

# Protocolo

Intervención para la gestión de  
la medida de acogimiento familiar



*Protocolo de intervención para la gestión de la medida de acogimiento familiar.  
Dirección General de Infancia. Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.  
Sevilla, 2021*

*Protocolo aprobado por Instrucción n.º 4/2021 de la Dirección General de Infancia de la  
Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación*

# PRESENTACIÓN

**A**gradezco el trabajo desarrollado por las y los profesionales de las Delegaciones Territoriales y de la Dirección General de Infancia que con su conocimiento, experiencia y buen hacer adquirido a lo largo de muchos años de trabajo han hecho posible la publicación de este documento técnico.

Este documento que tiene por objeto unificar criterios y mejorar la intervención profesional que se realiza con los niños, niñas y familias que residen en Andalucía y necesitan de nuestro sistema de protección.

Antonia Rubio González

Directora General de Infancia

# ÍNDICE

- 05** INTRODUCCIÓN
- 06** CONCEPTUALIZACIÓN DEL ACOGIMIENTO FAMILIAR
- 11** FASE DE ACTUACIONES DIRIGIDAS AL INCREMENTO DE FAMILIAS ACOGEDORAS
- 16** FASE INFORMATIVA Y FORMATIVA DEL PROCESO DE DECLARACIÓN DE IDONEIDAD
- 21** FASE VALORATIVA DEL PROCESO DE DECLARACIÓN DE IDONEIDAD
- 27** FASE SELECCIÓN DE FAMILIAS PARA EL ACOGIMIENTO
- 31** FASE DE PREPARACIÓN DE LA PERSONA MENOR PARA EL ACOGIMIENTO FAMILIAR. ACOPLAMIENTO
- 35** FASE DE SEGUIMIENTO DEL ACOGIMIENTO FAMILIAR
- 44** FASE DE FINALIZACIÓN DEL ACOGIMIENTO FAMILIAR
- 46** ACTUACIONES PARA LA PROPUESTA DE ADOPCIÓN ABIERTA EN LOS ACOGIMIENTOS PERMANENTES
- 48** ACTUACIONES DE COORDINACIÓN
- 50** ANEXOS ACOGIMIENTO FAMILIAR
- 125** ANEXOS: PROTOCOLO DE ACOMPLAMIENTO EN ACOGIMIENTO FAMILIAR Y GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN
- 142** ANEXOS ADOPCIÓN ABIERTA

## INTRODUCCIÓN

La figura del acogimiento familiar como una alternativa de protección para los niños y las niñas, que por las razones que sean, tienen que ser separados temporalmente o de manera más permanente de su familia de origen se ha ido consolidando a lo largo de estos años.

Son muchos los profesionales que intervienen en el proceso y se trata de una figura de protección que requiere del trabajo de profesionales diversos, además de una familia dispuesta a acoger a un niño o niña en estas circunstancias.

En el momento actual, el número de acogimientos familiares va en aumento, el proceso es complejo y junto a los profesionales del Sistema de Protección de Menores de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación, intervienen los profesionales de los Servicios de Apoyo al Acogimiento Familiar (en adelante SAAF) a través de Conciertos Sociales con esta Consejería.

Entendemos que una adecuada y completa descripción del procedimiento, así como de cada una de las funciones de los intervinientes es una herramienta de utilidad que facilita el trabajo a los profesionales.

En este protocolo quedan recogidas todas y cada una de las fases del proceso, con las

indicaciones técnicas pertinentes, así como, en los casos necesarios, los modelos de documentos a emitir y el circuito de trabajo a seguir. Esto aporta una mayor homogeneidad a las actuaciones, ya que éstas tienen que ser similares por parte de los diferentes profesionales y provincias de nuestra Comunidad, entendiendo ésto como garantía de buenas prácticas y compatible con la flexibilidad y adaptaciones necesarias, según los casos.

Con este fin se elabora el presente protocolo que pretende homogeneizar la intervención de cada profesional implicado en los procesos de acogimiento familiar.

El personal del Servicio de Protección de Menores que intervendrá como referente en un acogimiento familiar será: Por un lado, los equipos de menores para las medidas provisionales, tales como el acogimiento familiar de urgencia y temporal. Y, por otro lado, los equipos de acogimiento familiar y adopción para las medidas estables como el acogimiento familiar permanente o la guarda con fines de adopción.

Lo recogido en este protocolo es fruto de la práctica y la experiencia del trabajo desarrollado en este campo por muchos profesionales, y al día de hoy es una herramienta que se irá enriqueciendo con el trabajo futuro.

# CONCEPTUALIZACIÓN DEL ACOGIMIENTO FAMILIAR

El acogimiento familiar es la convivencia e integración de un niño o una niña en una familia, extensa o ajena, cuando debe ser separado o separada temporal o permanentemente de las personas que ejercen su patria potestad o tutela. El acogimiento familiar se puede formalizar tras la declaración de desamparo de la persona menor o solo mediante la asunción de la

guarda voluntaria, judicial o provisional. Es una medida de protección solidaria con los niños, las niñas y sus familias biológicas, que evita su estancia en centros de protección de menores, les ofrece la posibilidad de desarrollarse en una familia, y mantener la vinculación con sus sus progenitores, hermanos y hermanas.

## Acogimiento de urgencia

Es una modalidad de acogimiento que se aplica a menores sobre los que hay que intervenir de forma inmediata y urgente a fin de evitar el acogimiento residencial, permitiendo que gocen de un ambiente familiar. El acogimiento de urgencia es una medida cautelar para utilizar de manera inmediata y urgente por el menor tiempo posible, pasando la persona menor a la modalidad de acogimiento temporal si hay que continuar realizando el diagnóstico sobre la situación del menor o la menor o la de su familia, de cara a proponer la reunificación con su familia de origen o la medida de protección más adecuada y estable.

### A) OBJETIVOS:

- ➔ Proteger al niño o la niña de manera inmediata situándolo en un contexto seguro y por el tiempo mínimo imprescindible para el tránsito a otra medida de integración familiar temporal o estable.
- ➔ Evitar su ingreso en un centro de acogida inmediata.

### B) REQUISITOS ESPECIALES DE LAS FAMILIAS:

- ➔ Cumplir con los criterios generales de idoneidad del Decreto 282/2002, de 12 de noviembre, sobre Acogimiento Familiar y Adopción.
- ➔ Capacidad y aptitud personal suficiente para proporcionar la atención y cuidados necesarios a los menores.
- ➔ Al menos uno de los miembros de la pareja acogedora o el propio acogedor o acogedora, si se trata de una sola persona, deberá disponer de la suficiente dedicación para la atención de las necesidades de la persona menor.
- ➔ El hogar debe permitir la incorporación inmediata de la persona menor.

### C) TIEMPO DEL ACOGIMIENTO:

Se debe utilizar por un tiempo mínimo, debiendo pasar la persona menor a un acogimiento temporal en cuanto se sepa que es necesario más tiempo para seguir elaborando el diagnóstico de su situación sociofamiliar.

### D) EDAD DE LAS PERSONAS MENORES:

Para niños o niñas con edad inferior a los 13 años, pero puede estar indicado para menores de mayor edad

## Acogimiento temporal

El acogimiento temporal es de carácter transitorio, se promoverá para los menores en acogimiento de urgencia para continuar con el diagnóstico, así como para aquellos otros casos en los que, sin necesidad de esa medida cautelar, se prevea su reintegración a corto plazo en su familia, o bien mientras se acuerde una medida de protección de carácter más estable como el acogimiento permanente o la guarda con fines de adopción.

### A) OBJETIVOS

- ➔ Proporcionar a la persona menor un contexto seguro, en tanto se hace posible el retorno con su familia o una medida de protección de carácter más estable.
- ➔ Evitar el ingreso en centro de protección.

### B) REQUISITOS GENERALES DE LA FAMILIA

- ➔ Cumplir con los criterios generales de idoneidad contenidos en el Decreto 282/2002 de 12 de noviembre, de Acogimiento Familiar y Adopción.

- ➔ Aceptación de la temporalidad del acogimiento.
- ➔ Aceptación de la familia biológica como figura activa.

### C) TIEMPO DE DURACIÓN

Un máximo 2 años, salvo que el interés superior del menor aconseje una prórroga, según lo establecido en el art. 173 bis del Código Civil.

Dependiendo de la edad y del desarrollo evolutivo de la persona menor, se considera necesario a la hora de formalizar el acogimiento familiar, seguir el criterio técnico siguiente:

- De 0 a 3 años: 6 meses
- De 4 a 6 años: 9 meses
- De 7 a 11 años: 12 meses
- Mayores de 11 años: Hasta 24 meses.

### D) EDAD DE LAS PERSONAS MENORES

Esta medida va dirigida a niños o niñas de cualquier edad.

## Acogimiento permanente

El acogimiento permanente se promoverá cuando, no exista previsión de reintegración adecuada del menor en su familia biológica ni de otra medida de integración más estable.

### A) OBJETIVOS

- ➔ Proteger al niño o la niña situándolos en un contexto seguro de manera permanente.
- ➔ Evitar su institucionalización.

### B) REQUISITOS DE LA FAMILIA

- ➔ Cumplir con los criterios generales de idoneidad del Decreto 282/2002, de 12 de noviembre, sobre Acogimiento Familiar y Adopción.
- ➔ Aceptación de una situación sin límite temporal predeterminado.
- ➔ Capacidad de aceptar el retorno con su familia biológica, si fuera necesario.
- ➔ Aceptación de la familia biológica como una realidad presente en la vida del menor.

- ➔ Aceptación de la relación de la persona menor con su familia biológica.

### C) TIEMPO RECOMENDADO

Puede durar hasta la mayoría de edad del menor o la menor, debiéndose revisar cada tres años.

### D) EDAD DE LAS PERSONAS MENORES

En los casos de acogimiento en familia ajena, esta medida, por lo general, va dirigida a niños o niñas con edad superior a los siete años, para menores más pequeños, esta medida se tomará con carácter excepcional.

Tanto en acogimiento familiar en familia extensa como ajena, es importante la adecuación de la edad de los acogedores para la atención de las necesidades de la persona menor a lo largo de su infancia y adolescencia.



## Acogimiento temporal o permanente con carácter especializado

El acogimiento temporal o permanente podrá ser especializado. Se considera acogimiento especializado el que se desarrolla en una familia en la que alguna o algunas de las personas que integran la unidad familiar dispone de cualificación, experiencia o formación específica para desempeñar esta función respecto de menores con necesidades o circunstancias especiales, pudiendo percibir por ello una compensación.

La formación o experiencia estará en función de las necesidades que presente la persona menor. Esta formación o experiencia estarán en relación al ámbito social, sanitario, educativo o en la atención y cuidados de menores del sistema de protección. Se podrá constituir por una persona o familia. En caso de pareja, los requisitos se exigirán a la persona que se vaya a hacer cargo del menor o la menor.

### A) OBJETIVOS

- ➔ Proteger al niño o la niña situándolos en un contexto seguro.
- ➔ Evitar su institucionalización.
- ➔ Atender de forma cualificada las necesidades especiales de la persona menor en un ambiente familiar adecuado.
- ➔ Dependiendo de si se trata de un acogimiento familiar temporal o permanente, los mismos objetivos para estos tipos de acogimientos.

### B) REQUISITOS DE LAS FAMILIAS

- ➔ Cumplir con los criterios generales de idoneidad del Decreto 282/2002, de 12 de noviembre, sobre Acogimiento Familiar y Adopción.

➔ Formación o experiencia (en función de las necesidades especiales de la persona menor):

- Titulación/Ciclo Formativo de grado superior o medio en las áreas de salud, educación o social.
- Cursos de formación relacionados con las áreas de salud, educación o social acreditados por el órgano o entidad que ha impartido la formación (60 horas).
- Se valorará también otra formación específica relacionada: ayuda a domicilio, atención sociosanitaria, infancia-adolescencia, atención a personas en situación de dependencia, acreditada mediante certificado emitido por el órgano o entidad que ha impartido la formación.
- Experiencia profesional o personal en atención a la infancia con discapacidad, trastornos de conducta, atención socio-sanitaria, en todo caso, relacionada con el perfil del menor a acoger. Así como experiencia en otros acogimientos de carácter especializado. Esta experiencia será valorada en el estudio de idoneidad.

### C) PERSONAS MENORES SUSCEPTIBLES DE ACOGIMIENTO ESPECIALIZADO

1. Menores con alguna discapacidad igual o superior al 33 % acreditada.
2. Menores con problemas emocionales: con trastornos afectivos de vinculación, secuelas de maltrato físico, psicológico y/o violencia sexual, con largos periodos de institucionalización o cambios de centros, con fracasos en acogimientos familiares o adopción.

3. Menores con trastornos de conducta: trastorno por déficit de atención, conductas agresivas/disruptivas, etc...

4. Menores con problemas de salud que requieran cuidados permanentes y especiales.

5. Grupos de tres o más hermanos y/o hermanas o de dos hermanos y/o hermanas, si alguno de ellos tiene una necesidad especial.

#### D) TIEMPO RECOMENDADO POR LOS PROFESIONALES PARA EL ACOGIMIENTO

Si se constituye como temporal podrá durar un máximo de dos años, en función del intervalo de edad del menor o la menor. Si se constituye como permanente podrá durar hasta la mayoría de edad.

#### E) EDAD DE LOS MENORES

Para menores de cualquier edad con necesidades especiales que requieran de familias cualificadas para su atención.



## FASE DE ACTUACIONES DIRIGIDAS AL INCREMENTO DE FAMILIAS ACOGEDORAS

1.

### ***Conceptualización de actuaciones generales para el aumento de familias***

Se entenderá por estas actuaciones, aquellas que se realicen, con carácter general, para informar y dar a conocer a la población la medida de acogimiento familiar o de alguna modalidad de acogimiento familiar.

2.

### ***Conceptualización de actuaciones específicas para la consecución de nuevas familias***

Se entenderá por estas actuaciones, las dirigidas a una población diana, siendo su objetivo conseguir el aumento del número de personas o familias potencialmente acogedoras. Estas deberán estar dirigidas a la modalidad de acogimiento familiar que se quiera fomentar en función de las necesidades y características de las personas menores tuteladas en cada provincia.

3.

### ***Conceptualización de actuaciones para consecución de nuevas familias centradas en casos específicos***

Se entenderá por estas actuaciones las dirigidas a una población diana para menores concretos con un perfil determinado. Para la realización de estas actuaciones, la Delegación Territorial correspondiente deberá derivar los casos de menores, mediante el informe de búsqueda de familia, conforme **anexo 6**, para la búsqueda de familia por el SAAF para lo cual podrá contar con la asociación de familias acogedoras de la provincia.

4.

La Delegación Territorial deberá realizar un análisis de las necesidades de familia en su provincia, para lo que determinará el tipo de acogimiento y perfiles de las familias, en función del número y características de los menores en acogimiento residencial susceptibles de acogimiento familiar, así como la previsión de nuevos desamparos que se puedan producir. Dicho análisis de necesidades deberá ser remitido a la Dirección General del antes del 31 de enero.

5.

La Dirección General de Infancia comunicará a los SAAF cuales son los objetivos de aumento de familias a alcanzar durante el año.

6.

Cada SAAF presentará a la Dirección General el Plan Anual de actuaciones para el aumento de familias para su valoración en el plazo del 1 al 15 de febrero. Dicho Plan deberá responder a las necesidades de familias de la Delegación Territorial, según modalidad de acogimiento, edades de los menores y necesidades de los menores y se deberá realizar conforme a las directrices dadas por la Dirección Técnica del concierto social.

7.

Valorado y aprobado el Plan Anual, el SAAF deberá enviar una copia del mismo a la Delegación Territorial correspondiente para su conocimiento.

8.

El Plan Anual de actuaciones para el aumento de familias deberá contener los objetivos, las estrategias, las actividades e indicadores de evaluación para la consecución de los objetivos.



## 9.

El Plan Anual deberá contener actuaciones de carácter general para la población andaluza durante el año, así como incorporar actuaciones específicas que respondan a las necesidades de los menores en función de las distintas modalidades de acogimiento familiar o dirigidas a casos concretos. Dicho Plan deberá realizarse conforme al **anexo 1**.

## 10.

Se considerarán actuaciones específicas para la consecución de nuevas familias cuando incorporen los siguientes elementos:

- Un plan de medios planificado y ponderado con respecto a la población destinataria.
- La utilización de, al menos, tres tipos de soportes gráficos y/o audiovisuales diferentes.
- Imagen/Slogan común que identifique a los diferentes materiales como una unidad.
- Se acompañará con el reforzamiento de la atención individual, programa de charlas y/o talleres a familias, con entidades públicas o privadas que actúan en el ámbito de la infancia y familias, así como en las áreas afines: entidades y centros del ámbito de la salud, educación, justicia, ayuntamientos....
- Una presencia de, al menos 90 días, en meses no estivales, aunque no será necesario que todos los materiales, elementos y actividades programados tengan presencia de forma simultánea.

## 11.

Para las campañas centradas en casos específicos se deberá utilizar la información general sobre las necesidades especiales que contiene cada informe de búsqueda de familias, conforme **anexo 6**, El material fotográfico o audiovisual del menor solo se podrá utilizar con las familias declaradas idóneas para el acogimiento familiar.

## 12.

Todos los materiales que se diseñen deberán ajustarse adecuadamente a los siguientes requisitos:

- Los establecidos en el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía en vigor.
- En la Ley 1/82, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
- En la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía con respecto a la utilización de un uso no sexista del lenguaje y la transmisión de una imagen de igualdad entre hombres y mujeres, libres de estereotipos sexistas.
- Los establecidos para garantizar el derecho a la información y accesibilidad para las personas mayores o con discapacidad sensorial, auditiva y visual de la actividad publicitaria que se realice y difunda por la Administración de la Junta de Andalucía, en el sentido de que los mensajes que se emitan a través de medios audiovisuales deberán incorporar el uso de la locución de los mensajes escritos que aparezcan en pantalla y la subtitulación o superimpresión de los mensajes hablados.

### 13.

El mensaje a transmitir dejará claro que el Servicio de apoyo al acogimiento familiar es de titularidad de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación, gestionándose mediante entidades concertadas para ello. Igualmente, cuando en la elaboración de algún material participen distintos servicios o entidades se indicará de manera clara y ajustada al Manual de Identidad Corporativa la participación de cada una de ellas en función de su financiación, patrocinio, colaboración, etc.

### 14.

El SAAF dispondrá de una línea telefónica gratuita, atendida por un profesional capaz de dar respuestas claras y precisas a las personas interesadas, así como de material gráfico para entrega directa o envío sobre el acogimiento familiar.

### 15.

Igualmente deberá disponer de página web e incorporar su actividad a través de redes sociales.

### 16.

Con carácter general, el SAAF podrá contar para las actuaciones de aumento de familias con la colaboración y participación de las asociaciones de familias acogedoras provinciales.

### 17.

Finalizado el Plan, el SAAF deberá realizar una evaluación sobre la consecución de los objetivos y actividades realizadas que será enviada a final de cada año a la Dirección Técnica del concierto para su análisis.

# FASE INFORMATIVA Y FORMATIVA DEL PROCESO DE DECLARACIÓN DE IDONEIDAD

## 1

---

### *Conceptualización de la información*

La información constituye el primer paso para conocer el proceso y decidir si el acogimiento familiar es un proyecto viable para la familia.

## 2

---

### *Conceptualización de la formación*

La formación conlleva el facilitar a las familias que se ofrecen la maduración de su decisión de acoger o no y, en caso afirmativo, prepararlas como futuras personas acogedoras a través de la adquisición de habilidades, estrategias y conocimientos que den respuesta a las necesidades de los niños y niñas del sistema de protección.

## 3

---

La sesión informativa es de carácter obligatorio y previa a la presentación del ofrecimiento.

## 4

---

Las personas interesadas podrán dirigirse a la Delegación Territorial o al SAAF.

## 5

---

Si las personas interesadas se dirigen a la Delegación Territorial, ésta solicitará al SAAF la realización de la sesión informativa en un plazo máximo de 5 días. Realizada la sesión, el SAAF cumplimentará el certificado, conforme al **anexo 2** y se lo entregará directamente a la familia para que pueda realizar el ofrecimiento.

La familia, cumplimentará el modelo de ofrecimiento y lo acompañará del certificado (**anexo 2**) y de la documentación establecida en el Decreto 282/2002.

Toda la documentación se podrá presentar de forma telemática o personalmente, preferentemente, en la Delegación Territorial de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación del lugar de su residencia, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 6

---

Si las personas interesadas se dirigen directamente al SAAF, éste igualmente realizará la sesión informativa, certificará su realización, le facilitará el formulario ofrecimiento para la declaración de idoneidad y le informará de la documentación establecida en el Decreto 282/2002 para su presentación en la Delegación Territorial.

## 7

---

La sesión informativa deberá realizarse ofreciendo información general sobre las medidas de integración familiar u otras formas de colaboración con la infancia en nuestra Comunidad Autónoma. En relación al acogimiento: los objetivos, modalidades, características de las niñas, niños y adolescentes a acoger, procedimiento, criterios de idoneidad y de selección de las familias acogedoras, derechos y deberes dentro del proceso de acogimiento familiar. Igualmente, el SAAF deberá entregar a la persona interesada material editado sobre el

acogimiento en general, conforme a las directrices marcadas por la Dirección Técnica del concierto.

## 8

---

La información podrá ser individual o grupal dependiendo de la demanda de las personas interesadas.

## 9

---

Presentado el ofrecimiento en la Delegación Territorial, si se diera en la persona interesada alguna causa de inadmisión de la solicitud, regulada en el Decreto 282/2002 o en la Orden de 14 de febrero de 2011 por la que se regula la presentación de solicitudes de declaración de idoneidad para el acogimiento familiar y la adopción, se emitirá resolución y se le notificará las causas que la provocan.

## 10

---

En el plazo máximo de diez días, la Delegación Territorial remitirá al SAAF, de forma telemática, por correo electrónico y con la documentación encriptada, copia del ofrecimiento y de la documentación adjunta, el número de expediente asignado y antecedentes de la familia, si los hubiere y lo considere oportuno. En esta derivación deberá hacer constar que la misma es solo para proceder a la formación o a la formación y valoración de la familia.

## 11

---

Derivado el ofrecimiento, el SAAF procederá a realizar el proceso formativo, que deberá estar finalizado en el plazo máximo de 1,5 meses desde la derivación del ofrecimiento por la Delegación Territorial correspondiente.

## 12

---

El programa de formación para familias se impartirá con carácter previo a la fase de valoración de idoneidad.

## 13

---

El SAAF se encargará de organizar y llevar a la práctica el Programa de Formación para el acogimiento familiar.

## 14

---

Los bloques formativos a impartir por el SAAF para las familias ajenas son los siguientes:

1. La motivación en el acogimiento familiar.
2. El acoplamiento y la adaptación en el acogimiento familiar
3. La creación del vínculo afectivo.
4. La separación y final del acogimiento familiar.
5. Características de los menores con necesidades especiales (sesión especializada para el acogimiento de menores con necesidades especiales).

## 15

---

Los contenidos de cada bloque temático para las familias ajenas serán los siguientes:

### Bloque 1: La motivación en el acogimiento familiar

- a) Características y/o situaciones de los niños y niñas del sistema de protección
- b) Elementos claves del acogimiento: familia biológica y temporalidad.
- c) Los agentes activos del acogimiento: familia biológica / persona menor / familia acogedora / profesionales.
- d) Reflexión de las familias sobre sus motivaciones y expectativas.
- e) Reflexión de las familias sobre las necesidades de estos niños y niñas y las capacidades que se requieren para abordar su acogimiento.

### Bloque 2: El acoplamiento y la adaptación en el acogimiento familiar.

- a) El proceso de acogimiento: los primeros momentos y el acoplamiento.
- b) Los sentimientos, dudas y preguntas de los niños, las niñas y las familias acogedoras. El sentimiento de pérdida.
- c) Fases de la relación entre familia acogedora y la persona menor.
- d) Estrategias educativas ante situaciones complejas.
- e) Algunos problemas más comunes en la fase de adaptación.
- f) Resolviendo situaciones difíciles: la persona menor, la familia, el entorno, la escuela.
- g) La necesaria colaboración entre los profesionales, la anterior familia y la nueva familia: el acogimiento es un trabajo en equipo.

### Bloque 3: La creación del vínculo afectivo

- a) Importancia de la formación del vínculo en la persona menor y en la familia y la reparación del daño emocional sufrido.
- b) La influencia de los estilos educativos en la creación del vínculo.
- c) Las relaciones del menor con su familia biológica.
- d) La historia del menor: aceptar, ayudar, integrar.

### Bloque 4: La separación y finalización del acogimiento familiar.

- a) Prepararse para la despedida.
- b) Los sentimientos de la persona menor y la familia acogedora.
- c) El duelo de la separación.
- d) La planificación y el acompañamiento a la familia y a la persona menor en la despedida.

