



# Centro Familiar “Faith & Liberty’s Place” (FLP)

*Visitas supervisadas y servicios de intercambio supervisados*

## INFORMACIÓN GENERAL PARA INICIAR LOS SERVICIOS

El Centro Familiar FLP provee servicios que permite a niños tener acceso a sus padres en un ambiente infantil adecuado el cual tiene enfoque en la seguridad del niño y padre. Familias tienen la oportunidad de tener visitas supervisadas y un intercambio seguro de niños en situaciones de violencia doméstica, violencia de pareja, maltrato infantil, asalto sexual, o acoso. Usualmente, los padres son referidos a nuestro centro con orden de la corte de Dallas County o con un acuerdo mutuo escrito. No es requerido tener una orden de la corte para el acceso a nuestros servicios. Servicios en el centro son limitados a los padres (biológicos o adoptivos). Las excepciones serán consideradas dependiendo del caso.

### INFORMACIÓN DE CONTACTO:

8625 King George Dr. Suite 100. Dallas, Texas 75235

Teléfono: 214-956-0100

Correo Electrónico: [FLPMAIL@FAMILYPLACE.ORG](mailto:FLPMAIL@FAMILYPLACE.ORG)

El Centro familiar FLP recibe un gran volumen de llamadas y podría ser necesario dejar un mensaje de voz. Todos los mensajes serán documentados y se regresarán de forma continua.

### **Horario de Oficina Administrativa**

Lunes/Viernes 9:00 AM - 5:00PM

Martes/Miércoles/Jueves 10:00 AM – 6:00 PM

Sábado 9:00 AM – 4:00 PM

### **Horario de Servicios de Visitas Supervisadas**

(Las visitas SOLAMENTE son de 2 horas)

Visitas Entre Semana	Martes/Miércoles/Jueves 5:30PM-8:30PM
Visitas en Fin de Semana	Sábado 9:00 AM- 6:00 PM Domingo 12:00 PM - 6:00 PM

### **Horario de Servicios de Intercambio**

Intercambios entre Semana	Martes/Miércoles/Jueves 5:30 PM y 8:00 PM (programados entre las citas de la tarde)
Intercambios de Fin de Semana	Viernes (1 <sup>er</sup> , 3 <sup>er</sup> , 5 <sup>to</sup> fin de semana del mes) 6:00PM
	Sábado y Domingo 9:00 AM, 12:00 PM, 3:00 PM, 6:00 PM

## PREGUNTAS FRECUENTES

- **¿Cuáles son los pasos para completar el proceso de admisión de FLP?**
  1. Orden judicial proporcionó a FLP
  2. Finalización del paquete de entrada de padres sin custodia
  3. Finalización de la cita de entrada de padres sin custodia
  4. Finalización del paquete de entrada de padre Custodial
  5. Finalización de la cita de ingreso de los padres con custodia
  6. Fecha/hora del acuerdo mutuo de prestación de servicios (basado en la disponibilidad del calendario de FLP)
  7. Finalización de la orientación del niño
  8. Iniciar servicios programados (visitas supervisadas/intercambios supervisados) en la fecha/acordada mutuamente
- **¿Cómo sabré cuándo comienzan los servicios?**

Los servicios (visitas o intercambios) no serán programados para comenzar hasta que ambos padres hayan completado su entrevista de admisión individuales en el FLP, se ha completado una Orientación para niño(s) y se ha establecido una fecha mutuamente acordada para comenzar los servicios. Una Orientación para niños sólo se programará cuando ambas partes hayan completado todos los pasos necesarios. Este proceso permite al centro preparar completamente a los padres y a los niños, así como recibir información esto es importante para proporcionar servicios seguros y de apoyo.
- **Padres, favor de no venir al centro FLP sin una cita.**

No habrá servicios para padres que lleguen sin cita. Esta regla ayuda a prevenir que ambos padres estén en el centro o en el estacionamiento al mismo tiempo. **Solicitamos su ayuda en NO llegar al centro sin cita o en horas cuando no hay servicios programados para NO exponer a los niños al conflicto entre los adultos.**
- **Preguntas respecto al estado del inicio de servicios de su familia deben ser hechas por escrito.**

Los padres y abogados pueden solicitar un estado actualizado del proceso de admisión el cual documenta las acciones que ha tomado el padre para terminar el proceso y iniciar servicios. La solicitud deberá ser enviada por correo electrónico a [FLPmail@familyplace.org](mailto:FLPmail@familyplace.org).
- **¿Cuánto tiempo dura el proceso de admisión?**

