REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL CENTRO CAIT ASPACE GRANADA

Nº Registro de Centro Salud 24049

(Mayo 2017)

INTRODUCCION

El Centro de Atención de Atención Infantil Temprana Cait Aspace Granada, es una unidad asistencial especializada que se rige por el principio de la Atencion Integral que abarca todos los aspectos propios de cada individuo, psicomotores, sensoriales, perceptivos, cognitivos, comunicativos, afectivos y sociales, asi como los relacionados con su entorno, donde se situan 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 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.

Nuestra Misión: Mejorar la calidad de vida de las personas con parálisis cerebral, afines y sus familias, promoviendo su desarrollo personal y la igualdad de oportunidades.

El ámbito de aplicación, se desarrollara bajo las siguientes modalidades: Atención directa, Atención socio familiar y 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 afectada por trastornos del desarrollo o con riesgo de padecerlo, así como su familia y entorno.

Artículo 2. Requisitos para ingreso:

Los usuarios vendrán derivados del UAIT (Unidad de Atención Infantil Temprana). Aportan una primera valoración y diagnostico a través de la aplicación Alborada. En función a esta primera valoración se determina las áreas y profesionales que trabajaran con el menor. En las futuras evaluaciones del equipo de Aspace se podrá modificar tanto las áreas a trabajar como el diagnostico.

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

Los usuarios del CAIT dejaran de recibir atención el 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 motivo la intervención.
- Por ausencias reiteradas y no justificadas o incumplimiento de otras normas y condiciones establecidas para la adecuada prestación de la intervención. Se llevaran 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.

CAPITULO III. Del régimen de atención.

Artículo 4. Centro de Atención Infantil Temprana

El Centro contará con infraestructura adecuada y personal con la titulación especifica 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 llevaran a cabo en estrecha coordinación con el resto de recursos sanitarios, sociales y educativos.

Nuestra Misión: Mejorar la calidad de vida de las personas con parálisis cerebral, afines y sus familias, promoviendo su desarrollo personal y la igualdad de oportunidades.

En el CAIT se realizara 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 basara en el área establecido por las Unidades de Atención Infantil Temprana. 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 contara con un registro firmado por las familias/tutor legar/ o acompañante del control de la asistencia del menor a las terapias.

En el CAIT se realizaran actividades con el objetivo de cubrir las aéreas relacionadas con el menor (desarrollo motriz, 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 rellenara 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

Cada usuario contará con un Registro de usuarios que estará a disposición de la administración competente. En dicho registro estarán los expedientes individualizados de los usuarios atendidos en el centro, en ellos se recogerá, su filiación (fecha de nacimiento, sexo, domicilio), antecedentes, diagnósticos, técnicas aplicadas, resultados de las mismas y profesionales que le atienden.

Artículo 6. Requisitos estructurales y equipamiento

El CAIT cuenta con instalaciones y equipamiento que garantiza la correcta atención del usuario cumpliendo con los protocolos de limpieza, desinfección, normativas anti incendios, antitabaco y otras medidas de seguridad que se ajustaran en todo caso a la normativa reguladora de los locales de uso público.

Las salas de atención contaran con:
- Material didáctico para evaluación, diagnostico y trabajo individual en las diferentes edades y áreas de intervención.
- Con una cámara Gessel.

Nuestra Misión: Mejorar la calidad de vida de las personas con parálisis cerebral, afines y sus familias, promoviendo su desarrollo personal y la igualdad de oportunidades.

- Materiales para el desarrollo de todas las vías sensoperceptivas, visuales, auditivas, táctiles y gustativas.

Artículo 7. Personal

El personal del centro tendrá la titulación legalmente requerida o la habilitación profesional necesaria. El equipo personal está formado por Psicólogos, Logopedas, Fisioterapeutas y Terapeutas Ocupacionales.

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. Sera 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.

Artículo 9.- Sobre el régimen disciplinario:

Se estará a lo que establezcan los Estatutos de la Asociación.

Nuestra Misión: Mejorar la calidad de vida de las personas con parálisis cerebral, afines y sus familias, promoviendo su desarrollo personal y la igualdad de oportunidades.

Artículo 10.- Sobre las reclamaciones y sugerencias:

El CAIT cuenta con Hojas de Reclamaciones establecidas según normativa vigente, a disposición de las familias.

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

Artículo 11. Derechos

a) La familia mantendrá una entrevista inicial, tras la cual se le asignara el profesional de referencia que más se adecue a sus necesidades, el cual podrá ser modificado por criterio profesional del equipo del CAIT

b) Disponer de un equipo multidisciplinar formado por profesionales con la cualificación y formación suficientes. Así como de material especifico para la atención integral y efectiva.

c) Conocer por escrito el Plan de Intervención individualizado que se prestara a su hij@, el cual se elaborara tras un periodo de evaluación.

d) Recibir un informe escrito sobre la evaluación inicial y un informe al finalizar la atención o tratamiento. Así como el informe de escolarización.

e) 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 menor.

f) A la solicitud de cambio de CAIT, siempre que se justifique y se acepten las condiciones de dicho cambio (listas de espera).

g) A la posibilidad de comunicación con los profesionales que atienden al menor a través de distintas vías (presencial, telefónica y telemática)

h) 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.

i) 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.