### Bloque 5: Características de los niños y niñas del sistema de protección, mayoritariamente con necesidades especiales (sesión especializada para el acogimiento de menores con necesidades especiales).

- a) Perfil de los menores del sistema de protección con necesidades especiales (adaptado a la situación real en cada provincia).
- b) Capacidades y habilidades de las familias para la atención de las necesidades de los menores.
- c) Disponibilidad de tiempo y recursos necesarios.
- d) Acompañamiento a las familias en la atención a los menores.

## 16

---

Las sesiones grupales para familias ajenas estarán formadas por un grupo de 8 a 12 personas aproximadamente, con una duración mínima de dos horas y máxima de tres horas, existiendo intervalos entre las distintas sesiones a las que deban asistir las familias que permitan la asimilación y la reflexión de la información recibida.

## 17

---

Los bloques formativos a impartir por el SAAF para las familias extensas son los siguientes:

1. El acogimiento en familia extensa, ventajas e inconvenientes.
2. La adaptación e integración de la persona menor y la familia acogedora.
3. Situaciones conflictivas durante el acogimiento familiar y su abordaje.

## 18

---

Los contenidos de cada bloque temático para las familias extensas serán los siguientes:

**Bloque 1: El acogimiento en familia extensa.**

- a) Conceptualización y características del acogimiento en familia extensa.
- b) Ventajas e inconvenientes.
- c) Funciones del sistema de protección de menores.
- d) Derechos y deberes de la familia acogedora.

**Bloque 2: La adaptación e integración de la persona menor y la familia acogedora.**

- a) Necesidades de la persona menor.
- b) Capacidades de la familia acogedora para atender a la persona menor.
- c) Abordaje de la historia de vida de la persona menor.

**Bloque 3: Situaciones conflictivas durante el acogimiento familiar y su abordaje.**

- a) Los conflictos más comunes de la persona menor y sus acogedores.
- b) Posibilidad de interferencia en el acogimiento familiar por los padres o hermanos.
- c) Abordaje de las situaciones conflictivas.

## 19

---

Las sesiones de formación a nivel grupal para familias extensas estarán formadas por un n.º de entre 4 a 8 personas aproximadamente, con una duración mínima de 2 horas y máxima de 3 horas, existiendo intervalos entre las distintas sesiones a determinar por los profesionales que imparten la formación, en función de la disponibilidad de las personas y la asimilación de los contenidos.

## 20

---

Los profesionales que impartan la formación deberán tener experiencia en manejo de técnicas de comunicación y dinámica de grupo.

## 21

---

En el caso de que las personas que se ofrecen sean matrimonio o pareja de hecho constituida formalmente, se requerirá en todo el proceso formativo la presencia activa de los dos miembros de la pareja. Los grupos de formación, estarán guiados por el profesional o equipo técnico del SAAF, que en todo caso, mantendrá un papel activo y coordinado en las respectivas sesiones formativas y creará un clima participativo que fomente la confianza y el respeto entre las personas que se ofrecen, motivándolas para que puedan expresar sus dudas, ideas y sentimientos.

## 22

---

En aquellos supuestos en que no haya el número suficiente de personas candidatas para la formación, el SAAF deberá incorporar en el programa a familias acogedoras, al objeto de mantener activo el número de miembros del nuevo grupo de formación y como refuerzo al mantenimiento en el programa de aquellas familias que participan en la formación siendo ya acogedoras. En estos casos, las familias acogedoras de ajena o de extensa, tendrán un papel activo en colaboración con el/los profesional/es.

## 23

---

Aunque el proceso formativo tiene carácter grupal, las personas que participen en él, deben tener la oportunidad de acceder a un contacto más directo y privado con el profesional correspondiente, cuando la situación o la persona así lo requiera.

## 24

---

En los contenidos se incorporará la importancia de la atención a las necesidades derivadas del género y el fomento de modelos igualitarios de relación.

## 25

---

Culminada las sesiones formativas para el acogimiento familiar, el SAAF deberá certificar que la familia ha realizado la misma, certificando el número de horas y el número y denominación de las sesiones, según **anexo 2 BIS**. Dicho documento se enviará a la Delegación Territorial si el encargo ha sido

solo la realización de la formación. Cuando el encargo sea formación y valoración, dicho certificado lo enviará a la Delegación Territorial conjuntamente con la valoración de la idoneidad.

## 26

---

Cuando solamente sea pertinente realizar la formación de la familia, porque su ofrecimiento no responda a las características de las personas menores susceptibles de acogimiento familiar, en ese momento, en la provincia; la Delegación Territorial informará a la familia de esa circunstancia, comunicándole que será valorada su idoneidad cuando haya algún menor que responda a las características de su ofrecimiento.

## 27

---

En caso de segundos acogimientos, las familias no tendrán que realizar la sesión informativa ni formativa si ya la hubieran realizado anteriormente. No obstante, si el segundo acogimiento solicitado es para un niño o niña con necesidades especiales, deberán realizar la sesión formativa para dicha finalidad.

## 28

---

Los materiales de formación que se elaboren deberán ser enviados a la Dirección Técnica del concierto para su visto bueno. Las modificaciones del programa formativo, que se puedan realizar con posterioridad deberán ser comunicadas a la Dirección Técnica.

# FASE VALORATIVA DEL PROCESO DE DECLARACIÓN DE IDONEIDAD

## 1

---

### *Conceptualización de la valoración de idoneidad*

El modelo de intervención profesional en acogimiento familiar está articulado en un conocimiento real de las necesidades de los diferentes niños y niñas que son susceptibles de la medida y en las capacidades que deberán tener las familias para la atención de estas necesidades, así como los apoyos necesarios para fortalecer a las familias. Por ello, la valoración de la idoneidad se realizará conforme al modelo de necesidades / capacidades del manual de la Dirección General de Infancia.

## 2

---

A lo largo del proceso de valoración, el personal técnico deberá obtener un conocimiento detallado y extenso sobre los menores que la persona o familia se plantea acoger, sus necesidades, sus circunstancias y características. Basándose en ese conocimiento deberán realizar un pronóstico sobre en qué medida la familia dispone de capacidades que le permitan enfrentarse de forma adecuada y estable a los retos y exigencias que el acogimiento familiar les pueda plantear, así como sobre la modalidad de acogimiento para la que se la considera más adecuada y, eventualmente, el tipo de apoyos y ayudas que necesitará para llevar a cabo el acogimiento familiar con las mayores garantías de éxito. El proceso de valoración debe estar orientado a hacer ese pronóstico con la mayor certidumbre posible, minimizando las posibilidades de riesgo.

## 3

---

La evaluación técnica será realizada a través de entrevistas, desarrolladas por un equipo formado por dos personas, profesionales del trabajo social y la psicología, que analizarán los criterios de valoración de las familias establecidos en el Decreto 282/2002 de 12 de noviembre, de acogimiento familiar y adopción. Para ello, se seguirá el modelo de trabajo de la Junta de Andalucía descrito en el manual *“Valoración de la Idoneidad para el acogimiento familiar”*, autor. D. Jesús Palacios González. Año 2014.

## 4

---

El SAAF deberá atender las peticiones de la Delegación Territorial que, en función de las características y necesidades de la persona menor, podrá requerir la valoración genérica de una familia o la valoración para una menor o menor concreto o grupo de hermanos y/o hermanas. En estos casos, la Delegación Territorial remitirá al SAAF cumplimentado el **anexo 6** (Informe para búsqueda de familia). En el supuesto de que la persona menor esté en acogimiento residencial, cuando se considere conveniente para su interés, la Delegación Territorial podrá autorizar al SAAF a contactar con el técnico responsable de la persona menor en el centro y con el propio menor.

## 5

---

Cuando consultado Registro de idoneidad para el acogimiento familiar y la adopción de Andalucía no exista ninguna familia que se adapte a las características de la persona menor y se valore la participación de la asociación de familias de la provincia o la intervención de otro SAAF en otra provincia,

se utilizará el informe para la búsqueda de familia, según **anexo 6**.

## 6

---

Se recomiendan cuatro entrevistas incluida la visita domiciliaria para valorar las capacidades de la familia. Con carácter excepcional, se podrán ampliar las entrevistas si la valoración lo requiere, sobre todo en las propuestas de no idoneidad.

La valoración culminará con la devolución a la familia de la propuesta que presentará el SAAF a la Delegación Territorial de la Consejería.

## 7

---

En la primera entrevista la familia firmará el documento de veracidad de la información ante los profesionales conforme **anexo 3**.

## 8

---

El equipo técnico, a través del estudio y análisis de los criterios de valoración elaborará un informe psicosocial.

## 9

---

El informe de valoración de idoneidad para familia ajena se realizará conforme al **anexo 4.a)** que se adjunta. En el supuesto de valoración de idoneidad de la familia extensa, esta se realizará conforme al **anexo 4.b)** que se adjunta. Si se diera una situación previa de convivencia de hecho con la familia que se trate de valorar, se realizará conforme al **anexo 4.c)** que se adjunta.

## 10

---

El SAAF contará con un plazo máximo de dos meses desde la derivación para la valoración de idoneidad para remitir a la Delegación Territorial correspondiente la propuesta de informe de valoración de idoneidad, la

documentación utilizada y los documentos elaborados, para la continuación del procedimiento de declaración de idoneidad.

## 11

---

Cuando sea necesario solicitar a la familia algún documento o informe de otro profesional, éste podrá ser requerido directamente a la familia por los profesionales que realizan el estudio, debiendo comunicar esta circunstancia a la Delegación Territorial.



## 12

---

Con relación a los intervalos de edad de las personas menores, la propuesta sobre la valoración deberá ajustarse al contenido del art. 5 de la Orden de 14 de febrero de 2011, por la que se regula la presentación de las solicitudes de declaración de idoneidad para el acogimiento familiar y la adopción de menores que se hallen bajo la tutela o guarda de la Administración de la Junta de Andalucía.

## 13

---

Se tendrá en cuenta para la valoración la opinión y disponibilidad de todos los miembros que cohabiten en el domicilio familiar.

## 14

---

En el supuesto de propuesta de no idoneidad de la familia, el informe no debe incluir una relación de los factores de protección y de riesgo de la misma, concluyendo de esta manera la no idoneidad. En estos casos, los profesionales deberán fundamentar en el informe cómo afectan los criterios negativos o de riesgo de la familia al proyecto de acogimiento y las consecuencias de éstos en la persona menor.

## 15

---

El informe psicosocial de valoración de idoneidad deberá contener un máximo de 20 páginas a una sola cara o diez páginas a doble cara.

## 16

---

El SAAF deberá remitir a la Delegación Territorial el original del informe de forma telemática, por correo electrónico y la documentación encriptada.

## 17

---

La Delegación Territorial de la Consejería valorará la propuesta. En caso de conformidad o acuerdo con la misma, en un plazo de 10 días, dará trámite de audiencia a las personas interesadas y elevará la propuesta a la Comisión Provincial de Tutela y Guarda. En caso contrario, podrá solicitar al SAAF las aclaraciones o ampliaciones que considere necesaria, en un plazo máximo de 10 días. En cualquier caso, se reserva el derecho de realizar la valoración de la familia, de forma inmediata, si lo estima oportuno.

## 18

---

Las aclaraciones y ampliaciones en relación con el informe psicosocial de la valoración de idoneidad requeridas por las Delegaciones Territoriales deberán ser aportadas en el plazo máximo de 10 días desde que se produzca su solicitud.

## 19

---

Ultimada la declaración de idoneidad la Delegación Territorial de la Consejería procederá a su inscripción en el registro correspondiente

## 20

---

La Delegación Territorial en el plazo de tres meses desde la entrada en el registro del ofrecimiento, deberá emitir resolución motivada sobre la idoneidad que deberá ser notificada a las personas interesadas y comunicada al SAAF.

## 21

---

En caso de segundas valoraciones de idoneidad, valoraciones de no idoneidad previa o suspensión del procedimiento, la Delegación Territorial derivará al SAAF copia de los informes que consten en el expediente, si lo considera oportuno.

## 22

---

Las copias de los informes serán facilitadas a las familias por la Delegación Territorial, en ningún caso por el SAAF.



## Actualizaciones de la Declaración de Idoneidad

**1.** La declaración de idoneidad tiene una vigencia de tres años.

### **2. Conceptualización de la actualización**

Se considerarán actualizaciones aquellas que están motivadas por circunstancias que pueden producir por sí mismas una modificación de la declaración de Idoneidad de las personas que se ofrecen o aquellas que inicialmente no tienen por qué producir por sí mismas una modificación de la misma.

Entre ellas:

- ✓ Cuando finalice el plazo de tres años establecido para su vigencia sin haberse constituido nunca un acogimiento familiar o cuando finalice un acogimiento y haya pasado más de tres años desde la declaración de idoneidad.
- ✓ Cuando se tenga conocimiento o la familia comunique cambios en sus circunstancias sociales y familiares.
- ✓ Cuando una familia rechace una propuesta de asignación de un menor o una menor, un grupo de hermanos y/o hermanas que sea adecuada a lo establecido en su declaración de Idoneidad.
- ✓ Cuando en el periodo de acoplamiento la familia manifieste su deseo de no continuar.
- ✓ Cuando, tras la realización de un seguimiento, se valore que la familia no está capacitada para la atención de las necesidades del niño o niña o grupo de menores en acogimiento.
- ✓ Cuando se produzca un cese no previsto en un acogimiento familiar.
- ✓ Cuando declarada la idoneidad, la familia solicite la modificación de las circunstancias del niño, niña o grupo de hermanos y/o hermanas a acoger, siempre que implique una modificación del rango de edad o de la necesidad especial para las que fueron declaradas idóneas, de acuerdo con lo estipulado en el art. 4 de la Orden de 14 de febrero de 2011, por la que se regula la presentación de las solicitudes de declaración de idoneidad para el acogimiento familiar y la adopción de menores que se hallen bajo la tutela o guarda de la Administración de la Junta de Andalucía., excepto en los acogimientos de urgencia, siempre que no se aumente el número de menores para los que han sido declarados idóneos.
- ✓ Cuando estando la familia disponible quiera modificar la modalidad de acogimiento o el carácter de especializado.
- ✓ Cuando se produzca una suspensión en el procedimiento, cuya causa pueda afectar a la idoneidad.
- ✓ Previa a la selección de familia, siempre que su declaración de idoneidad tenga más de un año, excepto en urgencia y temporal.
- ✓ Cualquier otra circunstancia susceptible de ser valorada por la Dirección Técnica.

**3.** El informe de actualización de idoneidad se realizará conforme al **anexo 4. a) o 4.b)**, según sea familia ajena o extensa, solamente se cumplimentarán aquellos subapartados que se encuentren afectados por los cambios que se hayan producido.

**4.** La metodología será la establecida para las valoraciones de idoneidad. En función del motivo que genere la actualización y las circunstancias de la misma, se modificará el número de entrevistas a realizar a criterio de los profesionales.

**5.** El SAAF está obligado a informar a la Delegación Territorial correspondiente de las nuevas circunstancias de las familias y de los niños y las niñas, si es el caso, para que la Delegación Territorial decida si existe causa para una actualización.

**6.** La Delegación Territorial derivará al SAAF la documentación pertinente para la realización de la actualización de la valoración de la idoneidad en el plazo máximo de 10 días y el SAAF remitirá a la Delegación Territorial toda la documentación del expediente y el informe psicosocial. El envío de la documentación, en todos los

casos, se realizará de forma telemática, por correo electrónico y encriptada.

**7.** El número de páginas para las actualizaciones será como máximo de 10 páginas a una sola cara o 5 a doble cara.

**8.** En los casos de actualización que conlleven a una propuesta de no idoneidad de la familia para el acogimiento, se recuerda que se deberá fundamentar en el informe cómo afectan los criterios negativos o de riesgo de la familia al nuevo proyecto de acogimiento y a las consecuencias de éstos en el menor o la menor.

**9.** Para las actualizaciones el SAAF contará con un plazo máximo de 10 días desde el requerimiento por parte de la Delegación Territorial.

**10.** Ultimada la actualización, la Delegación Territorial valorará la misma y en el plazo de 10 días máximo dará trámite de audiencia a las personas interesadas y elevará la propuesta a la Comisión Provincial de Tutela y Guarda.



# FASE SELECCIÓN DE FAMILIAS PARA EL ACOGIMIENTO

## 1

---

### *Conceptualización de la selección de familias*

La selección de familias es el proceso de toma de decisión sobre la elección de la persona o familia declarada idónea, de entre las personas inscritas en el Registro de personas idóneas para el acogimiento familiar y la adopción nacional o internacional de Andalucía, que ofrezca las mejores garantías para la integración familiar y el óptimo desarrollo del niño o la niña, en función de su historial y características personales.

## 2

---

La Delegación Territorial correspondiente realizará la selección en función de las familias inscritas en dicho Registro y que mejor se adapten al perfil de la persona menor, para ello realizará el informe del menor o la menor, según **anexo 5** (en caso de hermanos o hermanas se realizará un informe por cada niño o niña). Si la persona menor está en un centro o en otra modalidad de acogimiento, los profesionales del Saaf o del centro participaran activamente en la realización del informe del menor.

## 3

---

Si la declaración de idoneidad de la familia que se preseleccione tiene más de un año, la Delegación Territorial podrá realizar directamente o solicitar al SAAF una actualización de su idoneidad conforme al modelo **anexo 4.a)**, en el que se cumplimentarán solo aquellos aspectos que se hayan modificado. Esto solo se realizará en los casos de acogimientos permanentes.

## 4

---

En el supuesto de que las familias inscritas en el Registro de personas idóneas para el acogimiento familiar y la adopción nacional o internacional de Andalucía no se ajusten al perfil del menor o la

menor, la Delegación Territorial deberá cursar petición de familias a otras Delegaciones Territoriales a través de la Dirección General, siguiéndose el procedimiento de actuación interprovincial.

## 5

---

La información a la familia seleccionada para el niño o la niña será competencia de la Delegación Territorial correspondiente.

## 6

---

En el proceso de selección, la Delegación Territorial tutora del niño o la niña, a través de sus equipos técnicos mantendrá una primera entrevista con la familia para informarle de su edad, sexo, de forma resumida la situación legal, familiar, y motivos del desamparo, medida adoptada, duración, visitas si las hay y características generales, evitando aquella información que pudiera facilitar su identificación o la de su familia biológica. Si tiene hermanos o hermanas se informará también de su situación.

## 7

---

Recibida la información, la familia contará con un periodo de hasta 5 días para dar su conformidad o no, excepto en los acogimientos de urgencia, conforme al **anexo I del protocolo de acoplamiento**, el cual lo suscribirá la familia, manifestando haber recibido la información acerca de la asignación y las condiciones del acogimiento que se le propone.

## 8

---

Si la familia no lo decide en el momento, deberá firmar el **anexo II del protocolo de acoplamiento**. En los casos de acogimientos permanentes o temporales en los que sea necesario, este plazo se puede aumentar hasta 10 días, sobre todo para menores o grupos de hermanos o hermanas con

necesidades especiales. Una vez aceptada la propuesta se le podrán mostrar a la familia fotos y vídeos del niño o la niña.

## 9

---

Si se considera necesario por el equipo técnico, se puede mantener más de una entrevista con la familia preseleccionada.

## 10

---

Estas entrevistas siempre serán realizadas por los equipos técnicos del SPM, teniendo en cuenta la información obtenida en las reuniones de coordinación con el equipo técnico del centro o del SAAF y siempre tras haber conocido al menor o la menor en cuestión.

## 11

---

La familia seleccionada será comunicada al SAAF que corresponda en los casos de acogimiento familiar y al centro de protección si procede de este recurso.

## 12

---

Si tras conocer las características del acogimiento propuesto, la familia o los técnicos participantes, encontraran dificultades significativas que hicieran recomendable anular la asignación, se seleccionará a otra familia cuyas capacidades respondan a las necesidades del menor. Procediéndose en este caso a la actualización de su idoneidad si la misma tiene más de 1 año.



## Procedimiento de actuación interprovincial, con carácter excepcional, para acogimiento familiar

Este procedimiento se contempla para dar respuesta a lo establecido en el artículo 108 de la Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía, con respecto a los menores con edades inferiores a 13 años para evitar el acogimiento residencial.

El procedimiento conlleva las siguientes actuaciones:

- 1.** Cuando la provincia de origen de la persona menor carezca de familias idóneas para la modalidad de acogimiento, la Delegación Territorial solicitará a la Dirección General de Infancia la búsqueda de familias idóneas, conforme al modelo Informe del menor **anexo 5** e informe para la búsqueda de familia acogedora **anexo 6**.
- 2.** La Dirección General comprobará en el Registro de personas idóneas para el acogimiento familiar y la adopción nacional o internacional de Andalucía la existencia de familias disponibles e informará a la Delegación Territorial tutora del menor.
- 3.** Cuando la Delegación Territorial tutora de la persona menor seleccione alguna familia, se lo comunicará a la Dirección General para que informe a la Delegación Territorial de la familia.
- 4.** La Delegación Territorial de la familia contactará con la familia para informarle que han sido preseleccionada, junto con más familias, si es el caso y si muestran su disponibilidad a la asignación. Para ello, le informará brevemente sobre el sexo, edad, situación legal y algunas características del menor.
- 5.** Si la familia acepta la preselección, la Delegación Territorial de la familia informará a la Dirección General de su disponibilidad para que ésta informe a la Delegación Territorial tutora de la persona menor.
- 6.** La Delegación Territorial tutora de la persona menor actuará conforme lo indicado en la fase “Selección de familia para el acogimiento familiar”.
- 7.** En el supuesto de que la Delegación Territorial tutora no considere conveniente a dicha familia, o ésta no acepte la propuesta, informará a la Dirección General para su traslado a la Delegación Territorial de la familia y se inicie una nueva búsqueda.
- 8.** La Delegación Territorial tutora del menor contactará en todo momento con la otra Delegación Territorial para consensuar las actuaciones que se van a llevar a cabo orientadas a la formalización del acogimiento.
- 9.** Todas las actuaciones que realice el SAAF de la residencia de la familia, serán enviadas a la Delegación Territorial tutora de la persona menor, con copia a la Delegación Territorial de su provincia.

**10.** Para el cumplimiento del régimen de relaciones familiares, la Delegación Territorial tutora de la persona menor valorará la necesidad de que dichas relaciones se realicen en el SAAF de su provincia o en el SAAF de la provincia de la familia, para lo que deberá coordinarse con la Delegación Territorial de la residencia de la familia.

**11.** En caso de producirse alguna situación que ponga en riesgo a la persona menor, el SAAF deberá comunicarlo tanto a la Delegación Territorial tutora del menor como a la Delegación Territorial de la familia acogedora, por si ésta última tuviera que realizar alguna actuación de carácter urgente.



# FASE DE PREPARACIÓN DE LA PERSONA MENOR PARA EL ACOGIMIENTO FAMILIAR. ACOPLAMIENTO

## 1

---

### *Conceptualización de la preparación de la persona menor*

El modelo de intervención profesional para los niños y niñas que se encuentran en el sistema de protección conlleva el trabajo de aceptación de su realidad familiar y personal a lo largo de toda su infancia, así como en la preparación de las distintas medidas que se vayan considerando adecuadas, según su situación familiar y personal.

Este modelo de intervención deberá iniciarse desde el comienzo de la medida de protección “desamparo” y deberá continuar a lo largo de su vida en el sistema de protección. Para ello, se utilizará el modelo de trabajo de la Consejería descrito en la “Guía para trabajar la historia de vida con niños y niñas. Acogimiento familiar y residencial. Viaje a mi historia”, autores Jiménez Morago, Martínez Cabeza y Mata Fernández, año 2010, como herramienta de trabajo con el niño o niña para facilitar el conocimiento y aceptación de su historia, conectando las experiencias del pasado, las vivencias del presente y las expectativas sobre su futuro.

## 2

---

En la preparación de la persona menor se deberá abordar las dimensiones de su pasado, presente y futuro, utilizándose para ello fundamentalmente la técnica del libro de vida. Dicha preparación deberá realizarla el educador de la persona menor si se encuentra en acogimiento residencial y en los casos de acogimiento familiar corresponderá a los profesionales del SAAF que, además,

apoyarán, supervisarán y darán las herramientas necesarias a la familia acogedora en el trabajo del libro de vida.

## 3

---

En todos los casos, la supervisión de la preparación de la persona menor compete a los profesionales de la Delegación Territorial, según sea la medida a tomar.

## 4

---

Igualmente se deberá preparar a la familia biológica del menor para que acepte la medida, tome conciencia de los motivos de la desprotección, colabore con la familia de acogida y facilite el tránsito al acogimiento familiar. Esta competencia deberá realizarla los equipos del SPM.

## 5

---

**Conceptualización del acoplamiento:** Fase previa a la formalización del acogimiento. Supone un espacio destinado a que el/la menor y la familia seleccionada puedan conocerse, adaptarse y aceptarse mutuamente. Se deberá iniciar con unos primeros contactos y se desarrollará en función de las características del/la menor y de la familia. Su duración variará en función de la edad de la persona menor y de cómo se vaya produciendo la adaptación. El acople, como facilitador de la vinculación, es una parte del proceso que requiere de un tiempo de desarrollo.

## 6

---

El acoplamiento conlleva las siguientes actuaciones por parte de los profesionales:

- ➔ Coordinación entre profesionales.
- ➔ Preparación del niño o la niña.
- ➔ Preparación de la futura familia acogedora y de sus hijos e hijas.
- ➔ Elaboración del plan de acoplamiento.
- ➔ Apoyo y orientación durante el acople.
- ➔ Seguimiento y evaluación del acoplamiento.
- ➔ En los casos de acogimientos familiares de carácter especializado se deberá revisar el diagnóstico antes de proceder a elaborar el plan de acoplamiento y realizar un acompañamiento específico durante el mismo.

## 7

---

Los profesionales responsables del plan de acoplamiento serán los equipos técnicos del SPM.

## 8

---

Si la persona menor ha estado en alguna modalidad de acogimiento previo, los profesionales del SAAF serán los referentes para la familia y para la persona menor. Si la persona menor procede de acogimiento residencial será el técnico del centro el referente para el menor y la familia.

## 9

---

La Delegación Territorial conjuntamente con los profesionales del SAAF o del centro, elaborarán el plan de acoplamiento de la persona menor, conforme el **anexo III del protocolo de acoplamiento**.

Para ello, se coordinarán con la familia acogedora anterior, si es el caso; de acuerdo con la planificación que se haya realizado para la preparación del niño o la niña y de su

régimen de relaciones familiares. Para la elaboración del plan de acoplamiento se seguirá las indicaciones técnicas contenidas en la Instrucción n.º 2 por la que se desarrolla el protocolo de acoplamientos en acogimientos familiares y guardas con fines de adopción.

## 10

---

Para la planificación del plan de acoplamiento se tendrá en cuenta fundamentalmente: la edad del niño o la niña y/o grupos de hermanos/as, su historia previa, su historia de vinculación afectiva, sus gustos y preferencias, el trabajo de preparación realizado con la persona menor... En cuanto a la familia se deberá tener presente los datos relevantes que aporte su valoración de idoneidad para el acogimiento familiar o para la guarda con fines de adopción, si esta es la nueva medida propuesta. También se deberá tener en cuenta la disponibilidad de la familia acogedora o guardadora en función de sus horarios laborales y distancia geográfica a la residencia de la persona menor.

## 11

---

Cuando la persona menor esté previamente en un acogimiento familiar o residencial, la Delegación territorial deberá remitir la declaración de idoneidad de la nueva familia para que los profesionales del SAAF o el centro puedan colaborar en el diseño del plan de acoplamiento.

## 12

---

En el diseño del plan de acople no es recomendable fijar un tiempo predeterminado, sino que éste vendrá determinado por las características del menor o menores en caso de grupos de hermanos/as, de la familia, así como de los

factores de protección y de riesgos que se consideren en cada caso.

## 13

---

La Delegación Territorial presentará a la familia seleccionada el plan de acoplamiento y le facilitará una copia del mismo. Es muy importante que la familia tenga claro que el técnico es el responsable en la Delegación Territorial y que el técnico es el referente en el SAAF o en el centro para dirigirse a él en caso de dudas.

## 14

---

Si la familia acepta la propuesta de niño o niña, se comenzará a trabajar la previnculación. Mediante el intercambio de información, se conciliará el proyecto de la familia con la necesidad del niño o la niña de sentirse querido, cuidado y perteneciente a una familia. Esta aproximación promoverá la vinculación entre ambas partes. Es importante partir de las expectativas previas, tanto de las personas menores como de las familias, para ir acercándoles a la realidad con la que se van a encontrar y facilitar de este modo, la transición. Para ello, de forma orientativa, se podrá utilizar el **anexo IV del protocolo de acoplamiento**. Igualmente se le explicarán los trámites administrativos y judiciales desde la selección hasta la constitución del acogimiento o la adopción plena, en los casos de guardas con fines de adopción, conforme al **anexo V del protocolo de acoplamiento**, de cuyo documento se le dará copia a la familia para su información.

## 15

---

Este trabajo con la nueva familia previo a la constitución del acogimiento o de la guarda con fines de adopción deberá realizarlo el equipo de la Delegación Territorial que haya intervenido en la selección de la familia. En los casos en los que la persona menor

proceda de un acogimiento familiar, también puede intervenir el profesional del SAAF.

## 16

---

Al inicio del acoplamiento la Delegación Territorial elaborará el documento de Autorización de Relaciones Personales, conforme al **anexo VI del protocolo de acoplamiento**. Con este documento la nueva familia estará autorizada a relacionarse con el niño o la niña durante el tiempo que dure este proceso previo a la formalización del acogimiento familiar.

## 17

---

El seguimiento del acoplamiento deberá realizarse, por parte del técnico del SAAF, o del técnico del Centro de Protección de Menores, si es el caso, que mantendrá informado al responsable de equipo de menores o equipo de acogimiento familiar y adopción.

## 18

---

Si en el proceso de acoplamiento se dan incidencias relevantes que puedan modificar el plan, los equipos referentes lo comunicarán a los equipos de la Delegación territorial mediante un informe de incidencias, conforme al **anexo VII del protocolo de acoplamiento**.

## 19

---

La evaluación del acoplamiento se realizará de manera continuada, recomendándose tres momentos para la misma:

- ➔ Tras los primeros contactos.
- ➔ A mitad del tiempo estimado de duración del acoplamiento.
- ➔ Antes de proponer la formalización de la nueva medida.

## 20

---

Al término del acoplamiento el técnico del SAAF o del centro, si es el caso, realizará el informe de evaluación del acoplamiento, conforme al **anexo VIII del protocolo de acoplamiento**, en el que se indicará el desarrollo del acoplamiento, los predictores de éxito, los factores de riesgo y los apoyos necesarios, en su caso.

## 21

---

A modo de **RESUMEN**, los profesionales implicados en el proceso de preparación y plan de acoplamiento asumirán las siguientes funciones:

- ➔ La Delegación Territorial: Responsable del plan de acoplamiento, preparación de la familia biológica para la aceptación de la medida, supervisión de la preparación del menor, diseño del plan de acoplamiento, presentación a la familia del plan de acoplamiento, trabajo de previnculación con la familia seleccionada e información de trámites administrativos y judiciales de la nueva medida, autorización de relaciones personales y modificación o suspensión del plan de acoplamiento.
- ➔ Equipo del Centro de Protección de Menores: Referente para la nueva familia y el menor, preparación de la persona menor para la nueva medida, colaboración en el diseño del plan de acoplamiento, seguimiento y evaluación del acoplamiento.
- ➔ Equipo del SAAF: Referente para la nueva familia y para el menor si previamente ha estado en acogimiento familiar, preparación del menor y apoyo a la familia anterior en el trabajo de libro de vida y en la despedida, colaboración en el diseño del plan de acoplamiento, apoyo a la Delegación Territorial en el trabajo de previnculación con la nueva familia acogedora, acompañamiento especializado

al menor en los casos de acogimientos especializados, seguimiento y evaluación del acoplamiento.

- ➔ Familia acogedora anterior: Trabajo del libro de vida con la persona menor con el apoyo y supervisión del técnico, participación en la elaboración del plan de acoplamiento.

## 22

---

Finalizado el acoplamiento, la Delegación Territorial constituirá el acogimiento familiar, según lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia y en el procedimiento regulado en el Decreto 282/2002 sobre Acogimiento Familiar y Adopción.

## 23

---

La constitución de la medida deberá realizarse en acto presencial en la Entidad Pública con la familia y se le hará entrega de la resolución de acogimiento y del acta de formalización, así como de la documentación de la persona menor, como:

- ➔ Documentos Personales: DNI, tarjeta sanitaria y de vacunaciones, evaluaciones.
- ➔ Derechos y deberes de las familias acogedoras.
- ➔ Informe de la persona menor, según el **anexo 5**.
- ➔ Plan individual de Intervención con la persona menor.
- ➔ Informes sanitarios, educativos o de otra índole que sean necesarios para la atención de la persona menor.

## 24

---

Constituido el acogimiento familiar la Delegación Territorial deberá informar a la familia de qué profesional será el responsable del acogimiento familiar.

# FASE DE SEGUIMIENTO DEL ACOGIMIENTO FAMILIAR

## 1. *Conceptualización del seguimiento durante el acogimiento familiar*

Entendemos por seguimiento aquellas actuaciones encaminadas a comprobar que la persona menor tiene garantizada su bienestar y está recibiendo los cuidados y atención orientados a su desarrollo integral, así como las actuaciones de ayuda, asesoramiento, intervención o derivación a recursos especializados en aquellas situaciones que lo requieran, con el objetivo de capacitar a los acogedores para que respondan a las necesidades de la persona menor.

Esta capacitación conllevará sesiones formativas, entrevistas, supervisión de visitas, talleres, así como cualquier otra actuación profesional necesaria a la situación del niño o niña.

En esta fase, igualmente se pueden detectar situaciones que puedan poner en peligro el éxito del acogimiento familiar, y por tanto se requerirá la necesidad de intervenir mediante un plan de apoyo y acompañamiento.

2. El seguimiento del acogimiento familiar tanto en familia ajena como en extensa, conlleva las actuaciones correspondientes en los siguientes niveles de intervención:

### PRIMER NIVEL DE INTERVENCIÓN:

- ➔ Elaboración del plan de seguimiento.
- ➔ Coordinación entre los profesionales implicados.
- ➔ Acompañamiento a la familia al inicio del acogimiento, previo al primer informe de seguimiento.

### TERCER NIVEL DE INTERVENCIÓN:

- ➔ Formación de familias y menores.

- ➔ Informe del primer seguimiento, para funciones tutelares, para seguimientos sucesivos o para las incidencias.
- ➔ Acompañamiento y asesoramiento a la familia/persona menor a lo largo del acogimiento familiar.
- ➔ Supervisión del régimen de relaciones familiares.

### SEGUNDO NIVEL DE INTERVENCIÓN

- ➔ Elaboración del plan de apoyo y acompañamiento en los supuestos de acogimientos con factores de riesgo.
- ➔ Derivación del caso a la Delegación Territorial para la intervención del Servicio psicoterapéutico en aquellos casos que se detecten factores de riesgo que puedan poner en peligro el acogimiento familiar.
- ➔ Actuaciones de coordinación entre los profesionales implicados.
- ➔ Intervenciones con la familia y persona menor.
- ➔ Seguimiento y evaluación del plan de apoyo y acompañamiento.
- ➔ La intervención en los conflictos surgidos entre la familia acogedora, la persona menor y la familia biológica en el régimen de relaciones personales.
- ➔ Intervención con la familia acogedora y el o la menor para la preparación del cese del acogimiento familiar.
- ➔ Desarrollo de actuaciones para la promoción de la emancipación de las y los menores y fomento de la integración sociolaboral en las áreas de formación, empleo, vivienda y autonomía personal, en coordinación con los recursos de mayoría de edad.

- ➔ Grupos de autoayuda de familias y/o menores
- ➔ Desarrollo de actuaciones para la promoción de la emancipación de las y los menores y fomento de la integración

sociolaboral en las áreas de formación, empleo, vivienda y autonomía personal, en coordinación con los recursos de mayoría de edad.

## Primer nivel de intervención

### 1

---

#### *Conceptualización*

Se considera el primer nivel de intervención la elaboración del plan de seguimiento de la persona menor y el acompañamiento al menor o la menor y la familia acogedora durante todo el tiempo de duración del acogimiento familiar.

### 2

---

Constituido el acogimiento familiar la Delegación Territorial derivará al SAAF la siguiente documentación de la persona menor y de la familia:

- Copia del informe de la persona menor, según **anexo 5**.
- Valoración de idoneidad de la familia extensa, en los casos que la misma haya sido realizada por la Delegación Territorial.
- Copia de la resolución de acogimiento familiar.
- Acta de Condiciones del Acogimiento y Régimen de Relaciones Familiares, en su caso.
- Cualquier informe sobre la persona menor que sea necesario conocer para su atención.

### 3

---

El SAAF deberá designar a un profesional como referente del caso desde su inicio y comunicárselo a la familia.

### 4

---

El SAAF elaborará el plan de seguimiento y acompañamiento que deberá enviar a la Delegación Territorial para su aprobación, conforme al **anexo 7** en un plazo máximo de un mes desde que se constituya el acogimiento familiar. En los acogimientos de urgencia el plazo será de 10 días.

### 5

---

El plan de seguimiento y acompañamiento abordará aquellas necesidades de la persona menor y capacidades de la familia acogedora que sean susceptibles de mejora, detectadas éstas en la valoración de idoneidad de la familia, informes de la persona menor y evaluación del acoplamiento. Igualmente el plan deberá incidir en la mejora de las relaciones familiares con la familia biológica para dar respuesta a dichas necesidades.

### 6

---

Establecido dicho plan se realizarán cuantas reuniones de coordinación sean necesarias entre los profesionales implicados para el seguimiento del acogimiento.

## 7

---

El informe de seguimiento, como un elemento más del plan de seguimiento, se realizará a través de una visita domiciliaria en la que se intercambiará información con la familia y el menor o la menor. En caso necesario se realizarán entrevistas complementarias, tanto en los acogimientos en familia extensa como en ajena.

## 8

---

Con carácter general, los informes de seguimiento se realizarán con la siguiente periodicidad:

### Acogimientos de urgencia

A las 24 horas de la incorporación del menor o la menor, la entidad deberá tomar contacto con la familia para valorar la situación, y a los 15 días de su convivencia emitir un informe de su adaptación a la familia.

En caso de que algún menor esté en acogimiento de urgencia, de manera excepcional más de un mes, el seguimiento será mensual.

### Acogimientos temporales

La periodicidad será trimestral para los niños y niñas con edad inferior a tres años, y semestral para el resto de menores.

### Acogimientos permanentes

La periodicidad será semestral durante el primer año y anual a partir del segundo año y sucesivos hasta el fin del acogimiento familiar o hasta la mayoría de edad. Si al término de un periodo ininterrumpido de tres años de evolución favorable, se observara la plena integración del menor o la menor en la familia acogedora, el SAAF podrá proponer a la Delegación Territorial la ampliación de funciones tutelares. En este caso el SAAF seguirá realizando los informes de

seguimiento hasta la concesión de las funciones tutelares por la instancia judicial.

## 9

---

Cuando la modalidad de acogimiento o las características del caso recomienden una periodicidad inferior, esta circunstancia se concretará en el Plan de Seguimiento y acompañamiento.

## 10

---

En relación al informe de seguimiento, la metodología será la siguiente:

- Coordinación con los profesionales y servicios implicados en la atención de la persona menor a fin de recabar los informes sociales, sanitarios y/o educativos que resulten oportunos.
- Gestiones y contactos con la familia acogedora.
- Mínimamente se realizará una visita al domicilio.
- Elaboración del informe de seguimiento.

## 11

---

El primer informe de seguimiento deberán realizarse conforme al **anexo 8**.

## 12

---

Los informes de seguimiento sucesivos se realizarán conforme al **anexo 9**.

## 13

---

En los casos de hermanos, se realizará un informe de seguimiento por cada hermano que se encuentre en acogimiento familiar.

## 14

---

En los casos de acogimiento permanente, en los que se valore una posible ampliación de

funciones tutelares, porque hayan tenido una evolución favorable durante un periodo ininterrumpido de tres años, el SAAF elevará un Informe para propuesta de funciones tutelares a la Delegación Territorial correspondiente, en el que motive dicha petición, conforme al **anexo 10**.

## 15

---

El primer informe de seguimiento o informe para propuesta de funciones tutelares deberán contener un máximo de 12 páginas a una cara o 6 a doble cara. Los informes de seguimiento sucesivos deberán tener un máximo de 6 páginas a una cara o 3 a doble cara.

## 16

---

En el supuesto anterior, el cese del seguimiento será efectivo desde la fecha de concesión de funciones tutelares por la instancia judicial correspondiente. En estos casos, aunque el SAAF no tenga que realizar el seguimiento deberá mantener contacto con la familia acogedora para conocer la relación de convivencia entre la persona menor y ésta, así como realizar actuaciones correspondientes al segundo y tercer nivel de intervención.

## 17

---

Igualmente, la Delegación Territorial deberá comunicar al SAAF cualquier circunstancia que pudiera afectar al desarrollo del acogimiento, como son, entre otras:

- Oposición de la familia biológica a la medida del acogimiento.
- Informes de los organismos implicados en el proceso de intervención con la familia biológica, como ETF, Centros de atención a las drogodependencias u otros.
- Cambios relevantes en la dinámica familiar tales como separaciones,

enfermedad grave, embarazo, nueva pareja o ingresos y salidas de prisión.

- Actuaciones judiciales que puedan alterar a la persona menor, en particular si ha de comparecer como citada.

## 18

---

Independientemente de todo lo anterior, el SAAF deberá comunicar a la Delegación Territorial cualquier incidencia que ocurra entre los acogedores y la persona menor. Estas incidencias tienen por objeto transmitir una información relevante a la Delegación Territorial. Por ello, la redacción de las mismas deberá ser descriptiva y objetiva en la que se transmitan los sucesos ocurridos, según **anexo 11**.

## 19

---

Las actuaciones de asesoramiento a la familia a lo largo de la medida de acogimiento familiar se realizarán con el objetivo de capacitar a la familia acogedora para que respondan a las necesidades de la persona menor. Esta capacitación conllevará sesiones formativas, grupos de apoyo, entrevistas, planes de apoyo, así como cualquier otra actuación profesional necesaria a la situación de la persona menor.

## 20

---

Si a través del seguimiento el SAAF constatare la evolución negativa del acogimiento y la necesidad de un cambio de medida de protección, elaborará el informe de cese no previsto, según el **anexo 18**, que dirigirá a la Delegación Territorial correspondiente, en el que motivará las circunstancias sobrevenidas y se actuará conforme a lo indicado en el presente documento en el apartado "Finalización del acogimiento familiar". Igualmente informará a la Dirección General.

## 21

---

Cuando la familia acogedora lo solicite y técnicamente se considere adecuado y necesario el cambio de modalidad de acogimiento para un menor con la misma familia o cuando a un acogimiento se le quiera dar carácter especializado, no será necesario actualizar la idoneidad, sino la realización de un informe que indique las capacidades de la familia en la atención del menor y la propuesta de cambio de

modalidad o el carácter especializado del mismo, conforme al **anexo 12**.

## 22

---

El SAAF deberá desarrollar actuaciones para la promoción de la emancipación de las y los menores y fomento de la integración sociolaboral en las áreas de formación, empleo, vivienda y autonomía personal, en coordinación con los recursos de mayoría de edad.



## Régimen de relaciones familiares

**1.** La intervención del SAAF con la familia biológica de la persona menor en relación al régimen de relaciones familiares deberá contar mínimamente con las siguientes actuaciones:

- ➔ Coordinación con las partes.
- ➔ Supervisión y mediación entre las partes.
- ➔ Informe para el régimen de relaciones familiares, según **anexo 13**.

**2.** Producida la visita, el SAAF deberá enviar el informe de relaciones familiares a la Delegación Territorial. Si esta visita no responde al interés superior de la persona menor, el SAAF podrá proponer una modificación del régimen de relaciones, que será valorada por la Delegación Territorial. En

cualquier caso, será de obligado cumplimiento para el SAAF el régimen que haya establecido la Delegación Territorial correspondiente o la instancia judicial, en su caso.

**3.** En cualquier caso, la Delegación territorial deberá dar por escrito a la familia acogedora el régimen de relaciones familiares que se haya establecido, así como la modificación de dicho régimen, en su caso.

**4.** El SAAF deberá garantizar en sus instalaciones que en los casos necesarios, no se produzca la coincidencia entre la familia biológica y la acogedora en la organización de las visitas, para lo que deberá tener en cuenta los horarios y espacios físicos habilitados al efecto.



## Segundo nivel de intervención

### 1

---

#### *Conceptualización del plan de apoyo y acompañamiento*

Este segundo nivel de intervención conlleva la elaboración de un plan de apoyo y acompañamiento. Se considera plan de apoyo y acompañamiento las intervenciones profesionales que se deben realizar en el núcleo de la familia acogedora y/o la persona menor cuando se detecten situaciones que pongan en peligro el acogimiento.

### 2

---

El plan de apoyo y acompañamiento deberá contener, mínimamente, las siguientes actuaciones:

- ➔ Diagnóstico de la situación detectada.
- ➔ Elaboración del plan de apoyo y acompañamiento.
- ➔ Actuaciones de coordinación profesional.
- ➔ Intervenciones con la familia/persona menor mediante entrevista/visita domiciliaria durante un periodo medio de:
  - ➔ Hasta 6 meses, a entrevistas semanales/quincenales.
  - ➔ Hasta 12 meses, a entrevistas semanales/quincenales.
  - ➔ Seguimiento y evaluación del plan de apoyo y acompañamiento.

### 3

---

En los supuestos que el SAAF no haya intervenido en la elaboración de los informes de seguimientos (cambio de provincia, de Comunidad Autónoma, fracaso de guarda con fines de adopción...) y se requiera un plan de

apoyo y acompañamiento, la Delegación Territorial derivará los documentos que a continuación se indican para que elabore el plan de apoyo y acompañamiento a la familia.

- ➔ Copia del informe de la persona menor.
- ➔ Copia de la resolución de acogimiento familiar.
- ➔ Valoración de idoneidad de la familia, en los casos que la misma haya sido realizada por la Delegación Territorial.
- ➔ Acta de Condiciones del Acogimiento y Régimen de Relaciones Familiares, en su caso.
- ➔ Informes de seguimientos previos.
- ➔ Cualquier informe sobre la persona menor que sea necesario conocer para su atención.

### 4

---

La elaboración del Plan de Apoyo y acompañamiento se realizará conforme al **anexo 14**.

### 5

---

El plan de apoyo y acompañamiento deberá incluir las necesidades detectadas en la unidad familiar, los objetivos, las actuaciones concretas que se llevarán a cabo tanto con la persona menor y su familia acogedora, así como los plazos de ejecución de dichas intervenciones. En las intervenciones que se realicen con la familia y/o persona menor, el SAAF deberá coordinarse con otros profesionales que actúen con una persona menor o familia.

### 6

---

El SAAF dispondrá de un plazo de 10 días para diseñar el plan de apoyo y acompañamiento que deberá enviar a la Delegación Territorial correspondiente para su aprobación.

## 7

---

Si en el plazo de diez días el SAAF no ha recibido contestación de la Delegación Territorial sobre la aprobación o modificaciones necesarias al Plan de Apoyo y Acompañamiento, se considerará aprobado y el SAAF pondrá en marcha el plan de apoyo y acompañamiento.

## 8

---

Las entrevistas para la intervención con la familia y/o persona menor en el plan de apoyo y acompañamiento serán durante los dos primeros meses semanales y el resto quincenales, salvo que por circunstancias especiales al caso se deba mantener una periodicidad inferior.

## 9

---

Finalizada la intervención, el SAAF deberá elaborar un informe evaluativo sobre el plan de apoyo y acompañamiento realizado conforme al **anexo 15**, el cual será enviado a la Delegación Territorial para su valoración.

## 10

---

En caso de ser necesaria la derivación de la persona menor al programa psicoterapéutico se realizará la misma conforme al **anexo 16**.

## 11

---

El técnico referente del caso deberá trabajar de forma coordinada con el equipo del Servicio Psicoterapéutico.



## Tercer nivel de intervención

En este tercer nivel de intervención se desarrollarán actuaciones formativas con las familias acogedoras y menores. Asimismo se fomentarán y crearán grupos de apoyo y autoayuda.

Igualmente, desarrollará actuaciones para la promoción de la emancipación de las y los menores y fomento de la integración sociolaboral en las áreas de formación, empleo, vivienda y autonomía personal, en coordinación con los recursos de mayoría de edad.

### *Conceptualización de grupo de apoyo y autoayuda*

Grupo de personas con una situación similar que se reúnen para intercambiar opiniones sobre la mejor manera de enfrentar su situación personal o familiar prestándose ayuda mediante la información sobre experiencias personales, la escucha y la aceptación de las experiencias de otros, proporcionando comprensión y establecimiento de redes sociales.

Los profesionales ofrecen al grupo soporte mutuo y orientación en relación a los problemas que se puedan dar en el acogimiento familiar de menores.

**1.** El SAAF deberá crear grupos de apoyo y autoayuda entre las familias acogedoras tanto de ajena como de extensa y/o personas menores.

**2.** El SAAF deberá diseñar programas de formación dirigidos a las familias y a las personas menores. La formación dirigida a las familias tendrá como objetivo capacitarlas para que respondan a las necesidades de los y las menores. La formación a los y las menores tendrá como objetivo asesorarles y ayudarles ante los problemas que les puedan surgir tanto a nivel personal como familiar.

**3.** La Delegación Territorial, tras el análisis de las causas que desencadenan los ceses no previstos, podrá proponer temáticas para la formación de las familias y de los menores.

**4.** El SAAF deberá enviar a la Dirección General la propuesta anual del plan de formación a familias en el primer mes del año. Dicho plan deberá contener, como mínimo, cuatro cursos de formación dirigidos a familias.

**5.** El plan de formación se podrá diseñar para la modalidad presencial o telemática



# FASE DE FINALIZACIÓN DEL ACOGIMIENTO FAMILIAR

## 1

---

### *Conceptualización del cese del acogimiento*

El cese del acogimiento es la finalización de la convivencia entre la familia acogedora y la persona menor. Esta finalización puede ser prevista, cuando se cumplen los objetivos de la medida, su duración es determinada o se alcanza la mayoría de edad. En otras situaciones la finalización puede ser no prevista, cuando se producen dificultades en la convivencia que la hacen inviable. También se puede producir un cese no previsto por causas sobrevenidas, como la enfermedad grave de un miembro de la familia acogedora u otras.

## 2

---

El SAAF deberá planificar la despedida, a fin de que se produzca de la forma más positiva para todas las partes implicadas y, sobre todo, para que no le suponga a la persona menor una experiencia de separación traumática o de fracaso. La planificación deberá realizarse en función de los siguientes parámetros:

- ▶ Según la modalidad de acogimiento: urgencia, temporal o permanente.
- ▶ Según sea previsto o imprevisto.
- ▶ Según las características o necesidades de la persona menor.

## 3

---

La planificación del cese conlleva las siguientes actuaciones:

- ▶ Elaboración del plan de cese.
- ▶ Preparación de la persona menor para la nueva medida.
- ▶ Escucha, preparación y acompañamiento de la familia acogedora en los ceses previstos o cuando se produzca por causas sobrevenidas que no dependen de la voluntad de la familia acogedora.
- ▶ Informe sobre la situación de la persona menor y nueva propuesta de medida.

## 4

---

El plan de cese previsto se deberá realizar conforme al **anexo 17**. Si es no previsto se realizará conforme al **anexo 18**.

## 5

---

En los casos de cese previsto, en el plazo de 30 días anteriores a la fecha de finalización, el SAAF deberá enviar a la Delegación Territorial correspondiente su propuesta de plan de cese, la cual será valorada y, en su caso, ratificada por ésta.

## 6

---

Cuando el acogimiento tenga una finalización prevista, la preparación para la despedida con la persona menor y con la familia deberá realizarse, en los casos de urgencia y en los temporales de corta duración, desde el inicio del acogimiento, tanto para la familia acogedora como para la persona menor.

En los restantes casos, temporales de larga duración y permanentes, la preparación para la despedida deberá trabajarse, al menos, 6 meses antes de la fecha prevista de finalización del acogimiento.

## 7

---

En los casos de cese no previsto, el SAAF comunicará inmediatamente a la Delegación Territorial correspondiente dicha circunstancia, así como a la Dirección General. Se coordinará con la Delegación Territorial para determinar las actuaciones a realizar y procederá a preparar a la persona menor y a la familia acogedora cuando el cese se produzca por causa no imputable a la misma.

No obstante, en la medida de lo posible, el SAAF deberá planificar la despedida. En estos supuestos, una vez finalizado el acogimiento, se procederá a actualizar la idoneidad de la familia para el acogimiento.

## 8

---

Cuando el cese se produzca por mayoría de edad, la Delegación Territorial deberá arbitrar para estos jóvenes los mismos programas de apoyo que pone a disposición de las personas jóvenes extuteladas que proceden de acogimiento residencial, en caso de que sea necesario.



# ACTUACIONES PARA LA PROPUESTA DE ADOPCIÓN ABIERTA EN LOS ACOGIMIENTOS PERMANENTES

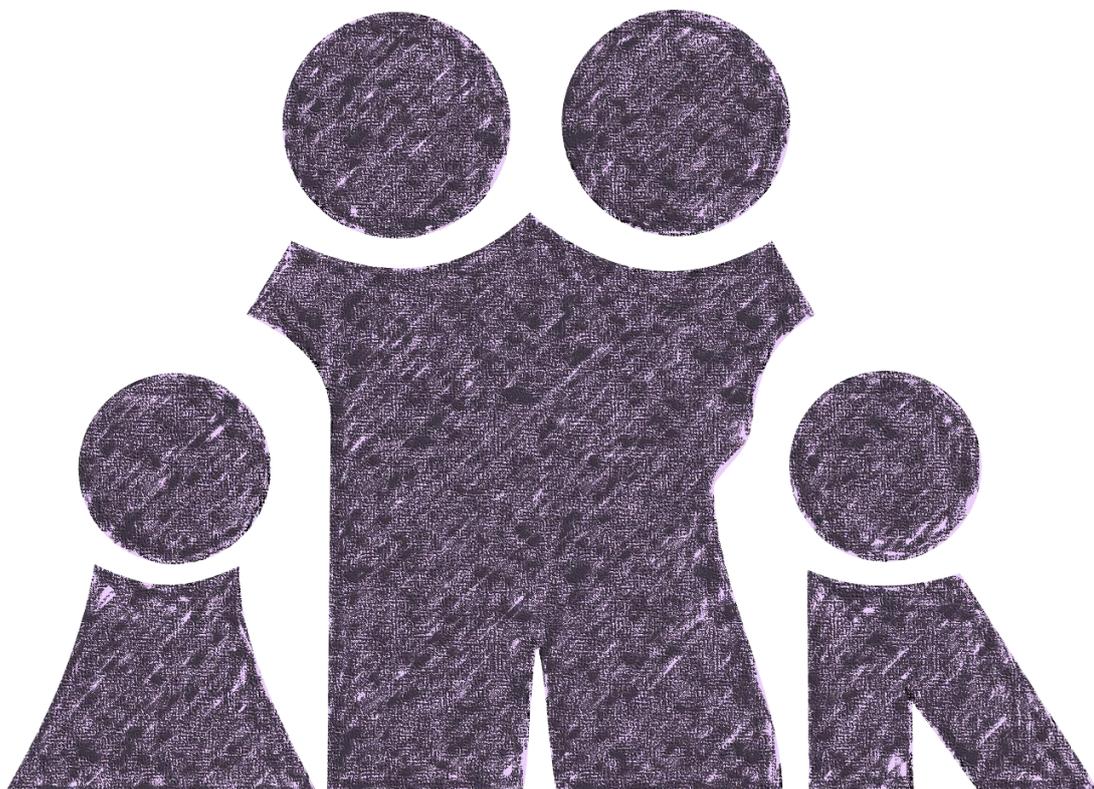
*En estos supuestos intervienen los profesionales del Servicio de Protección de Menores, del Servicio de Apoyo al Acogimiento Familiar y el Servicio Postadopción.*

- 1.** En los casos que se vea factible constituir una adopción abierta para personas menores que se encuentren en acogimiento permanente, corresponderá al SAAF realizar un informe sobre la idoneidad de la familia acogedora para la adopción, quedando reflejada la misma, en un informe en el que, con carácter general, se indique que la familia está respondiendo a las necesidades del niño o niña y que consienten a la adopción del mismo, conforme al **anexo VIII del protocolo de adopción abierta**.
- 2.** Los profesionales del SAAF llevarán a cabo la preparación de las partes, la valoración de la persona menor para los contactos, conforme **anexo II del protocolo de adopción abierta**, la valoración de los miembros de la familia biológica para seguir manteniendo los contactos, conforme al **anexo V del protocolo de adopción abierta**; la aceptación de la persona menor si tiene menos de 12 años, conforme al **anexo III del protocolo de adopción abierta**, o el consentimiento de la persona menor para la adopción abierta si es mayor de 12 años, conforme al **anexo IV del protocolo de adopción abierta**; y la propuesta de acuerdo de relaciones familiares conforme al **anexo IX del protocolo de adopción abierta**, todo ello dirigido a los equipos del Servicio de Protección de Menores.
- 3.** El Servicio de Protección de Menores será el encargado de realizar el acuerdo de relaciones familiares para adopción abierta, conforme al **anexo VI del protocolo de adopción abierta** y realizará la propuesta de adopción abierta al Juzgado correspondiente, sin necesidad de constituir una guarda con fines de adopción, dado que la guarda ya está delegada a través del acogimiento permanente.
- 4.** En este supuesto, mientras el niño o niña esté en acogimiento permanente con la familia, los informes de seguimientos y el apoyo psicológico a las partes será realizado por el SAAF.
- 5.** Igualmente el SAAF deberá cumplimentar el informe de valoración de las relaciones familiares establecidas, conforme el **anexo VII del protocolo de adopción abierta**, siendo remitida dicha documentación al Servicio de Protección de Menores para su conocimiento.

**6.** Una vez se emita el auto de adopción abierta, las funciones de mediación y siguientes serán realizadas por el Servicio Postadopción.

**7.** En este caso, el SAAF derivará el expediente al Servicio de Protección de Menores y éste remitirá al Servicio Postadopción los **anexos II, V, VI, VII y VIII del protocolo de adopción abierta.**

**8.** Todas las tareas a realizar por los distintos profesionales en las propuestas de adopción abierta se encuentran recogidas en el **Circuito 2 del protocolo de adopción abierta sobre Actuaciones administrativas,** designación de profesionales y tareas en los acogimientos permanentes.



## ACTUACIONES DE COORDINACIÓN

**1.** La Dirección General de Infancia a través del Servicio de Medidas de Integración Familiar ejercerá la Dirección Técnica de la ejecución del concierto, asumiendo las siguientes funciones:

- ▶ Coordinar y supervisar la ejecución del concierto, en colaboración con las Delegaciones Territoriales correspondientes.
- ▶ Establecer las prioridades por provincias en relación a la necesidad de incorporación al programa de nuevas familias acogedoras, respecto a las distintas modalidades de acogimiento para dar respuesta a las necesidades de los niños y niñas del sistema de protección, indicadas por los Servicios de Protección de Menores de cada provincia.
- ▶ Establecer la ratio de intervención que deben alcanzar los equipos profesionales del SAAF.
- ▶ Dictar instrucciones y directrices para la correcta ejecución del concierto. Dichas instrucciones y directrices serán de obligado cumplimiento para los SAAF.
- ▶ Evaluar la ejecución del concierto.
- ▶ Establecer mecanismos para evaluar el grado de satisfacción de las familias acogedoras con cada SAAF y las actuaciones llevadas a cabo por éstos, tales como encuestas, entrevistas personales, etc.
- ▶ Impulsar, constituir y asistir a las reuniones que se establezcan para el asesoramiento y supervisión de las intervenciones realizadas.
- ▶ Ajustar las actuaciones del SAAF a las nuevas necesidades que puedan surgir.

- ▶ Cualquier otra función que se derive en relación a las medidas de integración familiar cuando la Dirección Técnica lo aconseje.
- ▶ La Dirección Técnica elaborará materiales, documentos, protocolos e instrumentos para las actuaciones a desarrollar por el SAAF, que serán de obligado cumplimiento.

**2.** La Delegación Territorial es el órgano responsable de la coordinación interadministrativa necesaria para la derivación de los casos al SAAF y seguimiento de los mismos.

**3.** A nivel provincial el SAAF será coordinado y supervisado por la Delegación Territorial correspondiente en coordinación con la Dirección General.

**4.** Mensualmente las Delegaciones Territoriales se reunirán con la persona o personas que designe el SAAF para la coordinación, análisis y planificación de las intervenciones profesionales en los nuevos casos que se deriven. Igualmente se reunirán para valorar las actuaciones a seguir en aquellos casos que, por sus características, requieran de una intervención más especializada.

**5.** Trimestralmente deberá celebrarse una reunión técnica entre los profesionales de la Delegación Territorial y de los SAAF al objeto de valorar los aspectos generales de coordinación u otros temas de interés para la óptima ejecución del concierto social.

**6.** La Dirección General, como Dirección Técnica del contrato, podrá asistir a dichas reuniones cuando lo considere pertinente.

**7.** La convocatoria a las mismas corresponde a la Delegación Territorial correspondiente, pudiendo realizarse también a petición del SAAF o de la Dirección General de Infancia.

**8.** En cada reunión que se celebre se elaborará un documento resumen sobre los asuntos tratados.

**9.** Semestralmente se celebrarán reuniones de coordinación entre la Dirección Técnica, la Delegación Territorial correspondiente y el SAAF para valorar el seguimiento de los conciertos sociales.

**10.** Además de la periodicidad establecida, se reunirán cuando sea necesario para la valoración del servicio o para la atención de casos.

**11.** La Delegación Territorial deberá convocar reuniones de coordinación con carácter trimestral con las asociaciones

de familias acogedoras y los SAAF para establecer estrategias de captación de familias y conocer la demanda de las familias acogedoras.

**12.** El SAAF cumplimentará mensualmente el formulario existente en la aplicación informática diseñada a tal efecto para conocimiento de las Delegaciones Territoriales y de la Dirección General.

**13.** El SAAF elaborará una memoria anual cualitativa de la actuaciones realizadas durante el año inmediatamente anterior, atendiendo al modelo establecido para ello, que deberá ser remitida a la Dirección General durante el mes de enero.

**14.** El SAAF informará puntualmente a la Dirección General de cualquier incidencia que se produzca en relación a sus actuaciones profesionales durante la vigencia del concierto.

**15.** Con independencia de todo lo anterior, el SAAF remitirá a la Dirección Técnica cuantos datos sean requeridos en la periodicidad que se establezca

# **ANEXOS**

## **ACOGIMIENTO FAMILIAR**

**ANEXO 1**  
**PLAN ANUAL PARA EL AUMENTO DE FAMILIAS**

ACTUACIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC
Atención individual a personas interesados en sede												
Charla informativa mensual con grupos de familias												
Envío cartas y folletos												
Entrevistas concejalías: acceso entidades, radio y tv locales												
Anuncios y entrevistas en prensa, radio, tv locales												
Talleres y charlas: asociaciones, centros educativos												
Entrevistas prensa, radio y tv locales												
Inserciones en redes sociales												
Otras actuaciones. Especificar												

**METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN:**

**INDICADORES CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS PARA LA EVALUACIÓN:**

## ANEXO 2

### CERTIFICADO ACREDITATIVO DE REALIZACIÓN DE LA SESIÓN INFORMATIVA PARA ACOGIMIENTO FAMILIAR

El SAAF \_\_\_\_\_

#### CERTIFICA:

Que la familia interesada en la medida de acogimiento familiar D./Dña.  
\_\_\_\_\_  
y D./Dña.  
\_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_\_ han realizado  
la sesión informativa obligatoria, según lo estipulado en el art. 100 de la Ley 4/2021, de  
27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía.

Lo que se certifica con fecha \_\_\_\_\_, para que conste para la presentación del  
ofrecimiento en la Delegación Territorial de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales  
y Conciliación en la provincia de \_\_\_\_\_.

Fdo.: Técnico SAAF

Fdo.: Técnico SAAF

## ANEXO 2 BIS

### CERTIFICADO ACREDITATIVO DE REALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN PARA ACOGIMIENTO FAMILIAR

El SAAF \_\_\_\_\_

**CERTIFICA:**

Que la familia que se ofrece para el acogimiento familiar en la modalidad de acogimiento de \_\_\_\_\_ D./Dña.

\_\_\_\_\_ y D./Dña. \_\_\_\_\_, han realizado la formación obligatoria, según lo estipulado en el art. 100 de la Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía.

Que dicha formación, con una duración total de \_\_\_\_\_ horas, comprende las siguientes sesiones:

1ª \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_

3ª \_\_\_\_\_

4ª \_\_\_\_\_

5ª \_\_\_\_\_

Lo que se certifica con fecha \_\_\_\_\_, para que conste en la Delegación Territorial de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación en la provincia de \_\_\_\_\_.

Fdo.: Técnico SAAF

Fdo.: Técnico SAAF

### ANEXO 3

#### COMPROMISO DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

D./ Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ y D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, se comprometen a responder con total sinceridad a cuantas cuestiones y preguntas les sean planteadas en el proceso de valoración de idoneidad para el acogimiento familiar, así como a aportar la información que les sea solicitada en relación con dicho proceso.

Son conscientes de que la ocultación o falseamiento de datos relevantes dará lugar a una resolución denegatoria de la idoneidad, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudiera incurrirse.

Así mismo, se comprometen a aportar cuantos informes profesionales les sean requeridos con objeto de obtener una información completa sobre los aspectos que, a lo largo del proceso de valoración de idoneidad, se consideren relevantes.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

Fdo.:

## ANEXO 4. A.

### MODELO DE INFORME DE VALORACIÓN DE IDONEIDAD ACOGIMIENTO DE FAMILIA AJENA

<b>Objeto de la valoración:</b> (indicar modalidad de acogimiento)
<b>SAAF:</b>
<b>Fecha:</b>
<b>Profesionales que realizan la valoración:</b>
<b>Fuentes de información, metodología e instrumentos empleados</b>
<b>Perfil del menor o la menor:</b> (indicar características solicitadas: edad, nº de menores, necesidades especiales, si es el caso)
<b>1.-DATOS GENERALES Y DE IDENTIFICACIÓN</b>
<b>Solicitantes:</b>
Nombre y Apellidos: Fecha de nacimiento: Sexo: DNI: Formación: Empleo: Estado civil:
Nombre y Apellidos: Fecha de nacimiento: Sexo: DNI:

Formación:
Empleo:
Estado civil:
Domicilio, lugar de residencia y teléfonos:
Correo electrónico:
Otras personas menores en el hogar: Nombre, fecha de nacimiento y parentesco
Otras personas adultas en el hogar: Nombre, fecha de nacimiento y parentesco
<b>2.- HISTORIA VITAL: antecedentes personales y familiares</b>
Breve historia personal ( familia biológica, relaciones y vínculos, sucesos y y relaciones significativas en el pasado).
Trayectoria educativa-formativa.
Historia de relaciones significativas.
Visión/descripción de si mismo/capacidades.
<b>Conclusión del apartado:</b>
<b>3.- SALUD, BIENESTAR, SUPERVISIÓN Y CONTROL</b>
Salud actual: física y mental de las personas que se ofrecen y, en su caso, otros miembros de la familia.
Estilo de afrontamiento de problemas y manejo del estrés.
Situación laboral y económica

Vivienda y entorno
Organización de la vida cotidiana/disponibilidad/actividades/horarios
Redes informales
Capacidad para la valoración del impacto del maltrato en un niño o niña y estrategias de protección y ayuda.
Capacidad de protección ante situaciones de maltrato y/o actitudes negativas hacia las personas.
<b>Conclusión del apartado:</b>
<b>4.- MOTIVACIÓN Y EXPECTATIVAS</b>
Circunstancias en las que se plantea el acogimiento:
Motivación principal para acoger:
Expectativas sobre menores susceptibles de acogimiento:
Comprensión y conocimiento de las características, peculiaridades e implicaciones del acogimiento que desea realizar:
Expectativas sobre el acogimiento: llegada del menor o la menor, adaptación, relación con la familia biológica del menor, visitas y contacto, despedida del menor o la menor, en su caso:
Opinión de otros miembros del hogar y entorno cercano sobre el acogimiento:
<b>Conclusión del apartado:</b>

## **5.-VINCULACIÓN, RELACIONES FAMILIARES, IDENTIDAD**

Relación y vinculación con sus hijos e hijas, si los tiene o menores con los que ha tenido especial vinculación:

Relaciones entre todos los miembros de la familia. Relación con miembros significativos de la familia extensa:

Estilo de afrontamiento de pérdidas y separaciones significativas:

Actitud ante las visitas y contactos con la familia biológica del menor o la menor y posible aparición de dificultades:

Actitud sobre la necesidad del menor o la menor de conocer su situación y capacidad para comunicar sobre el acogimiento:

**Conclusión del apartado:**

## **6.-COMPETENCIA PERSONAL Y SOCIAL, ESTIMULACIÓN Y APRENDIZAJE**

Comprensión de las necesidades de los niños y niñas de acogimiento en esta área.

Actitudes y habilidades educativas adecuadas para responder a sus necesidades.

Capacidad para ayudar a un niño o niña a sentirse bien consigo mismo. En caso de hijos o hijas, valoración de su autoestima.

Capacidad para fomentar relaciones y experiencias positivas.

Estrategias de resolución de conflictos.

Previsiones de escolarización y capacidad para apoyar y estimular su aprendizaje. Expectativas.

<b>Conclusión del apartado:</b>
<b>7.- INTERVENCIÓN PROFESIONAL EFICAZ Y CONTINUADA</b>
Disponibilidad y capacidad de la familia para solicitar ayuda:
Actitud ante los profesionales de acogimiento: durante el proceso de valoración y hacia los seguimientos posteriores.
Disponibilidad y capacidad para colaborar con los profesionales y asumir sus intervenciones.
Capacidad
<b>Conclusión del apartado:</b>
<b>8.- FACTORES DE PROTECCIÓN / RIESGO Y APOYOS:</b>
Factores de protección y de riesgo:
Apoyos necesarios:
<b>9.- VALORACIÓN GLOBAL Y PROPUESTA</b> (indicar las características de la persona menor)
<b>10.- Anexo: GENOGRAMA</b>

Fdo.:

Fdo.:

## ANEXO 4.B.

### MODELO DE INFORME DE VALORACIÓN DE IDONEIDAD DE ACOGIMIENTO EN FAMILIA EXTENSA

<b>Objeto de la valoración:</b> (indicar tipología de acogimiento)
<b>SAAF</b>
<b>Fecha:</b>
<b>Profesionales que realizan la valoración:</b>
<b>Fuentes de información, metodología e instrumentos empleados:</b>
<b>Nombre de la persona menor y perfil de la misma:</b> (indicar características, edad, necesidades especiales, si es el caso).
<b>1.-DATOS GENERALES Y DE IDENTIFICACIÓN</b>
Parentesco con el menor o la menor:
Nombre y Apellidos: Fecha de nacimiento: Sexo: DNI: Formación: Empleo: Estado civil:
Nombre y Apellidos: Fecha de nacimiento: Sexo: DNI: Formación: Empleo: Estado civil:
Domicilio, lugar de residencia y teléfonos:

Correo electrónico:
Otras personas menores en el hogar: Nombre, fecha de nacimiento y parentesco.
Otras personas adultas en el hogar: Nombre, fecha de nacimiento y parentesco.
<b>2.- HISTORIA VITAL: antecedentes personales y familiares</b>
Breve historia personal (familia biológica, relaciones y vínculos, sucesos significativos).
<b>Conclusión del apartado:</b>
<b>3.- SALUD, BIENESTAR, SUPERVISIÓN, PROTECCIÓN</b>
Salud actual: física y mental de las personas que se ofrecen y, en su caso, otros miembros del hogar:
Capacidad para atender las necesidades del menor o la menor, al menos, hasta la mayoría de edad, en función de su estado físico y edad:
Situación laboral y económica.
Vivienda y entorno.
Organización de la vida cotidiana/disponibilidad/actividades/horarios.

Estilo de afrontamiento de problemas y manejo del estrés.
Redes informales.
Valoración del impacto del maltrato en el niño o niña y estrategias de protección y ayuda.
Capacidad de protección y respuesta ante situaciones de maltrato y/o actitudes negativas hacia el menor o la menor.
<b>Conclusión del apartado:</b>
<b>4.- MOTIVACIÓN Y EXPECTATIVAS</b>
Circunstancias en las que se plantea el acogimiento.
Motivación principal para acoger
Expectativas sobre el menor o la menor: conocimiento de sus necesidades.
Comprensión del significado del acogimiento que va a realizar: implicaciones y particularidades, duración del mismo, visitas y contactos.
Expectativas sobre el acogimiento: problemas que se pueden producir y maneras de afrontarlos (llegada y adaptación, contactos con sus progenitores u otros familiares biológicos, despedida, conductas problemáticas....).

Opinión de otros miembros del hogar y entorno cercano sobre el acogimiento.
<b>Conclusión del apartado:</b>
<b>5.-VINCULACIÓN, RELACIONES FAMILIARES, IDENTIDAD</b>
Relación y vinculación previa con el niño o niña y, en su caso, de éste con otras personas menores y miembros del hogar.
Relación y vinculación con sus hijos y/o hijas, si los tiene, u otros menores con los que ha tenido especial vinculación. Así como, con otros miembros de la familia biológica.
Actitud y capacidad para la comunicación sobre la historia y situación del menor o la menor en acogimiento.
Relación entre el padre y madre y las personas acogedoras: en el pasado y en la actualidad. Capacidad para relacionarse adecuadamente y, en su caso, resolver conflictos.
<b>Conclusión del apartado:</b>
<b>6.-COMPETENCIA PERSONAL Y SOCIAL, ESTIMULACIÓN Y APRENDIZAJE</b>
Comprensión de las necesidades que el menor o la menor tiene en esta área.
Actitudes y habilidades educativas adecuadas para responder a sus necesidades.
Capacidad para ayudar a un niño o niña a sentirse bien consigo mismo. En caso de hijos, valoración de su autoestima.
Capacidad para fomentar relaciones y experiencias positivas.

