



## PLEC DE **PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS O ESPECÍFIQUES** PER A CONTRACTAR PROGRAMES D'INTERVENCIÓ FAMILIAR EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE MENORS

### **PROGRAMA B-4: SUPERVISIÓ DE VISITES FAMILIARS PER A MENORS EN SITUACIÓ DE DESPROTECCIÓ DEPENDENTS DEL CONSELL DE MALLORCA**

(NOTA: AQUEST PLEC HA D'ANAR SEMPRE AMB EL PLEC DE CARACTERÍSTIQUES TÈCNiques GENERALS.)

#### 1. OBJECTE I DESTINATARIS

Aquest plec estableix les característiques tècniques per a la prestació del programa d'intervenció professional en visites familiars de menors protegits i dependents del Consell de Mallorca.

El programa s'adreça als casos de menors de protecció que necessiten realitzar les visites amb la família amb unes condicions específiques. Es tracta de competències pròpies del Consell de Mallorca, segons la Llei balear 8/1997, de 18 de desembre d'atribució de competències als Consells insulars en matèria de tutela, acolliment i adopció de menors i de l'art. 70.8 de la Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma de l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears.

En segons quins casos, les relacions entre els familiars i els menors queden distorsionades i es fan especialment dificultoses quan l'entitat competent assumeix una mesura de tutela. Tot i que als pares se'ls manté el dret de visites, es fa necessari un servei per poder atendre i supervisar aquestes visites que s'ha de realitzar en un espai neutre i allunyat de la residència del menor, sigui aquesta un centre o una família d'acollida.

L'objectiu d'aquest programa és tenir disponibles uns professionals que coordinin i supervisin les visites que el menor ha de mantenir amb la família i evitar que aquestes visites siguin negatives o perjudicials pels menors. D'aquesta manera, s'aconsegueix que les famílies puguin seguir en contacte amb el menor i evitar que es perdi el vincle familiar.

Aquest programa es durà a terme en un espai de l'IMAS ja que si cal es pot sol·licitar la intervenció d'un guarda de seguretat i, a més, la proximitat amb el tècnic de referència del menor permet que aquest, en un moment donat i si és precís, pot acudir al lloc on es realitza la visita per fer qualque intervenció puntual.

Per disposar la prèvia derivació d'un cas, el tècnic de referència del Servei de Menors i Família remetrà a l'entitat col·laboradora el pla de cas.

El programa ha de donar cobertura a tots els casos derivats d'expedients tramitats per l'IMAS i que tinguin prescrit un règim de visites familiars, fins un número estimat de 270 casos anuals, simultàniament.



## 2. PRINCIPIS I DIRECTRIUS DEL PROGRAMA

Per a totes les activitats i les actuacions, l'entitat adjudicatària ha de tenir en compte la normativa vigent en cada moment, així com la normativa d'organització del servei públic atribuït al Consell Insular de Mallorca, com entitat pública de protecció de menors, en virtut de la Llei balear 8/1997, de 18 de desembre, d'atribucions als consells insulars de competències en matèria de tutela, acolliment i adopció de menors.

Les directrius bàsiques del programa esmentat són:

- a. L'entitat adjudicatària ha de programar i dur a terme les intervencions centrant-se en el respecte dels drets dels menors, en la seva formulació legal: Llei orgànica 1/1996, de protecció jurídica del menor, i els articles 94, 160, 161 del Codi civil i concordants, tot seguint el principi de prevaler l'interès superior del menor en cas de conflicte.
- b. L'entitat ha de programar, per a cada cas, les supervisions de les visites i dels familiars que hi estiguin autoritzats en coordinació amb el tècnic de referència del Servei de Protecció al Menor i Atenció a la Família.
- c. S'ha d'afavorir que les visites familiars i les relacions familiars de menors amb famílies biològiques es puguin dur a terme dins un clima favorable i amb el màxim benefici per als menors i la família, tenint present a la família acollidora.
- d. S'ha de garantir una informació adequada del procés de visites de cada cas per establir les millors mesures de protecció per als menors.
- e. S'ha de garantir la confidencialitat absoluta de totes les dades personals i familiars dels menors, atès el seu dret fonamental a la intimitat personal i familiar. L'entitat adjudicatària, en cap cas, pot emprar les dades personals ni fitxers generats de l'adjudicació per a altres fins que no siguin els d'aquest. Només es poden transferir o trametre les dades personals o familiars relatives als casos assistits en els supòsits que les requereixi el poder judicial, el ministeri fiscal, el defensor del poble o el síndic de greuges, si escau, i quan s'informi l'autoritat competent de protecció de menors.

