

**FICHA DE RECEPCIÓN PARA FAMILIAS ACOGIENTES POSTULANTES**

|  |
| --- |
| **OBJETIVO:** *Receptar los datos iniciales de las personas/familias postulantes, como inicio del proceso de preparación de Familias acogientes.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE Y APELLIDO (quien llena la ficha):** |  |
| **CARGO:** |  |
| **FECHA DE ELABORACIÓN:** |  |

1. **DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL O LOS POSTULANTES**
	1. **Datos generales**

**1.1.1 Señora/señorita**

|  |  |
| --- | --- |
| **APELLIDOS Y NOMBRES:** |  |
| **NÚMERO DE CÉDULA:** |  |
| **LUGAR/FECHA DE NACIMIENTO:** |  |
| **NACIONALIDAD/IDENTIFICACIÓN ÉTNICA:** |  |
| **DIRECCIÓN DEL DOMICILIO (con referencias):** |  |
| **INSTRUCCIÓN:** |  |
| **TELÉFONOS DE CONTACTO (celular y convencional):** |  |
| **OCUPACIÓN:** |  |
| **DIRECCIÓN DEL TRABAJO:** |  |
| **TELÉFONOS DEL TRABAJO:** |  |
| **HORARIOS DE TRABAJO:** |  |
| **TIEMPO DE PERMANENCIA EN CASA:** |  |
| **DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:** |  |

**1.1.2 Señor**

|  |  |
| --- | --- |
| **APELLIDOS Y NOMBRES:** |  |
| **NÚMERO DE CÉDULA:** |  |
| **LUGAR/FECHA DE NACIMIENTO:** |  |
| **NACIONALIDAD/IDENTIFICACIÓN ÉTNICA:** |  |
| **DIRECCIÓN DEL DOMICILIO (con referencias):** |  |
| **INSTRUCCIÓN:** |  |
| **TELÉFONOS DE CONTACTO (celular/convencional):** |  |
| **OCUPACIÓN:** |  |
| **DIRECCIÓN DEL TRABAJO:** |  |
| **TELÉFONOS DEL TRABAJO:** |  |
| **HORARIOS DE TRABAJO:** |  |
| **TIEMPO DE PERMANENCIA EN CASA:** |  |
| **DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:** |  |

1. **COMPOSICIÓN FAMILIAR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Número de hijos** | **Hijos mayores de edad** | **Hijos menores de edad** | **Número de hijos que viven en casa** | **Número de hijos que viven fuera de casa** |
|  |  |  |  |  |

1. **SITUACIÓN ECONÓMICA**

|  |
| --- |
| **INGRESOS MENSUALES DEL O LOS POSTULANTES** |
| **Señora:** |  |
| **Señor:** |  |
| **Otros:** |  |
| **Total:** |  |

1. **CONDICIÓN LABORAL**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SEÑORA:** | Estable |  | Eventual |  | Independiente formal |  |
| Independiente informal |  | Desempleado |  | Otros |  |
| **SEÑOR:** | Estable |  | Eventual |  | Independiente formal |  |
| Independiente informal |  | Desempleado |  | Otros |  |

1. **TENENCIA DE VIVIENDA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONDICIÓN:** | Propia |  | Eventual |  | Prestada/cedida |  |
| Alojamiento |  | Anticresis |  | Otros |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO:** | Vivienda independiente |  | Departamento  |  |
| Vivienda multifamiliar |  | Conjunto habitacional |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SERVICIOS BÁSICOS:** | Electricidad |  | Agua Potable |  | Alcantarillado |  |
| Teléfono |  | Internet |  |  |  |

1. **SALUD**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ¿Presenta algún problema de salud la señora postulante? | **SI** |  | **NO** |  |
| ¿Presenta algún problema de salud el señor postulante? | **SI** |  | **NO** |  |
| ¿Presenta algún problema de salud el/los hijo/s de el/la postulante? | **SI** |  | **NO** |  |
| ¿Puede explicar al respecto? |
| ¿Algún otro familiar con alguna enfermedad? |

1. **LEGAL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ¿Presenta antecedentes penales la señora postulante? | **SI** |  | **NO** |  |
| ¿Presenta antecedentes penales el señor postulante? | **SI** |  | **NO** |  |
| ¿Presenta antecedentes penales el/los hijo/s de el/la postulante? | **SI** |  | **NO** |  |
| ¿Algún otro familiar? | **SI** |  | **NO** |  |
| De ser SI su respuesta: ¿Puede explicar al respecto de su familiar/es? |

