

GUÍA PRACTICA PARA LA REALIZACIÓN DEL SEGUIMIENTO DE LOS CENTROS DE PROTECCIÓN

I. INTRODUCCIÓN

El seguimiento de los centros de protección de menores surge tras el Decreto 355/03. Para su puesta en marcha el Departamento de Centros de Protección de Sevilla elaboró un extenso Protocolo de Seguimiento de Centros de Protección de Menores que fue la guía para esa primera etapa y sirvió de base para posteriores iniciativas de modificación de las visitas a los centros, ya que se han ido adaptando a las necesidades del Servicio y también a las demandas de los Centros.

El Departamento de Centros ha realizado diferentes modelos de visitas a los centros a lo largo de estos años, unas veces más extensa y otras veces menos. Además se ha modificando el punto de interés principal. En ocasiones con una revisión más formal de los diferentes aspectos que ha de cumplir el centro, como son la elaboración de los documentos técnicos, la organización del personal, la gestión de los diferentes programas, etc (un modelo que podríamos denominar con una faceta de control o inspección). En otros momentos la faceta técnico – educativa era tenida más en consideración, haciendo hincapié en la valoración de dicha tarea por parte de los profesionales y atendiendo a cómo se encontraban los menores en la vida diaria en sus centros (un modelo más centrado en aspectos emocionales y relaciones así como centrado en la atención y calidad de la atención directa a los menores).

Por otro lado, hay que tener en cuenta que hay una parte del personal del departamento que ha ido rotando y cambiando mucho.

Fruto de todo ello nos hemos encontrado con la sensación sentida por los compañeros del departamento que la tarea que estábamos realizando en los últimos años era poco reflexiva, muy repetitiva y servía de poco. Tras explicitar esta necesidad sentida por todos y con el interés por concretar, definir y mejorar los seguimientos de los centros de protección

creamos una comunidad de práctica profesional dentro del Programa "En Comunidad. La Colaboración Expandida" del IAAP. De esta manera hemos podido realizar un trabajo colaborativo entre los miembros del Departamento de Centros de Protección de Sevilla, encargado de realizar dichas funciones, participando en el mismo: Alejandro Martín Pluma, Enrique Ramos Tello, Isabel Garrido Camacho, José Miguel Martín – Sacristán Núñez, Linarejos Campos Arjona, Maria Isabel Gallardo Medina, Mónica Moreno Muñiz.

Tras un año de trabajo, recordando todo el trabajo que se viene desarrollando, buscando otras formas de trabajar dentro y fuera de Andalucía y solicitando a los agentes principales, profesionales del Sistema de Protección (Servicio de Protección de Menores y Centros de Protección de Menores) sus aportaciones concluimos unas conclusiones que detallamos en esta guía.

II. JUSTIFICACIÓN NORMATIVA

El trabajo que desarrolla esta Guía tiene como objetivo mejorar los seguimientos que han de realizarse por parte de la Entidad Pública a los Centros de Protección de Menores.

Partiendo de la normativa que ampara el seguimiento de los centros de protección, la ***Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, modificada por la ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia***, en su art 21.4 establece “a los efectos de asegurar la protección de los derechos de los menores, la Entidad Pública deberá realizar la inspección y supervisión de los centros y servicios semestralmente y siempre que así lo exijan las circunstancias”.

En el desarrollo de la normativa, el ***Decreto 355/2003 de 16 de diciembre de acogimiento residencial de menores*** en su art. 61 se determina que “1. Los profesionales del Servicio especializado de protección de menores realizarán al menos dos visitas anuales a los centros, al objeto de efectuar el seguimiento del funcionamiento y organización de los mismos, supervisar la acción educativa y ofrecer el apoyo técnico en la

elaboración de los instrumentos técnicos exigidos en el presente Decreto. De dichas visitas se realizará un informe, que además se deberá remitir al director del centro”.

