

# **REGLAMENTO DE LA LISTA DE INTERVENCIÓN PROFESIONAL, PARA APOYO A LAS TAREAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL RELATIVAS A LA ADOPCIÓN INTERNACIONAL, DEL COLEGIO OFICIAL DE LA PSICOLOGÍA DE MADRID**

## **I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Ámbito Funcional**

El presente reglamento establece las normas reguladoras y de funcionamiento de la LISTA DE INTERVENCIÓN PROFESIONAL EN ADOPCIONES INTERNACIONALES (en adelante LIP-AI), servicio establecido por el Colegio Oficial de la Psicología de Madrid (en adelante COP-M), con el fin de atender aquellas demandas de actuación profesional que le sean dirigidas por personas residentes en la Comunidad de Madrid que deseen iniciar la valoración psicológica de idoneidad requerida para tramitar una adopción internacional, en el ámbito del Convenio suscrito entre el Colegio Oficial de la Psicología de Madrid (en adelante COP-M) y la Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad, de la Comunidad de Madrid (en adelante DGIFN).

### **Artículo 2. Ámbito Personal**

Las intervenciones profesionales que se produzcan por medio de la LIP-AI, las llevarán a cabo psicólogos/as<sup>1</sup> en ejercicio que hayan realizado el Curso de Especialización en Valoración de la Idoneidad para la Adopción exigido e impartido por la Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad (DGIFN) de la Comunidad de Madrid y cumplan las normas previstas en las disposiciones generales vigentes y en el presente Reglamento.

### **Artículo 3. Ámbito temporal**

La LIP-AI, instituido por el presente Reglamento, entrará en vigor en el momento de su aprobación por la Junta de Gobierno del COP-M y tiene una duración indefinida.

### **Artículo 4. Comisión Regidora de la LIP-AI**

1. Se constituye una Comisión Regidora de la LIP-AI, de acuerdo con la composición y funciones que se especifican en los artículos 16 y 17, que actuará por delegación de la Junta de Gobierno del COP-M, y que velará por

---

<sup>1</sup> El Colegio Oficial de la Psicología de Madrid está comprometido con el uso del lenguaje igualitario y no sexista. No obstante, en aras de la brevedad del texto y la facilidad de lectura, en el resto del documento se entenderá, que “colegiados” hace referencia a colegiados y colegiadas, “psicólogos” a psicólogos y psicólogas, etc.

el buen funcionamiento del servicio y por la correcta aplicación de la presente normativa.

2. El COP-M garantizará el soporte y gestión adecuada a las tareas de la LIP-AI y a las de su Comisión Regidora.

## **II. DE LOS MIEMBROS DE LA LIP-AI**

### **Artículo 5. Inscripción y permanencia en la LIP-AI**

Los psicólogos que formen parte de la LIPAI deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar dados de alta en el COP-M.
- b) No encontrarse cumpliendo sanción colegial, ni ninguna otra que lleve aparejada la inhabilitación.
- c) Los profesionales que realicen la Valoración Psicológica de Idoneidad deberán haber realizado el Curso de Especialización en Valoración de la Idoneidad para la Adopción, exigido por la Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad (DGIFN). El programa, contenidos y número de asistentes al Curso de Especialización será fijado por la DGIFN que lo convocará, antes de la entrada en vigor del Convenio suscrito por dicha Dirección General y el COP-M y en el futuro, si fuera necesario incorporar a nuevos profesionales.
- d) Someterse a la normativa reguladora de la LIP-AI, establecida en el presente Reglamento, y a las decisiones de su Comisión Regidora.
- e) En caso de trabajar en la Administración Pública, su inclusión en la LIP-AI estará condicionada a obtener la correspondiente compatibilidad.
- f) No formar parte de la Junta de Gobierno, ni de la Comisión Regidora de la Lista, ni mantener relación laboral con el Colegio Oficial de la Psicología de Madrid.

### **Artículo 6. Obligaciones y compromisos de actuación de los colegiados adcritos en la LIP-AI**

1. Los colegiados estarán obligados a seguir las instrucciones e indicaciones de carácter general establecidas por la DGIFN en cuanto a los requisitos y características de los informes de valoración.
2. Los colegiados inscritos en la LIP-AI habrán de realizar todos los encargos que concierten con los usuarios solicitantes de adopción, a menos que incurran en algunos de los supuestos de incompatibilidad o concurra algún impedimento debidamente justificado.