1. **¿Qué le motiva a acoger a un niño, niña o adolescente en su casa?**

|  |
| --- |
|  |

1. **¿Cuántos niños, niñas o adolescentes estarían dispuestos a acoger en su casa?**

|  |
| --- |
|  |

1. **¿Ante que circunstancia /s usted/es desistiría/n del Acogimiento Familiar?**

|  |
| --- |
|  |

1. **OBSERVACIONES**

|  |
| --- |
|  |

**MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

|  |
| --- |
| **FIRMA DEL O LOS POSTULANTES** |
| **SEÑORA:** | **SEÑOR:** |

**………………………………………………**

**Profesional Responsable**

|  |
| --- |
| **GUÍA PARA LLENAR ESTA FICHA** |
| ***Importante:*** *El presente instructivo tiene como finalidad apoyar a los profesionales que trabajen en el sistema de protección, a llenar la presente ficha de manera precisa, técnica y que contenga información significativa, tanto para las familias como para los equipos, por lo que es importante leerlo previo a su ejecución. Recordar que la información es confidencial y debe ser llenada y compartida con los miembros de la familia.* *La* ***Ficha de Recepción para Familias Acogientes Postulantes*** *tiene relevancia, por ser el primer contacto entre la familia interesada en el proceso y el equipo técnico de ejecución, por lo que será de suma importancia la capacidad profesional y humana del equipo para poder brindar la información adecuada sobre el programa, los pasos a seguir, entre otros, pero, sobre todo, construir una relación entre la familia y el equipo.* ***Todas las fichas deben ser llenadas en digital e impresas, con firmas de responsabilidad, previo a la entrega a la autoridad correspondiente (de ser el caso).***  |
| ***A considerar en el momento de realizar la intervención, para obtener la información necesaria:**** *Dentro de la presentación, hacer énfasis en la TEMPORALIDAD del programa, diferenciándolo de otras modalidades.*
* *Cuando se llene a mano, procurar que la letra sea en imprenta y legible y luego proceder a transcribir la información para el archivo digital.*
* *Dentro de la redacción, evitar hacer afirmaciones (en 1ra persona), como, por ejemplo: Me parece que el niño…...está fingiendo o la niña …. Es malcriada con su mamá. Además utilizar la tentatividad en la descripción, como, por ejemplo: Se denota que el adolescente se encuentra triste por……………., o la Sra. …… refiere que…………….etc.*
* *Evitar preguntar con el ¿Por qué? Se puede reemplazar por ¿Cómo así? ¿A qué se debió?*
* *No juzgar y escuchar con interés.*
* *Preguntar con genuina curiosidad, es decir, preguntas con respuestas que no conocemos, evitando re victimizar.*
* *Procurar preguntas abiertas (salvo el caso de ciertas preguntas), que inviten al diálogo y a la reflexión de la información proporcionada.*
* *Si no entendemos alguna respuesta, se debe preguntar ¿Me puede explicar nuevamente…? ¿Qué significa para usted…?*
* *Cuando las personas nos dan amplia información, se debe recapitular lo que se supone que entendimos y luego anotarlo, evitando interpretaciones innecesarias, por ejemplo: señora, lo que usted me dijo es………. ¿estoy entendiendo bien?*
 |
| Primero; anotar el nombre y apellido de la persona que llena la ficha. Luego, anotar el cargo que tiene en la institución a la que pertenece y por último la fecha de elaboración.**PUNTO 1:** **DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL O LOS POSTULANTES*** 1. **Datos generales**
		1. **Señora / señorita:** Empezar por la señora o señorita postulante.
* Anotar los apellidos y nombres completos.
* Anotar el número de identificación (cédula o pasaporte).
* Anotar el lugar y la fecha de nacimiento exacta.
* Anotar la Nacionalidad e Identificación étnica a la que la persona pertenece (respetar su criterio).
* Anotar la dirección exacta del domicilio, procurando identificar referencias.
* Anotar la instrucción escolar (primaria, secundaria, superior), especificando el nivel alcanzado en la actualidad.
* Anotar los teléfonos de contacto, incluyendo en lo posible números locales y/o celulares.
* Anotar la ocupación actual de la postulante.
* Anotar la dirección exacta del trabajo (de ser el caso).
* Anotar el teléfono (s) del trabajo (de ser el caso).
* Anotar los horarios del trabajo de la postulante (de ser el caso).
* Anotar el tiempo que la postulante permanece en su domicilio, posterior a sus labores (de ser el caso).
* Anotar la dirección de correo electrónico personal / institucional.
	+ 1. **Señor:** Continuar o iniciar (de ser el caso), con el señor postulante.