Teniendo en cuenta lo anterior parece más adecuado reunir los esfuerzos de los diferentes agentes que intervienen y que de alguna manera desempeñan las tareas que la norma establece, es decir profesionales del Servicio de Inspección de Servicios sociales, y profesionales de todos los departamentos del Servicio de Protección de Menores.

III. OBJETIVOS GENERALES.

Atendiendo a la normativa anterior podemos destacar los siguientes objetivos a tener en cuenta en el seguimiento a los centros de protección:

- Efectuar un seguimiento del funcionamiento y organización de los centros de protección de menores.
- Supervisar la acción educativa del centro para con los menores que residan en él.
- Ofrecer desde el SPM orientación y apoyo técnico a los centros de protección en las intervenciones psicosociales, educativas y de vida del centro, así como de otras de carácter general.
- Detectar necesidades explícitas e implícitas tanto en los menores, así como en el centro y en los profesionales del mismo.
- Fomentar la comunicación y coordinación entre el SPM y los centros.

IV. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

Como hemos comentado es importante realizar una evaluación previa. La normativa es muy ambigua en cuanto a los contenidos a valorar o supervisar. En el siguiente punto vamos a detallar los contenidos de las áreas en las que se puede intervenir. Pero hay que determinar concretamente cada año el diseño de evaluación, de las áreas a evaluar y las

temáticas que se quieren fomentar.

Inicialmente partimos de un acuerdo en el que el Servicio de Inspección de Servicios Sociales realizará sus visitas e inspecciones a lo largo del primer semestre del año y el Servicio de Protección de Menores realizará el seguimiento de los centros en el segundo semestre del año. De esta manera se reparte la presencia de la Administración en los centros de protección.

Dado que la intervención principal se llevará el segundo semestre del año, tenemos unos 6 meses para realizar la planificación y plantear los objetivos de los seguimientos anuales.

Vamos a tener en cuenta los siguientes pasos:

1. Recogida de información del Servicio de Inspección de Servicios Sociales.

El coordinador del departamento mantendrá los contactos con el Servicio de Inspección de Servicios Sociales. Dichos contactos podrán ser informales y sin periodicidad concreta para compartir la información de los centros, cuando así se requiera si se detectaran situaciones graves o en las que hubiera que actuar de manera inmediata. No obstante, se requiere que se lleven al menos dos reuniones de coordinación formales entre el Departamento de Centros y el Servicio de Inspección.

El objetivo de las reuniones es la transmisión de información de forma bidireccional.

1ª reunión en enero-febrero, coincidiendo con la finalización de los seguimientos de los centros por el departamento de centros y el inicio del periodo de inspección.

En esta primera reunión el coordinador podrá transmitir la información más relevante de los centros y la necesidad de que el Servicio de Inspección incida en determinados aspectos y o determinados centros en el primer semestre.

2ª reunión en mayo-junio, coincidiendo con la finalización del periodo de inspección y el inicio del seguimiento de los centros por el Departamento de Centros. En esta ocasión el Servicio de Inspección será el encargado mayoritariamente de

ofrecer la información más relevante de los centros inspeccionados, con la intención de que el Departamento de Centros pueda planificar el seguimiento anual e incidir en aquellos centros específicos o en aquellos aspectos, dentro de las áreas propias de intervención de los seguimientos desarrolladas más adelante, que se consideren prioritarios.

Hay que tener en cuenta que las tareas del Servicio de Inspección y del departamento de Centros son complementarias por lo que la coordinación debe ser continua, pero en ningún caso se debe pretender repetir las actuaciones que realiza cada uno de los Servicios ya que son complementarios no equivalentes. No obstante en nuestro caso, detectar las carencias o incidencias en los centros nos pueden orientar sobre como afrontar desde los seguimientos esas necesidades, ampliando la evaluación para poder tener una visión más global de esas carencias y poder planificar actuaciones concretas si el Servicio de Inspección no logra corregir esos déficits.

