

 <p style="text-align: center;">UTEC</p>	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR FUGA DE UNA PERSONA USUARIA	Código:	
		Fecha: 12/06/2017	
		Edición: 02	
		Página: 1 de 3	

OBJETO:
<p>Todas las medidas preventivas se recogen en el Protocolo de control de errantes</p> <p>Este protocolo tiene por objeto exponer las actuaciones a realizar en caso de fuga de una persona usuaria (o más), teniendo en cuenta todos los aspectos legales y formales.</p>
ÁMBITO APLICACIÓN:
<p>Este protocolo será aplicable a todos/as los/as usuarios/as del Centro.</p>
PROFESIONALES IMPLICADOS:
<ul style="list-style-type: none"> - Director. - Trabajador Social. - Médico. - Psicólogo. - Responsable de sala / salida de ocio y tiempo libre (otros técnicos). - Personal de seguridad.
RECURSOS MATERIALES:
<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia del D.N.I. de la persona usuaria y de la Tarjeta Sanitaria. - Fotografías de la persona usuaria. - Certificado de Calificación de Minusvalía. - Listado de teléfonos de la familia (actualizado). - Listado de teléfonos de urgencias: Policía, Protección Civil, Cruz Roja, Taxistas, Ambulancias, Servicios de Seguridad del Estado, etc. - Teléfono Móvil del centro, si lo hubiese.
METODOLOGÍA:
<p style="text-align: center;">- EL/A USUARIO/A SE FUGA DEL CENTRO:</p> <p>Comunicar la fuga:</p> <p>La persona que detecta la ausencia lo comunicará al Psicólogo, Médico, Trabajador Social o Dirección del Centro. Si la desaparición u ausencia se produce en tardes, noches y fines de semana, será comunicado al DUE y personal de Seguridad del centro. Anotar y registrar todo lo acontecido donde corresponda en el libro de incidencias para evitar olvidar datos importantes.</p> <p>Dar pautas de búsqueda del usuario fugado:</p> <p>El Psicólogo (en su ausencia, será el DUE) dará pautas de búsqueda por el centro y alrededores (a un cuidador, al personal subalterno, técnicos, etc.), e informará a la Dirección del centro de la desaparición de la persona</p>

Código Seguro De Verificación:	rSCr1g90qcWkPg5+7LWfFw==	Fecha	12/06/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Blanca Méndez Sánchez - I.a.s. Gerente		
	Ana Vegas Sala - I.a.s. Revisores Utec		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/rSCr1g90qcWkPg5+7LWfFw==	Página	1/3



  UTEC	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR FUGA DE UNA PERSONA USUARIA	Código:	
		Fecha:	12/06/2017
		Edición:	01
		Página:	2 de 3

usuaria y consultará si procede avisar a la familia.

Las pautas de búsqueda serán preferentemente por el centro y por los alrededores del mismo y se le dedicará el tiempo que la Dirección estime como necesaria, dando cuenta de forma regular a la Dirección de si se producen novedades o no.

Comunicación al Servicio de Urgencia:

La Dirección o profesional que la misma determine, pondrá en conocimiento de la policía la fuga de la persona usuaria (teléfono urgencia: 112). Asimismo comunicar a la Coordinadora, Director Asistencial o Gerencia del IAS sobre la fuga y las actuaciones que se están llevando a cabo (este punto es de obligado cumplimiento aunque el usuario haya aparecido o regresado al Centro).

Comunicación a la familia de la persona usuaria:

La Dirección o profesional que la misma determine, tendrá que comunicar a la familia de la persona usuaria su desaparición, y el procedimiento que se está llevando a cabo, solicitando su desplazamiento al centro si se considera como necesario.

Presentación de la Denuncia de desaparición:

La Dirección o en su defecto el profesional que la misma determine, presentará denuncia por escrito sobre la desaparición (a la policía y/o Juez de Guardia, si procede) con un modelo de informe dónde se comunique la ausencia de la persona usuaria, la calificación de minusvalía del mismo y una fotografía (lo más reciente posible).

1. LA PERSONA USUARIA SE FUGA DURANTE UNA SALIDA DEL CENTRO:



- ***Comunicarlo a Dirección:*** el técnico responsable de la salida será el encargado de trasladar a la Dirección del Centro la incidencia, aportando toda la información posible: hora en la que se le vio por última vez, cómo va vestido, acciones que han intentado antes de la llamada, etc.
- ***Trasladar al resto de usuarios/as al centro*** lo antes posible.
- ***El cuidador de referencia*** de ese/a usuario/a y ***el técnico responsable*** de la salida deberán ***permanecer en la zona*** donde se ha producido la ***fuga y seguir las pautas*** que la ***Dirección*** determine (similares al punto N°2 del supuesto anterior).

La comunicación entre las personas que se encuentren en el lugar de la fuga y la Dirección del centro deberá de ser fluida y constante, así como la que se produce entre la Dirección y la familia de la persona usuaria.

- Desde el centro ***se procederá*** a efectuar idénticos pasos ***a partir del punto N°3 del supuesto “la***

Código Seguro De Verificación:	rSCr1g90qcWkPg5+7LWfFw==	Fecha	12/06/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Blanca Méndez Sánchez - I.a.s. Gerente		
	Ana Vegas Sala - I.a.s. Revisores Utec		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/rSCr1g90qcWkPg5+7LWfFw==	Página	2/3



  UTEC	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR FUGA DE UNA PERSONA USUARIA	Código:
		Fecha: 12/06/2017
		Edición: 01 Página: 3 de 3

persona usuaria se fuga del centro”.

SEGUIMIENTO

Para realizar el seguimiento de este protocolo se cumplimentará registro diseñado a tal fin, de tal forma que en Comisión de Calidad se puedan realizar propuesta de mejora al protocolo.

ESTRUCTURA DE LAS ACTUACIONES:

PROCEDIMIENTO		RESPONSABLE
1	Detección de la ausencia Aviso al Técnico de referencia	Cuidador Técnico
2	Notificar al Psicólogo / Enfermero Dar pautas de búsqueda	Psicólogo / Enfermero Dirección Técnico
3	Notificar al Instituto AS	Dirección
4	Notificar a la policía	Dirección Técnico
5	Notificar a la familia	Dirección Técnico
6	Presentar Denuncia por escrito (Policía, Juzgado de Guardia)	Dirección Trabajador Social Técnicos

Código Seguro De Verificación:	rSCr1g90qcWkPg5+7LWfFw==	Fecha	12/06/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Blanca Méndez Sánchez - I.a.s. Gerente Ana Vegas Sala - I.a.s. Revisores Utec		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/rSCr1g90qcWkPg5+7LWfFw==	Página	3/3

