



Excmo. Ayuntamiento  
Estepa



Junta de Andalucía

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

# ***CAIT ESTEPA***

***(Centro de Atención Infantil Temprana. 2022)***

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

### **INTRODUCCIÓN:**

El Centro de Atención Infantil Temprana de Estepa (en adelante CAIT Estepa) depende de la Concejalía de Salud del Excmo. Ayuntamiento de Estepa, teniendo por tanto, un carácter público y municipal.

El CAIT Estepa ha sido un centro conveniado con Delegación de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía desde el 16 de septiembre de 1996. Siendo un centro sanitario autorizado por la Consejería de Salud con N.I.C.A. 35240

Es considerado una unidad asistencial especializada, de titularidad pública, sin ánimo de lucro, con infraestructuras adecuadas y personal multidisciplinar para prestar una mejor atención al menor de entre 0 y 6 años, su familia y entorno, con estrecha coordinación con el resto de recursos sanitarios, sociales y educativos (Orden 13 de diciembre de 2016, art. 1).

Este reglamento tiene como objeto regular la organización y funcionamiento del CAIT Estepa. Para ello se seguirá las normativas vigentes relativas a los Centros de Atención Infantil Temprana que dicta la Junta de Andalucía. En la actualidad son los Decretos 85/2016, de 26 de abril y 129/2017, de 1 de agosto, y la Orden de 13 de diciembre de 2016.

### **Normas generales de funcionamiento.**

- El centro presta sus servicios durante los 12 meses del año.
- El CAIT presta atención de lunes a viernes en horario de mañana y tarde, de 8:00 h. a 20:30 h., aproximadamente.
- El centro junto a sus profesionales acordarán con familiares y otros profesionales un horario de atención a estos, para evitar la interrupción de los tratamientos de los menores y así ofrecer una mejor coordinación.
- En el centro disponemos de un tablón de anuncios donde se exponen informaciones relevantes para los usuarios y sus acompañantes.



- En el CAIT se realizará una entrevista de acogida del menor y su familia.
- Las intervenciones serán estipuladas por los profesionales encargados de cada menor teniendo en cuenta las necesidades individuales presentadas. Estas podrán ser individuales o grupales, con una o varias sesiones semanales, quincenales, mensuales o trimestrales, con uno o varios profesionales.
- El centro dispone de un documento de compromiso terapéutico para las familias o tutores legales.
- Cada sesión tiene estipulado una duración de 60 minutos, del cual, el 75% de este tiempo será directamente con el menor y será de carácter global.
- El CAIT cuenta con un registro de asistencia a sesión, firmado por las familias o tutor legal cada vez que acude el menor a terapia.
- Las sesiones son presenciales, salvo que situaciones pandémicas u otros lo impidan. En las sesiones solo podrán estar presentes los padres o tutores legales del menor y/u otros profesionales relacionados con la atención temprana.
- Cualquier duda respecto a la prestación del servicio, deberán ponerse en contacto con la Dirección del centro.
- El centro dispone de un sistema de archivo en el que se guarda el expediente individual de cada niño, garantizando la Protección de Datos y la intimidad del menor y su familia.
- Las evaluaciones e intervenciones de los niños que se encuentren hospitalizados serán planificadas por el equipo del centro.
- Se emitirá informe previo a la escolarización de aquellos menores que inician el primer y segundo ciclo de educación infantil. Este informe estará siempre a disposición de Equipo Provincial de Atención Temprana y del Equipo de Orientación Educativa.
- El CAIT cumple con los requisitos estructurales y de equipamiento que se establece en el artículo 3 de la Orden de 13 de diciembre de 2016.
- Se respeta y respetará en todo momento el derecho a la intimidad y privacidad del niño y su familia.



Excmo. Ayuntamiento  
Estepa



Junta de Andalucía

- Todos los miembros del equipo de profesionales disponen de un certificado negativo de estar inscrito en el Registro de Delicuentes Sexuales.

### Derechos y deberes:

En la cartera de derechos y deberes de la que dispone el centro se recogen los siguientes:

#### → **Derechos**

- Recibir la Carta de Derechos y Deberes, y normas de funcionamiento del Centro. Esa información será clara y comprensible.
- Recibir toda la atención en condiciones de igualdad, sin que sea objeto de discriminación, respetando la personalidad, dignidad e intimidad.
- Ser recibido de manera individualizada y resolver todas las cuestiones que surjan para aumentar su confortabilidad en el Centro.
- Participar en la elaboración del Plan de Actuación Individual de Tratamiento, colaborando en los objetivos de la terapia y ejecutando aquellos que estén en sus competencias.
- Ser informado sobre la evolución y de los distintos aspectos implicados en el niño y de los tratamientos que recibe en el Centro.
- Recibir información sobre los protocolos de evaluación y recogida de datos que se llevarán a cabo para establecer el Plan de Actuación Individual de Tratamiento.
- Autorizar o denegar las situaciones establecidas en el Consentimiento Informado destinados a los padres.
- Recibir información previa cuando se realicen derivaciones o comunicaciones con otros profesionales de los ámbitos educativos, sanitarios y/o sociales (tutores, orientadores, médicos especialistas, pediatras, etc.).
- Recibir pautas de actuación con el niño para llevar a cabo tanto en el ámbito familiar como en otros que se pudiesen dar.
- Ser informado y recibir orientaciones previas a la finalización de la estancia del niño en el Centro.



- Ser informado sobre circunstancias extraordinarias, cambios en el funcionamiento del Centro y, siempre que sea posible, comunicación previa sobre anulación de sesiones de tratamiento u otros.
- Opinar sobre la marcha general, sugerencias y reclamaciones del Centro y que su opinión sea contemplada dando respuesta en los plazos establecidos.
- Obtener por escrito contenidos como:
  - Informe al finalizar su estancia en el Centro (Informe de Alta).
  - Informe dirigido a otros servicios que traten las circunstancias del niño y/o la familia. Para ello la familia se compromete a solicitar con una antelación de al menos 10 días.

#### → **Deberes**

- Colaborar y participar de manera activa en la elaboración y desarrollo del Programa de Actuación Individual de Tratamiento, creado para el niño, su familia y su entorno.
- Facilitar la información, documentación e informes del niño, de la situación familiar y de cualquier acontecimiento o circunstancia relevante para la atención del niño en el Centro.
- Justificar las faltas de asistencia a las sesiones, procurando que las ausencias y vacaciones afecten lo menos posible al desarrollo del tratamiento del niño.
  - Estando las faltas debidamente justificadas, el Centro reservará la plaza y horario, siempre que sea posible.
  - En caso de no justificación, el niño perderá el horario establecido y se intentará dar solución.
  - Tres faltas injustificadas consecutivas supone el alta del servicio, hecho que se notificará mediante carta escrita y certificada.
  - Los motivos de alta en el servicio de Atención Temprana serán:
    - Adquisición de los objetivos y confirmación del correcto desarrollo.
    - Cambio de Centro.
    - Solicitud por escrito de los padres para alta voluntaria.
    - Alta por edad.
- Cumplir los horarios y asistir puntualmente al Centro tanto en la entrada como a la salida, según horario y día estipulado con el/los terapeutas.
- No acudir al Centro cuando esté enfermo o se encuentre con síntomas previos y posteriores a una enfermedad para evitar cualquier propagación.



Excmo. Ayuntamiento  
Estepa



Junta de Andalucía

- Permanecer en la sala de espera o estar localizables mientras duren las sesiones.
- Cuidar las instalaciones y colaborar en su mantenimiento.
- Respetar las normas determinadas en el Centro, al personal, a otros usuarios y sus acompañantes.
- Facilitar una correcta convivencia basada en mutuo respeto, tolerancia y colaboración.

### Normas de convivencia:

Los usuarios, junto a sus familias y profesionales deben guardar las normas de convivencia y respeto mutuo en el CAIT:

- Debe existir un trato respetuoso entre profesionales y familiares del menor atendido.
- Tratar con cuidado las instalaciones, materiales y mobiliario del centro.
- Respetar las sesiones de tratamiento, no interrumpiendo la sesión, salvo indicación del profesional.
- Respetar el reglamento de régimen interno del CAIT.
- Utilizar un lenguaje correcto y adecuado, procurando no levantar la voz, evitar carreras, ruidos y charlas en los pasillos, salas de intervención y de espera que puedan dificultar el trabajo en el CAIT.
- Está terminantemente prohibido fumar en las instalaciones del centro.
- Las faltas de asistencia deben ser avisadas con la máxima anterioridad posible y también justificadas.
- Las faltas reiteradas, justificadas o no, se someterán al protocolo existente para ello.
- Las normas básicas de limpieza deben ser cumplidas en todo el centro, tanto fuera como dentro de las salas y en espacios comunes.



- La higiene personal debe ser cuidada por todos, en especial la de los menores que asisten a tratamiento.
- Los niños y sus familias deben acudir a terapia en condiciones correctas de salud e higiene. De no ser así, se podrá suspender la sesión.
- Por motivos de salud, los niños que padezcan, o se sospeche, de enfermedades como fiebre, resfriados, Covid, varicelas, otros virus, etc. deberán cancelar la sesión. Siendo reanudadas estas cuando se normalice la salud del niño o niña.
- Cuando se observen síntomas de un proceso infecto – contagioso en los niños durante la sesión, se avisará de inmediato a los padres para que recojan al menor y se informará a la Dirección del centro.
- En caso de que algún niño se accidentase o enfermara durante la sesión, se iniciará el protocolo establecido por el centro para emergencias sanitarias.
- Por parte de los profesionales, familiares y niños, se procurará el uso adecuado de los materiales y equipamiento para evitar roturas o deterioros de objetos como libros, juguetes, colchonetas, etc...
- Ningún material del CAIT saldrá del centro sin autorización de la Dirección.

### Ingresos y altas:

El procedimiento a seguir para ingresar y ser atendido en el centro está establecido en el artículo 18 del Decreto 85/2016 de 26 abril y recogido en la cartera de servicios del centro:

- El acceso es universal, abierto y ágil.
- Cuando se detecta en el niño o niña una necesidad en su desarrollo por parte de la familia o bien por algún profesional o dispositivo social, sanitario o educativo, relacionada con la atención a la infancia, deben acudir a su pediatra de referencia.



- Los usuarios son derivados por el pediatra del niño o niña a la Unidad de Atención Infantil Temprana (UAIT) de su zona.
- En nuestra zona, la UAIT tiene su sede itinerante en el Centro de Salud de Estepa, aunque en ocasiones y por motivos de mejora de la atención, pueden ser citados y valorados en otras sedes, como la del Hospital Comarcal de La Merced (Osuna).
- Una vez realizada la valoración inicial y un informe de idoneidad por parte de los profesionales de la UAIT, la familia debe ponerse en contacto con el CAIT para pedir cita y facilitar el código de derivación que facilitará el acceso a los datos del usuario en el sistema informático ALBORADA.
- Con este procedimiento e información se acuerda una cita para hacer la acogida del menor en el CAIT e iniciar los protocolos establecidos de intervención.

Para la realización del alta en el servicio de Atención Temprana se seguirá lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 85/2016 de 26 de abril y reflejado en la cartera de servicios del centro:

- Estando las faltas debidamente justificadas, el Centro reservará la plaza y horario, siempre que sea posible.
- En caso de no justificación, el niño perderá el horario establecido y se intentará dar solución.
- Tres faltas injustificadas consecutivas supone el alta del servicio, hecho que se notificará mediante carta escrita y certificada.
- Los motivos de alta en el servicio de Atención Temprana serán:
  - o Adquisición de los objetivos y confirmación del correcto desarrollo.





Excmo. Ayuntamiento  
Estepa



Junta de Andalucía

- Cambio de Centro.
- Solicitud por escrito de los padres para alta voluntaria.
- Alta por edad.

### Participación democrática:

- Para cualquier duda los padres o tutores legales podrán ponerse en contacto con el profesional de referencia del niño o niña, o en su defecto con la dirección del centro.
- Las reclamaciones, quejas y sugerencias cuentan con protocolo propio del centro para su gestión y respuesta, que los usuarios podrán solicitar en cualquier momento.
- En la sala de espera existe un buzón de sugerencias para las familias.
- El centro dispone de un tablón de anuncios, donde se expone información de interés para los niños, niñas y sus familias.