Los colegiados incorporados a la LIP-AI tendrán disponibilidad durante los doce meses del año, debiendo comunicar su no disponibilidad previamente.

3. Podrán realizar la Valoración Psicológica de Idoneidad de aquellos solicitantes de adopción de menores de un país extranjero, siempre que sean residentes de la Comunidad de Madrid.
4. Deberá participar en las reuniones de coordinación, formación y actualización permanente que convocará periódicamente la DGIFN.
5. La exploración y elaboración del correspondiente informe deberá realizarse en el plazo de dos meses desde la fecha de encargo, coordinándose con el profesional del Colegio Oficial de Trabajo Social, que realiza la evaluación sociofamiliar. Asimismo, los profesionales de ambos Colegios deberán llevar a cabo de manera conjunta, al menos una entrevista final de devolución en la que explicarán los resultados de la valoración y entregarán los informes a los interesados. Si la familia solicitante recibiera una valoración psicológica y social desfavorable por parte de los profesionales, deberá transcurrir, como mínimo, un plazo de seis meses para solicitar una nueva valoración. Si la segunda valoración también fuera desfavorable, la familia deberá dirigirse a la Dirección General, si fuera el caso, para solicitar una nueva valoración, una vez transcurrido el plazo de seis meses.
6. El proceso de valoración de idoneidad se realizará conforme a las técnicas y procedimientos establecidos por los correspondientes Manuales Técnicos elaborados por las autoridades competentes estatal y autonómica y, en caso de que sea preciso, conforme a los protocolos específicos requeridos por los países de origen, según la información ofrecida por la DGIFN.
7. Realizar con la máxima urgencia, y en todo caso en un plazo no superior a 15 días hábiles desde la notificación, los informes que requieran duplicados, correcciones, ampliaciones o reelaboraciones que hayan sido notificadas por la DGIFN citando, si es necesario, a los interesados.
8. Aparte de las causas generales de incompatibilidad establecidas por el Colegio para cualquier intervención profesional, no podrán participar en la valoración aquellos colegiados que presten servicios (remunerados o no)
  - a) En un servicio de formación pre-adoptiva contratado por la Administración;
  - b) En un Organismo Acreditado para la Adopción Internacional (OAAI);
  - c) En un servicio contratado por la Administración para apoyo post-adoptivo;
  - d) En la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad o alguno de los organismos vinculados a ella.

9. Los psicólogos del COP-M que intervengan en la ejecución de este Convenio no adquirirán ninguna vinculación contractual con la Comunidad de Madrid por lo que, en ningún caso, se establecerá relación alguna de carácter funcional, estatutaria o laboral de cualquier tipo entre los psicólogos colegiados del COP-M en el ámbito del presente Convenio y la Comunidad de Madrid.

## 10. COMPROMISO PROTECCIÓN DATOS

Toda la información generada como consecuencia de la ejecución del presente convenio, estará sujeta al deber de secreto, ya sea por protección de datos personales, o por deber deontológico de confidencialidad, no pudiendo ser divulgada, facilitada a terceros ni utilizada para una finalidad diferente a la de este Convenio.

El régimen de protección de datos personales, en la actuaciones que las partes desarrollen en ejecución del Convenio, será el previsto en el Reglamento 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los datos serán tratados únicamente para llevar a buen fin el Convenio.

### **Artículo 7. Pérdida de la condición de miembro de la LIP-AI**

1. Cualquier psicólogo inscrito en la LIP-AI causará baja cuando deje de cumplir alguno de los requisitos o compromisos mencionados en los artículos 5 y 6 de este Reglamento.
2. De la misma manera, cualquier psicólogo inscrito en la LIP-AI podrá causar baja voluntaria en cualquier momento, previa comunicación escrita a la Comisión Regidora, cumpliendo los compromisos adquiridos que estén pendientes. La reincorporación a la LIP-AI podrá ser solicitada y concedida, previo el cumplimiento de todos los requisitos y compromisos previstos en el Art. 5 de este Reglamento o el abandono injustificado de un encargo previamente aceptado.
3. Conforme a lo previsto en el Art. 16 apartado c) del presente Reglamento, la Comisión Regidora de la LIP-AI, podrá proponer a la Junta de Gobierno la baja en la Lista de cualquiera de sus miembros, cuando conste el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el anterior artículo 5.