Por tanto la información urgente deberá estar en cuanto el Servicio de Inspección la obtenga a través de los contactos con el coordinador del departamento, y la información relevante debería estar como muy tarde en junio.

2. Recogida de información del Servicio de Protección de Menores.

Dado que todos los profesionales de los diferentes departamentos del Servicio realizan visitas a los centros de protección es necesario que informen de lo detectado en dichas visitas al menos sobre los siguientes aspectos:

- Valoración respecto a los menores acogidos en el centro.
- Valoración respecto a la organización y funcionamiento.

Tras la visita al centro o entrevista con menores en el SPM los técnicos del SPM informarán por NRI al coordinador del Departamento de Centros de dichos aspectos.

Por otro lado, durante el mes de mayo se realizarán reuniones con los diferentes departamentos para poder recoger aquellos aspectos relevantes que se hayan detectado en el ejercicio de sus tareas y que tengan que ver con las diferentes áreas de evaluación del seguimiento de los centros. Será el coordinador del departamento de centros el que solicite una reunión con el resto de departamentos técnicos del Servicio (equipos de menores capital, equipos de menores provincia y el departamento de acogimiento y adopción), al que acudirá junto con otro miembro del departamento para recoger los aspectos más relevantes y que preocupen más al resto de compañeros.

3. Propuestas de la Jefatura de Servicio de Protección de Menores.

El coordinador del Departamento, en mayo mantendrá una reunión con la jefatura del Servicio para recoger aquellas aportaciones o propuestas que considere que en el año en curso se deben evaluar en los seguimientos de los centros de protección. Todo ello para ser tenido en cuenta en la planificación del Departamento de Centros.

4. Evaluación previa del Departamento de Centros y Propuesta de Seguimiento.

Tras la recogida de toda la información anterior, en reunión del Departamento de Centros con todos los integrantes durante la primera quincena de junio se llevará a cabo una evaluación previa de la situación de los centros, de las carencias más relevantes, de los aspectos más relevantes a mejorar, etc. Todo ello teniendo en cuenta las áreas de intervención detalladas en el siguiente punto.

Tras la valoración se realizará una propuesta de seguimiento de los centros centrada en:

- ⊙ Para centros específicos con necesidades detectadas: Propuesta de evaluación más en profundidad de dichas áreas con objeto de poder informar y orientar sobre mejoras a adoptar con posterioridad.
- ⊙ Para todos los centros. Tras la evaluación puede que se haya detectado algún área que se considere más relevante en este momento y que se requiera

V. ÁREAS DE INTERVENCIÓN

Detallamos las posibles áreas de intervención, recogidas en Alonso, Fernández, Irureta, Martínez y Moro (2008). **Manual de Cantabria. Modelos de intervención en Acogimiento residencial.** Dirección general de Políticas sociales. Cantabria. (anexo)

Atención socioeducativa:

Estándar 1: Seguridad, protección y relación:

- Seguridad física en el ambiente
- Prevención de relaciones abusivas entre iguales
- Prevención de relaciones abusivas por parte del personal
- Convivencia segura y mantenimiento de autoridad
- Control de seguimiento en salidas y visitas
- Cobertura afectiva
- Abogacía social

Estándar 2: Individualidad

- Protocolo de recibimiento
- Planificación individual del trabajo
- Responsabilidad y referencia individual del trabajo educativo
- Respeto a la procedencia cultural y apoyo a su identidad de origen
- Atención especial a los déficit, carencias y traumatismos sufridos

Estándar 3: Respeto a los derechos

- Intimidad en el uso de espacios
- Comunicación y confidencialidad
- Confidencialidad de los datos.
- Trato digno y afectuoso
- Reclamaciones y sugerencias
- Derechos de las familias

Estándar 4: Necesidades Básicas

- Adecuada cobertura a las necesidades básicas.
- Pautas de autonomía en la alimentación.
- Ropa
- Equipamiento de higiene
- Disponibilidad de dinero de bolsillo.
- Medios de transporte

Estándar 5: Estudios y formación.