Nuestra Misión: Mejorar la calidad de vida de las personas con parálisis cerebral, afines y sus familias, promoviendo su desarrollo personal y la igualdad de oportunidades.

Nuestra Misión: Mejorar la calidad de vida de las personas con parálisis cerebral, afines y sus familias, promoviendo su desarrollo personal y la igualdad de oportunidades.

Articulo 12. Deberes

a) Conocer y cumplir las presentes normas

b) Participar en el Plan de Intervención establecido dirigido al tratamiento del menor asi 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 al traer como al recoger al niño para posibilitar un buen funcionamiento del servicio. La sesión se ajustara 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 se podrá asistir al centro CAIT cuando el menor este enfermo, haya fiebre u otros síntomas de cuadro vírico en las últimas 24 horas. O no cumplir condiciones mínimas de higiene.

h) Observar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia.

i) Las sesiones suspendidas por las familias no se recuperara.

j) 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 iniciara expediente informativo pudiendo dar lugar a la perdida de la plaza.

CAPITULO V. De los Órganos de Participación

Artículo 13. Consejo de Participación de Atención Temprana.

La Asociación titular crea un órgano de participación en la que intervienen padres y profesionales de todos los Centros de la Asociación llamado "Consejo de Participación".

1.- Se constituye por los/las representantes legales de los/las usuarios/as, la dirección del centro; un representante de la Entidad titular, y un representante de los trabajadores que podrán asistir con voz pero sin voto.

2.- Se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, dentro del primer trimestre y en sesiones extraordinarias cuantas veces sean necesarias a petición del 25% de sus componentes.

3.- La convocatoria se realizará por el/la Responsable del centro, por encomienda del Presidente saliente de la misma, con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del centro y se comunicará por escrito a los representantes legales de los/as usuarios/as. Se concretará el lugar, la fecha, la hora y el orden del día confeccionado previa propuesta de los usuarios. Quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de los/las representantes legales de los/las usuarios/as en primera convocatoria, y en segunda quedará constituida media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

4.- Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección de el/la Presidente/a y Secretario/a. Esta elección se llevará a cabo por el procedimiento de votación secreta, previa presentación de candidatos/as a cargos.

5.- Los acuerdos adoptados se tomarán por mayoría simple de los/las presentes. El/la directora/a del centro velará por el cumplimiento de estos acuerdos siempre y cuando las condiciones materiales, organizativas, económicas o de cualquier otra índole lo permitan.

Competencias de la Comisión:

1.- Procurar el buen funcionamiento del CAIT y estar informado de aspectos relevantes del mismo; conocer posibles modificaciones a realizar a la Normativa de Régimen Interior y hacer propuestas y Comunicar a la Dirección del centro cualquier iniciativa, sugerencia o desacuerdo que considere oportuno, con objeto del buen funcionamiento del centro.

Funciones del Presidente/a y del Secretario/a del Consejo

1.- Corresponde al Presidente/a dirigir el desarrollo del Consejo, mantener el orden de la sesión y velar por el cumplimiento de las formalidades exigidas.

2.- Corresponde al Secretario/a la redacción del Acta de la Asamblea, en la que figurará:

Lugar, fecha y hora de comienzo y terminación.

Número de personas asistentes.

Nombramiento del Presidente/a y Secretario/a.

Orden del día.

Acuerdos adoptados.

Una copia de dicha Acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios de la unidad de día, otra copia se trasladará a la entidad titular y otra al Director/a del centro en un plazo máximo de siete días hábiles.

Nuestra Misión: Mejorar la calidad de vida de las personas con parálisis cerebral, afines y sus familias, promoviendo su desarrollo personal y la igualdad de oportunidades.

Los Consejos de participación se podrán celebrar siempre que esté presente el/la Presidente/a. En el caso de que el/la Secretario/a no pueda asistir se elegirá un Secretario provisional para esta convocatoria de entre los asistentes y si nadie se presenta voluntario levantará acta el Director/Responsable del Centro.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

El presente Reglamento de Régimen Interior será modificado por la Entidad titular, previo conocimiento del Consejo de Participación; dichas modificaciones serán visadas por la Delegación Provincial correspondiente.

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.

Nuestra Misión: Mejorar la calidad de vida de las personas con parálisis cerebral, afines y sus familias, promoviendo su desarrollo personal y la igualdad de oportunidades.

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 Nº G - 18029496 inscrito en el Registro de Centro Socio Sanitario con el Nº

Y de otro D/Dña_____
mayor de edad, con DNI Nº _____con plena capacidad de obrar con domicilio en _____
CP_____ que actua 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 dia_____de____de_____ en que el menor se incorpora al servicio, pudiendo ser prorrogado tácitamente por años naturales sucesivos, salvo denuncia expresa de cualquiera de las partes, hasta que el menor cumpla la edad establecida por la Consejería de Salud para el programa de Atención Temprana.

Representante legal
Fdo:

Representante de la Entidad
Fdo:

Nuestra Misión: Mejorar la calidad de vida de las personas con parálisis cerebral, afines y sus familias, promoviendo su desarrollo personal y la igualdad de oportunidades.