## **III. DE LA CONFECCIÓN DE LAS LISTAS Y DE SU FUNCIONAMIENTO**

### **Artículo 8. Actualización de las listas**

1. La lista se actualizará mediante la incorporación de los psicólogos que lo hayan solicitado y cumplan los requisitos de admisión.

2. El orden de los miembros en la lista de intervención profesional será el alfabético, según los apellidos del profesional.

#### **Artículo 9. Funcionamiento interno de la lista**

1. La adjudicación de un encargo a un profesional adscrito a la lista de la LIP-AI será por elección del demandante.
2. La Comisión Regidora podrá acordar el envío de la lista de la LIP-AI cuando se lo pida cualquier órgano judicial o la Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad de la Comunidad de Madrid.

### **IV. DE LA ADJUDICACION DE LOS ENCARGOS**

#### **Artículo 10. Elección del profesional psicólogo y aceptación de los encargos**

1. La elección del psicólogo la realizará, libremente, la familia adoptante. A tal efecto, el Coordinador de la LIP-AI del Colegio Oficial de la Psicología de Madrid, en su entrevista inicial con la familia, le mostrará el listado completo de profesionales incluidos en la Lista, a fin de que procedan a la correspondiente elección.
2. La familia se pondrá en contacto con el profesional elegido para iniciar la valoración psicológica de idoneidad. En el caso de que la familia decidiera no contratar los servicios del psicólogo elegido, podrá solicitar nuevamente al Colegio el listado de profesionales, cuantas veces sean necesarias, hasta completar su elección.
3. El psicólogo elegido por la familia deberá comunicar por escrito al Colegio la aceptación del encargo, con la referencia de los nombres de los interesados.
4. El psicólogo podrá elaborar, simultáneamente, informes para varias familias.
5. La aceptación del encargo conlleva la obligación, por parte del colegiado, de asumir personalmente todas las actuaciones básicas y objetivos principales del encargo, que no podrá delegar.
6. El psicólogo responsable ha de informar al COP-M la fecha de entrega del informe, justificado a través de un documento de recepción por parte del/ de los demandante/s.

#### **Artículo 11. Sellado de los informes**

1. En virtud de la necesidad de que los informes sean incorporados al expediente oficial y acompañen al Certificado de Idoneidad con el visto bueno de la Comisión de Tutela del Menor, los informes deberán sellarse en todas sus páginas con el sello oficial del Colegio, acreditando con ello que han sido realizados en el marco del Convenio suscrito entre el COP-M y la DGIFN.

2. Una vez finalizado el informe psicológico correspondiente, el profesional responsable del informe ha de solicitar el sellado del informe al COP-M y, posteriormente, entregar el informe, debidamente sellado, al / los demandante/s.

### **Artículo 12. Honorarios profesionales**

1. Los honorarios profesionales serán fijados libremente por cada psicólogo.
2. El psicólogo deberá informar de sus honorarios a la familia antes de iniciar su actuación profesional.

### **Artículo 13. Renuncia a efectuar encargos**

1. El abandono injustificado de un encargo previamente aceptado determinará la baja en la LIP-AI del colegiado.
2. La baja será propuesta por la Comisión Regidora de la LIP-AI a la Junta de Gobierno, que decidirá lo que corresponda, previa apertura de expediente en el que se concederá audiencia al interesado.
3. Se considerarán causas justificadas de renuncia, que se habrán de alegar siempre por escrito ante la Comisión Regidora, los supuestos de incompatibilidad, fuerza mayor y otros que así sean considerados por la Comisión Regidora de la LIP-AI.
4. En el caso de que la renuncia se produzca por causa justificada, el colegiado no perderá su condición de miembro de la LIP-AI.