El tiempo que se toma para iniciar los servicios de visita o intercambio es determinado por cuanto tiempo les toma a ambos padres completar el proceso de admisión. El tiempo promedio es de 2 a 3 semanas dependiendo de la habilidad de cada padre para entregar los papeles, asistir a una entrevista, y acordar un horario que se adapte a la disponibilidad del centro y del padre. *\*El tiempo varía cuando hay una lista de espera.*
- **¿Los servicios coincidirán con mi orden judicial?**

FLP hará todo lo posible para programar los servicios según la orden de la corte y el acuerdo entre los individuos, sin embargo, **todos los servicios se programan de acuerdo con los horarios disponibles en el centro, los cuales tal vez no sean como están escritos en su orden.** Las visitas supervisadas son programadas 2 veces por semana (el máximo número de visitas por semana) y pueden durar hasta 2 horas. Los intercambios son programados en horas alternadas para llegadas y salidas. Las horas de servicio para intercambios serán ajustadas para poder proveer los otros servicios en el centro.
- **¿Qué cobra FLP por los servicios?**

Los servicios en el centro FLP no tienen costo. De nuevo, familias deben tener una orden de la corte o tener un acuerdo mutuo escrito para tener acceso a nuestros servicios de visitas supervisadas o intercambios.

## Admisiones del Centro Familiar FLP

**Lo siguiente deberá ser presentado en citas de admisiones para el Centro Familiar FLP:**

<b>1) Identificación</b> El padre debe presentar su licencia de manejo, identificación estatal, y/o su pasaporte.
<b>2) Orden de la Corte y/o Acuerdo Mutuo</b> Proveer la orden mas reciente de la corte, completa y firmada. (una forma escrita a mano será suficiente hasta que la orden de la corte sea completada.)
<b>3) Orden de Protección</b> Cualquier orden de protección, restricción, y de no contacto, ya sea una orden activa o vencida.
<b>4) Autorización para Entrega de Emergencia:</b> Deberá proveer una copia de 2 identificaciones de personas autorizadas para recoger a sus hijos en caso de una emergencia.

### **Que Pasa durante una Cita de Admisión:**

- Una administradora de casos llevar a cabo una entrevista con cada padre individualmente, las cuales son programadas en 2 citas diferentes.
- A cita de admisión durara aproximadamente 2 horas. Favor de **NO traer a su hijo/a a su cita.**
- Deberá estar preparado/a para discutir las razones por las cuales estar pidiendo servicios. **Esto incluye:** información sobre problemas familiares que pueden afectar a sus hijos, condiciones médicas crónicas de participantes que pueden afectar la salud y seguridad del hijo/padre, y cualquier asunto con la ley que podría afectar la seguridad del hijo/padre.
- Los padres son informados sobre los límites de confidencialidad.
- Los padres firman un aviso de divulgación para solicitudes de expedientes y un aviso de divulgación para información.
- Los padres son informados sobre las reglas del programa.
- Los padres firman una Declaración de Entendimiento para servicios de visitas.

## DECLARACIÓN DE ENTENDIMIENTO RECIBIENDO SERVICIOS DE VISITAS SUPERVISADAS

**ACERCA DE FLP FAMILY CENTER:** El Centro Familiar de FLP es un programa privado, sin fines de lucro que proporciona visitas supervisadas y servicios de intercambio monitoreados. FLP fue establecido para proporcionar un entorno seguro, libre de conflicto para que los niños puedan visitar a su padre no-residencial. Un objetivo de FLP es proporcionar un entorno que fomente el crecimiento emocional positivo.

**ACERCA DE LOS SERVICIOS QUE USTED RECIBIRÁ:** Primero y ante todo, el objetivo del centro familiar FLP es asegurar que no se produzca más daño a ningún adulto o niño que haya sido víctima mientras proporcionar servicios de visitas supervisadas de apoyo en colaboración con usted y sus niños. Visitas de apoyo supervisadas significa que un miembro del personal supervisará a su(s) hijo(as) durante la visita a FLP y proporcionará apoyo para la creación de un lugar seguro y educativo para que su hijo visite. **La visita de apoyo supervisada no es una terapia, sin embargo, el personal participará activamente con los padres y los niños.** Las visitas de apoyo supervisadas permitirán: Una oportunidad para mejorar la habilidad del niño para adaptarse a los cambios que rodean el divorcio, la separación y/o violencia familiar a través de una intervención positiva en un ambiente propicio durante la visita; un lugar seguro para que los niños visiten a fin de que la separación sea menos traumática; al niño la oportunidad de establecer, reestablecer o continuar una relación con el padre no residencial; al personal modelar comportamientos de crianza y comunicación positivos; a los padres la oportunidad de mejorar sus habilidades de crianza y habilidades de comunicación; al padre residencial un mayor sentido de igualdad de responsabilidades paternas. El apoyo del personal incluirá cosas tales como ayudar a modelar comportamientos y comunicación apropiados, y educar acerca de jugar con, conectarse con, y comprender a los niños. Como una forma de crear distancia para los niños de los conflictos de sus padres, y fomentar así la adaptación, FLP ha implementado un conjunto de reglas para que los padres sigan.