## 3. ACTIVITATS I FORMES D'INTERVENCIÓ DE L'ENTITAT

L'entitat adjudicatària ha de dur a terme, d'acord amb les directrius d'aquest plec, les fases d'actuació següents:

### 3.1. Recepció del cas:

El tècnic de referència ha de derivar el cas, amb la informació bàsica inicial, a l'entitat, la qual pot sol·licitar ampliar la informació i/o suggerir fórmules alternatives per dur a terme la visita de la forma més adient per al menor i la família.

El tècnic ha d'informar per escrit del règim de visites fixat quant a les persones autoritzades, temps i periodicitat.

### 3.2. Intervenció professional de supervisió de visites familiars.

En aquesta fase es contemplen:

- a. La concertació de visita/relació familiar del menor amb els familiars prèviament autoritzats i la família d'acollida.
- b. La preparació del lloc de visites, que s'ha d'adequar als casos i les situacions familiars.



- c. L'acompanyament del menor a la visita supervisada.
- d. La supervisió de la visita, d'acord amb el pla del cas i que ha de tendir a garantir els objectius que marca el pla.
  - observació participant dels actes i les relacions que es produeixen, tot respectant els drets de les parts implicades;
  - l'atenció permanent i amb cura a l'opinió i l'actitud del menor, sobretot en casos de discapacitat o d'indefensió;
  - la intervenció professional davant els familiars visitants, altres persones que poguessin intentar intervenir i la família d'acollida per emmarcar adequadament la visita familiar;
  - facilitar la interacció entre menor i els familiars.

### 3.3. Informe de supervisió i control de visites familiars.

El coordinador del programa ha d'emetre al tècnic responsable del Servei de Menors un informe de cada visita que ha de recollir: les persones que han visitat el menor i les seves condicions, l'estat actitudinal i emocional del menor a l'inici de la visita i en acabar-la, l'actitud dels familiars, el lloc on s'ha produït, totes les incidències d'interès que s'hagin observat o comentat de paraula amb les persones que hi han intervingut (menor, visitants, família acollidora, educador, etc.) i, finalment, una valoració global de la visita.

No s'han d'admetre, en cap cas, escrits o instàncies de les parts interessades, que s'han de remetre directament al registre de la institució, per la qual cosa se n'han de facilitar impresos i localització.

Tampoc es permetrà l'enregistrament de la imatge o veu del menor amb cap suport (mòbil, vídeo, càmera fotogràfica,...) ni regals al menor (roba, joguets, llepolies, ...) tret que hagi estat, prèviament, autoritzat pel Servei de Menors.

El coordinador de l'entitat adjudicatària ha de mantenir semestralment reunions de coordinació amb la persona designada per l'IMAS.

## 4. DOCUMENTACIÓ QUE L'ENTITAT HA D'ELABORAR I PRESENTAR

- a. **Factura mensual** corresponent, a la qual s'ha d'annexar els casos

treballats definits pel número d'expedient assignat pel Servei de Menors i Família amb detall de les intervencions realitzades.

- b. Un informe semestral, que ha de recollir les noves incorporacions i les baixes al programa, el nombre de visites, el perfil i la tipologia dels menors i les persones autoritzades a la visita.

- c. Una memòria anual, que ha d'incloure els objectius i el seu grau de consecució, el nombre de casos atesos, els criteris metodològics, els recursos humans que hi han participat, la gestió pressupostària, els canvis de personal i la càrrega de feina.

## 5. UBICACIÓ I REQUISITS TÈCNICS I HUMANS



L'entitat adjudicatària pot dur a terme el programa en un espai adequat per a la celebració de visites, que el Servei de Menors i Família pugui facilitar o que l'entitat ha de tenir disponible en el municipi de Palma.

Aquest programa ha de disposar d'un equip multidisciplinari especialitzat en la matèria i amb experiència, format per :

- a. 1 director o coordinador amb titulació mínima de diplomatura i dedicació de 10 hores setmanals.
- b. 4 educadors socials a jornada completa
- c. 1 auxiliar administratiu a mitja jornada.

L'horari d'atenció ha de ser de dematí i horabaixa, amb una dedicació de 8 hores diàries, de dilluns a divendres, i 2 dies festius durant l'any que determini el Servei de Menors i Família, per facilitar al màxim l'atenció a les famílies.

Palma, 14 d'octubre de 2011

El cap del Servei de Menors  
i Família

Manuel Gordo Sevilla

Vist i plau  
La coordinadora de Menors  
i Família

Teresa Martorell Andreu