### **Artículo 14. Incompatibilidades**

1. Las causas de incompatibilidad afectarán a todos los colegiados inscritos en la LIP-AI.  
La concurrencia de cualquiera de ellas obligará a renunciar a la realización del encargo.
2. Serán motivos de incompatibilidad los siguientes:
  - a) Tener parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado con las personas a las que puedan afectar de manera directa las consecuencias o conclusiones de la intervención profesional.
  - b) Haber tenido alguna relación profesional previa con los solicitantes.
  - c) Tener interés directo, de cualquier tipo, en el asunto objeto de su actuación o una manifiesta vinculación, directa o indirecta, económica, laboral o de otro tipo, que pueda comprometer su independencia profesional.

d) Cualquier otro supuesto establecido legalmente.

## **V. DE LA COMISION REGIDORA DE LA LIP-AI**

### **Artículo 15. Composición y funcionamiento**

1. La Comisión Regidora estará constituida por su Presidente, por cuatro colegiados designados por la Junta de Gobierno, a propuesta de las Secciones o Vocalías correspondientes del ámbito de intervención en infancia y familia. Además pertenecerá, con voz pero sin voto, un colegiado miembro de la LIP-AI, designado por votación entre los miembros de la lista.
2. El Presidente de la Comisión Regidora, que actuará por delegación del Decano-Presidente del COP-M, será designado por la Junta de Gobierno.
3. La propia Comisión Regidora fijará la periodicidad de sus reuniones y tomará sus acuerdos por mayoría absoluta de los asistentes, con el voto dirimente, en caso de empate, de su Presidente.
4. El quórum para la válida constitución de la Comisión Regidora será el de la mayoría absoluta de sus componentes en primera convocatoria, y en segunda convocatoria un número no inferior a tres, de los miembros con derecho a voto.
5. Existirá un Coordinador-Técnico de la LIP-AI, quien actuará como administrador de la LIP-AI, informando a la Comisión Regidora cuando ésta lo solicite.

### **Artículo 16. Funciones administrativas**

Corresponderá a la Comisión Regidora, en general, la supervisión del funcionamiento de la LIP-AI y, en particular, las siguientes funciones:

- a) Resolver las solicitudes de incorporación de colegiados a la LIP-AI.
- b) Establecer el procedimiento para tramitar los encargos de intervención profesional recibidos.
- c) Proponer a la Junta de Gobierno las bajas de miembros de la LIP-AI.
- d) Resolver las solicitudes de renuncia de encargos, por causa justificada, por parte de los miembros de la LIP-AI.
- e) Definir las propuestas de promoción de la LIP-AI.
- f) Informar periódicamente a la Junta de Gobierno del funcionamiento de la LIP-AI.
- g) Supervisar los aspectos formales de las intervenciones e informes de los profesionales.

- h) Velar, ejerciendo su potestad disciplinaria, del cumplimiento del deber de guardar secreto profesional por parte de sus miembros, que intervengan a razón del Convenio firmado entre el COP-M y la DGIFN.
- i) Regular el procedimiento para las posibles reclamaciones de interesados disconformes con la atención recibida o con los informes emitidos, que deberán presentar en el plazo de 20 días hábiles desde la entrega del informe.

La Comisión Regidora designará un Coordinador Técnico con las siguientes funciones: asignar los asuntos que se hayan dirigido al COP-M, según la elección de los demandantes de adopción; elevar informes a la Comisión Regidora; asesorar a la Comisión Regidora; realizar los trámites para la verificación de la pertenencia de los profesionales a la LIP-AI; coordinación con los colegiados encargados de los informes; informar a la Comisión Regidora de las asignaciones de encargos realizadas, actuar como administrador de la LIP-AI. Asistir a las reuniones de coordinación con la DGIFN previstas en el Convenio. Esta persona asistirá a las reuniones de la Comisión Regidora, con voz pero sin voto.

#### **Artículo 18. Resolución transitoria en relación a las actuaciones iniciadas en el marco del antiguo convenio regulador de la LIPAI**

En virtud del compromiso de las partes de concluir las obligaciones asumidas con anterioridad a la fecha de finalización del extinto Convenio regulador de la LIPAI, a 31 de diciembre de 2019, suscrito entre el COP-M y la Comunidad de Madrid, se aceptarán los informes de actualización o modificación realizados por los profesionales que en su día elaboraron los informes precedentes, aunque en el momento de la actuación no participen en las acciones que conlleva la ejecución del actual Convenio. El Colegio gestionará, siempre que sea posible, estas actualizaciones o modificaciones.