**CONFIDENCIALIDAD:** Para facilitar servicios, alguna información en su caso puede ser compartida con el personal del Centro Familiar FLP y cualquier otra agencia en la lista en el Aviso de Divulgación. La información puede ser enviada al tribunal (corte) referente, abogados en registros, abogado Ad Litem (si es aplicable), psicólogo/psiquiatra designado por la corte, los evaluadores de custodia designados por la corte, los Servicios de Protección Infantil (CPS) (si es aplicable), y a los agentes de libertad condicional (probation) y libertad vigilada (parole) (si es aplicable). Si el(los) niño(s) está(n) en terapia, el(los) terapeuta(s) puede(n) ser contactado(s) para contribuir y recibir información sobre los servicios en el Centro Familiar de FLP. Además, **todos los registros están sujetos a citación por el Tribunal (Corte).**

**PERSONAL:** El Centro Familiar FLP ha hecho todos los esfuerzos posibles para seleccionar y evaluar al personal de una manera responsable y prepararlos para la observación adecuada y las actividades de supervisión de apoyo. El personal y los voluntarios están entrenados en numerosos campos, incluyendo el abuso de drogas, consejería matrimonial y familiar, terapia de juego, violencia doméstica y maltrato infantil.

**SEGURIDAD:** El personal no está entrenado y no se espera que intervenga en momentos de peligro de quien participe en visitas o intercambios. En caso de que sea necesario, el grado de responsabilidad del personal es de hacer una notificación a los médicos y/o reforzamiento de la ley. La garantía de que no se producirá daño durante el uso de servicios (ordenados por la corte o voluntariamente) en el centro familiar FLP no es implicado ni inherente. Se tomará cada precaución que no sea intervención física para asegurar la seguridad de los niños y/o adultos, aun así, el no producir daño no puede ser garantizado. En el evento de emergencia, los niños serán transportados a un lugar seguro hasta que el custodio apropiado sea contactado.

**LISTA DE ESPERA:** Por la capacidad del programa, muchos individuos/casos serán colocado en la lista de espera hasta que haya días y tiempos disponibles. Cuando hay días y tiempos la disponible para las visitas/intercambio, se contactará a los individuos para completar los pasos requeridos restantes.

- **Si está en la lista de espera, el personal de FLP se pondrá en contacto con ambas partes cuando se abra la disponibilidad de los servicios. La entrevista de admisión de adultos debe ser programadas dentro de 2 semanas** de la notificación por el personal de FLP para prepararse para los servicios. Si ambas partes no programan entradas, Case permanecerá en la lista de espera.
- Si está en la lista de espera durante más de 90 días, se debe solicitar un nuevo paquete de admisión/entrevista de admisión.
- Solo se programará una orientación para niños cuando ambos padres hayan completado todos los pasos requeridos.
- La fecha/hora del servicio se ofrecerá según la disponibilidad del calendario de FLP.

Esto es para confirmar que tengo entendido que el Centro Familiar FLP estará proporcionando servicios de visitas de apoyo supervisadas mientras mi hijo(a) este visitando a su padre/madre. Como prueba de haber leído y aceptado cada declaración anterior, estoy firmando en el espacio proporcionado abajo.

\_\_\_\_\_  
Nombre Impreso

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Número de Teléfono

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del personal de FLP

\_\_\_\_\_  
Fecha

## AVISO DE DIVULGACIÓN: PROCEDIMIENTO DE EXPEDIENTES E INFORMACIÓN

Para facilitar los servicios, parte de la información sobre su caso puede compartirse con el personal del Centro Familiar de FLP y el personal de seguridad en el lugar, así como con otras partes enumeradas en el formulario de Consentimiento para divulgar información confidencial. La información puede enviarse al tribunal remitente, a los abogados de registro, al abogado Ad Litem (si corresponde), a los psicólogos/psiquiatras designados por el tribunal, a los evaluadores de custodia designados por el tribunal, a los servicios de protección niños (si corresponde), a los oficiales de libertad condicional o libertad condicional (si corresponde) y a cualquier terapeuta (s) para el niño (s).

