

ANEXO 1

Reglamento de la lista de Intervención Profesional, para apoyo a las tareas de cooperación internacional relativas a la adopción, del Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid.

REGLAMENTO DE LA LISTA DE INTERVENCIÓN PROFESIONAL (ADOPCIONES INTERNACIONALES)

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 TIP-AI), servicio establecido por el Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid (en adelante COP-M), con el fin de atender aquellas demandas de actuación profesional que le sean dirigidas por las familias que deseen solicitar una adopción internacional.

Artículo 2. Ámbito Personal

Las intervenciones profesionales que se produzcan por medio del TIP-AI, las llevarán a cabo psicólogos en ejercicio que se inscriban voluntariamente en el citado servicio y cumplan las normas previstas en las disposiciones generales vigentes y en el presente reglamento.

Artículo 3. Ámbito temporal

El TIP-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 del TIP-AI

1. Se constituye una Comisión Regidora del TIP-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 el buen funcionamiento del servicio y por la correcta aplicación de la presente normativa.
2. El COP-M garantizará el soporte administrativo adecuado a las tareas del TIP-AI y a las de su Comisión Regidora.

II. DE LOS MIEMBROS DEL TIP-AI

Artículo 5. Inscripción y permanencia en el TIP-AI

Los psicólogos que quieran inscribirse en la lista del TIP-AI 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) Someterse a la normativa reguladora del TIP-AI, establecida en el presente Reglamento, y a las decisiones de su Comisión Regidora.
- d) En caso de trabajar en la Administración Pública, su inclusión en el TIP-AI estará condicionada a obtener la correspondiente compatibilidad.
- e) No formar parte de la Junta de Gobierno, ni de la Comisión Regidora del Turno, ni mantener relación laboral con el Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid.

Y que acepten los siguientes compromisos:

- a) Compromiso de seguimiento del caso por el período que el país de origen del menor requiera, cuando sea solicitado por el IMFM. Los honorarios de seguimiento se establecerán, en su caso, aparte de los honorarios profesionales del informe.
- b) Los miembros del TIP-AI dispondrán de 24 días para realizar y entregar el informe solicitado, contados a partir de la aceptación del encargo.
- c) Los colegiados inscritos en el TIP-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.

Artículo 6. Procedimiento de inscripción en el TIP-AI

1. Los psicólogos interesados en formar parte del TIP-AI, habrán de formular su solicitud por escrito, que deberán dirigir a la sede del COP-M, en la que se haga constar su voluntad de cumplir la normativa reguladora del TIP-AI.
2. Las solicitudes de inscripción serán aceptadas o denegadas por acuerdo de la Comisión Regidora del TIP-AI, que comprobará la concurrencia de los requisitos establecidos en el artículo anterior (Art. 5). Este acuerdo será notificado al interesado.
3. Los acuerdos de la Comisión Regidora del TIP-AI podrán, de oficio o a instancia del interesado, rectificar los errores materiales o de hechos, relativos a la inscripción en la lista del TIP-AI. A tal efecto, los interesados dispondrán de un máximo de diez días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo de inscripción, o a la publicación de las diferentes listas, para

reclamar su subsanación.

Artículo 7. Pérdida de la condición de miembro del TIP-AI

1. Cualquier psicólogo inscrito en el TIP-AI causará baja cuando deje de cumplir alguno de los requisitos o compromisos mencionados en el artículo 5.
2. De la misma manera, cualquier psicólogo inscrito en el TIP-AI podrá causar baja voluntaria en cualquier momento, previa comunicación escrita a la Comisión Regidora, cumpliendo los compromisos adquiridos que estén pendientes. La reincorporación al TIP-AI podrá ser solicitada y concedida, previo el cumplimiento de todos los requisitos y compromisos previstos en el Art. 5 de este Reglamento, como si de una alta nueva se tratase.
3. Conforme a lo previsto en el Art. 16 apartado e) del presente Reglamento, la Comisión Regidora del TIP-AI, podrá proponer a la Junta de Gobierno la baja en el turno 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/las 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 del TIP-AI será por elección del demandante.
2. La Comisión Regidora podrá acordar el envío de la lista del TIP-AI cuando se lo pida cualquier órgano judicial o el IMFM.

IV. DE LA ADJUDICACION DE LOS ENCARGOS

Artículo 10. Elección del/ de la profesional psicólogo/a y aceptación de los encargos

1. La elección del/de la psicólogo/a la realizará, libremente, la familia adoptante. A tal efecto, el/la Coordinador/a del TIP-AI del Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid, en su entrevista inicial con la familia, le mostrará el listado completo de profesionales incluidos en el turno, a fin de que procedan a la correspondiente elección.

2. La familia se pondrá en contacto con el/la profesional elegido/a para concertar una entrevista informativa. En el caso de que la familia decidiera no contratar los servicios del/ de la psicólogo/ elegido/a, podrá solicitar nuevamente al Colegio el listado de profesionales, cuantas veces sean necesarias, hasta completar su elección.
3. El/la psicólogo/a elegido/a por la familia deberá comunicar por escrito al Colegio la aceptación del encargo, con la referencia de los nombres de los interesados.
4. El/la psicólogo/a podrá elaborar, simultáneamente, informes para varias familias.
5. La aceptación del encargo conlleva la obligación, por parte del/de la colegiado/a, de asumir personalmente todas las actuaciones básicas y objetivos principales del encargo, que no podrá delegar.