Estrategias de resolución de conflictos.
Previsiones de escolarización y capacidad para apoyar y estimular su aprendizaje.
<b>Conclusión del apartado:</b>
<b>7.- INTERVENCIÓN PROFESIONAL EFICAZ Y CONTINUADA</b>
Capacidad de la familia para solicitar ayuda. En su caso, relaciones previas con servicios sociales o sistema de protección.
En su caso, ayudas recibidas y aprovechamiento.
Actitud ante los profesionales de acogimiento: durante el proceso de valoración y hacia los seguimientos posteriores.
Disponibilidad y capacidad para colaborar con los profesionales y asumir las intervenciones.
<b>Conclusión del apartado:</b>
<b>8.- FACTORES PROTECCIÓN / RIESGO Y APOYOS:</b>
Factores de protección y factores de riesgo.
Apoys necesarios.
<b>9.- VALORACIÓN GLOBAL Y PROPUESTA (indicar las características de la persona menor)</b>

**10.- Anexo: GENOGRAMA**



Fdo.:

Fdo.:

## ANEXO 4.C.

### MODELO DE INFORME DE VALORACIÓN DE IDONEIDAD EN SITUACIONES DE CONVIVENCIA DE HECHO CON LA PERSONA MENOR.

<b>Objeto de la valoración:</b> (indicar tipología de acogimiento)
<b>SAAF:</b>
<b>Fecha:</b>
<b>Profesionales que realizan la valoración:</b>
<b>Fuentes de información, metodología e instrumentos empleados:</b>
<b>Datos del menor o la menor en acogimiento:</b>
Datos de identificación: nombre y fecha de nacimiento.
Características y necesidades básicas
Fecha del acogimiento de hecho:
<b>1.-DATOS GENERALES Y DE IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS ACOGEDORAS</b>
<b>Parentesco con el menor o la menor:</b>
Nombre y Apellidos: Fecha de nacimiento: Sexo: DNI: Formación: Empleo: Estado civil: Domicilio: Correo electrónico:
Nombre y Apellidos: Fecha de nacimiento: Sexo: DNI: Formación: Empleo: Estado civil: Domicilio: Correo electrónico:
<b>Otras personas menores en el hogar:</b> Nombre- edad-parentesco
<b>Otras personas adultas en el hogar:</b> Nombre- edad-parentesco
<b>Relación de las personas acogedoras con la familia biológica del menor o la menor (padre , madre, hermanas y hermanos)</b>
Frecuencia y calidad de las relaciones

## **2.- SALUD, BIENESTAR, SUPERVISIÓN, PROTECCIÓN**

Salud actual: física y mental de las personas acogedoras, menor y, en su caso otros miembros del hogar

Situación laboral y económica

Vivienda y entorno.

Organización de la vida cotidiana/disponibilidad/actividades/horarios

Relaciones actuales entre la pareja e hijos, hijas y menor en acogimiento.

Estilo de afrontamiento de problemas y manejo del estrés.

Redes informales.

Capacidad de protección y respuesta ante situaciones de maltrato y/o actitudes negativas hacia el menor o la menor.

Conocimiento y control de las actividades y relaciones de la persona menor fuera del hogar

**Conclusión del apartado:**

### **3.- MOTIVACIÓN Y EXPECTATIVAS**

Circunstancias en las que tuvo lugar la convivencia de hecho.

Manejo de las implicaciones y particularidades del acogimiento realizado: motivación, expectativas, duración del mismo.

Problemas que se han producido en la convivencia y manera de afrontarlos

Expectativas de futuro sobre el menor o la menor

**Conclusión del apartado:**

### **4.-VINCULACIÓN, RELACIONES FAMILIARES, IDENTIDAD**

Relación y vínculos con el menor o la menor y entre todos los miembros del hogar

Relaciones con otros miembros de la familia extensa del menor o la menor: visitas, contactos, conflictos, en su caso, y manera de afrontarlos:

Comunicación a la persona menor sobre su historia y situación de convivencia, conocimiento que tiene de la situación:

**5.-COMPETENCIA PERSONAL Y SOCIAL, ESTIMULACIÓN Y APRENDIZAJE**

Estilo educativo predominante utilizado (comunicación, normas y control) y calidez de las relaciones

Autoestima y autonomía del menor o la menor

Existencia de problemas de conducta y/o de relación con el menor o la menor

Estrategias de afrontamiento y capacidad de resolución de conflictos

Capacidad para fomentar relaciones y experiencias positivas

Escolarización, apoyo y estimulación de su aprendizaje

**Conclusión del apartado:**

<b>6.- INTERVENCIÓN PROFESIONAL EFICAZ Y CONTINUADA</b>
Relaciones previas con los servicios sociales o sistema de protección en relación a la situación de convivencia u otras cuestiones
En su caso, aprovechamiento de las ayudas e intervenciones recibidas
Capacidad de la familia para solicitar ayuda, en su caso
Actitud ante los profesionales de acogimiento: valoración y seguimientos posteriores
<b>Conclusión del apartado</b>
<b>7.- FACTORES DE PROTECCIÓN / RIESGO Y APOYOS</b>
Factores de protección y factores de riesgo
Apoyos necesarios
<b>8- VALORACIÓN GLOBAL Y PROPUESTA</b>
<b>9.- Anexo GENOGRAMA</b>

Fdo.:

Fdo.:

**ANEXO 5**  
**INFORME DE LA PERSONA MENOR**

(Si se trata de hermanos y/o hermanas, reflejar los datos de cada uno)

<b>FECHA:</b>
<b>SAAF/CPM/E.M./ACOG. FAM. Y ADOP:</b>
<b>Nº EXPEDIENTE:</b>
<b>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL MENOR O LA MENOR.</b>
NOMBRE Y APELLIDOS:
FECHA DE NACIMIENTO:
Nº TOTAL DE HERMANOS Y/O HERMANAS A ACOGER:
EDAD:
TIPOLOGÍA DE ACOGIMIENTO FAMILIAR:
<b>2. SITUACIÓN DE LA PERSONA MENOR:</b>
<b>2.1. Antecedentes e historia de adversidad</b>
- Problemas de salud a destacar en la familia de origen: alcoholismo, toxicomanías, enfermedades mentales, retraso mental, desarrollo del embarazo...)
- Motivo por el que está en propuesta de acogimiento:
- Experiencias de maltrato, incluida negligencia:
- Experiencias de institucionalización (número de centro y tiempo):
- Experiencias de acogimiento familiar o en adopciones previas:

<b>2.2. Necesidades relacionadas con la salud</b>
-Historia de salud:
- Problemas médicos presentes:
- Discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales:
- Necesidad de controles médicos, tratamiento especializado, operaciones:
- Pronóstico:
<b>2.3. Relaciones emocionales y sociales</b>
Historia previa de vinculación emocional:
<i>*Historia de pérdidas y separaciones:</i>
<i>*Tipo de apego establecido y figuras de apego relevantes:</i>
Reacción de la persona menor ante la separación:
Capacidad para recibir y expresar afecto:
Relaciones con iguales y con personas adultas
<i>*Integración en centros y/o familias anteriores, relaciones con iguales:</i>
<i>*Relaciones con sus progenitores, con hermanos y/o hermanas o más familia extensa:</i>

<b>2.4. Necesidades evolutivo-educativas</b>
Adecuación edad-nivel de desarrollo:
Retrasos evolutivos:
Capacidad de autonomía en función de la edad:
Limitaciones intelectuales:
Problemas de aprendizaje:
Problemas de conducta:
Desarrollo comunicativo-lingüístico en la lengua de origen:
<b>2.5. Hábitos y adquisiciones</b> (cumplimentar los apartados según edad mental de la persona menor)
Grado de autonomía:
Hábitos adquiridos: (aseo personal, vestido, alimentación...):
Intereses lúdicos:
Habilidades y destrezas:
Rutinas diarias establecidas:
Logros cognitivos:
<b>2.6. Ante la medida de integración familiar</b>
Grado de preparación para la medida:
Nivel de motivación y aceptación del niño o de la niña de la medida:
Necesidad de que la familia cuente con fuentes de apoyo externas (profesionales y no profesionales)

**2.7. Otros aspectos que se consideren relevantes**

**3. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES NECESIDADES DEL NIÑO O LA NIÑA ASÍ COMO DE SUS POSIBLES FORTALEZAS.**

**-Factores de riesgo en el menor para su proceso de acogimiento.**

Fdo: Equipo de Menores / Equipo Acogimiento Familiar y Adopción

Fdo: Saaf / CPM

## ANEXO 6

### INFORME PARA LA BÚSQUEDA DE FAMILIA (A CUMPLIMENTAR POR EL SERVICIO DE PROTECCIÓN DE MENORES)

(A cumplimentar por el Servicio de Protección de Menores)

<b>FECHA:</b>	
<b>E.M. / ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO FAMILIAR:</b>	
<b>Nº EXPEDIENTE:</b>	
<b>NOMBRE:</b> (No se pondrán los apellidos si la búsqueda de familia se hace con asociaciones de familias que no son SAAF)	
<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b>	
<b>NOMBRE:</b> (No se pondrán los apellidos si la búsqueda de familia se hace con asociaciones de familias que no son SAAF. Datos por cada hermano a acoger)	
<b>FECHA DE NACIMIENTO</b> (Datos por cada hermano a acoger):	
<b>Nº TOTAL DE HERMANOS Y/O HERMANAS A ACOGER:</b>	
<b>1. MODALIDAD DE ACOGIMIENTO FAMILIAR:</b>	
Urgencia:	Duración estimada:
Temporal:	Duración estimada:
Temporal especializado:	Duración estimada:
Permanente:	Duración estimada:
Permanente especializado:	Duración estimada:
<b>2. CONDICIONES DEL ACOGIMIENTO FAMILIAR</b>	
<b>Ubicación geográfica</b>	
Dentro de la provincia	Excepto las Localidades
Fuera de la provincia	Excepto las provincias
Indiferente	
<b>3. RÉGIMEN DE RELACIONES FAMILIARES Y RELACIÓN ACTUAL CON SU FAMILIA BIOLÓGICA.</b>	
<b>Familiares y/o personas significativas para el menor o la menor</b>	
<input type="checkbox"/> Madre	
<input type="checkbox"/> Padre	
<input type="checkbox"/> Hermanos/as	
<input type="checkbox"/> Abuela materna	
<input type="checkbox"/> Abuelo materno	
<input type="checkbox"/> Abuela paterna	
<input type="checkbox"/> Abuelo paterno	
<input type="checkbox"/> Otros:	

<b>Frecuencia visita</b>
<input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Quincenal <input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Otros
<b>Duración</b>
<input type="checkbox"/> Una hora <input type="checkbox"/> Dos horas <input type="checkbox"/> Media jornada <input type="checkbox"/> Jornada completa <input type="checkbox"/> Flexible <input type="checkbox"/> Fin de semana u Otros
<b>Supervisión</b>
<input type="checkbox"/> Por el SPM <input type="checkbox"/> Por SAAF <input type="checkbox"/> Por el CAR <input type="checkbox"/> Con la participación de la familia acogedora actual
<b>Lugar</b>
<input type="checkbox"/> Sede SPM <input type="checkbox"/> Sede Saaf <input type="checkbox"/> Sede CAR <input type="checkbox"/> Domicilio de la familia acogedora <input type="checkbox"/> Paseo sin restricción de zona <input type="checkbox"/> Paseo con restricción de zona <input type="checkbox"/> Otros:
<b>Llamadas telefónicas y/o contactos escritos:</b>
¿Quién/es?  Frecuencia:
<b>4. MEDIDAS ADOPTADAS CON EL MENOR O LA MENOR:</b>
En este apartado se describirá en breves líneas las medidas adoptadas (tiempo en el sistema de protección, acogimientos residenciales y acogimientos familiares que haya tenido). No hay que incluir su historia de desprotección (no incluir los motivos de desamparo).

<b>5. CARACTERÍSTICAS DEL MENOR O LA MENOR:</b>
Características físicas relevantes ( alto, bajo, color de pelo, ....)
Características de personalidad (alegre, sociable, tímido, ....) y comportamiento (aseo, alimentación, aceptación de límites, colaboración con los demás, relaciones con el grupo de iguales y personas adultas,...)
Si presenta algún tipo de discapacidad física, psíquica o sensorial
Estado de salud actual (indicar enfermedad crónica, si es el caso)
Gustos y preferencias (en alimentación, vestido, juegos,...)
Aficiones o hobbies (escuchar música, lectura, deporte, animales,...) y habilidades especiales (pintura, manualidades, ....)
Etapas escolares en que se encuentra y cómo va evolucionando (si le gusta ir al colegio, estudiar, relaciones con compañeros y compañeras, profesores y profesoras , ...)
<b>6. RECURSOS QUE PRECISA EL MENOR O LA MENOR</b>
<b>En este apartado se describirán los recursos y atenciones que precisa en los distintos niveles de intervención</b>
Sanitarios: Estimulación Temprana, Tratamiento por la Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil,...
Educativos: Apoyo escolar, Logopedia,....

Otros:

### 7. EXPECTATIVAS EN RELACIÓN A LA FUTURA FAMILIA.

(Indicar cómo se imagina el menor o la menor que sería su familia: qué gustos, hobbies, etc, ...).

### 8. PERFIL DE FAMILIA ACOGEDORA

**Edad recomendable de la familia acogedora:**

**Tipo de familia**

Familia monoparental:  
Hombre  
Mujer

Familia biparental  
Hombre-Hombre  
Mujer-Mujer  
Hombre-mujer

Sin hijos/as

Con hijos/as  
¿Cuántos?  
¿De qué edad?

Otros:

**Experiencia previa en acogimiento**

Sí

No

Indiferente

**Nivel formativo**

Formación obligatoria

Formación media

Formación superior

No relevante

**Profesiones u ocupaciones aconsejables (en su caso):**

<b>Disponibilidad horaria</b>
<input type="checkbox"/> Compatible con horario lectivo
<input type="checkbox"/> Completa disponibilidad
<input type="checkbox"/> Otros
<b>Otras características relevantes</b>
<b>Disponibilidad para colaborar con la familia biológica</b>
<input type="checkbox"/> Para darse a conocer
<input type="checkbox"/> Para participar en actividades conjuntas
<input type="checkbox"/> Para intercambiar información y colaborar en su relación con el menor o la menor
<input type="checkbox"/> Otros

Fdo.: Técnico del E.M. / Acog. Fam. y  
Adop.

VºBº Coordinador/a

## ANEXO 7

### PLAN DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DEL ACOGIMIENTO FAMILIAR

(Cumplimentar por cada persona menor)

<b>SAAF:</b>
<b>FECHA:</b>
<b>Nº EXPEDIENTE:</b>
<b>DIRIGIDO:</b>
<input type="checkbox"/> EQUIPO DE MENORES
<input type="checkbox"/> ACOGIMIENTO FAMILIAR Y ADOPCIÓN
<b>RESPONSABLE DEL ACOGIMIENTO EN EL SAAF:</b>
<b>NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA MENOR:</b>
<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b>
<b>MODALIDAD DE ACOGIMIENTO:</b>
<b>NOMBRE Y APELLIDOS DE LA FAMILIA ACOGEDORA:</b>
<b>1.- EN RELACIÓN A LA CONVIVENCIA CON LA PERSONA MENOR</b>
<b>Necesidades detectadas:</b>
<b>Objetivos de mejora con la persona menor:</b>
<b>Propuestas de intervención con la persona menor:</b>
<b>2.- EN RELACIÓN A LA CONVIVENCIA CON LA FAMILIA ACOGEDORA.</b>
<b>Necesidades de apoyo detectadas:</b>
<b>Objetivos de mejora con la familia acogedora:</b>
<b>Propuestas de intervención con la familia acogedora:</b>

<b>3.- EN RELACIÓN A LOS CONTACTOS O VISITAS CON SU FAMILIA BIOLÓGICA.</b>
<b>Necesidades de apoyo detectadas</b>
<b>Objetivos de mejora con la familia biológica</b>
<b>Propuestas de intervención con la familia biológica</b>
<b>4.- PROPUESTAS DE FORMACIÓN DE LA FAMILIA Y LA PERSONA MENOR ANTE LAS NECESIDADES DE APOYO DETECTADAS.</b>
<b>Con respecto a la familia</b>
<b>Con respecto a la persona menor</b>

Fdo.: Técnico del SAAF.

## ANEXO 8

### PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO DEL MENOR O LA MENOR EN ACOGIMIENTO FAMILIAR

<b>SAAF:</b>
<b>FECHA:</b>
<b>Nº EXPEDIENTE:</b>
<b>DIRIGIDO:</b>
<input type="checkbox"/> EQUIPO DE MENORES
<input type="checkbox"/> ACOGIMIENTO FAMILIAR Y ADOPCIÓN
<b>RESPONSABLE DEL ACOGIMIENTO EN EL SAAF:</b>
<b>1º INFORME SEGUIMIENTO</b>
<b>MODALIDAD DE ACOGIMIENTO (urgencia, temporal, temporal especializado, permanente o permanente especializado).</b>
<b>TIPOLOGÍA DE FAMILIA (ajena o extensa)</b>
<b>1.- DATOS DE IDENTIFICACION</b>
<b>1.1. Del menor o la menor</b>
Nombre y apellidos :
Fecha de nacimiento:
Fecha de inicio del acogimiento:
Otros hermanos o hermanas de acogida en el mismo núcleo acogedor
Nombre y apellidos :
Fecha de nacimiento
Fecha de inicio del acogimiento:
<b>1.2. De la familia acogedora</b>
Nombre y apellidos:
Edad:
Ocupación:
Parentesco con el o la menor, en su caso:
Domicilio:
Teléfono de contacto:

Otros miembros de la familia acogedora:
Nombre y apellidos:
Edad:
Ocupación:
Parentesco con las personas acogedoras:
Domicilio:
Teléfono de contacto:
<b>2.- ANTECEDENTES DE PROTECCIÓN DE LA PERSONA MENOR (Resumen)</b>
Medida de protección y recursos aplicados anteriormente:
Régimen de relaciones familiares:
Otros datos de interés:
<b>3.- TÉCNICAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN</b>
Observación
Revisión documental
Visita domiciliaria
Entrevista a miembros de la familia acogedora
Entrevista familiares biológicos
Entrevista a la persona menor
Otros, especificar:
<b>4.- GENOGRAMA</b>
<b>5.- ANTECEDENTES E HISTORIA FAMILIAR (Resumen)</b>

## **6.-EVALUACIÓN DE LA PERSONA MENOR**

Área de salud y desarrollo físico

Área psicológica (cognitiva, emocional y comportamental)

Hábitos y autonomía personal

Relaciones sociales y comunicación

Área escolar y de aprendizaje

Percepción de su realidad (identidad)

Satisfacción y expectativas con el acogimiento familiar

**7.- VINCULACIÓN PERSONA MENOR-FAMILIA ACOGEDORA-FAMILIA BIOLÓGICA**

Hª de pérdidas y separaciones

Tipo de apego establecido y figuras de apego relevantes

Reacciones de la persona menor ante la separación

Capacidad para recibir y expresar afectos

Evolución del régimen de relaciones familiares

**8.- EVALUACIÓN DE LA FAMILIA ACOGEDORA**

Relación de pareja y entre sus miembros

Estado de salud de la familia acogedora y demás miembros del núcleo familiar

**9.- SEGUIMIENTO DE LOS CONTACTOS CON LA FAMILIA BIOLÓGICA (a cumplimentar en caso de contacto con familia biológica)**

Actitud, satisfacción y expectativas ante el acogimiento

Relación con la familia acogedora

**10.- FACTORES DE PROTECCIÓN Y DE RIESGO EN EL ACOGIMIENTO**

De la persona menor:

De la familia acogedora:

De la familia biológica, en su caso:

**11.- VALORACIÓN GLOBAL**

**12.- PROPUESTA DE INTERVENCIÓN PARA MEJORAR EL ACOGIMIENTO FAMILIAR**

Con la persona menor

Con la familia acogedora

Con la familia biológica, en su caso

**13.- EVOLUCIÓN DEL PLAN DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO PUESTO EN MARCHA (en su caso).**

Fdo.: Técnico SAAF

## ANEXO 9

### INFORME DE SEGUIMIENTO PERIÓDICO DE LA PERSONA MENOR EN ACOGIMIENTO FAMILIAR

<b>SAAF:</b>	
<b>FECHA:</b>	
<b>Nº EXPEDIENTE:</b>	
<b>DIRIGIDO:</b>	
____ <b>EQUIPO DE MENORES</b>	
____ <b>ACOGIMIENTO FAMILIAR O ADOPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL ACOGIMIENTO EN EL SAAF:</b>	
<b>RESPONSABLE EN EL SPM: EQUIPO DE MENORES / ACOGIMIENTO FAMILIAR Y ADOPCIÓN: (cumplimentar si el informe es realizado por técnico del SPM)</b>	
<b>INFORME Nº:</b>	<b>FECHA DEL INFORME ANTERIOR:</b>
<b>MODALIDAD DE ACOGIMIENTO:</b> (urgencia, temporal, temporal especializado, permanente o permanente especializado).	
<b>TIPOLOGÍA DE FAMILIA</b> (ajena o extensa)	
<b>1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>1.1. Del menor o la menor</b>	
Nombre y apellidos :	
Fecha de nacimiento:	
Fecha de inicio del acogimiento:	
Otros hermanos o hermanas de acogida en el mismo núcleo familiar acogedor:	
Nombre y apellidos :	
Fecha de nacimiento	
Fecha de inicio del acogimiento:	

**1.2. De la familia acogedora**

Nombre y apellidos :

Edad:

Ocupación:

Parentesco con el o la menor, en su caso:

Nombre y apellidos :

Edad:

Ocupación:

Parentesco con el o la menor, en su caso:

Domicilio:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

Otros miembros de la familia acogedora:

Nombre y apellidos :

Edad:

Parentesco con las personas acogedoras:

**2.- DATOS GENERALES DEL ACOGIMIENTO DE LA PERSONA MENOR**

Régimen de relaciones familiares:

Otros datos de interés:

**3.- TÉCNICAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN**

- Observación
- Revisión documental
- Visita domiciliaria
- Entrevista a miembros de la familia acogedora
- Entrevista familiares biológicos
- Entrevista a la persona menor
- Otros, especificar:

**4.- GENOGRAMA** (cumplimentar solo en caso de cambios)

**5.-EVALUACION DEL MENOR O LA MENOR**

(indicar de forma general los cambios producidos desde el anterior informe)

**6.- SEGUIMIENTO DE LA FAMILIA ACOGEDORA**

(indicar de forma general los cambios producidos desde el anterior informe)

**7.- EVOLUCIÓN DEL RÉGIMEN DE RELACIONES FAMILIARES**

(describir cambios en cuanto a la actitud ante el acogimiento, el menor o la familia acogedora, desarrollo de las visitas y cómo afectan a la persona menor)

**8.- VALORACIÓN GLOBAL**

**Factores de protección y de riesgo: persona menor, familia acogedora y familia biológica, en su caso**

**Conclusión general**

**9.- PROPUESTA DE INTERVENCIÓN PARA MEJORAR EL ACOGIMIENTO FAMILIAR**

**Con la persona menor**

**Familia acogedora**

**Familia biológica** (en el desarrollo de los contactos o visitas, en su caso)

**10.- EVOLUCIÓN DEL PLAN DE APOYO PUESTO EN MARCHA (si es el caso).**

Fdo.: Técnico del SAAF

## ANEXO 10

### INFORME DE SEGUIMIENTO PARA PROPUESTA DE FUNCIONES TUTELARES

<b>SAAF:</b>
<b>FECHA:</b>
<b>Nº EXPEDIENTE:</b>
<b>DIRIGIDO:</b>
<b>____ ACOGIMIENTO FAMILIAR Y ADOPCIÓN</b>
<b>RESPONSABLE DEL ACOGIMIENTO EN EL SAAF:</b>
<b>MODALIDAD DE ACOGIMIENTO</b> (permanente o permanente especializado).
<b>TIPOLOGÍA DE FAMILIA</b> (ajena o extensa)
<b>1.- DATOS DE IDENTIFICACION</b>
<b>1.1. Del menor o la menor</b>
Nombre y apellidos :
Fecha de nacimiento:
Fecha de inicio del acogimiento:
Otros hermanos o hermanas de acogida en el mismo núcleo acogedor:
Nombre y apellidos :
Fecha de nacimiento
Fecha de inicio del acogimiento:
<b>1.2. De la familia acogedora</b>
Nombre y apellidos :
Edad:
Ocupación:
Parentesco con el o la menor, en su caso:
Domicilio:
Teléfono de contacto:
Correo electrónico:
Otros miembros de la familia acogedora:
Nombre y apellidos:
Edad:
Ocupación:
Parentesco con las personas acogedoras:
<b>2.- ANTECEDENTES DE PROTECCIÓN DE LA PERSONA MENOR</b> (Resumen)
Medida de protección y recursos aplicados anteriormente:
Régimen de relaciones familiares:
Otros datos de interés:

### 3.- TÉCNICAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

- Observación
- Revisión documental
- Visita domiciliaria
- Entrevista a miembros de la familia acogedora
- Entrevista familiares biológicos
- Entrevista a la persona menor
- Otros, especificar:

### 4.- GENOGRAMA

### 5.- ANTECEDENTES E HISTORIA FAMILIAR (Resumen)

### 6.- EVALUACIÓN DE LA PERSONA MENOR

Área de salud y desarrollo físico

Área psicológica ( cognitiva, emocional y comportamental)

Hábitos y autonomía personal

Relaciones sociales y comunicación

Área escolar y de aprendizaje

Percepción de su realidad (identidad)

Satisfacción y expectativas con el acogimiento familiar

**7.- VINCULACIÓN PERSONA MENOR-FAMILIA ACOGEDORA-FAMILIA BIOLÓGICA**

Hª de pérdidas y separaciones

Tipo de apego establecido y figuras de apego relevantes

Reacciones de la persona menor ante la separación

Capacidad para recibir y expresar afectos

Evolución del régimen de relaciones familiares

**8.- EVALUACIÓN DE LA FAMILIA ACOGEDORA**

Relación de pareja y entre sus miembros

Estado de salud de la familia acogedora y demás miembros del núcleo familiar

Condiciones de la vivienda y entorno

Economía familiar (indicar si necesita remuneración por el acogimiento)

Recursos y redes de apoyo ( formal e informal)

Relación con la familia biológica

Satisfacción y expectativas con el acogimiento

**9.- SEGUIMIENTO DE LOS CONTACTOS CON LA FAMILIA BIOLÓGICA** (a cumplimentar en caso de contacto directo familia biológica)

Actitud, satisfacción y expectativas ante el acogimiento

Relación con la familia acogedora

**10.- FACTORES DE PROTECCIÓN**

De la persona menor

De la familia acogedora

De la familia biológica, en su caso

**11.- VALORACIÓN GLOBAL Y PROPUESTA DE FUNCIONES TUTELARES**

Fdo.: Técnico SAAF

## ANEXO 11

### INFORME DE INCIDENCIAS

<b>SAAF:</b>
<b>FECHA:</b>
<b>Nº EXPEDIENTE:</b>
<b>DIRIGIDO:</b>
<input type="checkbox"/> EQUIPO DE MENORES
<input type="checkbox"/> ACOGIMIENTO FAMILIAR Y ADOPCIÓN
<b>RESPONSABLE DEL ACOGIMIENTO EN EL SAAF:</b>
<b>1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL MENOR O LA MENOR</b>
Nombre y apellidos de la persona menor:
Fecha de nacimiento:
Modalidad de acogimiento familiar:
Tipología de familia:
<b>2. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA FAMILIA ACOGEDORA</b>
Nombre y apellidos:
Parentesco con la persona menor, en su caso:
Domicilio:
Teléfono:
Correo electrónico:
<b>3. MOTIVO DE LA INCIDENCIA</b>
<b>4. INTERVENCIÓN REALIZADA</b>
<b>5. VALORACIÓN Y PROPUESTA, en su caso</b>

Fdo.: Técnico del SAAF



Parentesco con el o la menor, en su caso:
Nombre y apellidos:
Edad:
Ocupación:
Parentesco con el o la menor, en su caso:
Domicilio:
Teléfono de contacto:
Correo electrónico:
Otros miembros de la familia acogedora:
Nombre y apellidos:
Edad:
Ocupación:
Parentesco con las personas acogedoras:
<b>2.- ANTECEDENTES DE PROTECCIÓN DE LA PERSONA MENOR (Resumen)</b>
Medida de protección y recursos aplicados anteriormente:
Régimen de relaciones familiares:
Otros datos de interés:
<b>3.- TÉCNICAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN</b>
Observación
Revisión documental
Visita domiciliaria
Entrevista a miembros de la familia acogedora
Entrevista familiares biológicos
Entrevista a la persona menor
Otros, especificar:
<b>4.- GENOGRAMA</b>
<b>5.-ANTECEDENTES E HISTORIA FAMILIAR:</b>
<b>6.-EVALUACIÓN DE LA PERSONA MENOR:</b>

Área de salud y desarrollo físico
Área psicológica ( cognitiva, emocional y comportamental)
Hábitos y autonomía personal
Relaciones sociales y comunicación
Área escolar y de aprendizaje
Percepción de su realidad (identidad)
Satisfacción y expectativas con el acogimiento familiar
<b>7.- EVALUACIÓN DE LA FAMILIA ACOGEDORA</b>
Relación de pareja y entre sus miembros
Estado de salud de la familia acogedora y demás miembros del núcleo familiar
Condiciones de la vivienda y entorno
Economía familiar (indicar si necesita remuneración por el acogimiento)
Recursos y redes de apoyo ( formal e informal)
Relación con la familia biológica
Satisfacción y expectativas con el acogimiento
Capacidad de la familia para el carácter especializado del acogimiento (cumplimentar solo en su caso)

<b>8.- VINCULACIÓN PERSONA MENOR-FAMILIA ACOGEDORA-FAMILIA BIOLÓGICA</b>
Hª de pérdidas y separaciones
Tipo de apego establecido y figuras de apego relevantes
Reacciones de la persona menor ante la separación
Capacidad para recibir y expresar afectos
Evolución del régimen de relaciones familiares
<b>9.- SEGUIMIENTO DE LOS CONTACTOS CON LA FAMILIA BIOLÓGICA</b> (a cumplimentar en caso de contacto directo familia biológica)
Actitud, satisfacción y expectativas ante el acogimiento
Relación con la familia acogedora
<b>10.- VALORACIÓN GLOBAL DE LA FAMILIA PARA CAMBIO DE MODALIDAD DE ACOGIMIENTO O CARÁCTER ESPECIALIZADO DEL ACOGIMIENTO</b> (tachar lo que no proceda).

Fdo.: Técnico SAAF

## ANEXO 13.

### INFORME DE VALORACIÓN DEL RÉGIMEN DE RELACIONES FAMILIARES ESTABLECIDO

<b>FECHA:</b>
<b>Nº EXPEDIENTE:</b>
<b>SAAF:</b>
<b>DIRIGIDO:</b>
____ EQUIPO DE MENORES
____ ACOGIMIENTO FAMILIAR O ADOPCIÓN
<b>RESPONSABLE DEL ACOGIMIENTO EN EL SAAF:</b>
<b>VISITA Nº</b> ____
<b>FUENTE DE DATOS:</b>
<b>DATOS IDENTIFICATIVOS DEL MENOR O LA MENOR</b>
Nombre y apellidos de la persona menor:
Fecha de nacimiento:
Modalidad de Acogimiento Familiar:
Fecha de inicio del acogimiento:
Régimen de relaciones familiares establecidas:
<b>DATOS DEL FAMILIAR O FAMILIARES</b>
Parentesco con la persona menor
Nombre y apellidos:
Edad:
Parentesco con la persona menor
Nombre y apellidos:
Edad:
Domicilio:
Teléfono de contacto:
Correo electrónico:
<b>DESARROLLO DE LA VISITA FAMILIAR</b>
Fecha:
Lugar:
Duración:

<b>Reacción y manifestación del menor y de los familiares:</b>
Datos relevantes:
Incidencias:
<b>VALORACIÓN Y PROPUESTA</b> (Propuesta, en su caso)

Fdo: Técnico del SAAF

## ANEXO 14

### PLAN DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL ACOGIMIENTO FAMILIAR.

<b>FECHA:</b>
<b>SAAF:</b>
<b>Nº EXPEDIENTE:</b>
<b>DIRIGIDO:</b>
____ EQUIPO DE MENORES
____ ACOGIMIENTO FAMILIAR O ADOPCIÓN
<b>RESPONSABLE DEL ACOGIMIENTO EN EL SAAF:</b>
<b>EMITIDO POR:</b>
<b>FECHA DE INICIO:</b>
<b>FECHA PREVISTA DE FINALIZACION:</b>
<b>MODALIDAD DE ACOGIMIENTO:</b> (urgencia, temporal, temporal especializado, permanente o permanente especializado).
<b>TIPOLOGÍA DE FAMILIA</b> (ajena o extensa)
<b>1.DATOS DE IDENTIFICACION</b>
<b>DATOS DEL MENOR O LA MENOR:</b>
Nombre y apellidos:
Fecha y lugar de nacimiento:
Fecha de inicio del acogimiento familiar:
<b>DATOS DE LA FAMILIA ACOGEDORA:</b>
Nombre y apellidos:
Fecha de nacimiento:
Parentesco, en su caso:
Nivel de instrucción:
Ocupación:
Nombre y apellidos:
Fecha de nacimiento:
Parentesco, en su caso:
Nivel de instrucción:
Ocupación:
Domicilio Familiar:
Teléfono:
Provincia:
C.P.:
Localidad:
Correo electrónico:

<b>OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR:</b>
Nombre y apellidos:
Fecha de nacimiento:
Parentesco con la familia acogedora:
Parentesco con el menor o la menor:
Estudios:
Ocupación:
<b>2. NECESIDADES DETECTADAS</b>
<b>EN EL MENOR O LA MENOR</b>
Área de salud y desarrollo físico
Área psicológica (cognitiva, emocional y comportamental)
Hábitos y autonomía personal
Relaciones sociales y comunicación
Área escolar
Percepción de su realidad
Satisfacción con el acogimiento familiar
<b>EN EL NUCLEO ACOGEDOR:</b>
Educativas (de pautas y modelos educativos adecuados, habilidades, de asunción/clarificación de roles, ...)
Psicológicas (apoyo emocional, orientación y asesoramiento en las relaciones familiares, ...)
Sanitarias (necesidad de controles o atención médica por parte de la familia acogedora u otros miembros, aprendizaje de hábitos higiénicos y sanitarios saludables, ...)

De vivienda (condiciones, infraestructura,...)
Económicas (ayudas económicas, orientaciones para organizar y manejar los recursos económicos, etc.)
Sociales (necesidad de apoyo social, de participar en actividades sociales organizadas por la comunidad, de formar parte de grupos de autoayuda, ...)
Otras (especificar):
<b>EN RELACIÓN A LOS CONTACTOS O VISITAS CON SU FAMILIA BIOLÓGICA.</b>
Necesidades de apoyo detectadas.
Objetivos de mejora con la familia biológica.
Propuestas de intervención con la familia biológica.
<b>3. OBJETIVOS DEL PLAN DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO Y ACTUACIONES</b>
<b>OBJETIVO/S GENERAL/ES.</b>
<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS Y ACTUACIONES (Especificar por cada área (si es el caso) y objetivo general planteado).</b>
<b>EN EL MENOR O LA MENOR:</b>
Área de salud y desarrollo físico
Área psicológica (cognitiva, emocional y comportamental)
Hábitos y autonomía personal
Relaciones sociales y comunicación
Área escolar

Percepción de su realidad
Vínculos con la familia acogedora y/u otros miembros del núcleo acogedor
Relación y vinculación con la familia biológica
Satisfacción con el acogimiento familiar
<b>EN EL ÁMBITO FAMILIAR.</b>
Educativos (pautas y modelos educativos, adquisición de habilidades,..)
<p>Dinámica de las relaciones familiares:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En cuanto a la dinamica de las relaciones intrafamiliares (relaciones de pareja, entre familia acogedora y menores acogidos, ....):</li> <li>- En cuanto a la dinamica de las relaciones entre familia acogedora - menores acogidos y familia biológica, en su caso:</li> </ul>
Salud
Economía y Vivienda
<p>Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación y sociabilidad:</li> <li>- Ocio y tiempo libre:</li> <li>- Redes de apoyo (formal e informal):</li> </ul>

**4. RECURSOS NECESARIOS.**

Materiales (prestaciones, recursos, etc...)

Humanos

- Internos: profesionales del equipo del SAAF que vayan a intervenir:
  
- Externos: Otros profesionales necesarios para la ejecución del Plan (a nivel educativo, sanitario, social, etc...):

Institucionales.

**5. CALENDARIZACIÓN.****6. FECHA PREVISTA DE EMISIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DEL PLAN DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO.**

Fdo. Técnico del SAAF

## ANEXO 15

### INFORME DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL ACOGIMIENTO FAMILIAR

<b>FECHA:</b>
<b>SAAF:</b>
<b>Nº EXPEDIENTE:</b>
<b>DIRIGIDO:</b>
<input type="checkbox"/> EQUIPO DE MENORES
<input type="checkbox"/> ACOGIMIENTO FAMILIAR Y ADOPCIÓN
<b>RESPONSABLE DEL ACOGIMIENTO EN EL SAAF:</b>
<b>MODALIDAD DE ACOGIMIENTO:</b> (urgencia, temporal, temporal especializado, permanente o permanente especializado).
<b>TIPOLOGÍA DE FAMILIA</b> (ajena o extensa)
<b>NOMBRE DE LA PERSONA MENOR:</b>
<b>FAMILIA ACOGEDORA:</b>
<b>PROFESIONAL QUE EMITE EL INFORME:</b>
<b>FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PLAN:</b>

<b>1. DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.</b>
<b>1.1. OBJETIVO/S GENERAL/ES.</b>
<b>1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.</b>
<b>1.2.1. A NIVEL FAMILIAR.</b>
<b>1.2.2. A NIVEL INDIVIDUAL DEL MENOR O LA MENOR.</b>
<b>2. ACTUACIONES REALIZADAS.</b>
<b>3. RECURSOS UTILIZADOS.</b>
<b>3.1. MATERIALES</b>
<b>3.2. HUMANOS (profesionales que han intervenido y colaborado en la ejecución del plan)</b>
<p>* Internos:</p> <p>* Externos:</p>
<b>3.3. INSTITUCIONALES</b>

**4. RESULTADO DE LA INTERVENCIÓN EN FUNCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS. Indicar el nivel en el que han sido alcanzados cada uno de los objetivos planteados inicialmente**

**5. VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL.**

**6. PRONÓSTICO DE NECESIDADES FUTURAS Y PROPUESTAS** (En el caso de que el menor o la menor requiera la derivación al programa de intervención psicoterapéutica, deberá especificarse).

Fdo. Técnico del SAAF

## ANEXO 16

### INFORME PROPUESTA PARA LA DERIVACIÓN AL PROGRAMA PSICOTERAPÉUTICO

<b>SAAF:</b>			
<b>FECHA:</b>			
<b>N.º EXPEDIENTE:</b>			
<b>DIRIGIDO:</b>			
_____ EQUIPO DE MENORES			
_____ ACOGIMIENTO FAMILIAR Y ADOPCIÓN			
<b>RESPONSABLE DEL ACOGIMIENTO EN EL SAAF:</b>			
<b>PROVINCIA:</b>			
<b>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:</b>			
<b>1.1. Datos de la persona menor</b>			
Nombre y apellidos:			
Sexo:			
Fecha de nacimiento:			
Indicar si es MENA:			
Fecha de desamparo / guarda:			
Modalidad de Acogimiento Familiar:			
Fecha de inicio del acogimiento:			
<b>1.2. Datos de Familia Acogedora:</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>RELACIÓN</b>
<b>1.</b>			
<b>2.</b>			
<b>3.</b>			
<b>4.</b>			
Dirección:			
Teléfono:			
Correo electrónico:			
<b>1.3. Datos periodo institucionalización previo. ( Si procede)</b>			
<b>PERIODO DE INSTITUCIONALIZACIÓN PREVIO</b>			
<b>Centro</b>	<b>Medida/Programa</b>	<b>Periodo</b>	<b>Motivo del cambio</b>

**2. HISTORIA BIOGRÁFICA :**

*(Relato de historia con familia biológica, tipo de desprotección, duración de la situación de desprotección, medidas de protección adoptadas)*

**3. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL:**

*(Características de la persona menor, desarrollo, adaptación, relaciones con su entorno, problemática detectada en diferentes contextos etc..)*

**4. INTERVENCIONES PREVIAS:****5. MOTIVO DE DERIVACIÓN:**

<b>6. SINTOMATOLOGÍA :</b>			
Duración mínima de la sintomatología <b>AL MENOS 6 MESES</b> . Aparición, al menos, de <b>2</b> de los <b>síntomas</b> por área (a excepción de área F). Indicar con una X:			
<b>Área A. Desregulación EMOCIONAL y FISIOLÓGICA</b>	a. Falta de habilidad para tolerar emociones negativas.		
	b. Perturbaciones de la regulación de funciones corporales (sueño, alimentación, control de esfínteres, hipo e hiperreactividad al tacto,...).		
	c. Disociación: Despersonalización, desrealización, discontinuidad en estados afectivos, embotamiento afectivo, analgesia física, dificultad para reconocer emociones.		
	d. Dificultad para describir emociones y estados corporales (hambre, sueño, eliminación esfínteres, tristeza, enojo, ira,...)		
<b>Área B. Desregulación ATENCIONAL y CONDUCTUAL</b>	a. Dificultad percibir amenazas e interpretar señales de peligro o seguridad.		
	b. Dificultad autoprotegerse, incluso conductas de riesgo o búsqueda de emociones violentas.		
	c. Autocalma desajustada (movimientos rítmicos, masturbación compulsiva).		
	d. Automutilaciones (cortarse, golpearse la cabeza, pellizcarse).		
	e. Incapacidad de iniciar o mantener una conducta dirigida a un objeto o tarea.		
<b>Área C. Desrealización del YO y de las relaciones INTERPERSONALES</b>	a. Ttnos relación de Apego (dificultad en la separación, temor a la reunificación)		
	b. Sentido negativo de sí mismo (odio a sí mismo, impotencia, sentimiento falta de valía).		
	c. Desconfianza extrema y persistente, falta de reciprocidad hacia adultos o iguales cercanos, conducta desafiante.		
	d. Comportamientos agresivos, verbales o físicos hacia los iguales, cuidadores u otros adultos.		
	e. Comportamientos inapropiados de contacto íntimo (sexuales o no) dependencia excesiva de iguales o adultos en búsqueda de seguridad.		
	f. Incapacidad para regular contacto empático (participación excesiva o desvinculación situaciones sociales, falta de empatía).		
<b>Área E. Dificultades en Áreas</b>	a. Escolar	Bajo rendimiento, Absentismo, Problemas disciplinarios, Retraso escolar, Trastornos aprendizaje, Dificultades intelectuales.	
	b. Familiar	Conflictividad, fugas, desapego, búsqueda de sustitutos, intentos de dañar física o emocionalmente a miembros de la familia, incumplimiento de responsabilidades.	
	c. Iguales	Aislamiento, Relaciones desajustadas a su edad, conflictos físicos o emocionales persistentes, implicación en actos violentos o inseguros.	
	d. Legal	Detenciones, procedimientos judiciales abiertos, medida justicia juvenil.	
	e. Salud	Enfermedades físicas o problemas que no se pueden ser explicados por heridas físicas o degeneración, incluye sistemas digestivo, neurológico, sexual, inmunológico, cardiopulmonar,	

		propioceptivo, sensorial, dolores de cabeza severos, migraña, dolor o fatiga crónicos.		
	f. Vocacional	Desinterés por el trabajo, incapacidad mantener empleos, conflictos persistentes compañeros, subempleos con relación a sus capacidades o fallas en avances esperables.		
<b>Área F. Espectro de Síntomas Postraumáticos</b> (no existe número mínimo de síntomas)	a. Síntomas asociados al suceso recurrente	I. Recuerdos recurrentes angustiosos, involuntarios e intrusivos del suceso traumático.		
		II. Sueños angustioso recurrentes (contenido o el afecto del sueño está relacionado con el suceso traumático).		
		III. Reacciones disociativas en las que actúa como si se repitiera el suceso traumático.		
		IV. Malestar psicológico intenso o prolongado al exponerse a factores internos o externos que simbolizan o se parecen a un aspectos del suceso traumático.		
		V. Reacciones fisiológicas intensas a factores internos o externos que simbolizan o se parecen a un aspectos del suceso traumático.		
	b. Evitación persistente a estímulos asociados al suceso traumático	I. Evitación o esfuerzo para evitar recuerdos, pensamientos o sentimientos angustiosos acerca o estrechamente asociados al suceso traumático.		
		II. Evitación o esfuerzo para evitar recordatorios externos que despiertan recuerdos, pensamientos o sentimientos angustiosos acerca o estrechamente asociados al suceso traumático.		
	c. Alteraciones negativas cognitivas y del estado de ánimo asociadas al suceso traumático	I. Incapacidad de recordar un aspecto importante del suceso traumático (debido a amnesia disociativa y no a otros factores como lesión cerebral, alcohol o drogas).		
		II. Creencias o expectativas negativas persistentes y exageradas sobre uno mismo, los demás o el mundo.		
		III. Percepción distorsionada persistente de la causa o las consecuencias del suceso traumático que hace que el individuo se acuse a sí mismo o a los demás.		
		IV. Estado emocional negativo persistente.		
		V. Disminución importante del interés o la participación en actividades significativas.		
		VI. Sentimientos de desapego o extrañamiento de los demás.		
		VII. Incapacidad persistente de experimentar emociones positivas.		
	<b>Otras: indicar</b>			
	<b>7. OBSERVACIONES:</b>			

<b>8. INFORMACIÓN ADJUNTA:</b>
(Informe de desprotección , Informes de Seguimiento, Informes de Salud Mental...).

Fdo.: Técnico del Saaf

## ANEXO 17

### PLAN DE CESE PREVISTO DEL ACOGIMIENTO FAMILIAR

<b>FECHA:</b>
<b>SAAF:</b>
<b>Nº EXPEDIENTE:</b>
<b>DIRIGIDO:</b>
___ EQUIPO DE MENORES
___ ACOGIMIENTO FAMILIAR O ADOPCIÓN
<b>RESPONSABLE DEL ACOGIMIENTO EN EL SAAF:</b>
<b>FUENTE DE DATOS:</b>
<b>DATOS IDENTIFICATIVOS DEL MENOR O LA MENOR</b>
Nombre y apellidos de la persona menor:
Fecha de nacimiento:
Modalidad de Acogimiento Familiar:
Tipología de familia:
Fecha de inicio del acogimiento:
<b>FAMILIA ACOGEDORA</b>
Nombre y apellidos:
Domicilio:
Teléfono de contacto:
Correo electrónico:
<b>MOTIVO DEL CESE:</b>
<b>ACTUACIONES CON LA PERSONA MENOR/CRONOGRAMA:</b>
<b>ACTUACIONES CON LA FAMILIA ACOGEDORA/CRONOGRAMA</b>
<b>SITUACIÓN ACTUAL DE LA PERSONA MENOR:</b>

Salud
Desarrollo afectivo y social.
Desarrollo comportamental: hábitos y autonomía personal
Escolarización y necesidades en relación con la estimulación y el aprendizaje
Características de personalidad relevantes
Aficiones/gustos/hábitos
Comprensión de su situación, la de su familia y necesidades relacionadas con las visitas y contactos
Actitud hacia el acogimiento familiar. Dificultades que puede presentar en la relación con la familia acogedora.
Recursos especializados que precisa (educativos, salud mental, etc.).
<b>NUEVA MEDIDA PROPUESTA:</b>

Fdo.: Técnico SAAF

## ANEXO 18

### INFORME RELATIVO A CESES NO PREVISTOS EN ACOGIMIENTO FAMILIAR

Fecha emisión de informe:

SAAF:

DIRIGIDO:

\_\_\_ Equipo de Menores

\_\_\_ Equipo Acogimiento Familiar y Adopción

Responsable del acogimiento en el SAAF:

Menor tutelado por (provincia):

Fecha de inicio del acogimiento:

Fecha de cese del acogimiento:

Modalidad de Acogimiento (marcar la casilla o casillas que correspondan según el caso):

Urgencia

Temporal

Permanente

- Según las necesidades del menor: \_\_\_ Especializado

- Según la tipología de familia: \_\_\_ Extensa \_\_\_ Ajena

## 1. DATOS PERSONALES

### Menor

Nombre:  
Apellidos:  
Fecha de nacimiento:  
Edad:

### Familia acogedora

Nombre:  
Apellidos:  
Fecha de nacimiento:  
Parentesco, en su caso:

Nombre:  
Apellidos:  
Fecha de nacimiento:  
Parentesco, en su caso:

Domicilio:  
Dirección:

Localidad:  
Teléfonos:  
Correo electrónico:

### Hijos biológicos/acogidos/adoptados

N.º de hijos/as biológicos/as: Fechas de nacimiento:  
N.º de menores acogidos/as: Fechas de nacimiento:  
N.º de hijos/as adoptados/as: Fechas de nacimiento:

Nacional Internacional País:

Fecha adopción/acogimiento:

Notas:

## Otros miembros que conviven en el mismo domicilio

N.º de personas:

Notas:

## 2. FACTORES DE RIESGO QUE HAN INFLUIDO EN EL CESE.

### RELACIONADOS CON EL MENOR O LA MENOR

#### a) Con su historia

- Historia de fracasos o rupturas anteriores en acogimiento/adopción.
- Institucionalización prolongada (más de 6 meses).
- Dificultades para aceptar su historia de vida.

#### b) Con sus características

- Edad de la persona menor en el momento del inicio del acogimiento :
- Menor con discapacidad:
  - Física.
  - Intelectual.
  - Sensorial.
- Problemas relacionados con la salud mental:
  - Enfermedad mental.
  - Problemas de ansiedad, angustia, depresión.
  - Problemas emocionales: vinculación y apego.
  - Problemas de déficit de atención y/o hiperactividad.
- Menor con enfermedades crónicas o problemas de salud especiales.
- Retrasos del desarrollo. Retraso madurativo. Prematuridad.

#### c. Con el acogimiento

- Dificultades para aceptar su historia en relación al acogimiento.
- Falta de motivación o motivación no adecuada de la persona menor.
- Conflicto de lealtades en la persona menor acogida.

#### d) Con su comportamiento

- Problemas de relación con los hijos y/ hijas de las familias acogedoras.
- Conducta disocial o disruptiva.
- Problemas de adicción.

e) Con situaciones de violencia sexual:

Situación 1: Menor que inicia el acogimiento con diagnóstico/sospecha de haber sido víctima de violencia sexual:

- Tratamiento especializado con la persona menor, nulo o insuficiente antes o durante el acogimiento.
- Preparación, formación y apoyo insuficiente a la familia sobre la violencia sexual.
- Falta de habilidades/ capacidades en la familia acogedora para afrontar esta situación.
- Otros (indicar):

Situación 2: Menor que inicia el acogimiento sin diagnóstico/sospecha y posteriormente, aparecen signos o síntomas que pueden sugerir la posibilidad de haber sufrido algún tipo de violencia sexual:

- Intervención profesional tardía o insuficiente.
- Falta de habilidades/capacidades en la familia acogedora para afrontar esta situa
- Otros (indicar):

Situación 3: Menor que sufre violencia sexual durante el acogimiento:

- Siendo el agresor o la agresora persona ajena a la familia:
- Intervención profesional tardía o insuficiente.
- Falta de habilidades/capacidades en la familia acogedora para afrontar esta situación.
- Otros (indicar):

Siendo el agresor o la agresora, miembro de la familia acogedora o persona cercana a esta:

- Intervención profesional tardía o insuficiente.
- Otros (indicar).

f) Otros factores de riesgo:

**RELACIONADOS CON LA FAMILIA ACOGEDORA:**

a) Con las características de la familia

- Falta de habilidades educativas adecuadas.
- Dificultad para aceptar y/o afrontar los problemas y pedir ayuda.
- Dinámica relacional inadecuada en la pareja.
- Estructura monoparental de la familia.

- Conflictos provocados por las diferencias generacionales entre la familia y la persona menor.
- Discapacidad o enfermedad previa del acogedor o de la acogedora.
- Otros (indicar):

b) Con la atención hacia el menor o la menor

- Abandono, negligencia, maltrato hacia el menor o la menor.
- Violencia sexual hacia el menor o la menor.
- Falta de vinculación con el menor.
- Trato más favorable hacia los otros hijos biológicos o adoptados.
- Problemas de comunicación entre la familia acogedora y la persona menor.
- Otros (indicar):

c) Con la situación sociofamiliar

- Falta de apoyo familiar y social.
- Sobrecarga familiar.
- Bajo nivel socioeconómico de la familia acogedora.
- Familias con escasos recursos económicos.
- Eventos estresantes sobrevenidos: separación pareja, muerte, enfermedad, discapacidad, pérdida de empleo, cambio de domicilio...(indicar):
- Entorno conflictivo: marginalidad, pobreza, delincuencia, drogas...
- Entorno con escasez de recursos sociales, sanitarios, educativos, de ocio...
- Otros (indicar):

d) Con el proceso de acogimiento

- Expectativas no cumplidas.
- Motivación no adecuada.
- Falta de colaboración con los profesionales.
- Menor acogido junto a uno o más hermanos o hermanas.
- No aceptación de la familia de origen de la persona menor.
- No aceptación de la historia de vida de la persona menor.
- Otros (indicar):

**RELACIONADOS CON LA FAMILIA BIOLÓGICA:**

- Conductas y actitudes negativas que interfieren en el acogimiento.
- Falta de colaboración con la familia de acogida.
- Incumplimiento régimen de visitas y contactos establecidos.
- Fomentar falsas expectativas en la persona menor sobre su reagrupación familiar
- Promover en la persona menor un conflicto de lealtades.

Otros (indicar):

### **RELACIONADOS CON EL PERSONAL TÉCNICO QUE HA INTERVENIDO**

- Inadecuada o insuficiente información sobre la persona menor y su historia
- Preparación y apoyo insuficiente a la persona menor
- Falta de coincidencia entre el perfil de la persona menor y la declaración de idoneidad inicial de la familia (cumplimentar solo en los acogimientos en familia ajena).
- Valoraciones de idoneidad con más factores de riesgo para preservar el mantenimiento del menor en su familia de origen (cumplimentar solo en los acogimientos en familia extensa).
- Preparación, formación y apoyo insuficiente a la familia acogedora.
- Toma de decisiones inadecuadas durante el proceso.
- Intervención profesional tardía y/o insuficiente.
- Falta de coordinación entre los profesionales implicados en el caso.
- Cambios de los profesionales referentes de la persona menor y de la familia acogedora (SAAF, SPM, CPM).
- Falta de recursos y servicios suficientes.
- Otros (indicar):

**EXPLICAR CÓMO ESTOS FACTORES HAN INFLUIDO EN EL CESE DEL ACOGIMIENTO:**

### **3. INTERVENCIONES REALIZADAS ANTES DEL CESE**

**4. DERIVACIÓN E INTERVENCIONES REALIZADAS POR EL SERVICIO PSICOTERAPÉUTICO.**

**5. ANÁLISIS DE LA EVOLUCIÓN DEL ACOGIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS INTERVENCIONES PROFESIONALES.**

Fdo.: Técnico del SAAF

**ANEXOS**

**PROTOCOLO DE**

**ACOPLAMIENTO EN**

**ACOGIMIENTO FAMILIAR Y**

**GUARDA CON FINES DE**

**ADOPCIÓN**

## ANEXO 1. PROTOCOLO DE ACOMPLAMIENTO

### DOCUMENTO DE CONFORMIDAD O DISCONFORMIDAD DE LA FAMILIA

#### DOCUMENTO DE CONFORMIDAD / DISCONFORMIDAD DE LA FAMILIA PROPUESTA PARA LA CONSTITUCIÓN DEL ACOGIMIENTO FAMILIAR O GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN

(Suprimir lo que no proceda)

##### FAMILIA ACOGEDORA/GUARDADORA PROPUESTA

D/Dña.....con DNI nº .....y domicilio  
en....., teléfono  
....., e-mail....., en calidad de  
familia acogedora/guardadora.

D/Dña.....con DNI nº .....y domicilio  
en....., teléfono  
....., e-mail....., en calidad de  
familia acogedora/guardadora

Ante la persona responsable técnica \_\_\_\_\_ del  
Servicio de Protección de Menores de \_\_\_\_\_, comparecen las personas  
declaradas idóneas para el acogimiento familiar / adopción indicadas, al objeto de  
recibir información sobre la propuesta de acogimiento familiar de la modalidad  
\_\_\_\_\_ / guarda con fines de adopción relativa a  
\_\_\_\_\_ (indicar solo nombre).

#### CARACTERÍSTICAS DE LA PERSONA MENOR Y DEL ACOGIMIENTO / GUARDA:

Circunstancias familiares, edad y características del/la menor:

Motivos de la declaración de desamparo:

En caso de tener hermanos/as que no salgan en esta misma propuesta, especificar  
nombres (no apellidos), edades y circunstancias en las que se encuentran actualmente:

Modalidad de acogimiento que se pretende formalizar / guarda con fines de adopción y condiciones de la medida (especificar si es guarda con fines de adopción abierta):

Régimen de relaciones familiares previsto, periodicidad y lugar donde se desarrollarán (En los casos de guardas cumplimentar si se pretende constituir una guarda con fines de adopción abierta):

Información, sin que identifique a la persona menor, sobre los datos que constan en el expediente respecto a la salud o antecedentes familiares de enfermedades que puedan incidir en el desarrollo de alguna enfermedad o discapacidad:

Gustos y aficiones y características de personalidad:

Posibles factores de riesgo del acogimiento / guarda. Recursos especializados necesarios:

#### **LAS PERSONAS COMPARECIENTES QUEDAN INFORMADAS DE LAS SIGUIENTES CUESTIONES:**

##### **Opción A:**

Que dicha propuesta se corresponde con el perfil de menor/es para el cual ha sido declarada su idoneidad

Que se les ha informado de que en caso de rechazar la presente propuesta se procederá a realizar por parte de la Delegación Territorial una actualización de su idoneidad.

##### **Opción B:**

Que dicha propuesta difiere del perfil de menor para el cual ha sido declarada su idoneidad en los siguientes aspectos: (especificar)

Que se les ha informado de que en caso de aceptar esta propuesta se procederá a una actualización de la idoneidad si se considera necesario.

Las personas comparecientes han sido advertidas de que la información recibida es de tipo confidencial.

Asimismo, han sido advertidas de que la información ofrecida sobre el/la menor se refiere al momento presente, no pudiéndose dar garantía absoluta sobre su evolución en cada una de las áreas de su desarrollo, así como que en el futuro pudiera presentar conductas anteriormente no manifestadas, siendo de especial relevancia las relacionadas con conductas agresivas o conductas sexualizadas.

Han sido informadas de que, si lo consideran conveniente, pueden consultar con profesionales antes de responder a la presente propuesta.

Las personas comparecientes han sido informadas de que no es necesario aceptar o rechazar la presente propuesta en este acto, contando con cinco días para tomar esta decisión.

Han sido informadas sobre los derechos y deberes que asumen como familia acogedora / familia guardadora y sobre el procedimiento para la constitución del acogimiento familiar / guarda con fines de adopción.

Las personas comparecientes, ante toda la información recibida, deciden en este acto:

- ACEPTAR la propuesta
- PENSAR SOBRE LA MISMA durante un máximo de 10 días
- NO ACEPTAR la propuesta por los siguientes motivos:

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. Compareciente

Fdo. Compareciente

## ANEXO 2. PROTOCOLO DE ACOMPLAMIENTO

### ANEXO A LA COMPARECENCIA PARA LA SELECCIÓN DE LA FAMILIA

(A utilizar si la familia decide pensar sobre la propuesta)

D/Dña \_\_\_\_\_ y  
D/Dña \_\_\_\_\_, en relación  
a la comparecencia efectuada por ellos en fecha \_\_\_\_\_ ante los técnicos  
de Equipos de Menores / Acogimiento Familiar y Adopción del Servicio de Protección de  
Menores, consistente en la Propuesta del  
menor/es \_\_\_\_\_, con expediente de  
protección \_\_\_\_\_,

#### MANIFIESTAN:

\_\_\_\_ Que **ACEPTAN** la propuesta

\_\_\_\_ Que **RECHAZAN** la propuesta, por los siguientes motivos:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Fdo.:  
Compareciente

Fdo.:  
Compareciente

## ANEXO 3. PROTOCOLO DE ACOMPLAMIENTO

### PLAN DE ACOPLAMIENTO FAMILIAR

**FECHA:**

**RESPONSABLE:**

\_\_\_ EQUIPO MENORES Nº \_\_\_

\_\_\_ ACOGIMIENTO FAMILIAR Y ADOPCIÓN.

**Nº EXPEDIENTE:**

**NOMBRE Y APELLIDOS DEL/LA MENOR O MENORES:**

**FECHA DE NACIMIENTO DE CADA MENOR:**

**MODALIDAD DE ACOGIMIENTO O GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN:**

**MEDIDA DE PROTECCIÓN ACTUAL:**

**NOMBRE Y APELLIDOS DE LA NUEVA FAMILIA:**

**1.- FECHA DE INICIO Y PREVISIÓN DE FINALIZACIÓN DEL ACOPLAMIENTO:**

**2.- PERSONAS QUE PARTICIPAN EN EL PLAN DE ACOPLAMIENTO:**

(INDICAR NOMBRE, APELLIDOS Y TELÉFONO DE CONTACTO DE TODOS LOS PARTICIPANTES)

\_\_\_ Persona acogedora / guardadora

\_\_\_ Persona acogedora / guardadora

\_\_\_ Equipo de Menores nº \_\_\_

\_\_\_ Acogimiento Familiar y Adopción

\_\_\_ Personal del SAAF

\_\_\_ Personal del CAR

\_\_\_ Familia acogedora anterior

\_\_\_ Hijos/as de la familia acogedora/guardadora

\_\_\_ Otros:

Persona de contacto en caso de emergencia y teléfono:

**3.- FASES DEL PROCESO DE ACOPLAMIENTO**

- **Temporalización** (Cuando se producirán los encuentros):
- **Duración de los encuentros:**
- **Lugar:**
- **Actividades a realizar:**

**4.- METODOLOGÍA PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN** (indicar los instrumentos: entrevistas, visitas domiciliarias, otras fuentes de información...):

**5.- RÉGIMEN DE RELACIONES FAMILIARES EN LA FASE DE ACOPLAMIENTO.** (Familiares autorizados en acogimiento familiar. En caso de guarda con fines de adopción solo cumplimentar si es abierta).

**6.- FACTORES DE RIESGO Y ESTRATEGIAS PARA MINIMIZARLOS:**

**7.- OBSERVACIONES:**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: Equipo del SAAF / Equipo del CPM

Fdo.: Equipo de Menores / Acogimiento familiar y adopción

## ANEXO 4. PROTOCOLO DE ACOMPLAMIENTO

### ENTREVISTA DE PREPARACIÓN CON LA NUEVA FAMILIA ACOGEDORA O ADOPTIVA PARA LA PREVINCULACIÓN

(Documento orientativo para los profesionales)

**¡Enhorabuena!**

En unos días empezareis una nueva vida dando paso al inicio de la adopción/acogimiento familiar que tanto tiempo lleváis esperando.

A través de estas líneas pretendemos daros algunas pautas para orientaros en estos primeros momentos con .....(nombre de la persona menor).

Una de las cuestiones más importante al inicio de una relación entre la familia acogedora o adoptiva y el niño o la niña, es entender que iniciaréis una relación de convivencia sin conoceros. Por tanto, tenéis que ir desde lo más superficial hasta lo más íntimo y personal. Ya sabéis algo de su historia, pero (nombre del/la menor), no conoce nada de vosotros y una cuestión importante para él o ella por su edad, es que se le trate como parte activa en este proceso, obteniendo así permiso emocional para quererlos.

En todo esto, vosotros también sois una parte muy importante en este trabajo de acercamiento hacia el menor o la menor. Por ello, antes de conoceros, es importante que nos hagáis llegar instrumentos visuales (fotos, vídeos...) que utilizaremos para presentaros.

Todo esto, junto con el trabajo de historia de vida que se ha realizado con el menor o la menor, va a ser la base para trabajar la nueva realidad con (nombre del/la menor) antes del primer encuentro. Esto minimizará las ansiedades y miedos ante lo desconocido y aportará elementos de seguridad y confianza en ambas partes, aflorando sentimientos positivos, como la ilusión, la alegría y el conocimiento previo.

Al igual que se ha trabajado su historia de vida como base para que tome conciencia de su situación de desprotección, el por qué de su historia, la incapacidad de sus progenitores de cuidarlo ahora y en el futuro y de la necesidad de tener una nueva familia que lo quiera y proteja, necesitamos que hagáis lo siguiente:

**1.- Tenéis que hacer un álbum, el "Álbum de familia para la adopción / acogimiento familiar":**

- Ha de ser un formato de álbum (con cartulinas recortadas, goma eva, álbum digital) como deseáis, pero ha de ser fácilmente manejable para un niño/niña de su edad, con letra comprensible y conceptos básicos a nivel emocional. Ha de ser divertido y colorido con elementos infantiles que atraigan visualmente y si puede ser, con objetos o personajes que le guste a \_\_\_\_\_, En este caso sería un elemento de conexión que os ayudaría.

- Debe incluir vuestra historia como personas que buscáis ser papá y mamá / familia acogedora que queréis ayudar a un niño o niña. Debe contener vuestro deseo y pedirle permiso. Como por ejemplo: " Hola somos \_\_\_\_\_vivimos en \_\_\_\_\_ y llevamos mucho tiempo deseando ser papá y mamá / ayudar a un niño/a que nos necesite (adaptar según el modelo de familia), nos gustaría mucho que quisieras que seamos tu papá y mamá o la familia que te puede ayudar, nos sentiríamos muy contentos y felices, ¿Te gustaría a ti?

- Ha de hacer referencia a emociones ( que sean visuales, caras alegres o tristes, pensativas dependiendo de la situación a la que os refiráis) de cómo os sentisteis cuando recibisteis la noticia de que \_\_\_\_\_ existía y podía querer conoceros y comenzar a jugar y a tener una vida nueva con vosotros. (Podéis incluir fotos emocionados con el teléfono cuando os llamaron o pensando que queríais adoptar o acoger).

- Vuestro "Álbum de familia para la adopción / acogimiento familiar" ha de contar con fotos visibles vuestras, grandes y atrayentes. Podéis contar qué hacéis, qué queréis hacer con él/ella o ellos/as, fotos de vuestra vida cotidiana, si tenéis mascota y si el/la menor contará con primos o primas con los que vayan a tener una relación frecuente. Pero no podemos incluir a toda la familia en el álbum, ya que éste ha de ser una primera toma de contacto con quienes van a ser sus nuevos padres o acogedores y no es positivo saturar a \_\_\_\_\_ con imágenes y parentescos diversos.

- Es importante que se haga constar en el Álbum de familia que conocéis su historia, que sabéis que hay una mamá/papá biológico, un hermano/a y una abuela/o, según el caso, a los cuales respetáis y no os importa que los tenga presente emocionalmente en su vida.

- Debéis hacer referencia al deseo de futuro que tenéis con él o ella y en el Álbum podéis dejar una hoja en blanco con sus fotos y un mensaje de futuro.

**2.-** Otra cosa que vamos a utilizar junto con el Álbum, como elemento de seguridad y de vinculación inicial, es un **pequeño juguete** para \_\_\_\_\_ (a ser posible coincidente con sus gustos), incluso puede aparecer en las fotos previas que incluyáis en el Álbum.

**3.-** Por último, os pedimos que realicéis un **vídeo de vuestra casa**, enseñando: como es, qué partes tiene, cada habitación, su futura habitación (y el deseo de decorarla junto a \_\_\_\_\_). Otro aspecto importante es vuestro entorno, los parques y sitios de ocio donde podéis ir. Es importante que el vídeo sea luminoso y visualmente atrayente.

Esperamos que estas indicaciones os sirvan de guía. Tenéis que ser creativos e introducir en el Álbum todos los elementos interesantes que creáis que puedan ayudar a un acoplamiento más exitoso.

## **ANEXO 5. PROTOCOLO DE ACOMPLAMIENTO**

### **INFORME SOBRE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES PARA ACOGIMIENTO FAMILIAR O GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN**

En este documento pretendemos hacer un resumen de todos los pasos que se pueden dar tanto en el proceso de acogimiento familiar como en el de guarda con fines de adopción, que culminará con la adopción plena.

Una vez que la familia ha aceptado la propuesta del niño o la niña, se establece el plan de acoplamiento. El objetivo de este plan es, por un lado, que el niño o la niña conozca a quienes van a ser sus figuras adultas de apego, antes de iniciar la convivencia efectiva. Por otro lado, también es necesario que cierre su etapa vital previa al acogimiento o a la adopción, despidiéndose adecuadamente de todas las personas importantes en dicho periodo (familia acogedora anterior si la ha tenido o educadores de centro, amigos y, si es posible, de su familia biológica ...).

Dicho plan lo establecerá el equipo técnico del Servicio de Protección de Menores teniendo en cuenta las necesidades de cada menor, así como las posibilidades de la nueva familia y de quien ejerza la guarda hasta ese momento (centro de protección o familia de acogimiento anterior).

La duración del periodo de acoplamiento es variable, según las necesidades y edad de cada menor. Puede durar unos días o más de un mes.

Una vez finalice el acoplamiento, la familia recibirá la resolución de guarda con fines de adopción o la resolución de acogimiento familiar, así como el acta de condiciones de la nueva medida.

Esta resolución firmada por la persona que preside la Comisión Provincial de Medidas de Protección delega la guarda del menor o la menor en la familia acogedora o guardadora, que se compromete a proporcionar los cuidados y satisfacer sus necesidades. Además, la familia recibirá un certificado en el que conste que son la familia acogedora o guardadora.

Este documento es necesario para solicitar los permisos de maternidad y paternidad, que tendrá que contener las dificultades especiales para la integración familiar del menor si cuenta con más de 6 años. Este certificado, también será necesario para los trámites que tenga que hacer la familia.

Igualmente, les informamos que en el momento de la constitución de la guarda con fines de adopción o del acogimiento familiar, les daremos un documento en el que se indican los derechos y obligaciones de las familias.

Es importante que se sepa que los progenitores del menor o la menor pueden oponerse en Primera Instancia judicial, tanto a la declaración de desamparo como a la nueva medida de protección, al igual que su familia extensa puede haberse opuesto, si se le ha dado una no idoneidad para hacerse cargo del menor o la menor, interponiendo para ello, una demanda en el Juzgado de Primera Instancia correspondiente.

Igualmente, si la resolución judicial que dicte el Juzgado de Primera Instancia no es favorable a su familia biológica, pueden recurrirla en la Audiencia Provincial. Aunque la defensa de la persona menor en la instancia judicial la realizan los letrados de la Junta de Andalucía; es importante saber que, la nueva familia de acogimiento o de guarda con fines de adopción, tiene derecho a personarse en los procedimientos judiciales siempre que cuente con un abogado o abogada que la represente.

### **En los procesos de adopción:**

En los casos de guarda con fines de adopción, tras el seguimiento de la evolución de la integración del niño o la niña y la familia, la Delegación Territorial presentará la propuesta de adopción al juzgado correspondiente.

Esta propuesta la realizará la Administración antes de que transcurran 3 meses desde la resolución de la guarda con fines de adopción, pero habrá casos en los que la Administración podrá establecer un periodo superior, en función de las circunstancias, o edad de la persona menor, pudiéndose prorrogar hasta un máximo de un año.

En la mayoría de los casos, el procedimiento judicial para la constitución de la adopción plena se resuelve a favor de la familia propuesta.

Durante todo este tiempo, los equipos de profesionales realizarán seguimientos para orientar y apoyar a la familia y a cada niño o niña en este proceso, analizar las dificultades que se puedan dar y ayudar a la familia para superar dichos obstáculos. Para ello, se hacen visitas domiciliarias, entrevistas y contactos telefónicos. El objetivo del seguimiento es fundamentalmente establecer una **relación de ayuda para la mejora de la convivencia**.

Durante el periodo de tiempo que dure el procedimiento judicial, el nivel de ansiedad de las familias adoptivas suele ir variando, dándose los máximos niveles al principio de la guarda y cuando se presenta la propuesta de adopción al juzgado. Aunque haya periodos de mayor preocupación, habrá otros más relajados. La tranquilidad plena no se tiene hasta la inscripción en el libro de familia, pero desde el momento en el que se acepta la guarda con fines de adopción, la Administración pone todos sus recursos disponibles para acompañar a la familia en este proceso.

Con la adopción, se extinguen los vínculos jurídicos entre el niño o la niña y sus progenitores. No obstante, hay casos en los que el menor o la menor mantiene contacto con miembros de su familia biológica. A esto se le llama adopción abierta y la guarda con fines de adopción se constituye con contactos.

En estos casos, la Administración supervisa los contactos y en el momento de constituirse la adopción por el Juzgado, se determina su periodicidad, duración y condiciones.

Si a lo largo del tiempo estos contactos no responden al interés del niño o la niña, el juez podrá acordar su modificación o finalización. Para ello, podrán solicitar la suspensión de los contactos: la Administración, la familia adoptiva, la familia biológica o la persona menor si es mayor de doce años o tiene suficiente madurez.

### **En los procesos de acogimiento:**

La situación de la familia y del menor o la menor, variará dependiendo de la modalidad de acogimiento: urgencia, temporal o permanente.

Es una medida de ayuda y colaboración con el niño o la niña y su familia biológica. Su objetivo principal es que pueda volver con su familia, pero cuando ésto no es posible, se promueve una medida definitiva como es la adopción o, dependiendo de la edad del menor y sus circunstancias personales, se promueve el acogimiento permanente en el que se puede mantener la convivencia hasta la mayoría de edad. Es muy importante que el niño o la niña tenga una experiencia positiva de convivencia en familia, lo cual le ayudará a establecer nuevas relaciones de apego en el futuro.

Durante el acogimiento familiar los profesionales realizarán seguimientos y apoyarán a la familia y al niño o la niña, analizando las dificultades que se puedan dar y las pautas para su superación.

Para ello, se realizarán visitas domiciliarias, entrevistas y contactos. El objetivo de estos seguimientos es establecer una **relación de ayuda para la mejora de la convivencia**.

Es muy importante la flexibilidad de la familia acogedora para entender la necesidad que tiene el niño o la niña de relacionarse con su familia biológica.

## **ANEXO 6. PROTOCOLO DE ACOMPLAMIENTO**

### **AUTORIZACIÓN DE RELACIONES PERSONALES PARA INICIAR EL ACOMPLAMIENTO FAMILIAR**

El/la Delegado/a Territorial de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación  
en la provincia de .....

#### **AUTORIZA A :**

La familia formada por D./Dña. .... con DNI ..... y  
D./Dña. .... con DNI.....,, seleccionada por el Servicio de  
Protección de Menores de (provincia)..... para el acogimiento familiar / guarda  
con fines de adopción del/la menor....., a relacionarse con dicho/dicha menor y  
a tenerlo/a en su compañía durante el período de tiempo que dure el proceso de  
acomplamiento previo a la formalización de dicha medida.

A los efectos oportunos.

Fdo.: EL/LA DELEGADO/A TERRITORIAL DE LA CONSEJERÍA DE  
IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN

## ANEXO 7. PROTOCOLO DE ACOMPLAMIENTO

### INFORME DE INCIDENCIAS

SAAF/CPM: \_\_\_\_\_

FECHA:

Nº EXPEDIENTE:

DIRIGIDO AL SERVICIO DE PROTECCIÓN DE MENORES:

- EQUIPO DE MENORES Nº:  
 ACOGIMIENTO FAMILIAR Y ADOPCIÓN:

#### 1. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA MENOR:

- Nombre y apellidos:
- Fecha de nacimiento:
- Propuesta de medida:

\_\_\_\_\_ Acogimiento familiar \_\_\_\_\_ (indicar modalidad)

\_\_\_\_\_ Guarda con fines de adopción

#### 2. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA FAMILIA:

- Nombre y apellidos:
- Parentesco con la persona menor:
- Nombre y apellidos:
- Parentesco con la persona menor:

**3. MOTIVO DE LA INCIDENCIA:**

**4. INTERVENCIONES REALIZADAS:**

**5. VALORACIÓN Y PROPUESTA, en su caso:**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: Profesional del SAAF / Profesional del CPM.

## **ANEXO 8. PROTOCOLO DE ACOMPLAMIENTO**

### **EVALUACION DEL PLAN DE ACOPLAMIENTO**

**EQUIPO SAAF / EQUIPO CPM:**

**FECHA:**

**DIRIGIDO AL SERVICIO DE PROTECCIÓN DE MENORES:**

\_\_\_ **EQUIPO DE MENORES N.º**

\_\_\_ **ACOGIMIENTO FAMILIAR Y ADOPCIÓN:**

**Nº EXPEDIENTE:**

**NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA MENOR:**

**FECHA DE NACIMIENTO:**

**ACOGIMIENTO FAMILIAR (indicar modalidad) / GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN:**

**SITUACIÓN LEGAL DE LA PERSONA MENOR (actual):**

**NOMBRE Y APELLIDOS DE NUEVA FAMILIA ACOGEDORA / GUARDADORA:**

**1.- FUENTES DE INFORMACIÓN:**

**2.- EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL ACOPLAMIENTO:**

**3.- PREDICTORES DE ÉXITO Y FACTORES DE RIESGO:**

**4.- APOYOS NECESARIOS:**

**5.- SUSPENSIÓN DEL ACOPLAMIENTO (Cumplimentar solo en su caso):**

## 6.- CONCLUSIÓN Y PROPUESTA DE MEDIDA

*En* \_\_\_\_\_, *a* \_\_\_\_ *de* \_\_\_\_\_ *de* \_\_\_\_\_

# **ANEXOS**

## **ADOPCIÓN ABIERTA**

## **ANEXO II. PROTOCOLO DE ADOPCIÓN ABIERTA**

### **INFORME DE LA PERSONA MENOR PARA EL MANTENIMIENTO DE CONTACTOS CON SU FAMILIA BIOLÓGICA**

(Si se trata de hermanos o hermanas, reflejar los datos de cada uno de ellos)  
(A cumplimentar por el Servicio de Protección de Menores o el Servicio de Apoyo al Acogimiento Familiar)

**FECHA:**

**E.M. / ACOGIMIENTO FAM. Y ADOPCIÓN:**

**Nº EXPEDIENTE:**

**SAAF:**

**NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA MENOR:**

**FECHA DE NACIMIENTO:**

**MEDIDA PROPUESTA:**

#### **1.- RECURSOS DEL SISTEMA POR LOS QUE HA PASADO**

- Experiencias de institucionalización (número de centro y tiempo):
  
- Experiencias de acogimiento familiar, guardas o adopciones previas:

#### **2.- VINCULACIÓN EMOCIONAL Y RELACIONES FAMILIARES**

- Historia previa de vinculación emocional:
  
- Historia de pérdidas y separaciones:
  
- Tipo de apego establecido y figuras de apego relevantes con la familia biológica:

- Capacidad para recibir y expresar afecto:
  
- Calidad de las visitas o contactos:

### **3.- PREPARACIÓN PARA LOS CONTACTOS**

- Grado de preparación para los contactos:
  
- Nivel de motivación y aceptación del niño/a:
  
- ¿Qué tipo de contacto querría mantener a partir de ahora con la familia biológica directos, indirectos?:
  
- ¿Los contactos responden a su interés superior?:

Fdo.: Profesionales del SPM o Profesionales del SAAF

## **ANEXO III. PROTOCOLO DE ADOPCIÓN ABIERTA**

### **DOCUMENTO SOBRE EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LA PERSONA MENOR A SER OÍDA Y ESCUCHADA PARA GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN / ADOPCIÓN ABIERTA**

(Si se trata de hermanos o hermanas, reflejar los datos de cada uno de ellos)  
(A cumplimentar por el Servicio de Protección de Menores o por el Servicio de Apoyo al Acogimiento Familiar)  
(Para menores con edad inferior a 12 años)

**FECHA:**

**E.M. / ACOGIMIENTO FAMILIAR Y ADOPCIÓN:**

**Nº EXPEDIENTE:**

**SAAF:**

**NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA MENOR**

**FECHA DE NACIMIENTO.**

**MEDIDA DE PROTECCIÓN ACTUAL:**

- |                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| - Acogimiento de urgencia:      | Fecha de la medida: |
| - Acogimiento Temporal:         | Fecha de la medida: |
| - Acogimiento permanente:       | Fecha de la medida: |
| - Guarda con fines de adopción: | Fecha de la medida: |

**DECLARA:**

Que con fecha .....ha informado a la persona menor de la posibilidad de ser adoptada y poder seguir manteniendo contactos con sus familiares biológicos.

Igualmente se le informa que en cualquier momento puede manifestar su deseo de suspender o modificar la forma de los contactos.

----- Que la persona menor **ACEPTA VOLUNTARIAMENTE SOMETERSE AL MANTENIMIENTO DE COMUNICACIONES O VISITAS Y QUE LAS MISMAS SERAN REALIZADAS CON LA SUPERVISIÓN DE UN PROFESIONAL.**

Fdo: Profesionales SPM o Profesionales SAAF

## **ANEXO IV. PROTOCOLO DE ADOPCIÓN ABIERTA**

### **CONSENTIMIENTO DE LA PERSONA MENOR PARA GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN / ADOPCIÓN ABIERTA**

(Si se trata de hermanos o hermanas, reflejar los datos de cada uno de ellos)  
(A cumplimentar por el Servicio de Protección de Menores o por el Servicio de Apoyo  
al Acogimiento Familiar)  
(Para menores con edad a partir de 12 años)

**FECHA:**

**Nº EXPEDIENTE:**

**E.M. / ACOGIMIENTO FAMILIAR Y ADOPCIÓN:**

**SAAF:**

**NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA MENOR:**

**FECHA DE NACIMIENTO:**

**MEDIDA DE PROTECCIÓN ACTUAL:**

- |                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| - Acogimiento de urgencia:      | Fecha de la medida: |
| - Acogimiento Temporal:         | Fecha de la medida: |
| - Acogimiento permanente:       | Fecha de la medida: |
| - Guarda con fines de adopción: | Fecha de la medida: |

**DECLARA:**

Que con fecha .....ha informado a la persona menor de la posibilidad de ser adoptada y poder seguir manteniendo contactos con sus familiares biológicos.

Igualmente se le informa que en cualquier momento puede manifestar su deseo de suspender o modificar la forma de los contactos.

**CONSENTIMIENTO:**

**\_\_\_\_\_ NO CONSIENTE SOMETERSE AL MANTENIMIENTO DE COMUNICACIONES O VISITAS CON SU FAMILIA BIOLÓGICA.**

Fdo: EQUIPO DE MENORES / ACOGIMIENTO FAMILIAR

## ANEXO V. PROTOCOLO ADOPCIÓN ABIERTA

### INFORME DE VALORACIÓN PSICOSOCIAL DE LA FAMILIA BIOLÓGICA PARA EL MANTENIMIENTO DE CONTACTOS EN ADOPCIÓN ABIERTA.

(Si se trata de hermanos o hermanas, reflejar los datos de cada uno de ellos)

(A cumplimentar por el Servicio de Protección de Menores o Servicio de Apoyo al Acogimiento Familiar)

**Objeto de la valoración:**

**EQUIPOS DE MENORES / ACOGIMIENTO FAMILIAR O ADOPCIÓN**

**SAAF:**

**Fecha:**

**Fuentes de información, metodología e instrumentos empleados:**

**Datos de la persona menor:**

Nombre:

fecha de nacimiento:

Edad:

Tipo de contacto que mantiene con la persona menor:

**1.- DATOS GENERALES Y DE IDENTIFICACIÓN DE LA FAMILIA BIOLÓGICA QUE MANTIENE CONTACTOS** (preferentemente padres o familiares con vinculación positiva con el menor).

**Familiar 1**

Parentesco con el menor o la menor :

Nombre y Apellidos:

Fecha de nacimiento:

Sexo:

DNI:

Estado civil:

Domicilio familiar:

Teléfono:

**Familiar 2**

Parentesco con el menor o la menor :

Nombre y Apellidos:

Fecha de nacimiento:

Sexo:

DNI:

Estado civil:  
Domicilio familiar:  
Teléfono:

## **2.- MOTIVACIÓN Y EXPECTATIVAS**

- Voluntariedad, disponibilidad de tiempo y actitud facilitadora de los contactos:
- Comprensión de los beneficios que pueden tener los contactos para el desarrollo de la persona menor:
- Actitud de respeto y aceptación hacia la familia acogedora o guardadora:
- Tener conciencia de la situación de desprotección de la persona menor y de la necesidad de apoyo técnico para los contactos:

## **3.-VINCULACIÓN CON LA PERSONA MENOR**

- Capacidad para mantener un vínculo sano con la persona menor:
- Capacidad de integrar en su sistema familiar la vinculación del niño o la niña con su familia acogedora o guardadora:
- ¿Qué tipo de contacto querría mantener a partir de ahora con la persona menor y su familia acogedora o guardadora: Directos, indirectos?:

## **4.- VALORACIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE CONTACTOS**

Fdo.: Equipo de Menores / Acogimiento Familiar y Adopción / SAAF

## ANEXO VII. PROTOCOLO ADOPCIÓN ABIERTA

### INFORME DE VALORACIÓN DE LAS RELACIONES FAMILIARES ESTABLECIDAS.

(A utilizar por el Servicio Postadopción o el Servicio de Apoyo al Acogimiento Familiar)

**FECHA:**

**N.º EXPEDIENTE:**

**EMITIDO POR:**

Servicio Postadopción \_\_\_\_\_  
Servicio de Apoyo al Acogimiento Familiar \_\_\_\_\_

#### **DATOS IDENTIFICATIVOS DEL MENOR O LA MENOR**

- Nombre y apellidos de la persona menor:
- Fecha de nacimiento:
- Medida de protección:
  - Guarda con fines de adopción \_\_\_\_\_
  - Acogimiento permanente \_\_\_\_\_
  - Adopción \_\_\_\_\_
- Fecha de inicio de la medida:
- Régimen de relaciones familiares establecidas:

#### **DATOS DEL FAMILIAR/ES BIOLÓGICOS**

- Parentesco con la persona menor:
- Nombre y apellidos :
- Edad:
- Domicilio:
- Teléfono de contacto:
  
- Parentesco con la persona menor:
- Nombre y apellidos :
- Edad:
- Domicilio:
- Teléfono de contacto:

## **DATOS DE LA FAMILIA GUARDADORA/ACOGEDORA/ADOPTIVA**

- Nombre y apellidos :
  - Edad:
  - Domicilio:
  - Teléfono de contacto:
- 
- Nombre y apellidos :
  - Edad:
  - Domicilio:
  - Teléfono de contacto:

## **DESARROLLO DE LOS CONTACTOS O VISITAS FAMILIARES**

Fecha :  
Lugar:  
Hora de inicio:  
Duración:

### **Desarrollo de la visita por parte de la persona menor:**

- Actitud del niño o la niña en la visita:
- Relación con su familia biológica:
- Relación con su familia acogedora, guardadora o adoptiva:

### **Desarrollo de la visita por parte de la familia biológica:**

- Actitud de la familia biológica en la visita:
- Relación con el niño o la niña:
- Relación con la familia acogedora, guardadora o adoptiva:

### **Desarrollo de la visita por parte de la familia acogedora, guardadora o adoptiva:**

- Actitud de la familia acogedora, guardadora o adoptiva en la visita:
- Relación con el niño o la niña:
- Relación con la familia biológica:

**Incidencias:**

**VALORACIÓN GLOBAL**

Fdo: PROFESIONAL POSTADOPCIÓN / SAAF

## ANEXO VIII. PROTOCOLO DE ADOPCIÓN ABIERTA

### INFORME DEL ACOGIMIENTO PERMANENTE PARA PROPONER LA IDONEIDAD DE LA FAMILIA ACOGEDORA PARA LA ADOPCIÓN ABIERTA DEL MENOR

(A cumplimentar por el Servicio de Apoyo al Acogimiento Familiar, un informe por cada menor)

**Fecha:**

**SAAF** \_\_\_\_\_

**Provincia:**

**Profesionales que realizan la valoración:**

**Objeto de la valoración:** (Valorar la idoneidad de la familia acogedora para proponer la adopción abierta)

#### TÉCNICAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN:

- Observación
- Revisión documental
- Visita domiciliaria
- Entrevistas a miembros de la familia acogedora:
- Entrevista a familiares biológicos:
- Entrevista al/la menor.
- Otros:

#### 1.-DATOS GENERALES Y DE IDENTIFICACIÓN DE LA FAMILIA

**Solicitantes:**

Nombre y Apellidos:

Fecha de nacimiento:

Sexo:

DNI:

Formación:

Empleo:

Estado civil:

Nombre y Apellidos:  
Fecha de nacimiento:  
Sexo:  
DNI:  
Formación:  
Empleo:  
Estado civil:

Domicilio, lugar de residencia y teléfonos:

Otros miembros de la unidad familiar acogedora:  
Nombre y apellidos:  
Fecha de nacimiento:

## **2. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA MENOR:**

### **N.º DE EXPEDIENTE:**

1. Nombre y apellidos de la persona menor:  
Fecha de nacimiento:

2. Otros hermanos/as de acogida en el mismo núcleo acogedor:  
Nombre y apellidos de la persona menor:  
Fecha de nacimiento:

### **DATOS DEL ACOGIMIENTO:**

Fecha de inicio del acogimiento:  
Fecha del último informe de seguimiento:  
Régimen de relaciones personales establecidos:  
Otros datos de interés:

### **HISTORIA VITAL : (antecedentes personales y familiares de la persona menor)**

Breve historia personal ( familia biológica, relaciones y vínculos, sucesos y y relaciones significativas en el pasado):

- Trayectoria educativa-formativa:
- Historia de relaciones significativas:
- Visión/descripción de si mismo/capacidades:
- Motivación y expectativas para la adopción abierta:

## **VINCULACIÓN EMOCIONAL Y RELACIONES FAMILIARES (de la persona menor)**

- Historia previa de vinculación emocional:
- Vinculación emocional con la familia acogedora:
- Tipo de apego establecido y figuras de apego relevantes con la familia acogedora:
- Capacidad para recibir y expresar afecto:
- Calidad de las visitas o contactos con su familia biológica:
- Percepción de su realidad familiar:
- Satisfacción con el acogimiento familiar:
- Motivación para ser adoptado o adoptada por los acogedores manteniendo contactos con su familia biológica:

## **SALUD, BIENESTAR, SUPERVISIÓN Y CONTROL (familia acogedora)**

- Salud actual: física y mental de la familia acogedora:
- Estilo de afrontamiento de problemas y manejo del estrés:
- Situación laboral y económica:
- Relaciones actuales entre la pareja e hijos, hijas y persona menor en acogimiento permanente:
- Conocimiento y control de las actividades y relaciones de la persona menor fuera del hogar:
- Vivienda y entorno se adapta a las necesidades de la persona menor:

### **MOTIVACIÓN Y EXPECTATIVAS PARA LA ADOPCIÓN ABIERTA (familia acogedora)**

- Problemas que se han producido en el acogimiento permanente y forma de afrontamiento de los mismos:
- Expectativas sobre la adopción abierta:
- Comprensión y conocimiento de las características, peculiaridades e implicaciones que tiene la adopción abierta:
- Opinión de otros miembros del hogar y entorno cercano sobre la adopción abierta de la persona menor:

### **VINCULACIÓN, RELACIONES FAMILIARES, IDENTIDAD (familia acogedora)**

- Relación y vinculación con sus hijos e hijas, si los tiene y la persona menor en acogimiento permanente:
- Relaciones entre todos los miembros de la familia. Relación con miembros significativos de la familia extensa:
- Actitud facilitadora para el mantenimiento de contactos con la familia biológica de la persona menor:
- Respeto a la historia familiar, a los antecedentes y al sistema familiar biológico de la persona menor. Capacidad de integrar en su sistema familiar, la vinculación del niño o la niña con su familia biológica:

### **COMPETENCIA PERSONAL Y SOCIAL, ESTIMULACIÓN Y APRENDIZAJE (familia acogedora)**

- Valoración de las actitudes y habilidades educativas adecuadas para responder a las necesidades de la persona menor:
- Capacidad para ayudar a un niño o niña a sentirse bien consigo mismo. En caso de hijos, valoración de su autoestima:
- Capacidad para fomentar relaciones y experiencias positivas:
- Estrategias de resolución de conflictos:
- Capacidad para apoyar y estimular el aprendizaje de la persona menor. Expectativas:

**INTERVENCIÓN PROFESIONAL EFICAZ Y CONTINUADA** (Familia acogedora)

- Disponibilidad y capacidad de la familia para solicitar ayuda y asunción de las indicaciones dadas por los profesionales:
- Actitud ante los profesionales en los seguimientos del acogimiento permanente:

**VALORACIÓN GLOBAL** (persona menor y familia acogedora)

Valoración para la propuesta de modificación de la medida de acogimiento permanente a adopción abierta.

Fdo.: Servicio de Apoyo al Acogimiento Familiar

## **ANEXO IX. PROTOCOLO DE ADOPCIÓN ABIERTA**

### **PROPUESTA DE ACUERDO DE RELACIONES FAMILIARES PARA ADOPCIÓN ABIERTA.**

(A cumplimentar por el Servicio de Apoyo al Acogimiento Familiar)

**FECHA:**

**DELEGACIÓN TERRITORIAL DE:**

**SERVICIO DE APOYO AL ACOGIMIENTO FAMILIAR:**

**NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA MENOR:**

**FECHA DE NACIMIENTO:**

**NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA MENOR:**

**FECHA DE NACIMIENTO:**

**NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA MENOR:**

**FECHA DE NACIMIENTO:**

#### **1. MEDIDA DE PROTECCIÓN:**

Acogimiento permanente:

Fecha de la medida:

**FAMILIA BIOLÓGICA (También para familia ACOGEDORA, GUARDADORA O ADOPTIVAS DE OTROS HERMANOS, en su caso)**

D./Dña....., con teléfono .....  
....., en calidad de (parentesco o acogedores, guardadoree o adoptivos).....

D./Dña....., con teléfono .....  
....., en calidad de (parentesco o acogedores, guardadores o adoptivos).....

160

**FAMILIA ACOGEDORA**

D./Dña....., con teléfono .....  
....., en calidad de persona acogedora del niño o niña.

D./Dña....., con teléfono .....  
....., en calidad de persona acogedora del niño o niña.

**PERSONA MENOR**

....., con teléfono .....  
.....

**PERSONA MENOR**

....., con teléfono .....  
.....

**DECLARAN:**

**Que ACEPTAN VOLUNTARIAMENTE SOMETERSE AL MANTENIMIENTO DE COMUNICACIONES O VISITAS Y QUE LAS MISMAS SEAN REALIZADAS CON LA SUPERVISIÓN DE UN PROFESIONAL DEL SERVICIO DE APOYO AL ACOGIMIENTO FAMILIAR QUE ACTUARÁ COMO MEDIADOR.**

Que los profesionales mediadores que intervendrán son.....  
....., autorizados por la Entidad Pública.

**RÉGIMEN DE RELACIONES FAMILIARES PROPUESTO POR LA ICIF:**

**Frecuencia visita**

Quincenal     Mensual     Otros

**Duración**

Una hora     Dos horas     Media jornada     Otros

**Horario visita:**

**Lugar**

Sede Servicio de apoyo al Acogimiento Familiar \_\_\_\_\_

Otros. Indicar \_\_\_\_\_

**Llamadas telefónicas y/o contactos escritos:**

Nombre de las personas con llamadas o contactos:

Frecuencia:

Fdo.: Profesional del SAAF

## CIRCUITO 2: ACOGIMIENTOS PERMANENTES PARA ADOPCIÓN ABIERTA. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.

ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	VALORACIÓN Y PROPUESTA DE MEDIDA DE ADOPCIÓN ABIERTA	PROPUESTA DE ADOPCIÓN AL JUZGADO	AUTO DE ADOPCIÓN ABIERTA
<b>DESIGNACIÓN DE PROFESIONALES Y TAREAS</b>	<p><b>SERVICIO DE APOYO AL ACOGIMIENTO FAMILIAR</b></p> <p>Sesión informativa                      Anexo VIII: Idoneidad de la familia acogedora para adopción.                      Anexo II: Valoración del menor                      Anexo V: Valoración de la familia biológica                      Anexo III y IV: Documento aceptación / consentimiento del menor                      Preparación de las partes                      Anexo IX: Propuesta de acuerdo de relaciones familiares.</p> <p><b>SPM:</b></p> <p>Anexo VI: Acuerdo de relaciones familiares</p>	<p><b>SPM: Propuesta de adopción al Juzgado.</b></p> <p><b>SERVICIO DE APOYO AL ACOGIMIENTO FAMILIAR:</b></p> <p>Mediación                      Informes general de seguimientos                      Anexo VII: Informe valoración de las relaciones familiares                      Apoyo psicológico a las partes</p>	<p><b>SPM</b></p> <p>Supervisión del Anexo VII (Valoración de las relaciones familiares)                      Envío al Juzgado de los Anexos VII (Valoración de las relaciones familiares)                      Valoración del Anexo X (Propuesta de modificación o supresión de relaciones familiares)                      Envío al Juzgado del Anexo X (Propuesta de modificación o supresión de relaciones familiares)</p> <p><b>POSTADOPCIÓN:</b></p> <p>Mediación                      Anexo VII: Informe valoración de las relaciones familiares                      Apoyo psicológico a las partes                      Anexo X: Propuesta de modificación o supresión de relaciones familiares                      Informes de seguimiento a petición del Juzgado pasados los dos años</p>

