



REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL CENTRO CAIT ASPACE GRANADA

Nº Registro de Centro Salud 24049

(Aprobado Asamblea General Extraordinaria de Socios 11 de junio de 2021)

INTRODUCCIÓN

El Centro de Atención Infantil Temprana CAIT Aspace Granada, es una unidad asistencial especializada que se rige por el principio de la Atención Integral que abarca todos los aspectos propios de cada individuo, psicomotores, sensoriales, perceptivos, cognitivos, comunicativos, afectivos y sociales, así como los relacionados con su entorno, donde se sitúan la familia y la escuela, con infraestructura adecuada y personal multidisciplinar, que presta en estrecha coordinación con el resto de recursos sanitarios, sociales y educativos una atención integral al menor, su familia y su entorno.

CAPITULO I. Dependencia y ámbito de aplicación.

Artículo 1.

El Centro de Atención Infantil Temprana ASPACE Granada es un centro promovido y gestionado por la Asociación Granadina de Atención a Personas con Parálisis Cerebral, que se rige por el Decreto 85/2016 del 26 de abril, por el que se regula la intervención integral de la Atención Infantil Temprana en Andalucía

La Junta Directiva de esta Asociación, arbitra el presente reglamento o Normas de Régimen Interior en orden a asegurar la autonomía propia del Centro, garantizándose el control de su funcionamiento conforme a los principios y criterios establecidos en los Estatutos de la Asociación que los familiares y padres integrados en la Asociación titular establecen, y cumpliendo la disposiciones generales del Decreto que regula la Atención Infantil Temprana.

El CAIT está sujeto al régimen jurídico establecido con carácter general para la obtención de las autorizaciones sanitarias de instalación, funcionamiento, modificación y cierre, regulados en el Decreto 69/2008 de 26 de Febrero.

El ámbito de aplicación se desarrollará bajo las siguientes modalidades: Atención directa, Atención socio familiar, Atención en el proceso de Escolarización y Atención en el proceso de Integración social y comunitaria.



CAPITULO II. Beneficiarios del Centro de Atención Temprana

Los beneficiarios serán la población infantil menor de 6 años, con trastornos del desarrollo o con riesgo de padecerlo, así como su familia y entorno.

Artículo 2. Requisitos para ingreso:

Los/as menores vendrán derivados del UAIT (Unidad de Atención Infantil Temprana). Aportan una primera valoración y diagnóstico a través de la aplicación Alborada. En función a esta primera valoración se determinan las áreas y profesionales que trabajarán con el menor. En las futuras evaluaciones del equipo del CAIT Aspace se podrá modificar tanto las áreas a trabajar como el diagnóstico.

Artículo 3. De la pérdida de condición temporal o definitiva/Alta de usuario

Los/as menores del CAIT dejarán de recibir atención del CAIT Aspace por alguna de las siguientes causas:

- Por haber alcanzado la edad de seis años.
- Por consecución de objetivos y normalización de la situación por desaparición de la necesidad que motivó la intervención.
- Por ausencias reiteradas y no justificadas, no asistencia a tres o más sesiones sucesiva o cinco ausencias en dos meses. O incumplimiento de otras normas y condiciones establecidas para la adecuada prestación de la intervención (Se llevarán a cabo los avisos e informaciones a través del Programa de Gestión habilitado por la Administración (Alborada).
- Por solicitud de cambio de CAIT a petición de la familia.
- Exitus de la persona menor

CAPITULO III. Del régimen de atención.

Artículo 4. Centro de Atención Infantil Temprana

El Centro contará con infraestructura adecuada y personal con la titulación específica requerida para la atención multiprofesional de usuarios, familia y entorno (Psicólogos, Logopedas, Fisioterapeutas y Terapeutas Ocupacionales). Que serán coordinados por un Responsable que dirija las actividades y prestaciones incluidas en la cartera de servicios. Estas actuaciones se llevarán a cabo en estrecha coordinación con el resto de recursos sanitarios, sociales y educativos.

Las intervenciones son consideradas desde la globalidad y con un equipo de profesionales de orientación interdisciplinar.

En el CAIT se realizará una entrevista de acogida del menor y su familia. Tras la valoración de ellos, se pondrá en marcha el plan individualizado de intervención que



inicialmente se basará en el área establecida por las Unidades de Atención Infantil Temprana. Se definirán las sesiones según diagnóstico ODAT. Será comunicado a la familia y a cuantos distintos profesionales de los distintos sectores sanitario, educativo y social, se relacionen con el menor.

