumplimiento a la elaboración de los instrumentos de acción educativa general e individualizada pertinentes, y remitirán copia de los mismos al Cabildo de Gran Canaria en los plazos que se establezcan al efecto. El técnico de referencia del Cabildo de



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO MARCO

Gran Canaria, el/la director/a del hogar, y sus respectivos equipos, deberán mantener estrecho contacto durante todo el tiempo de estancia del niño o adolescente en el hogar, por lo que cualquier incidencia, cambio o novedad importante en la marcha del caso, conocida por cualquiera de las dos partes, deberá ser comunicada a la otra en el más breve plazo posible, de modo que se posibilite un verdadero trabajo coordinado.

El técnico de la Sección de Acogimiento de Menores establecerá, además de las reuniones previstas durante el proceso de derivación, las reuniones necesarias con el equipo educativo.

B. Sobre el seguimiento y supervisión educativa de los hogares

Sin menoscabo de la competencia de inspección atribuida a la Dirección General de Dependencia, Infancia y Familia en el Título VI del Decreto 40/2000 (actualmente atribuida a la Secretaría General Técnica según artículo 6 del Decreto 64/2013, de 6 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Deportes del Gobierno de Canarias), corresponde al Cabildo de Gran Canaria el seguimiento y supervisión integral de los hogares, que incluirá 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.

C. Sobre la documentación a tramitar a cada menor durante su estancia en el hogar

De forma coordinada con los técnicos del Cabildo de Gran Canaria, los profesionales del hogar deberán tramitar, para cada menor, 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 discapacidad, permiso de residencia, así como cualquier otra documentación que hubiera que tramitar.

D. Sobre los permisos y autorizaciones que deben solicitarse desde el hogar, en coordinación con el Cabildo de Gran Canaria

En los supuestos de intervención médica de relevancia o quirúrgica de menores, así como en relación con la programación de actividades del hogar 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 con al menos cinco días de antelación a la fecha prevista de realización de la intervención o de la actividad. 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., conforme a los protocolos establecidos al efecto.

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

E. Contactos con el/la menor

Será responsabilidad del técnico del Cabildo de Gran Canaria que, desde el primer momento de estancia en el hogar, el/la menor conozca el modo de comunicarse con él o ella cuando lo considere conveniente, facilitándole un teléfono y un correo electrónico de contacto, así como su dirección en el Cabildo de Gran Canaria, informándole de su función referencial, y de su disponibilidad

para atender las demandas que realice, guardando el equilibrio necesario con el protagonismo que debe ejercer la figura del director durante el tiempo que permanezca en acogimiento residencial.

F. Situaciones a comunicar de forma inmediata

El director comunicará de forma inmediata y según los protocolos establecidos al efecto las siguientes circunstancias referidas a los niños y adolescentes en acogimiento residencial:

- Conocimiento o sospechas de que el/la menor ha sido **víctima de una situación de malos tratos**, abuso sexual, trato gravemente inadecuado o negligencia, por parte de algún miembro de su familia, del personal del hogar, de alguno de sus compañeros/as, de una familia de acogida o



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO MARCO

de cualquier otra persona con la que mantiene relación.

- **Ausencia del hogar o del domicilio familiar**, desconociéndose o no dónde se encuentra.
- **Comisión de acto que pudiera ser constitutivo de delito dentro o fuera del hogar**, como agresiones hacia personas u objetos y de las alteraciones de la convivencia consideradas como graves en el RRI.
- **Incumplimiento del reglamento de visitas.**
- Cualquier situación que impida gravemente el trabajo previsto o pueda suponer una **violación de los derechos del/ la menor.**

Todas estas incidencias deberán ser comunicadas al Cabildo de Gran Canaria en los plazos que se establezcan en los protocolos correspondientes. El tipo y condiciones en que se desarrollen las relaciones con los servicios básicos y especializados de protección de menores, así como los diferentes procedimientos de coordinación entre profesionales que aquellas conlleven, se reflejarán en el RRI de cada hogar.

3.13.3. Régimen de comunicaciones con el Ministerio Fiscal y con los órganos judiciales competentes

De conformidad con el artículo 59 del Reglamento de organización y funcio-

namiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria aprobado por Decreto 40/2000, de 15 de marzo, los directores de los hogares remitirán, directamente o a través de la entidad titular del centro, cuantos informes y propuestas le sean solicitados por el Ministerio Fiscal o la autoridad judicial competente.

Copia de la documentación solicitada/ remitida por estas unidades será enviada al Cabildo de Gran Canaria de forma simultánea.