FLP Family Center necesita un formulario de Consentimiento para Divulgar Información Confidencial actual y firmado, a menos que haya una orden / citación judicial, momento en el cual los registros pueden ser entregados a la corte sin el consentimiento del cliente. **Todos los registros están sujetos a citación por parte de la Corte.**

### COLECCIÓN DE REGISTROS

FLP recopila registros a lo largo de nuestro curso estándar de negocios. Los registros se mantendrán en un sistema seguro de base de datos electrónica. FLP conservará todos los registros según lo exija la ley estatal y los requisitos del financiador.

### ¿QUÉ SE INCLUYE EN LOS REGISTROS?

Los registros recopilados durante nuestro curso estándar de negocios incluyen, pero no se limitan a:

Notas de servicios: incluye el registro de entrada / salida del cliente para las visitas

Correspondencia relacionada con la visita programada: tanto la correspondencia verbal como la escrita pueden documentarse

Directrices del programa

Acuerdos de servicio Informes de incidentes Calendarios de servicio

### CÓMO SOLICITAR REGISTROS

Se requiere una solicitud por escrito para obtener sus registros. FLP hará un esfuerzo razonable para copiar los registros de manera oportuna, sin embargo, espere de 10 a 15 días hábiles para completar su solicitud. Las citaciones **no** se aceptan en persona en el FLP Familia Center. Las citaciones deben enviarse a nuestro Custodio de Registros (dirección disponible a pedido). Las citaciones para registros requieren un aviso de diez días, por ley, para producir registros para una audiencia en la corte.

### PROCESO DE RECOGIDA DE REGISTROS

Cuando se hayan completado sus registros, nos pondremos en contacto con usted para programar una fecha / hora para recogerlos. Para recopilar sus registros, debe firmar y fechar para confirmar que ha recibido los registros y esto se agregará a su archivo. La prueba de identificación (proporcionada en la admisión) se verificará en el momento de la cita.

**Nota: Las solicitudes de registros solo se cumplirán una vez cada 30 días, a menos que se nos proporcione una citación.**

Como prueba de haber leído y entendido la declaración anterior, estoy firmando en el espacio que se proporciona a continuación.

---

Nombre

---

Firma

---

Fecha

## CENTRO FAMILIAR FLP AUTORIZACIÓN PARA ENTREGA DE EMERGENCIA

**\*\* Debe ser llenado por los padres visitantes de custodia/residencial y ambos padres de intercambios\*\***

Yo, \_\_\_\_\_, autorizo a FLP para entregar a mi(s) hijo(a)s a las siguientes personas en cualquier situación de emergencia cuando yo no pueda ser contactada/o. Entiendo que en una situación que no es emergencia mis hijos no serán entregados a las siguientes personas a menos que haya dado mi aprobación verbal o por escrito antes de la fecha programada para el servicio. **Estoy consciente de que si elijo no entregar a mi(s) hijo(a)s a cualquier otro individuo, CPS será notificado en caso de que yo no pueda ser contactada(o).**

Contacto de emergencia #1:

Nombre: \_\_\_\_\_

Relación con el niño (s): \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_ Casa: \_\_\_\_\_

Trabajo: \_\_\_\_\_ Otro: \_\_\_\_\_

Licencia de Manejo #: \_\_\_\_\_ Placas del auto: \_\_\_\_\_

**\*No lo olvide! Debe incluir una copia de su identificación con fotografía**

Contacto de emergencia #2:

Nombre: \_\_\_\_\_

Relación con el niño (s): \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_ Casa: \_\_\_\_\_

Trabajo: \_\_\_\_\_ Otro: \_\_\_\_\_

Licencia de Manejo #: \_\_\_\_\_ Placas del auto: \_\_\_\_\_

**\*No lo olvide! Debe incluir una copia de sus identificaciones con fotografía**

He adjuntado copias de la licencia de conducir **válida / identificación con foto de la persona(s) mencionada anteriormente. Los padres con custodia pueden permanecer en el lugar si no se proporciona un contacto de emergencia.**

Firmado por: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Personal de FLP: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_