El CAIT dispone de un documento de compromiso de participación y conformidad terapéutica para las familias o representantes legales.

Proporciona apoyo, capacitación y empoderamiento de la familia.

El CAIT contará con un registro firmado por las familias/tutor legal/ o acompañante del control de la asistencia del menor a las terapias.

En el CAIT se realizarán actividades con el objetivo de cubrir las áreas relacionadas con el/la menor (desarrollo motor, comunicación, lenguaje, desarrollo perceptivo cognitivo, sensorial...) y con la familia y el entorno (información, orientación, y apoyo)

Desde el CAIT se emitirán informes periódicos a la familia especificando la evolución y las modificaciones del plan inicial establecido, si las hubiere.

Igualmente, se emitirá informe previo a la escolarización de menores que inicien el primer y segundo ciclo de educación infantil, dicho documento se rellenará en Alborada y estará a disposición del EPAT (Equipo Provincial de Atención Temprana) y los EOE (Equipo de Orientación Educativa)

Artículo 5. Registro de usuarios

El Centro contará con un Registro de menores que estará a disposición de la administración competente. En dicho registro estarán los expedientes individualizados de los menores atendidos en el centro. En ellos se recogerá su filiación (fecha de nacimiento, sexo, domicilio), antecedentes, diagnósticos, técnicas aplicadas, resultados de las mismas, profesional de referencia y profesionales de otras áreas de intervención.

Artículo 6. Requisitos estructurales y equipamiento

El CAIT cuenta con instalaciones y equipamiento que garantiza la correcta atención del menor, permitiendo llevar a cabo las actividades recogidas en su cartera de servicios y cumplir con los requisitos de la normativa vigente. Se cumple con los protocolos de limpieza, desinfección, normativas anti incendios, antitabaco y otras medidas de seguridad que se ajustarán en todo caso a la normativa reguladora de los locales de uso público.

Las salas de atención contarán con:

- Material didáctico para evaluación, diagnóstico y trabajo individual en las diferentes edades y áreas de intervención.



- Con una cámara Gesell.
- Materiales para el desarrollo de todas las vías sensorio-perceptivas, visuales, auditivas, táctiles y gustativas.

Artículo 7. Personal

El Equipo está compuesta por profesionales con la titulación o cualificación necesaria para el ejercicio de las competencias profesionales de Psicología, Logopedia, Terapia Ocupacional y Fisioterapia. Además contarán con una formación especializada en Atención Temprana. El CAIT Aspace Granada cuenta con la figura de un Trabajador Social.

A todos los profesionales se les solicitará el Certificado Negativo de estar inscrito en el Registro de Delincuentes Sexuales.

En el CAIT existe la figura de un Responsable de la Dirección Técnica y coordinación de las actividades y prestaciones incluidas en la cartera de servicios. Será responsable de velar por el correcto cumplimiento de las normas de CAIT, la coordinación intracentro, comunicación con las familias y con la administración sanitaria.

Artículo 8. Funcionamiento Interno.

El CAIT cuenta con un documento que incluye la Cartera de Servicios, recursos, plan de formación de los profesionales y programación de trabajo del centro.

Dispone de un Tablón de anuncios, puesto en un lugar visible con la autorización de funcionamiento, organigrama, aviso disponibilidad de hojas de reclamaciones y reglamento de régimen interior.

El horario del Centro es de 9:00 h de la mañana a 20:30 de la tarde, de lunes a viernes.

Se establecen como períodos vacacionales los fijados por la Asociación, y que, en todo caso, comprenderá los fines de semana, festivos y un mes en verano.

Las UMAT tendrán una duración de 60 minutos, de los cuales 45 minutos son de atención directa y el resto para registro en Alborada y planificación de actividades.

La intervención comienza con la primera entrevista de acogida a la persona menor y su familia, continuando con el proceso del diagnóstico funcional, la elaboración del Plan Individualizado de Intervención y su aplicación

Los resultados de la evaluación y el Plan serán comunicados a la familia. Así mismo se facilitará a la familia informes periódicos de las sucesivas evaluaciones, y las modificaciones de Plan Inicial si las hubiere.

Las sesiones que sean anuladas por las familias no se recuperarán.

La no asistencia a tres o más sesiones sucesiva o cinco ausencias en dos meses sin causa justificada, será notificada a la Administración y se iniciará expediente informativo pudiendo dar lugar a la pérdida de la plaza.

