

---

# CDIAT MARINA ALTA

---

## REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO

---

ASOCIACIÓN LUDAI

---



*Reglamento aprobado por el Órgano de Participación el 24/02/2025*

## **REGLAMENTO REGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL Y ATENCIÓN TEMPRANA (CDIAT) MARINA ALTA**

### **INDICE**

- 1. CARTERA DE SERVICIOS**
- 2. ORGANIGRAMA Y ÁREAS DE ACTUACION**
- 3. EQUIPO PROFESIONAL Y FUNCIONES**
- 4. USUARIOS / BENEFICIARIOS DEL CDIAT MARINA ALTA**
- 5. REGIMEN DE PARTICIPACIÓN.**
- 6. CONDICIONES DE INGRESO**
- 7. SISTEMAS DE CESES**
- 8. REGULACION DE SITUACIONES DE ABSENTISMO**
- 9. REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO**
- 10. NORMAS GENERALES: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**



## 1. CARTERA DE SERVICIOS



### CARTA DE SERVICIOS CDIAT MARINA ALTA

#### SERVICIOS QUE OFRECEMOS

- Valoración individualizada del desarrollo evolutivo global y del nivel funcional.
- Elaboración del Plan de Atención Individualizada (PIAT).
- Atención terapéutica y seguimiento de la evolución: estimulación global, fisioterapia y logopedia.
- Coordinación con los SAI (Servicio de Atención Infantil): sanidad, educación y Servicios Sociales, que intervienen en el niño/a.
- Programas de sensibilización, prevención y detección de factores de riesgo

#### COMPROMISOS

- \* Atender todas las solicitudes de niños/as de 0 a 6 años, remitidas por Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.
- \* Proporcionar a todos/as los/las niños/as susceptibles de recibir este servicio, una atención e intervención personalizada.
- \* Realizar el seguimiento de niños/as con riesgo biológico y social.
- \* Coordinar las intervenciones con todos los agentes intervinientes en el desarrollo del niño/a.
- \* Dotar a la familia instrumentos y pautas para promocionar el desarrollo del niño/a.
- \* Ofrecer actividades de Sensibilización, detección, prevención y formación.

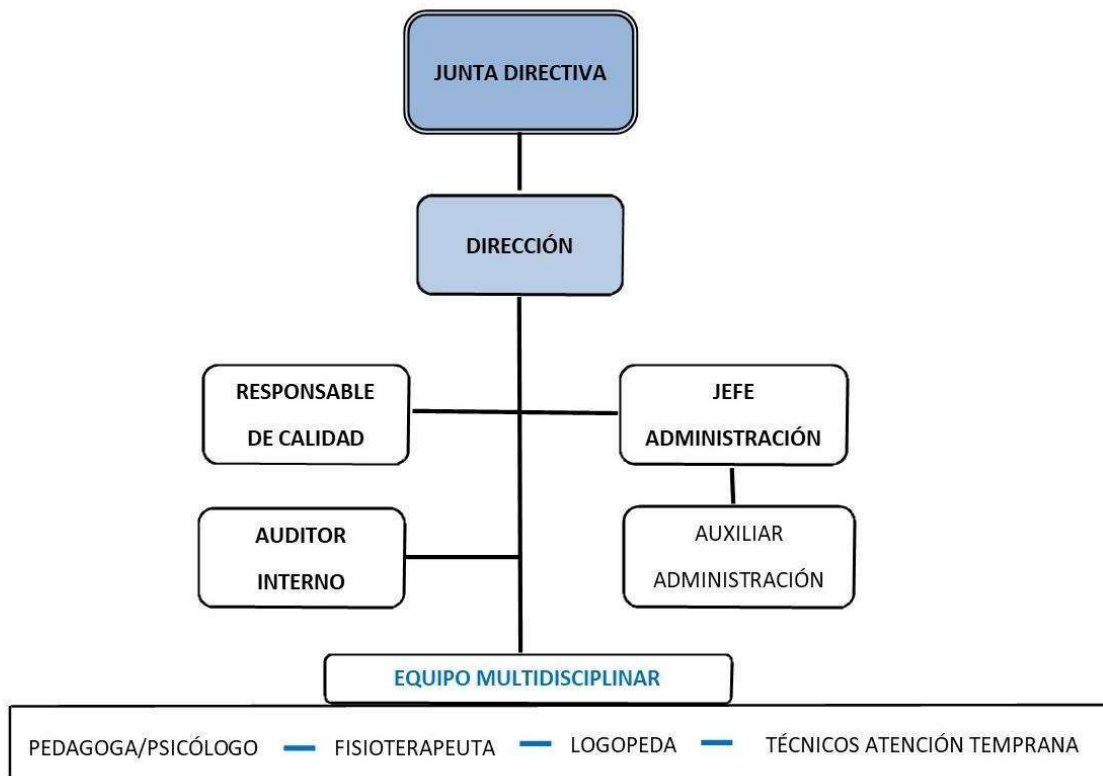
#### EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS. INDICADORES. ( En la MEMORIA ANUAL se recogen los resultados de la evaluación).

