

Dijous, 6 de febrer de 2014

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Mollet del Vallès

ANUNCI

De conformitat amb l'article 66.1 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, es fa públic que el Ple de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, en sessió realitzada el 28 d'octubre de 2013, va aprovar inicialment el Reglament d'utilització del Servei Punt de Trobada, i atès que no s'han presentat al·legacions queda aprovat definitivament i es publica íntegrament el text:

REGLAMENT DEL SERVEI MUNICIPAL DEL PUNT DE TROBADA DE MOLLET DEL VALLÈS

- Article 1. Objecte
- Article 2. Destinataris
- Article 3. Implantació del servei
- Article 4. Forma d'accés al Servei
- Article 5. Funcionament del Servei
- Article 6. Calendari i horari de funcionament
- Article 7. Capacitat i estructura del servei
- Article 8.- Drets i deures de les persones usuàries
- Article 9.- Normes comunes de funcionament
- Article 10.- Incidències.

Article 1.- Objecte

Aquest reglament té per objecte regular el Servei municipal de Punt de Trobada de Mollet del Vallès. El servei s'entén com a servei destinat a atendre i prevenir, en un lloc neutral i transitori, en presència de personal qualificat, la problemàtica que sorgeix en els processos de conflictivitat familiar i, en concret, en el compliment del règim de visites dels fills i filles establert per als supòsits de separació o divorci dels progenitors o per als supòsits d'exercici de la tutela per part de l'Administració Pública, amb la finalitat d'assegurar la protecció del menor.

Article 2.- Destinataris

Els destinataris d'aquest servei són: els infants que, per resolució administrativa o judicial, hagin de verificar un règim de visites amb els seus familiars i que, atenent al seu interès primordial, s'escau que aquesta visita, o el lliurament i recollida, sigui verificada en un espai neutral amb intervenció de persones professionals.

En cap cas, no es poden atendre demandes provinents d'advocats/des particulars sense requeriment del poder judicial.

Article 3.- Implantació

3.1. El servei de Punt de Trobada de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, prestarà els seus serveis a l'equipament ubicat al C/ Cristobal Colon n.1, segons la temporalització i calendari marcada a l'article 5 d'aquest Reglament.

3.2. El servei es prestarà mitjançant els professionals del PT que conformen un equip multidisciplinari integrat exclusivament per professionals de la psicologia, la pedagogia, el treball social i l'educació social, tots ells amb formació i experiència àmplies en el treball amb famílies i amb infants.

3.3. La gestió del centre es realitzarà des del Servei de Serveis Socials, Unitat Tècnica de Projectes Socials. La forma de gestió serà directa, i es poden establir convenis o contractes de serveis pel seu funcionament.

Article 4.- Forma d'accés al servei

4.1. Per accedir al servei es farà prèvia derivació:

a) Dels jutjats i tribunals competents, mitjançant interlocutòria o sentència, de mesures cautelars o definitives, que estableixi l'exercici dels drets de relació i comunicació amb els fills i les filles a desenvolupar en el servei de punt de trobada.

Dijous, 6 de febrer de 2014

b) Dels òrgans competents en matèria de protecció a la infància i adolescència, mitjançant resolució administrativa d'acolliment en família extensa o aliena, o acolliment en centres residencials, un cop considerada la proposta efectuada per l'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAlA), que haurà d'incloure tipus de servei i temporalitat.

c) Des dels centres d'intervenció especialitzada de la Xarxa d'Atenció i Recuperació Integral a les dones en situació de violència masclista es pot sol·licitar l'exercici dels drets de relació i comunicació amb els fills i filles als i a les menors sota la tutela de dones en situació de violència masclista, mitjançant un acord entre els progenitors, i amb la prèvia avaluació de l'equip tècnic.

d) Dels Serveis Socials del Municipi de Mollet del Vallès es pot sol·licitar en aquells casos que abans d'arribar al jutjat i per evitar una situació de risc pels menors.

En els supòsits b) c) i d), l'equip derivant haurà de formalitzar la sol·licitud on es fa constar la informació següent:

- La problemàtica familiar existent de les persones adultes implicades en l'exercici dels drets de relació i comunicació amb els fills i filles.
- Els telèfons i adreces de contacte.
- El tipus de servei sol·licitat.
- Els objectius que es volen assolir amb la utilització del servei.
- La temporalitat del mateix.

4.2. Aquesta sol·licitud s'adreçarà al responsable municipal del servei que l'adreçarà al coordinador tècnic del servei.

4.3. L'equip derivant pot realitzar també una reunió prèvia de traspàs d'informació i definició d'objectius d'intervenció i reunions periòdiques de seguiment del cas amb l'equip del servei i fora de les hores d'atenció.

4.4. El coordinador tècnic del servei que serà l'encarregat de contactar amb els usuaris i realitzar les entrevistes necessàries per establir les condicions per accedir al servei. És a dir, haurà d'efectuar les entrevistes amb cadascuna de les parts i amb els i les menors implicats si cal, per tal de conèixer la problemàtica familiar, plantejar els objectius de la utilització del servei, i establir l'horari de visita o intercanvi d'acord amb la disponibilitat horària del servei.

4.5. Els familiars implicats hauran de signar el compromís previ que suposa l'acceptació de les condicions generals i específiques d'utilització del servei.

Article 5.- Funcionament del Servei

5.1. Un cop establerta la planificació de la intervenció tècnica del servei per accedir s'iniciarà l'actuació. Les actuacions poden ser estades o intercanvis:

a) Les estades són les visites que es realitzen entre els infants i els seus familiars a les instal·lacions del servei, amb la supervisió d'un professional, i sense que la persona adulta pugui sortir amb els/les menors fora del servei. Es poden fer dos tipus d'estades:

- Visites tutelades: requereixen la presència constant d'una persona professional dins la sala, en la mesura que es tracta de situacions d'alt risc per als i les menors.

Aquests tipus de visites són de caràcter excepcional i s'han de plantejar i assolir objectius en un curt període de temps. Si no hi ha una evolució favorable caldrà suspendre la utilització del servei. Poden tenir una durada màxima d'una hora.

- Visites supervisades: l'observació, per part del o la professional, es pot dur a terme dins o fora de la sala. Es tracta de situacions de menys risc per als i les menors que les anteriors i són les de caràcter habitual. Poden tenir una durada màxima de dues hores.

b) Els intercanvis són aquelles actuacions en què es realitza el lliurament i la recollida de l'infant al servei amb la supervisió d'un professional i sense la permanència al servei.

Dijous, 6 de febrer de 2014

5.2. Els professionals del servei hauran de realitzar informes amb una periodicitat mínima trimestral que es transmetrà a l'organisme derivant amb la següent informació:

- Descripció objectiva de quin ha estat el desenvolupament del servei.
- La seva valoració professional del cas.
- Les possibles propostes de continuïtat, modificació o finalització de la utilització del servei.
- Recomanacions per a la modificació de l'exercici dels drets de relació i comunicació amb els fills i filles acordat.

5.3. Els professionals podran emetre també informes de valoració d'incidències i de la suspensió o finalització del servei.

5.4. La suspensió de l'actuació del servei de punt de trobada pot ser per decisió de:

L'òrgan judicial o administratiu responsable del cas que en qualsevol moment pot acordar la suspensió de l'actuació del servei.

Per iniciativa del Servei es pot suspendre preventiva i temporalment l'actuació en les situacions de risc pel menor, la seva família, els usuaris i/o professionals del servei.

En aquest cas es remetrà un informe urgent, en un termini màxim de 72 hores, a l'òrgan derivant comunicant de forma motivada la mesura acordada, i sol·licitant, si escau, resolució de finalització de l'actuació.

5.5. Quan la suspensió es fonamenti en una de les següents causes, el servei haurà d'informar al Jutjat i esperar una resolució per la seva part abans de suspendre l'actuació:

- Incident durant el desenvolupament de la visita.
- Absència continuada de les parts que impossibiliti l'actuació del Servei.
- L'incompliment reiterat per les parts dels usuaris de qualsevol dels deures o compromisos previs adquirits.
- L'incompliment reiterat per les parts de qualsevol de les normes de funcionament.
- Per entendre que la situació emocional de l'infant requereix el cessament de les trobades.
- La impossibilitat material de prestació del servei per part del Servei.
- Perquè l'actitud dels adults aconsella la seva finalització, al no observar l'evolució positiva en el seu comportament o interiorització de les orientacions de l'equip de professionals.
- Trasllat definitiu dels infants fora de l'àrea d'influència del partit judicial de Mollet del Vallès.
- Petició d'ambdós progenitors degudament fonamentada o per haver assolit un acord sobre l'exercici dels drets de relació i comunicació amb els fills i filles.

Aquest supòsit no serà aplicable quan hi hagi una situació de violència masclista o envers l'infant.

- Mort d'una de les parts implicades.
- Altres causes que impossibilitin l'exercici dels drets de relació i comunicació amb els fills i filles.

Article 6.- Calendari i horari de funcionament del servei

6.1. El Servei de punt de trobada es un servei transitori, amb durada imprescindible tenint en compte l'interès de l'infant.

6.2. Amb caràcter general, el temps d'utilització del Servei vindrà determinat per l'òrgan derivant amb una durada màxima de 12 mesos, prorrogable per un període de 12 mesos, motivats. La utilització màxima del servei és recomanable que no excedeixi els 24 mesos de durada.

6.3. La durada i la freqüència de les serveis seran:

Dijous, 6 de febrer de 2014

- Les visites realitzades al servei tindran una durada màxima de dues hores.
- En els casos de visites tutelades la durada màxima serà d'un hora.
- Els serveis d'estada seran com a màxim un cop a la setmana i l'intercanvi (recollida i lliurament) com a màxim dos cops a la setmana.

6.4. El servei de Punt de Trobada de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, prestarà els seus serveis segons la temporalització següent:

- dimecres de 17h a 20h.
- divendres de 17h a 20h.
- dissabtes i diumenges de 10h a 14h i de 16h a 20h.

6.5. El calendari de funcionament serà de tots el dies de l'any exceptuant el dia de Nadal, Any Nou i Reis.

6.6. En concret:

- Els intercanvis podran efectuar-se en qualsevol hora dins de l'horari de funcionament del Servei, comptant amb que serà necessari un espai de temps perquè l'equip professional pugui efectuar l'observació del o de la menor en els lliuraments i les recollides.
- Qualsevol lliurament en període de vacances i/o visita excepcional s'haurà de fer en l'horari del servei.
- Les altres tasques inherents del servei, com és el cas de les entrevistes, l'elaboració d'informes i les reunions, entre d'altres, es programaran fora de l'horari destinat a la realització d'estades i intercanvis.

Article 7.- Capacitat i estructura del servei

7.1. La capacitat del Servei de Punt de Trobada té en compte l'estructura del servei i l'equip professional. Cada professional serà referent d'un cas.

7.2. El servei s'estructura en diferents espais que permeten portar a terme les actuacions planificades per l'equip professional. Els espais són:

- Sala de joc
- Despatx
- Sala d'espera
- Serveis

Article 8.- Drets i deures de les persones usuàries

8.1.- Les persones usuàries del servei tenen els següents drets:

- a) A la protecció de la intimitat personal i la pròpia imatge.
- b) A ser informat de les normes de funcionament del punt de trobada, de la manera com tindran lloc les trobades i les conseqüències de l'incompliment.
- c) Presentar queixes i reclamacions, que seran resoltes per la coordinadora del Servei. En cas de disconformitat amb la solució de la persona coordinadora, la persona usuària té dret a presentar queixes o reclamacions davant l'òrgan administratiu responsable dels serveis tècnics de punt de trobada.

8.2.- Les persones usuàries del servei tenen els següents deures:

- a) Respectar les normes de funcionament.
- b) Complir amb els horaris que s'estableixin en el Servei.
- c) Aportar tot el que es pot considerar que el o la menor pot necessitar durant el desenvolupament del Servei.
- d) No presentar cap comportament violent físic ni verbal.

Dijous, 6 de febrer de 2014

e) No presentar indicis d'estar sota els efectes ni consumir cap substància que pugui alterar les seves facultats cognoscitives i/o volitives.

f) Informar de qualsevol canvi que es produeixi en la seva situació personal i/o familiar que pugui afectar al desenvolupament del Servei.

Article 9.- Normes comunes de funcionament

9.1. Les persones usuàries hauran de complir puntualment les dates i horaris establerts en el compromís previ.

9.2. El temps d'espera per a realitzar la visita és de 15 minuts, passats els quals la visita quedarà anul·lada. Els retards es computen com a temps de visita.

9.3. Caldrà avisar de la impossibilitat d'acudir a una visita amb el temps suficient per poder avisar la resta d'usuaris i aportar justificació.

9.4. L'equip tècnic es reserva la possibilitat d'intervenir en qualsevol moment, així com de suspendre la visita, d'acord a l'article 18, si ho exigeix el benestar del o de la menor, de la resta de persones presents al servei, o el respecte al bon funcionament del centre.

9.5. Els i les menors estaran sota la responsabilitat del progenitor o familiar que estigui amb ells. Ambdós hauran de fer un bon ús de les instal·lacions dels serveis tècnics de punt de trobada.

Article 10.- Incidències

10.1. Qualsevol incident s'ha de comunicar a l'organisme derivant mitjançant informe. Els incidents que posin en risc al o la menor, als familiars o als i les professionals, poden suposar la interrupció de la visita.

10.2. Quan es tingui coneixement o es tinguin indicis de maltractament al o la menor, es remetrà un informe urgent a l'organisme derivant, als organismes responsables de protecció dels infants de l'Administració i a la Fiscalia i a les oficines d'atenció a la víctima del delicte, a fi que es prenguin les mesures oportunes.

10.3. Quan s'observin possibles trastorns mentals dels infants atesos s'informarà a la persona adulta que el té al seu càrrec i als equips d'atenció a la infància i l'adolescència, si escau, sobre la conveniència d'acudir al Centre de Salut Mental Infantil i Juvenil (CSMIJ). Si consta que el o la menor està sent atès per part d'aquest servei, se l'haurà d'informar.

Mollet del Vallès, 23 de gener de 2014

L'alcalde, Josep Monràs i Galindo