Artículo 11. Visado de los informes

1. El visado del informe psicológico por parte del Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid será voluntario y podrá ser solicitado, bien por la familia, bien por el/la psicólogo/a autor/a del mismo.
2. El visado incluirá la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos por la Comunidad de Madrid y por los países de origen, suscribiéndose un seguro de responsabilidad civil para hacer frente a posibles responsabilidades.
3. El coste del visado será de 20 euros y deberá ser abonado por quien lo solicite. La cantidad en la que se establece el coste del visado, podrá ser revisada anualmente por acuerdo de la Junta de Gobierno.
4. La familia adoptante podrá solicitar el visado del informe durante su primera entrevista con el/la Coordinador/a del TIP-AI del Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid, así como en cualquier otro momento posterior.

Artículo 12. Honorarios profesionales

1. Los honorarios profesionales serán fijados libremente por cada psicólogo/a.
2. El/la psicólogo/a deberá informar de sus honorarios a la familia en su primera entrevista.

Artículo 13. Renuncia a efectuar encargos

1. El abandono injustificado de un encargo previamente aceptado determinará la baja en el TIP-AI del colegiado.
2. La baja será propuesta por la Comisión Regidora del TIP-AI a la Junta de Gobierno, que decidirá lo que corresponda, previa apertura de expediente en el que se concederá audiencia al/a la interesado/a.
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 del TIP-AI.

4. En el caso de que la renuncia se produzca por causa justificada, el/la colegiado/a no perderá su condición de miembro del TIP-AI.

Artículo 14. Incompatibilidades

1. Las causas de incompatibilidad afectarán a todos/as los/las colegiados/as inscritos en el TIP-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 intervenido profesionalmente, con anterioridad, en el asunto objeto de adjudicación por el TIP-AI.
 - 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 DEL TIP-AI

Artículo 15. Composición y funcionamiento

1. La Comisión Regidora estará constituida por su Presidente, por cuatro colegiados/as designados/as por la Junta de Gobierno, a propuesta de las Secciones o Vocalías correspondientes del ámbito de intervención en infancia y familia. Además pertenecerán, con voz pero sin voto, dos colegiados/as miembros del TIP-AI, designados por votación entre los miembros de la lista.
2. El Presidente de la Comisión Regidora, que actuará por delegación del 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 del TIP-AI, el cual actuará como administrador del TIP-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 del TIP-AI y, en particular, las siguientes funciones:

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

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/las profesionales al TIP-AI; coordinación con los/las colegiados/as encargados/as de los informes; informar a la Comisión Regidora de las asignaciones de encargos realizadas, actuar como administrador del TIP-AI. Esta persona asistirá a las reuniones de la Comisión Regidora, con voz pero sin voto.

VI. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 17. 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 Psicólogo 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 18. Honorarios por las intervenciones profesionales. Gestión del cobro de los honorarios profesionales del/de la psicólogo/a

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

1. Cobro de provisiones de fondos con la intermediación del Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid.
 - a. El Colegio se encargará del cobro de la provisión de fondos que el/la psicólogo/a establezca y, tras la finalización de su intervención profesional, será el/la propio/a psicólogo/a quien liquide directamente con la familia sus honorarios definitivos.
 - b. Los/las psicólogos/as 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/a la colegiado/a la cantidad correspondiente mediante transferencia bancaria.
 - c. El Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid no se responsabilizará de posibles retrasos o impagos por parte de las familias.
2. Cobro directo por parte del/de la psicólogo/a.
 - a. El/la psicólogo/a 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 Psicólogos de Madrid, como uno de los requisitos exigidos, indicando de forma expresa que desea que el citado estudio lo realicen profesionales del TIP-AI.
2. El COP-M actuará, para la elección del/de la profesional por parte de las familias, conforme a lo establecido en el reglamento de funcionamiento del TIP-AI.
3. El COP- M, por medio del Coordinador del TIP-AI, indicará a la familia solicitante de adopción, la necesidad de que comunique al/a la psicólogo/a elegido/a los datos del Trabajador/a Social que intervendrá en la realización del correspondiente informe, con el fin de iniciar la coordinación necesaria entre ambos profesionales.
4. Los/las profesionales elegidos/as, habrán de coordinarse a fin de programar el inicio de las entrevistas y de intercambiar informaciones con los Trabajadores/as 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/la psicólogo/a emitirá un informe, debidamente firmado, con una conclusión final concreta.
7. A solicitud de las familias o de los/las profesionales que emitan el informe, podrá efectuarse el visado del mismo por parte del Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid, en la forma prevista en el artículo 11 del Reglamento del TIP-AI.

Informes de seguimiento de los menores y de las familias.

1. El IMFM 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.