- Nº usuarios atendidos. Nº Altas y ceses mensuales.
- Ceses por mejora significativa.
- Porcentaje niños y niñas atendidos. Porcentaje niños/as atendidos por tipo de diagnóstico funcional. Porcentaje edades niños (< 4 años, > 4 años). Porcentaje por nº sesiones (Atención Regular- Seguimiento). Porcentaje poblaciones usuarios.
- Cuestionario de satisfacción familias.

El CDIAT MARINA ALTA dispone de Hojas de Reclamación, así como Buzón de Sugerencias, Reclamaciones y agradecimientos ubicado en las instalaciones del centro. Anualmente se realizan encuestas para conocer el grado de satisfacción con los servicios realizados. El Centro se compromete a responder y ofrecer solución a las demandas de los usuarios.

REV. 13 Enero 2025

## 2. ORGANIGRAMA Y ÁREAS DE ACTUACION



## 3. EQUIPO PROFESIONAL Y FUNCIONES

El equipo profesional del CDIAT Marina alta está compuesto por:

- Dirección/Pedagoga: funciones de gestión e intervención terapéutica.

### *Funciones de gestión:*

- Coordinación y dirección del centro
- Informar a la Junta directiva del funcionamiento y cambios producidos en el centro.
- Entrevista de acogida, información del servicio a las familias.
- Valoración Inicial.
- Elaboración del Plan de Intervención (con todo el equipo).
- Intervención terapéutica.
- Organización reuniones semanales de equipo.

- Planificación y participación en actividades de sensibilización y prevención
  - Coordinaciones administración pública.
  - Análisis y tratamiento de las no conformidades, quejas, reclamaciones y propuestas de mejora.
  - Planificación de las auditorías internas junto el responsable de calidad.
  - Elaboración de la memoria final del CDIAT.
  - Elaboración del plan de actividades anual.
  - Otras que se requieran por normativa del concierto.
- Psicólogo:
    - Coordinación con Dirección: Organización reuniones semanales de equipo, planificación y participación en actividades de sensibilización y prevención y formación del equipo, coordinaciones profesionales externos.
    - Funciones de intervención terapéutica.
  - Técnicas de Atención Temprana: Funciones de intervención terapéutica.
  - Fisioterapeuta pediátrica: Funciones de intervención terapéutica.
  - Logopeda: Funciones de intervención terapéutica.

*Funciones de intervención terapéutica:*

- Valoración
- Elaboración del Plan de Intervención
- Intervención terapéutica: estimulación global.
- Coordinación con otros profesionales
- Evaluación y seguimiento
- Entrevistas de seguimiento con la familia.
- Derivación
- Participación en actividades de sensibilización y prevención.
- Y otras funciones que se requieran desde dirección.

- Equipo administrativo: Jefa de administración y Auxiliar administrativa

#### **4. USUARIOS/BENEFICIARIOS DEL CDIAT MARINA ALTA**

**Niños y niñas de 0 a 6 años** que presenten alguna alteración o trastorno en el desarrollo, o riesgo de padecerlo, y sus **familias**. Se entiende por riesgo de padecer trastornos del desarrollo:

– Situaciones de riesgo biológico durante el periodo prenatal, perinatal, o postnatal que puedan alterar su proceso madurativo.

– Situaciones de riesgo psicosocial que dificulten el desarrollo y puedan alterar el proceso madurativo como consecuencia de condiciones sociales adversas, como la falta de cuidados o interacciones familiares adecuadas, maltrato, negligencias, abusos, si no se adoptan medidas preventivas y de eliminación de las condiciones de riesgo.

**Sistema de implicación de las familias:** las familias deben ser parte activa de la intervención de su hijo/a, siendo participes en todas las actuaciones educativas, terapéuticas y rehabilitadoras que se establezcan en el Plan de Intervención.

## 5. REGIMEN DE PARTICIPACIÓN.

El órgano de participación del centro está compuesto por:

- Representantes de las familias de usuarias.
- Representantes de las personas profesionales.
- Representantes de la entidad titular del centro.

La elección de representantes se efectúa dentro del mismo colectivo de manera libre y directa, tras convocatoria explícita y directa, a través de la presentación de candidaturas y de votación específica.

El consejo se reúne una vez cada cuatro meses y extraordinariamente cuando lo convoque su presidente o 2/3 de la totalidad de sus miembros. Los acuerdos se adoptan por mayoría, en caso de empate, la persona responsable del centro dirimirá con su voto de calidad.

Todas las personas integrantes tienen voz y voto, pudiendo delegar el voto en otra persona que forme parte del consejo.

## 6. CONDICIONES DE ACCESO AL SERVICIO DE ATENCION TEMPRANA

El acceso al servicio de atención temprana está regulado por la *Resolución de 19 de junio de 2023 (DOGV Núm. 9626/27.06.2023)*. Ante la sospecha de alteración o riesgo en el desarrollo, el personal del servicio de pediatría informa a las familias de las necesidades

detectadas y de cómo iniciar la solicitud en atención temprana. La familia, junto con un informe de salud elaborado por el facultativo sanitario, deberá cumplimentar el formulario de solicitud de atención temprana y presentarlo de forma telemática en la sede electrónica de la Administración de la Generalitat o en los registros de los Ayuntamientos, oficinas PROP o cualquiera de los lugares y registros públicos establecidos en la *Ley 39/2015*.

## 7. SISTEMA DE CESE DEL SERVICIO

Antes de finalizar la atención en los servicios de atención temprana, el centro o servicio informará a la UVSAT. Desde la UVSAT se procederá a emitir una propuesta de cese de la intervención que será elevada a la persona titular de la dirección territorial, competente en materia de servicios sociales, quien dictará la resolución de finalización del servicio de atención temprana. En caso de abandono de tratamiento, en aquellos supuestos en que pudiera existir indicios razonables de dejación de funciones o una actitud del padre, madre, representante legal o guardador de hecho de la persona menor de edad que pudiese repercutir en una desprotección de esta, se actuará de conformidad con lo establecido en la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia.

Se puede producir el cese del servicio por diferentes causas:

MAYOR DE 6 AÑOS

No se podrá prolongar el servicio de atención temprana más allá de los 6 años. Dando por finalizada la intervención. La directora o coordinador del caso informará con antelación de la situación y acompañará a la familia en todo el proceso, pudiendo resolver dudas, ofreciendo pautas y orientaciones necesarias. Será necesaria la coordinación con el centro educativa y/u otros servicios.

#### CUMPLIR CON EL PLAZO DE LA RESOLUCION DE INTERVENCION

Las familias disponen de 10 días para iniciar el proceso de acogida a partir de que se les haya informado de la disposición de plaza. Pasados esos 10 días sin acudir ni justificar se procede al cese.

#### MEJORA SIGNIFICATIVA AL CUMPLIR OBJETIVOS PIAT O DESAPARICIÓN SITUACIÓN DE RIESGO

Tras el seguimiento y evaluación continuada se dará por finalizada la intervención cuando se alcancen los objetivos establecidos y se haya dado una evolución adecuada hasta alcanzar el desarrollo óptimo del usuario/a al igual que se hayan alcanzado los objetivos planteados con la familia y entorno. El coordinador de caso procede a informar a la familia.

#### DETENER LA INTERVENCION POR FALTA DE EVOLUCION O BENEFICIOS PREVISIBLES

Cuando la progresión en los objetivos establecidos se haya detenido, de forma que no se prevea beneficio en mantener la intervención.

#### CESE VOLUNTARIO

Se puede producir cese por voluntad expresa del padre, madre o representante legal, siempre que no suponga un riesgo para la integridad o el bienestar de los niños y niñas, debiendo acreditarse este extremo mediante informe del centro.

#### DERIVACIÓN A OTROS RECURSOS

Derivación/ transición a otros recursos o sistemas por cambio de domicilio u otras circunstancias que requieran finalizar la intervención en el centro, como podría ser la necesidad de un tratamiento especializado.

#### TRASLADO A OTRA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Cuando la familia comunica su traslado a otra comunidad.

#### CONTAR CON APOYOS EDUCATIVOS

Tener asignados los apoyos educativos que precise según el informe sociopsicopedagógico y el Plan de actuación personalizado, sin descartar el protocolo para atención temprana.

#### ABANDONO DE TRATAMIENTO

#### CAUSAS SOBREVENIDAS O IMPOSIBILIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Por causas sobrevenidas relativas al menor u otras circunstancias que hagan imposible la prestación del servicio.

#### INCUMPLIMIENTO DE NORMAS

Incumplimiento de normas y condiciones establecidas para la adecuada prestación del servicio.

#### FALSEDAD U OMISIÓN DE INFORMACIÓN POR PARTE DE LOS TUTORES

Por falsedad u omisión grave en la información proporcionada por la familia o representante legal en cualquiera de las fases de solicitud del servicio o de instrucción del procedimiento.

#### DUPLICIDAD DE LA ATENCIÓN

Cuando esté recibiendo tratamiento en otro servicio financiado con fondos públicos de los ámbitos sanitarios, sociales o educativos.

#### TRASLADO A OTRO CDIAT

Cuando la familia solicita un traslado para ajustarse a un cambio de domicilio u otras circunstancias particulares.

#### OTROS

Otras circunstancias no descritas anteriormente.

### **8. REGULACION DE SITUACIONES DE ABSENTISMO** (Instrucción 5/2023, de 27 de junio de 2023).

La prestación del servicio de atención temprana es un derecho que debe estar garantizado para todas las familias que lo necesiten y debe tener en cuenta las necesidades y expectativas de las mismas en el proceso de intervención. Por este motivo, es necesario que las familias estén informadas de los derechos y obligaciones que conlleva el acceso al servicio y de la importancia que tiene su participación efectiva e implicación en todo el proceso, para que la intervención tenga éxito.

Es obligación de las familias de los niños y las niñas atendidos comunicar con suficiente antelación las faltas de asistencia y justificarlas, y es obligación de la Administración detectar el uso irresponsable de la prestación del servicio de atención temprana, actuando de forma ágil para evitar que, las ausencias injustificadas, consecutivas o no, interfieran en la efectividad del propio tratamiento y supongan un obstáculo al acceso de los niños y niñas que aún no están recibiendo los servicios de atención temprana.

En los casos de falta de asistencia a 3 sesiones consecutivas o no, que aun estando justificadas, no se hayan recuperado presencial o telemáticamente, a fin de que no se consideren abandono de tratamiento se llevarán a cabo las actuaciones siguientes:

- ✓ Se recordará por los CDIAT a los padres, madres o personas cuidadoras que las sesiones recogidas en el PIAT forman parte de un tratamiento limitado y necesario para la adecuada evolución del niño o la niña, motivo por el que las ausencias, aún justificadas, deben ser recuperadas.
- ✓ Las ausencias no recuperadas se considerarán absentismo.
- ✓ Ante la tercera ausencia sin recuperar, consecutiva o no, el CDIAT informará a la UVSAT quien coordinará las correspondientes actuaciones de comunicación con la familia, para que aleguen las razones por las cuales no se han podido recuperar las sesiones.
- ✓ La UVSAT, valoradas las alegaciones aportadas por la familia, emitirá informe favorable o no a la continuidad en el servicio de atención temprana.
- ✓ En caso de informe desfavorable, la UVSAT elevará, al órgano correspondiente, la propuesta de Resolución de fin del tratamiento del servicio de atención temprana.

## 9. REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

*CDIAT Marina Alta.* Centro de Acción Social Nº 2876. Centro concertado.

- El objeto del centro es dar una respuesta de carácter integral a las necesidades transitorias o permanentes que presenten los niños y las niñas con trastornos en su desarrollo o con el riesgo de padecerlos por causas de origen prenatal, perinatal o post natal. Contemplando las necesidades de la tríada del niño /a - familia - entorno, el centro intervendrá en los niños/as para optimizar y potenciar la capacitación de sus familias y/o personas cuidadoras principales para que puedan actuar de manera efectiva en los entornos en donde se desenvuelvan, facilitando su desarrollo, maduración y aprendizajes en todos los ámbitos, con el fin de conseguir el máximo nivel de desarrollo personal y de inclusión social. La atención a las familias se

realizará prioritariamente desde el nacimiento de la niña o niño hasta el momento de su escolarización.

- Horario: lunes a jueves de 8:00 a 19:00 y Viernes de 8:00 a 15:00
- La plaza será adjudicada por la Unidad de Valoración y Seguimiento de la Atención Temprana (UVSAT), informando a la familia y al CDIAT.
- El CDIAT se pone en contacto con la familia para iniciar el proceso de acogida con la 1ª Entrevista de familia.
- Se inicia la valoración inicial con recogida de información, observación y pase de pruebas estandarizadas si procede.
- Tras la valoración inicial en entrevista de devolución se informa y entrega a la familia el informe de valoración inicial y se elabora conjuntamente el Plan de intervención.
- Ante necesidad y bajo criterio profesional las sesiones se podrán realizar en el centro, en el domicilio, escuela o telemáticamente (situaciones excepcionales).
- Dentro de las intervenciones se contemplan las sesiones grupales, si fuera el caso.
- Ante la necesidad de más de 1 sesión semanal el CDIAT justificará la necesidad a la Unidad de Valoración y Seguimiento de Atención Temprana (UVSAT), quien deberá resolver.
- Procedimiento de quejas, reclamaciones y sugerencias: en la sala de espera las familias usuarias disponen de un buzón de sugerencias y reclamaciones. Se registra la queja o sugerencia y dirección se compromete a atender, valorar y dar respuesta lo antes posible.