3.14. RÉGIMEN DE INFORMACIÓN, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

3.14.1. Información

De conformidad con el artículo 56 del Reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria aprobado por Decreto 40/2000, de 15 de marzo, los directores de los hogares deberán informar a los padres, madres, tutores o guardadores que lo soliciten sobre la situación legal y de salud de los menores acogidos así como sobre su régimen de visitas, excepto en aquellos casos en que exista una resolución judicial que lo prohíba.

La misma información se deberá facilitar a los/as menores acogidos mayores de doce años o, que sin haber cumplido dicha edad, tuviesen suficiente juicio para comprenderla.



3.14.2. Reclamaciones, quejas, sugerencias

Se atenderá al artículo 57 del Reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria, aprobado por Decreto 40/2000 de 15 de marzo, teniendo en cuenta además las siguientes directrices:

- El hogar establecerá procedimientos que permitan a los menores y a sus representantes legales exponer su reclamación o queja con confianza y confidencialidad.
- Las hojas de reclamaciones deberán estar expuestas en lugar visible dentro del hogar y podrán ser solicitadas en cualquier momento.
- Estos procedimientos formarán parte de la información que todo menor recibe en el ingreso y contemplarán la posibilidad de confiar el problema tanto a responsables del hogar como a profesionales externos.
- Las reclamaciones presentadas se remitirán en un plazo máximo de 5 días al Cabildo de Gran Canaria, adjuntando, si se estima procedente, un informe en el que se contestará a todas y cada una de las cuestiones planteadas aportando los documentos que se considere necesarios.
- Los hogares dispondrán de buzones de sugerencias que permitan a los menores y a los familiares la presen-

tación de propuestas o quejas de tal forma que se garantice su anonimato.

3.15. OFERTA DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS QUE REALICE EL HOGAR

Se reflejarán en este apartado las actividades y servicios específicos/especializados que desarrolle el hogar no contemplados en apartados anteriores.

3.16. LA EVALUACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL HOGAR

El Cabildo de Gran Canaria, a fin de garantizar una atención de calidad en el acogimiento residencial de menores, desarrollará en cada momento los necesarios mecanismos de evaluación externa de los hogares que conforman la red de acogida.

A tal fin se emplearán las siguientes herramientas, anexas a este documento y cualquier otra que en el futuro se desarrolle en el enfoque de mejora continua:

- Protocolo de Control de Calidad de los Hogares de Protección de la Red de Acogida Insular de Gran Canaria.
- Protocolo de Supervisión Técnica de Hogares de Protección de la Red de Acogida Insular de Gran Canaria.
- Protocolos de Supervisión de los Recursos Humanos de los Hogares de Protección de la Red de Acogida Insular de Gran Canaria.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO MARCO

- Modelo de Memoria Anual de justificación técnica y económica.

El RRI de cada hogar contemplará el sistema de evaluación de la organización y funcionamiento del mismo, determinando los aspectos a valorar, agentes responsables de la valoración y participantes.

Se evaluarán, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Evaluación de **emplazamiento y equipamiento**: Ubicación en comunidad con recursos y oportunidades adecuadas a los niños, diseño del espacio de tipo familiar y acogedor, equipamiento confortable y adecuado a la edad de los/as menores.

- Evaluación de la **organización**:

- Organización **laboral**: Diseño de turnos en función de las necesidades de los/as menores, política de selección de personal, política de formación y reciclaje.

- Organización **educativa**: modelo y marco teórico educativo, utilización de técnicas y recursos, sistemas de educadores de referencia, cooperación con las familias.

- Organización de la **gestión**: sistemas de planificación y programación, sistemas de registro de información, sistemas de autoevaluación, coordinación con los equipos de servicios sociales, coordinación con profesionales de la escuela, salud, etc.

- Gestión económica.

- Evaluación de la atención a los niños y jóvenes:

- **Trato individualizado** (programa educativo individual, espacio personal propio, actividades individuales...).

- **Respeto a los derechos** de los menores (comunicación, intimidad, participación...).

- **Cobertura adecuada de necesidades básicas** (alimentación, ropa, dinero de bolsillo, transporte...).

- **Atención educativa** (escolarización, apoyo escolar, necesidades especiales, formación laboral...).

- **Atención en salud** (evaluación inicial, cobertura de tratamientos, educación para la salud, educación sexual...).

Entre los **procedimientos** de evaluación se contemplarán análisis de las estancias del hogar con muestras fotográficas, entrevistas individuales al personal educativo, entrevistas personales a los/as menores a partir de seis años, entrevistas individuales al personal de apoyo técnico, entrevistas individuales al personal de servicios si lo hubiera (cocina, limpieza...) y/o la aplicación de cuestionarios específicos a personal y menores.