Artículo 9.- Sobre el régimen disciplinario:

Este régimen disciplinario sería de aplicación más que a las personas usuarias a sus familiares/representantes legales.

1. De la graduación de las faltas:

Las faltas sujetas a sanción se clasifican en leves, graves y muy graves.

1.1. Son faltas leves:

- a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el centro
- b) Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

1.2. Son faltas graves:

- a) La reiteración de tres faltas leves
- b) La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del centro, del personal o de cualquier otra persona usuaria
- c) Falsear y ocultar datos personales, o de cualquier otro tipo que repercutan en una correcta prestación del servicio, así como no presentar aquellos que son necesarios para su atención

1.3. Son faltas muy graves

- a) La reiteración de dos faltas graves
- b) La agresión física o malos tratos graves a otras personas usuarias, personal del centro o cualquier persona que tenga relación con éste. En este sentido se valorarán las características de las personas y la intencionalidad
- c) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de persona usuaria de este Centro que impida la correcta prestación del servicio y que le haya podido provocar un grave perjuicio
- d) Falsear u ocultar información que puedan ocasionar un grave perjuicio para la salud del resto de personas usuarias y/o profesionales

2. De las sanciones.

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias y familiares que incurran en algunas de las faltas mencionadas serán las siguientes:

2.1. Por faltas leves

- a) Amonestación verbal o escrita

2.2 Por faltas graves

- a) Amonestación escrita

2.3. Por faltas muy graves

- a) Baja del centro

3. De la competencia.

La competencia para imponer sanciones por faltas leves y graves se encuentra atribuida al Director/a del centro o persona responsables, previa información a la Junta Directiva.

En el caso de faltas muy graves el Director/a del Centro convocará a la Comisión Técnica de Evaluación de usuarios /as (integrada por el director/a que actuará como presidente de esta Comisión, una persona responsable del Centro correspondiente y un Técnico de la Delegación Provincial de Salud designado por la misma, previa audiencia de los interesados.

4. De la prescripción de las faltas.

4.1. Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses. El plazo de prescripción empezará a contar desde el día en que la falta hubiera sido cometida.

4.2. el plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación a la persona usuaria y/o su representante legal de la incoación de expediente sancionador

4.3. Cuando el expediente se encontrara paralizado por tiempo superior a dos meses, por causas no imputables al usuario seguirá contando el plazo de prescripción

5. Del procedimiento.

5.1. Denunciado un hecho de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento la Dirección del Centro llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y sobre:

a) El carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad

b) Remisión o no de informe o denuncia de los hechos a la Comisión Técnica de Evaluación de las personas usuarias, que, si procede, elevará a la Delegación Provincial de Salud.

5.2 Cuando la falta pudiera calificarse como leve o grave la Dirección de Centro incoará e instruirá expediente sancionador y formulará la correspondiente propuesta de sanción de la que se dará traslado a la persona usuaria y/o representante legal, para que en el plazo de 25 días hábiles formule las alegaciones que tuviera por convenientes. Transcurrido el plazo háyanse formulado o no las alegaciones el Director del centro resolverá.

5.3. Cuando la falta pudiera calificarse como muy grave, la dirección del Centro incoará e instruirá el expediente sancionador y lo trasladará a la Comisión Técnica de Evaluación de los usuarios/as que formulará el correspondiente informe y propuesta de sanción de la que se dará traslado al representante legal de interesado para que en el plazo de 25 días hábiles formule las alegaciones que tuviera por convenientes.

Transcurrido dicho plazo, háyanse formulado o no las alegaciones, se dará el traslado del expediente a la Delegación Provincial de Salud que resolverá el expediente sancionador.

Artículo 10.- Sobre las reclamaciones y sugerencias:

El CAIT cuenta con Hojas de Reclamaciones establecidas según normativa vigente, a disposición de las familias, Y un registro interno de no conformidades, incidencias, sugerencias, quejas y reclamaciones, el cual se rige por un procedimiento definido por el Centro.