## 10. NORMAS GENERALES: DERECHOS Y OBLIGACIONES

### *DERECHOS DE LOS USUARIOS*

- La aceptación de la solicitud de la plaza por parte de Conselleria, supone el derecho de ser atendido en el centro e iniciar el proceso en el servicio de Atención Temprana.
- Recibir información sobre el tratamiento y evolución del niño/a. Aclarando cualquier duda surgida durante el proceso terapéutico.
- Recibir información adecuada sobre objetivos (Plan de Intervención) y evolución del niño/a.
- Recibir orientación sobre estrategias de actuación con el niño/a, dinámica familiar y recursos externos.
- Ser partícipes del tratamiento de sus hijos/as.
- Recuperar sesiones no realizadas debidamente justificadas.
- Recibir información adecuada sobre circunstancias extraordinarias o cambios en el funcionamiento del Centro y en lo posible, comunicación previa sobre anulación de sesiones de intervención u otras actividades.
- Preservar la intimidad personal y la confidencialidad de los datos contenidos en el expediente personal (*Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre*).
- Derechos y Garantías de la Infancia y la adolescència, establecido en el Título II de la Ley de 26/2018, de 21 de diciembre de la Generalitat.
- Derecho de los usuarios y familias, establecido en el Título II, Capítulo V, Sección 2ª de la Ley 11/2003, de 10 de Abril de la Generalitat, sobre el Estatuto de las Personas con discapacidad.

### *OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS*

- Colaborar y ser partícipes en el plan de intervención establecido.
- Facilitar en todo momento la información, documentación e informes del niño/a, de la situación familiar y de cualquier circunstancia que pudiera ser relevante para la atención del niño/a en el Centro. No falsear ni omitir información relevante.

- Respetar el trabajo de los/las profesionales, así como su criterio a la hora de planificar la intensidad y la duración de las sesiones terapéuticas.
- Respetar la hora de entrada y salida de las sesiones, de forma que no interrumpa las siguientes intervenciones.
- Justificar y notificar la falta de asistencia lo antes posible procurando siempre programar las ausencias y vacaciones de manera que menos afecten al desarrollo de la intervención del niño/a y a la gestión del Centro. 3 faltas consecutivas sin justificar (absentismo) o varias faltas de asistencia reiteradas, podrá ser motivo de cese. Las situaciones de absentismo están regulados por la *Instrucción 5/2023, de 27 de junio de 2023*, que se detallan en el punto 8. del presente documento.
- El acceso al servicio del centro supone una plaza pública por lo que no se podrá duplicar el servicio con la intervención otro servicio financiado con fondos públicos de los ámbitos sanitarios, sociales o educativos.

#### **NORMAS DE CONVIVENCIA y DE USO DE DEPENDENCIAS**

- Respetar las instalaciones y el material del Centro.
- En caso de detección de material deteriorado o en mal estado se procederá a informar a miembros del equipo profesional o administración para su retirada.
- Mantener las normas de higiene básicas establecidas para el uso de zonas comunes.
- Hacer uso de las medidas de autoprotección ante síntomas de enfermedad (mascarilla, lavado de manos, ...). En caso de enfermedad del menor usuario o familiar se avisará al centro, para la cancelación y reprogramación de la sesión.

*\* Las personas usuarias deben observar las obligaciones recogidas en el artículo 11 de la Ley 3/2019, entre las que se encuentra el cumplimiento de las normas de funcionamiento o reglamento de régimen interior, sin perjuicio del derecho de estas a realizar sugerencias o presentar quejas y reclamaciones, cuando consideren que alguna de las cláusulas o su concreta aplicación es abusiva o vulnera alguno de sus derechos.*

*Incumplir los deberes recogidos en este artículo y los señalados en los correspondientes reglamentos de régimen interior dará lugar a las medidas disciplinarias y sancionadoras pertinentes, independientemente de la acción administrativa, civil o penal que, si procede, puedan comportar, dentro de la normativa aplicable.*