



Orientaciones para continuar con las **BUENAS PRÁCTICAS** que lleva el Departamento de Acogimiento Familiar Temporal

Las **Buenas Prácticas** hacen referencia a **procesos replicables** de atención y servicio **en los que se ha conseguido un óptimo resultado**. Incluyen una variedad de elementos, pero aspectos como la experiencia que tiene el usuario y los resultados obtenidos son esenciales. Así, una “buena práctica” es aquella que contempla **aspectos técnicos y “humanos”**, y pone al servicio de la *atención* todos los recursos de los que **dispone**.

El **Departamento de Acogimiento Familiar Temporal** se caracteriza por mantener estándares de atención que responden a **metodologías** y **procedimientos** efectivamente aplicados, pero también por practicar **actitudes** y **valores altruistas**.

Es importante que tengas en mente **algunas ideas** que pueden ayudarte a **continuar con la buenas prácticas** que lleva el programa y hacer de **tu trabajo diario más que un servicio, un acto de amor**.

Conducirnos profesionalmente dentro del marco de lo ético es fundamental para generar **buenas prácticas, institucionalidad y confianza** en el Programa.

La **disposición para ayudar**, el **interés** genuino, y la **asertividad** son **pilares** de las buenas prácticas. Implementarlas en todas las intervenciones es clave para asegurar una atención oportuna.

Ciertos **hábitos** que **pueden contribuir** a la implementación de **buenas prácticas** incluyen:

- Puntualidad.
- Proactividad e Iniciativa.
- Socialización y comunicación.
- Organización.
- Limpieza y Orden.
- Autocuidado.



Es importante **tomarse un tiempo para reflexionar** sobre los motivos que nos impulsan a hacer lo que hacemos y **ganar perspectiva sobre nuestra propia vida**. Trabajar en Protección de Niñez y Adolescencia requiere compromiso y dedicación, por lo que el autocuidado es necesario para **evitar el Desgaste Profesional** y **potenciar las buenas prácticas**.

La BUENA PRÁCTICA ...


implica tener una **actitud de servicio**, es decir, reconocer al otro como **sujeto de atención**, alguien que merece ser escuchado, comprendido y contenido.

La **paciencia** es una actitud virtuosa que nos permite ser tolerantes y **soportar contratiempos y dificultades**. Al ejercer la paciencia en la vida cotidiana, damos lugar a la **reflexión** y nos permitimos **vivir el momento presente** a plenitud.

La **amabilidad** es una característica **esencial de los seres humanos** que tiene que ver con la cooperación, la solidaridad, la confianza y el altruismo. Es un rasgo muy valorado para las relaciones sociales.

Estar consciente de ciertos elementos puede ser de mucho beneficio para brindar una atención personalizada e integral:

- **Anticipar** consecuencias o acciones basado en experiencias previas.
- Prestar **atención a los detalles** y aspectos no tan evidentes.
- **Aclarar información**, preguntar y no generar falsas expectativas.
- Dar soluciones **contemplando las necesidades, recursos y momentos** más adecuados.
- **Empatizar** y generar un **clima de confianza** y cercanía.



Analizar nuestra rutina e identificar en **qué invertimos el tiempo nos** puede ayudar a **replantear prioridades o modificar hábitos**. Trazarse y cumplir con **pequeñas metas** inmediatas sienta las bases para luego **asumir compromisos** más grandes. Llevar agendas, utilizar el celular y aplicaciones puede servir para **ordenar los días y establecer pautas**.

Evitar *dejar para mañana*, el presente es el mejor momento para actuar.

Gestionar nuestro **tiempo** es una **herramienta poderosa** para aumentar nuestra autoestima y motivarnos. Al manejar eficientemente nuestro tiempo alcanzamos objetivos (lo cual nos da una **sensación de logro** y valor) y tenemos momentos para el ocio y el descanso (lo que nos **impulsa** a disfrutar y conectar con otros intereses).



Los profesionales que forman parte del **Equipo Técnico** Multidisciplinario del Departamento de Acogimiento Familiar Temporal **enmarcan** sus **acciones dentro de lo establecido** por la Ley PINA y reglamentos institucionales de SBS, por ello es importante conocerlos y tenerlos presentes.



