

CAMPAMENTOS A LANZADA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE NON RECOLLIDA DE MENORES PARTICIPANTES NOS CAMPAMENTOS A LANZADA

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo é de aplicación a todo o persoal do campamento e ás e aos menores participantes neste.

PASOS DE ACTUACIÓN

Paso 1. Contacto inicial

(15 minutos tras a hora de recollida)

Comprobar se a persoa responsable autorizada chegou.

Se non está presente, chamar inmediatamente ao teléfono principal indicado no formulario de inscrición.

Rexistrar a hora da chamada e o resultado.

Paso 2. Contacto alternativo

(15–20 minutos tras a hora de recollida)

Se non se logra contactar no teléfono principal ou non se confirma a recollida, chamar aos teléfonos alternativos indicados (familiares ou persoas de contacto).

Se se confirma que van recoller a ou o menor nun prazo máximo de 60 minutos, esperar nas instalacións.

Paso 3. Aviso ás autoridades

(a partir de 1 hora de demora)

- Se non se logra contactar ou non hai confirmación da recollida, avisar nos seguintes teléfonos:
 - Liña de protección á infancia: 116111 (as 24 h).
 - Servizo de Menores en Pontevedra: 986 817 791 (de luns a venres, de 8 a 14 h).

- Seguir as instrucións recibidas. Poderá intervir a Policía autonómica ou acordarse a derivación da ou do menor a unha unidade de primeira atención.
- Se non hai resposta, chamar ao 112 ou á Xefatura Provincial da Policía Autonómica: 886 206 142/690 839 016.

Paso 4. Custodia temporal

A ou o menor permanecerá baixo a supervisión dun membro do persoal designado (director/a ou monitor/a) ou das autoridades competentes ata que se resolva a incidencia.

Os custos derivados (horas de persoal, manutención, transporte, asistencia médica) poderán repercutírsele á persoa responsable autorizada, previa incoación do correspondente expediente administrativo.

Paso 5. Documentación e rexistro

Deberase cubrir unha ficha de incidencia pola non recollida, con todos os datos: chamadas realizadas, persoas contactadas, motivación do retraso indicado polas persoas autorizadas, instrucións recibidas e tempo de espera.

Esta documentación remitiráselle ao Servizo de Xuventude e Reto Demográfico, no correo xuventudereto@depo.es, e subirase á plataforma Nuboeiro.