***Seguir los pasos del punto anterior.*** **PUNTO 2: COMPOSICIÓN FAMILIAR**En el siguiente cuadro, en el caso de haber una pareja de postulantes, anotar el número de hijos (as) de la familia, el número de hijos mayores de 18 años, el número de hijos menores de 18 años, el número de hijos que viven en la misma casa y, por último, el número de hijos que ya no viven en la misma casa. **PUNTO 3: SITUACIÓN ECONÓMICA**En el siguiente cuadro, anotar los ingresos totales del o los postulantes, incluyendo extras y demás, y al final anotar el total. Por ejemplo:

|  |
| --- |
| **INGRESOS MENSUALES DEL O LOS POSTULANTES** |
| **Señora:** | $ 700 |
| **Señor:** | $ 386 |
| **Otros:** | $ 100 (arriendo) |
| **Total:** | $ 1186 |

**PUNTO 4: CONDICIÓN LABORAL**En el siguiente cuadro, se establece la condición laboral de los postulantes, donde se deberá marcar, con una X, la condición actual en la que labora (de ser el caso), por ejemplo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SEÑORA:** | Eventual | **X** |

**PUNTO 5: TENENCIA DE VIVIENDA**En el siguiente cuadro, se establece la Tenencia de la vivienda, desde su condición, tipo, y servicios básicos de los postulantes, donde se deberá marcar, con una X, lo que corresponda a la realidad de los postulantes, por ejemplo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONDICIÓN** | Propia | **X** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO:**  | Departamento | **X** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SERVICIOS BÁSICOS** | Alcantarillado  | **X** |

**PUNTO 6: SALUD**En el siguiente cuadro, se establece la condición de salud de los postulantes y de sus hijos (de ser el caso), donde se deberá marcar, con una X en el SI o NO, las 3 primeras preguntas, y luego explicar las 2 siguientes, de manera puntual, por ejemplo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ¿Presenta algún problema de salud la señora postulante? | **SI** | **X** | **NO** |  |
| ¿Presenta algún problema de salud el señor postulante? | **SI** |  | **NO** |  |
| ¿Presenta algún problema de salud el/los hijo/s de el/la postulante? | **SI** |  | **NO** | **X** |
| ¿Puede explicar al respecto?**Madre con problemas cardiacos (Hipertensión)** |
| ¿Algún otro familiar con alguna enfermedad?**Heredado por la señora, de su lado paterno.**  |

**PUNTO 7: LEGAL** En el siguiente cuadro, se establece la condición legal de los postulantes y de sus hijos (de ser el caso), donde se deberá marcar, con una X en el SI o NO, las 4 primeras preguntas, y luego explicar la última, de manera puntual, por ejemplo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ¿Presenta antecedentes penales la señora postulante? | **SI** |  | **NO** |  |
| ¿Presenta antecedentes penales el señor postulante? | **SI** | **X** | **NO** |  |
| ¿Presenta antecedentes penales el/los hijo/s de el/la postulante? | **SI** |  | **NO** | **X** |
| ¿Algún otro familiar? | **SI** |  | **NO** | **X** |
| ¿Puede explicar al respecto?**Padre con antecedentes de detención en el 2010, por falta de pago de pensión alimenticia.** |

**PUNTO 8: *Pregunta***A la pregunta: **¿Qué le motiva a acoger a un niño, niña o adolescente en su casa?,** anotar en el siguiente cuadro, los motivos que hacen que postulen al programa de Acogimiento Familiar, intentando sistematizar las respuestas, pero que den cuenta del sentir de los postulantes. **PUNTO 9: *Pregunta***A la pregunta: **¿Cuántos niños, niñas o adolescentes estarían dispuestos a acoger en su casa?,** anotar en el siguiente cuadro, la cantidad de niños, niñas o adolescentes que, la persona o pareja, estén decididos en acoger temporalmente. **PUNTO 10: *Pregunta***A la pregunta: **¿Ante que circunstancia/s usted / es desistiría/n del acogimiento Familiar?,** anotar en el siguiente cuadro, las posibles razones que llevarían a la persona (s) a desistir de su intención de acoger. **PUNTO 11:** **OBSERVACIONES**En el siguiente cuadro, puntualizar alguna observación realizada, algún criterio o dato significativo, que aporte a la familia y al equipo. Como último, solicitar que los postulantes puedan firmar el documento, como constancia y aval de la investigación, así como la firma de responsabilidad de la o el profesional a cargo de la actividad.  |