El **trabajo en equipo** es fundamental para desarrollar Buenas Prácticas, por eso apoyarse en los otros miembros del Equipo para **resolver dudas** respecto a procedimientos y metodologías, o discutir casos debe ser parte de la rutina diaria.



La adecuada **implementación y calidad** del Programa es **responsabilidad de todos**, y como parte del Equipo debes velar por **mantenerla y potenciarla**. Tus esfuerzos y aportes siempre serán valorados.

REGLAMENTO DEPARTAMENTO ACOGIMIENTO FAMILIAR TEMPORAL

(Acuerdo DS-101-2022)

CAPITULO II. ÁREA TÉCNICA MULTIDISCIPLINARIA

Artículo 13. Funciones del Equipo Técnico Multidisciplinario. Son funciones de los Equipo Técnicos Multidisciplinarios del Departamento y de las Sedes Departamentales las siguientes:



- a) Promocionar y divulgar el programa de acogimiento familiar temporal.
- b) Captar a potenciales candidatos, para ser parte del programa de familias de acogimiento temporal.
- c) Evaluar a las familias interesadas en formar parte del programa de acogimiento familiar temporal para determinar su idoneidad como familia sustituta de una niña niño y/o adolescente a través de las pruebas psicológicas y sociales.
- d) Seleccionar una familia sustituta que responda a las necesidades y el perfil de la niña niño y adolescente a quién se le brindará acogimiento familiar temporal.
- e) Capacitar a familias de acogimiento temporal, antes, durante y después de la integración de una niña, niño o adolescente.
- f) Brindar seguimiento a las familias de acogimiento temporal, posterior a la reunificación de la niña, niño o adolescente con su familia biológica, ampliada o adoptiva.
- g) Brindar acompañamiento integral a la niña, niño y adolescente durante el acogimiento, así como asistir técnicamente a las familias sustitutas.
- h) Realizar la supervisión de las condiciones en las que se está realizando el acogimiento de la niña, niño y adolescente, así como de la familia sustituta en la que se encuentra integrado.
- i) Conformar y manejar los expedientes, siempre con la debida confidencialidad y profesionalismo, manteniendo las evaluaciones, hojas de seguimiento, e informes al día.
- j) Llevar un control con el fin de velar porque se cumpla el principio de celeridad.
- k) Participar en las audiencias señaladas de las niñas, niños y adolescentes integrados en una familia de acogimiento y en aquellas relacionadas con el departamento.
- l) Promover la reunificación de la niña, niño y adolescente en su familia biológica o ampliada.
- m) Promocionar a las familias sustitutas los insumos que coadyuven al cuidado y abrigo de la niña niño y/o adolescente en acogimiento, siempre que el departamento de acogimiento familiar temporal cuente con la disponibilidad financiera para su adquisición.

EJERCICIO

para implementar buenas prácticas

1. Ubica todos los momentos del proceso de Acogimiento Familiar Temporal en los que tienes participación.
2. Identifica en cuales experimentas dudas, dificultades, retos o incomodidad.
3. Reflexiona sobre cómo esto puede afectar al proceso (a las familias, niños y/o equipo).
4. Responde, ¿qué necesitas para lidiar con lo que te pasa?, ¿Cómo podrías resolverlo?
5. Si lo consideras pertinente comparte el ejercicio con algún integrante del Equipo o Jefatura.

Haz el mismo ejercicio, pero identificando los momentos que más se te facilitan, los aspectos puntuales que te provocan mayor orgullo, cómo esto afecta al proceso y cómo podrías aplicarlo a otras esferas de tu trabajo o compartirlo con tus colegas.

PREVIOS a la integración de una niña, niño o adolescente a una familia de acogimiento temporal



Promoción y Divulgación del Programa



Captación de Familias



Evaluación



Trabajo Administrativo



Capacitación
(Convivencias, Talleres, Encuentros, etc.)

DURANTE el acogimiento



Capacitación
(Convivencias, Talleres, Encuentros, etc.)



Asistencia a audiencias



Ubicación de Familias e integración



Supervisión



Seguimiento y Apoyo



Trabajo Administrativo

POSTERIOR a la reunificación del niño, niña o adolescente



Seguimiento y Apoyo



Capacitación
(Convivencias, Talleres, Encuentros, etc.)



Trabajo Administrativo