### **VI. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 19. Actuación de la Comisión Regidora**

La Comisión Regidora podrá proponer a la Junta de Gobierno el traslado a la Comisión Deontológica del COP-M, para que inicie la instrucción del correspondiente procedimiento, de aquellas actuaciones profesionales en las que, con motivo del cumplimiento de las funciones previstas en este Reglamento, observe la posible existencia de infracción de alguno de los preceptos del Código Deontológico del Colegio Oficial de la Psicología de Madrid que puede dar lugar a la iniciación de un procedimiento disciplinario, conforme a lo establecido en las normas legales y estatutarias aplicables.

### **VII. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### **Artículo 20. Honorarios por las intervenciones profesionales. Gestión del cobro de los honorarios profesionales del psicólogo**

Se contemplan dos modalidades para el cobro de los honorarios profesionales:

1. Cobro de provisiones de fondos con la intermediación del Colegio Oficial de la Psicología de Madrid.
  - a. El Colegio se encargará del cobro de la provisión de fondos que el psicólogo establezca y, tras la finalización de su intervención profesional, será el propio psicólogo quien liquide directamente con la familia sus honorarios definitivos.
  - b. Los psicólogos que opten por esta modalidad deberán solicitar al Colegio la tramitación de la citada provisión, a cuyo efecto deberán presentar el correspondiente modelo de solicitud y comunicar al Colegio, con respecto a cada caso concreto, el importe de la provisión de fondos que debe ser cobrada a la familia. Una vez producido el cobro, el Colegio abonará al colegiado la cantidad correspondiente mediante transferencia bancaria.
  - c. El Colegio Oficial de la Psicología de Madrid no se responsabilizará de posibles retrasos o impagos por parte de las familias.
2. Cobro directo por parte del psicólogo.
  - a. El psicólogo se encargará directamente del cobro de sus honorarios profesionales, en la forma y condiciones que determine con la familia, sin ninguna intervención del Colegio.

## **ANEXO 1.1.**

### **PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO**

#### **Informe del estudio psicológico de las familias.**

1. El usuario, en base a su solicitud de adopción de un menor extranjero, dirigirá su petición de realización del estudio psicológico al Colegio Oficial de la Psicología de Madrid, como uno de los requisitos exigidos, indicando de forma expresa que desea que el citado estudio lo realicen profesionales de la LIP-AI.
2. El COP-M actuará, para la elección del profesional por parte de las familias, conforme a lo establecido en el reglamento de funcionamiento de la LIP-AI.
3. El COP- M, por medio del Coordinador de la LIP-AI, indicará a la familia solicitante de adopción, la necesidad de que comunique al psicólogo elegido los datos del Trabajador Social que intervendrá en la realización del correspondiente informe, con el fin de iniciar la coordinación necesaria entre ambos profesionales.
4. Los profesionales elegidos habrán de coordinarse a fin de programar el inicio de las entrevistas y de intercambiar informaciones con los Trabajadores Sociales que se encarguen de la misma solicitada.
5. El número de entrevistas del estudio será, al menos, de dos, además de la última entrevista de devolución.
6. El psicólogo emitirá un informe, debidamente firmado, con una conclusión final concreta.
7. En virtud de la necesidad de que los informes sean incorporados al expediente oficial y acompañen al Certificado de Idoneidad con el visto bueno de la Comisión de Tutela del Menor, los informes deberán sellarse en todas sus páginas con el sello oficial del Colegio, acreditando con ello que han sido realizados en el marco del Convenio suscrito entre el COP-M y la DGIFN. Una vez finalizado el informe psicológico correspondiente, el profesional responsable del informe ha de solicitar el sellado del informe al COP-M y, posteriormente, entregar el informe, debidamente sellado, al / los demandante/s.

#### **Informes de seguimiento de los menores y de las familias.**

1. La DGIFN podrá solicitar al Colegio Profesional, a petición de la familia adoptante, la petición de seguimiento hecha por los organismos competentes de los diferentes países, utilizando el mismo circuito descrito para los informes de estudio de las familias solicitantes de adopción.
2. Para la elaboración del informe de seguimiento, el psicólogo mantendrá con el

usuario o usuarios las entrevistas personales necesarias en cada caso, acordando previamente el importe de las mismas con el demandante del informe.