- Escolarización normalizada
- Apoyo al trabajo escolar
- Equipamiento y material para el estudio
- Actividades y programas de refuerzo de habilidades de aprendizaje
- Habilidades y hábitos de estudio.

Estándar 6: Salud y estilos de vida

- Atención sanitaria
- Historial y registros de salud
- Educación para la salud
- Educación afectivo-sexual.

Estándar 7: Normalización e integración.

- Ocio y relaciones sociales en el contexto comunitario
- Amistades y visitas en el hogar
- Conocimiento de recursos de la comunidad
- Modelos educativos de ambos sexos
- Flexibilidad y vida cotidiana
- Fines de semana

Estándar 8: Desarrollo y Autonomía.

- Intensidad de la intervención educativa
- Trabajo educativo rehabilitador
- Trabajo sobre expectativas y decisiones
- Incremento de responsabilidades
- Habilidades para la independencia

Estándar 9: Participación de los niños, niñas y adolescentes

- Participación activa en la elaboración de normas de convivencia y la organización del hogar
- Actividades para toma de decisiones
- Participación en el proceso de elaboración de su Plan de Caso, su PEI y su evaluación
- Participación en la evaluación de calidad

Estándar 10: Ocio y Tiempo libre

- Acceso a recursos de tiempo libre
- Aficiones y habilidades
- Planificación y espontaneidad en el tiempo libre
- Materiales de entretenimiento
- Uso de la televisión, videojuegos e Internet
- Salidas, viajes y visitas

Estándar 11: Incentivos y sanciones

- Sanciones reglamentadas
- Sanciones no aplicables
- Sanciones de reparación y económicas
- Uso de consecuencias positivas
- Uso de la contención física
- Uso de incentivos y refuerzos

Estructura y Funcionamiento

Estándar 12: Emplazamiento, Estructura Física Y Equipamiento

- Localización y recursos
- Diseño arquitectónico
- Las habitaciones
- Cuartos de baño y servicios
- Equipamiento, mobiliario y decoración
- Orden y limpieza

Estándar 13: Recursos humanos

- Personal suficientes
- Proceso de selección y adaptación
- Cualificación y formación
- Supervisión
- Profesionales de apoyo
- Personal de servicios

Estándar 14. Gestión y clima social

- Liderazgo de la dirección
- Soportes de planificación y gestión
- Evaluación interna del hogar o centro
- Trabajo en equipo y participación
- Reconocimiento profesional

Estándar 15: Coordinación entre profesionales

- Coordinación y trabajo conjunto con los Equipos Territoriales de Infancia y Familia
- Colaboración con los centros escolares y formativos
- Colaboración con otros profesionales
- Colaboración con otros servicios sociales
- Relaciones con la comunidad

Estándar 16: Apoyo a las familias para reunificación.

- Enfoque de ayuda y cooperación con las familias
- Facilitación y apoyo a los contactos con la familia
- Las visitas como oportunidad de contacto y evaluación

- Fomento de la participación de las familias
- La educación en habilidades parentales

Tras el trabajo desarrollado destacamos algunas áreas, las cuales han sido consideradas prioritarias por los diferentes profesionales del Sistema de Protección. Dichas áreas entendemos que deberían ser incorporadas en los seguimientos de los próximos años:

1. **La atención socio-educativa.** Este ámbito de evaluación es el más demandado como objetivo de los seguimientos. En ellos destacamos:

- ⌚ Como uno de los objetivos de los seguimientos es ofrecer orientación hay que recoger las buenas prácticas de los centros y darlas a conocer al resto.
- ⌚ **Estándar 1: Seguridad, protección y relación:**
 - Mantenimiento de autoridad. Formación del personal sobre las habilidades para mantener límites seguros, consistentes a las conductas de los menores.
 - Cobertura afectiva. Valorar la calidez de los centros, mejorando el carácter de hogar de los mismos.
- ⌚ **Estándar 2: Individualidad**
 - Protocolo de recibimiento y despedida.
 - Trabajo educativo:
 - Valorar la figura del educador-tutor. ¿Quiénes son?, ¿desde cuándo?, ¿cada menor conoce a su tutor?, ¿qué relevancia tiene?
 - Observar las pautas educativas al objeto de poder homogeneizarlas en los centros.
 - Valorar la ejecución de programas como la historia de vida del menor.
- ⌚ **Estándar 5: Estudios y formación.**
 - Escolarización normalizada. Cómo se desarrolla el procedimiento de la escolarización de los menores.
- ⌚ **Estándar 6: Salud y estilos de vida**
 - Educación para la salud. Educación afectivo-sexual.
- ⌚ **Estándar 8: Desarrollo y Autonomía.**
 - Intensidad de la intervención educativa. Cómo es el desarrollo de la intervención educativa en los centros.
 - Habilidades para la independencia. Valorar si se está realizando un programa de

preparación para la mayoría de edad e independencia del menor.

⌚ **Estándar 9: Participación de los niños, niñas y adolescentes**

- Contacto con los menores para valorar cómo se sienten, y cómo se encuentran los menores. Valorar las estrategias utilizadas para oír al menor: buzón de sugerencias, asambleas, tutorías, acceso a los técnicos del centro, a sus técnicos referentes de EM...

2. Estructura y Funcionamiento

⌚ **Estándar 13: Recursos humanos**

- Cualificación y formación. Valorar la formación recibida del personal de los centros al objeto de poder orientar sobre la formación interna de los centros.

⌚ **Estándar 14. Gestión y clima social**

- Valorar los criterios de funcionamiento, horarios, normas de convivencia en aras a homogeneizar los centros.

⌚ **Estándar 15: Coordinación entre profesionales**

- Coordinación y trabajo conjunto con los equipos del SPM.

⌚ **Estándar 16: Apoyo a las familias para reunificación.**

- Enfoque de ayuda y cooperación con las familias
 - Facilitación y apoyo a los contactos con la familia. ¿Las relaciones son supervisadas? ¿Cómo las llevan a cabo?, ¿existe protocolo de las visitas?, ¿Qué horario tienen las visitas, tarde, mañanas, fines de semana?
 - Revisión del trabajo familiar.
- ⌚ Valoración del cumplimiento de los protocolos y programas existentes:
 - Ingreso y despedida.
 - Ausencia voluntaria del centro de un menor
 - Protocolo de relaciones personales.
 - PAINAR y Apoyo en Red.
 - Programa de Familias Colaboradoras.

VI. METODOLOGÍA

Como viene indicado en el Decreto de Acogimiento residencial, la metodología a utilizar para el seguimiento, supervisión y apoyo son la realización de las visitas a los centros. Por tanto entendemos que lo que se pretende es que se observe de forma directa los contenidos ya marcados, pudiendo a su vez realizar entrevistas a educadores, técnicos, directores y o menores; todo ello dependiendo de los objetivos que aparezcan en la propuesta de seguimiento anual que se vaya a realizar.

Las visitas serán llevadas a cabo preferentemente por dos profesionales del departamento de centros.

Tras la realización de la visita o visitas que se crean oportunas se finalizará con un informe del seguimiento en un plazo no superior a un mes, en el que vendrá reflejado lo observado en el seguimiento realizado y el plan de mejora para el centro, a realizar si fuera necesario. En dicho plan se incluirán la información u orientación aportada por el Departamento y las peticiones de mejora que se realicen al centro.

Tanto la coordinación como la jefatura de Servicio ha de tener constancia de dicho informe final. La devolución de dicha información al centro se realizará a través de su director y profesionales que se considere oportuno, pudiéndose llevar a cabo por vía escrita o a través de reunión técnica, según sea conveniente.