CAPITULO IV. De los derechos y Deberes de los beneficiarios del servicio Cait

Artículo 11. Derechos

- a) Recibir atención gratuita y de calidad
- b) Recibir los servicios en condiciones de igualdad sin discriminación por razón de nacimiento, sexo, raza, situación familiar, discapacidad, creencias.
- c) Recibir un trato correcto y digno por parte de todos los profesionales y respetar los derechos y libertades fundamentales.
- d) La familia realizara una entrevista inicial, tras la cual se le asignará el profesional de referencia que más se adecue a sus necesidades, el cual podrá ser modificado por criterio profesional del equipo del CAIT.
- e) Disponer de un equipo interdisciplinar formado por profesionales con la cualificación y formación necesarias. Así como de material específico para la atención integral y efectiva.
- f) Conocer por escrito el Plan de Intervención individualizado que se prestará a su hij@, así como los informes de seguimiento y toda la información referente al menor que conste en su expediente.
- g) Recibir un informe escrito sobre la evaluación inicial y un informe de alta al finalizar la atención o tratamiento. Así como el informe de escolarización en los periodos estipulados.
- h) A la comunicación bidireccional entre los profesionales del CAIT y los profesionales de la rama sanitaria, educativa o social para una mejor coordinación e intervención de todas las partes con el/la menor.
- i) A la solicitud de cambio de CAIT, siempre que se justifique y se acepten las condiciones de dicho cambio (listas de espera).
- j) A la posibilidad de comunicación con los profesionales que atienden al menor a través de distintas vías (presencial, telefónica y telemática).
- k) A asistir de forma presencial a las sesiones de trabajo de su hijo/a, siempre que el profesional lo estime oportuno, teniendo derecho a una explicación de los motivos tanto de asistencia como de no asistencia.
- l) La protección y confidencialidad de todos los datos de carácter personal, recogidos tanto en el sistema informático como en el expediente escrito, se rijan por lo establecido en los artículos 7.3 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y su Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 1720/2007 de 21 de Diciembre.



Artículo 12. Deberes

- a) Conocer y cumplir las presentes normas.
- b) Participar de forma activa en el proceso de mejora, autonomía personal y en el Plan de Intervención establecido dirigido al tratamiento del menor, así como a su familia y entorno. Siendo necesaria la visualización de la intervención, siempre que el profesional lo requiera.
- c) Facilitar en todo momento la información, documentación e informes del menor, de la situación familiar y de cualquier circunstancia que pudiera ser relevante para la atención del menor en el centro (cambio de domicilio, teléfono, informes médicos, asistencia a otras intervenciones...).
- d) Para causar alta voluntaria del servicio deberá de firmar un documento expreso de renuncia a la intervención que para tal efecto posee el centro. Así como de conocer que la Atención Temprana es un derecho del menor y que de tal renuncia será informado el organismo competente.
- e) Respetar el horario y ser puntuales, tanto en la hora de entrada como en la de salida, para posibilitar un buen funcionamiento del servicio. La sesión se ajustará al horario establecido independientemente de la hora de llegada del usuario.
- f) Justificar debidamente, a ser posible con antelación, las faltas de asistencia al centro.
- g) No asistir al centro CAIT cuando el menor esté enfermo, haya fiebre u otros síntomas de cuadro vírico, en las últimas 24 horas. Tampoco si no se cumplen condiciones mínimas de higiene.
- h) Observar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

El presente Reglamento de Régimen Interior será modificado por la Entidad titular, previo aprobación por la Asamblea General.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Todo lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interior se entenderá sin perjuicio de la regulación específica aplicable a la prestación del servicio de Atención Temprana que rija en cada momento.



DOCUMENTO CONTRACTUAL DE INGRESO AL CENTRO DE ATENCION TEMPRANA CAIT ASPACE - GRANADA

El presente documento tiene por objeto configurar la relación jurídica asistencial que se da entre la entidad titular del centro de Atención Temprana y la familia atendida, determinando los derechos y deberes de cada parte:

Reunidos:

De una parte el CAIT ASPACE GRANADA, con CIF N° G – 18029496 con Autorización de Funcionamiento por Salud N° 24049

Y de otro D/Dña. _____
mayor de edad, con DNI N° _____ con plena capacidad de obrar
con domicilio en _____
CP _____ que actúa como representante legal en calidad de
_____ (padre, madre, tutor/a...) del/a
menor _____, receptor del servicio.

Las partes comparecientes, por si o a través de sus respectivos representantes, convienen la realización de este contrato que se deriva de la solicitud de servicio con fecha de hoy, derivado por la Delegación Provincial en Granada de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

Este contrato tendrá validez a partir del día ____ de _____ de 20____
en que el menor se incorpora al servicio, y finalizará cuando se cumplan los requisitos exigidos en el artículo 3 del presente Reglamento, “De la pérdida de condición temporal o definitiva/Alta de usuario “.

Representante legal
Fdo.:

Representante de la Entidad
Fdo.: