



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE

ANUNCIO

Para general conocimiento se hace público que, en sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno celebrado el 21-05-2018, punto 7.1, se adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento del CAIT FAHALA, sus Anexos 1 al 8 y el Documento contractual de incorporación al Centro de Atención Infantil Temprana CAIT FAHALA, cuyo extracto fue publicado en el BOP de Málaga número 115, de 15 de junio de 2018, y habiendo transcurrido el período de información pública y audiencia a los interesados de 30 días, sin que se hayan presentado reclamación ni sugerencia alguna, dicho acuerdo queda elevado a definitivo y entrará en vigor tras la publicación íntegra en el BOP.

El texto íntegro del Reglamento, los anexos 1 al 8 y el documento contractual de incorporación al Centro de Atención Infantil Temprana CAIT FAHALA, se adjuntan a este anuncio. También podrá consultarse en el tablón disponible en la sede electrónica con la siguiente dirección electrónica: <https://alhaurinelgrande.sedelectronica.es>, en el tablón de anuncios del Centro de Atención Infantil Temprana y en la página Web del meritado Centro.

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CAIT FAHALA

INTRODUCCIÓN

El Centro de Atención Infantil Temprana Fahala (en adelante CAIT FAHALA) depende del Organismo Autónomo de Desarrollo Local Fahala, entidad dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Alhaurín el Grande. Teniendo por tanto, un carácter público y municipal.

El CAIT Fahala ha sido un Centro conveniado con la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales hasta el 15 de septiembre de 2017, fecha en la que el Ayuntamiento asume la delegación de competencia para la prestación de Atención Infantil Temprana de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

El CAIT Fahala es un centro autorizado por la Consejería de Salud con N.I.C.A. 34.971.

El CAIT FAHALA es considerado como una unidad asistencial especializada, de titularidad pública, sin ánimo de lucro, con infraestructura adecuada y personal multidisciplinar, para prestar, en estrecha coordinación con el resto de recursos sanitarios, sociales, y educativos, una mejor atención integral temprana al menor, su familia y entorno (Orden de 13 de diciembre de 2016, art. 1).



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.Objeto

El presente reglamento tiene como objeto regular la organización y funcionamiento del CAIT FAHALA.

Artículo 2.Titularidad del centro.

La titularidad del centro es pública y está adscrito al Organismo Autónomo de Desarrollo Local Fahala que depende del Excmo. Ayuntamiento de Alhaurín el Grande. Se encuentra situado junto a las dependencias del Centro de Salud, ubicado en la Avenida de la Constitución sin número.

Artículo 3. Normativas.

El CAIT FAHALA cumplirá las normativas vigentes relativas a los Centros de Atención Infantil Temprana que dicte la Junta de Andalucía. En la actualidad Decreto 85/2016, de 26 de abril y Orden de 13 de diciembre de 2016.

CAPÍTULO II. DEFINICIÓN Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 4.Definición.

El CAIT Fahala es un centro dotado de infraestructura y equipamiento adecuado con el personal especializado necesarios, para prestar la cartera de servicios que le adjudica la Consejería de Salud. Está considerado como una unidad asistencial especializada con carácter generalista, de titularidad pública y municipal. La atención que presta está dirigida a menores entre los 0 y 6 años, con algún trastorno en su desarrollo o con riesgo de padecerlo, a su familia y su entorno.

Artículo 5.Normas generales de funcionamiento.

- 1.- El centro prestará sus servicios durante los 12 meses del año, de enero a diciembre.
- 2.-El centro establecerá un horario de atención a los familiares y a otros profesionales, para evitar la interrupción de los tratamientos de los menores y facilitar con ello una mejor coordinación.
- 3.-El CAIT prestará atención de lunes a viernes en horario de mañana y tarde (el porcentaje que represente el horario de tarde se ajustará en cada momento a la demanda y a la normativa vigente).
- 4.- El centro dispondrá de un tablón de anuncios donde se expondrá la cartera de servicios del centro y cualquier otra información complementaria que pueda ser de interés para el atendido y su familia.
- 5.-Las intervenciones serán individuales o grupales (de forma excepcional), con una o varias sesiones semanales, quincenales, mensuales o trimestrales. La sesión tendrá una duración de 60 minutos, del cual, el 75% de éste tiempo será directamente con el menor y será de carácter global.
- 6.- Las sesiones serán presenciales siempre que no interfieran negativamente en el desarrollo de la intervención, según criterio del equipo profesional. En las sesiones sólo podrán estar presentes los padres o tutores legales del menor, o familiares debidamente autorizados por los padres (dos como máximo), y/o otros profesionales relacionados con la atención temprana.



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

- 7.- Para cualquier duda respecto a la prestación del servicio, los padres o tutores legales deberán ponerse en contacto con la Dirección del centro.
- 8.- El centro dispondrá de una sala de archivo en el que se guardará el expediente individual de cada atendido, en el cual se almacenará cualquier documento que contenga información relacionada con el atendido (art. 9. Orden de 13 de diciembre de 2016).
- 9.- Las evaluaciones e intervenciones de los niños que estén ingresados serán planificadas por el equipo del centro (art. 17 punto 5 y 7 Decreto 85/2016 de 26 de abril).
- 10.- El CAIT cumplirá con los requisitos estructurales y de equipamiento que establece el artículo 3 de la Orden de 13 de diciembre de 2016.
- 11.- El Historial de Atención Temprana del atendido se regulará según normativa vigente para ello.
- 12.- Se respetará el derecho a la intimidad y privacidad del niño y su familia durante todo el proceso de intervención.

CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

1.-DERECHOS:

- Todos los usuarios tienen derecho a recibir una atención integral, en función de las circunstancias médicas, psicológicas, educativas y socio-familiares que tengan.
- Al comenzar el servicio, la familia mantendrá una entrevista inicial, tras la cual se asignará el profesional/es de referencia que más se adecue a sus necesidades, el cual podrá ser modificado por criterio profesional del equipo y/o dirección del CAIT.
- Todos los usuarios tienen derecho a una valoración especializada y unas orientaciones adecuadas, cuidando siempre que el lenguaje utilizado no haga uso de etiquetas devaluadoras o discriminatorias.
- A recibir un tratamiento especializado e individualizado en función de los resultados de la evaluación realizada y atendiendo a todas las dimensiones del desarrollo.
- A tener un programa de intervención individual y acorde a sus necesidades.
- Al respeto de los derechos de la infancia, actuando de manera que constituya una mejora en la calidad de vida del niño/a, recibiendo un trato digno y respetuoso a la vez que terapéutico.
- A que se le respete el tiempo que dura la sesión, sin interrupciones injustificadas y facilitando que ésta se desarrolle en un ambiente relajado y normalizado.
- A ser tratado con respeto y dignidad por los profesionales y otros usuarios o personal que estén en el centro.
- A utilizar las instalaciones y equipamiento del centro bajo la supervisión del profesional y/o familiar responsable.



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

- Disponer de un equipo multidisciplinar formado por profesionales con la cualificación y formación suficientes.

2.-DEBERES:

- Mostrar respeto y educación a los profesionales y a otros usuarios.
- Respetar y cuidar las instalaciones y materiales del centro.
- El menor estará siempre bajo la supervisión del adulto responsable.
- No decir palabras ofensivas, no hablar en tono muy alto y no mostrar signos de agresividad o violencia injustificadas hacia materiales o personas.
- No podrán tomar ningún tipo de alimentos durante las sesiones, excepto las propias que se utilicen para terapias específicas y con la debida autorización de su representante legal.
- En caso de que necesite medicación por prescripción médica, ésta siempre será administrada por los padres o representante legal o persona autorizada.

Artículo 7.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS FAMILIARES

1.-DERECHOS:

- A estar informados sobre el funcionamiento del CAIT.
- A recibir información acerca de la valoración, programa y tratamiento que el menor recibe en el CAIT, así como de su evolución, previa solicitud de tutoría.
- Todas las familias tienen derecho a que el/los profesional/es guarde el secreto profesional de toda la información existente en el centro sobre el niño y su familia, según normativa actual.
- A recibir un documento en el que se recojan los derechos y deberes y las condiciones de la prestación del servicio.
- A recibir modelos de autorización internos del CAIT, aprobados por la entidad, para facilitar la intervención y tratamiento ante situaciones excepcionales, y que se anexan al presente reglamento.
- Tienen derecho a aceptar o rechazar su participación en investigaciones científicas, tratamientos experimentales y actos de difusión del CAIT; siempre previa consulta y con el correspondiente consentimiento libre e informado.
- A ser tratados con respeto y dignidad por parte del personal del centro.
- La familia o representante legal estará informada en todo momento de cualquier trámite que se realice en el Centro en relación al menor.
- Conocer el Plan de Intervención individualizado que se prestará a su hijo/a, y dar su conformidad, el cual, se elaborará tras un periodo de evaluación.
- Recibir un informe en los casos establecidos según normativa actual (art. 20, punto 2. Decreto 85/2016 de 26 de abril).
- Consentimiento o renuncia previa, expresa y escrita de grabación del menor durante el proceso de evaluación, diagnóstico o durante el proceso de intervención terapéutica. Dicha grabación será informada a



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

los padres o tutores legales y se eliminará una vez terminado el proceso para el que sirva; sin que en ningún caso ni bajo ninguna circunstancia se podrá acceder a la misma por terceros distintos de los profesionales especializados del centro o que se coordinen con el centro.

2.-DEBERES:

El/la representante legal del menor atendido en el Centro de Atención Infantil Temprana Fahala, se compromete a cumplir las obligaciones siguientes:

- Conocer y respetar las normas y el Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- Participar en el Plan de Intervención establecido dirigido al tratamiento del menor así como a su familia y entorno. Por ello se recomienda a los padres que visualicen o presencien la intervención.
- 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, etc...).
- Para causar alta voluntaria del servicio deberá comunicarlo al CAIT y firmar un documento expreso de renuncia a la intervención que para tal efecto facilitará el centro.
- Respetar el horario, y ser puntuales tanto al traer como al recoger al menor, para posibilitar un buen funcionamiento del servicio. La sesión se ajustará al horario establecido, independientemente de la hora de llegada del usuario/a.
- Justificar debidamente, a ser posible con antelación, las faltas de asistencia al centro para sesiones de intervención u otras actividades, procurando siempre programar las ausencias y vacaciones que menos afecten al desarrollo de la intervención del menor y a la gestión del Centro.
- No se podrá asistir a Atención Temprana cuando se esté enfermo, o se encuentre el menor en alguna de las circunstancias recogidas en el reglamento de régimen interno del CAIT.
- Declarar enfermedades y/o alergias que pueda padecer el menor.
- Observar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia.
- La falta de asistencia a las sesiones y/o el incumplimiento de las normas para la prestación del servicio, de forma reiterada e injustificada, será notificada a la Administración competente, se iniciará expediente informativo pudiendo dar lugar a la pérdida del horario asignado, reducción de las sesiones de forma temporal o alta en el CAIT.



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

- Informar, para una mejor coordinación, si el menor recibe atención o tratamiento en otro centro o CAIT.
- Todas las familias tienen el deber de colaborar en el programa de intervención de tratamiento, siguiendo las pautas marcadas por el equipo profesional asignado a su hijo/a.
- A tratar con respeto y dignidad al personal del centro, familias y otros atendidos en el centro.
- A respetar y cuidar las instalaciones y materiales del Centro.
- La familia o acompañante del usuario, cuando no esté dentro de la sala de intervención, debe permanecer en la sala de espera mientras el menor recibe el tratamiento, y abandonar las instalaciones una vez finalizadas las sesiones.
- Poner en conocimiento de la dirección del centro las anomalías o irregularidades que observen en el mismo.
- Traer al menor con ropa cómoda y limpia.
- Acudir a las citas propuestas por el profesional y/o dirección del centro.

Artículo 8.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES

1.-DERECHOS:

- A ser informados de las enfermedades contagiosas y alergias de los atendidos.
- A ser tratados con respeto por los familiares de los atendidos, así como por cualquier persona que tenga una relación con el centro.
- A tener un material mínimo y medios necesarios con el que poder desempeñar sus funciones adecuadamente.
- A ser informados de cualquier circunstancia que pueda afectar a la intervención del menor.
- Los profesionales del centro podrán hacer uso de la Historia de Atención Temprana del atendido, según normativa vigente y protocolo del centro.
- Participar en la coordinación con profesionales de centros educativos, sociales y sanitarios de la administración pública, manteniéndose los encuentros en forma y frecuencia que se consideren oportunos, según normativa vigente.

2.-DEBERES:

- Tratar con respeto a los atendidos, familiares y resto de profesionales relacionados con el CAIT.
- Colaborar en el cuidado y conservación de las instalaciones, materiales y equipamiento del Centro.
- Guardar el secreto profesional sobre la información del menor y su familia, según normativa vigente.
- Respetar la normativa vigente del CAIT y el reglamento de régimen interno del centro.
- Participar en el trabajo en equipo y de coordinación que se realice con el atendido y en el Centro.
- Vigilar la evolución del niño, la atención a la familia y coordinarse con el entorno, en el horario disponible para ello.



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

- Participar de forma activa en el tratamiento del menor.
- Mantener contacto de forma regular con los padres o representantes legales del menor, y atender las tutorías solicitadas.
- Acudir a cuantas citaciones se le curse por parte de la dirección y responsables del Centro, relacionadas con su trabajo, sin que ello interfiera en el ritmo laboral del CAIT.
- Acatar las disposiciones sancionadoras por incumplimiento de sus funciones, según normativa vigente.
- Informar de cualquier enfermedad infecto-contagiosa que padezca.
- Informar a la dirección del centro de cualquier circunstancia, relacionada con el atendido, familia y entorno, que pudiera interferir en la atención que recibe y en el trabajo de equipo.
- Informar a la dirección del centro de cualquier anomalía relacionada con el funcionamiento del centro.
- Ante cualquier actuación extraordinaria a realizar en el tratamiento con el menor, venga previamente autorizada, según modelo aprobado por la entidad, y que se anexa a éste reglamento.
- Respetar la privacidad e intimidad del niño y su familia en el proceso de intervención.

CAPÍTULO IV. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Los usuarios con sus familias y los profesionales tienen la obligación de guardar las normas de convivencia y respeto mutuo en el Centro de Atención Infantil Temprana, y en cualquier otro lugar que esté relacionado con sus actividades. Estas son:

1.- Respeto:

- Debe existir un trato respetuoso entre profesionales, padres/madres y/o tutores del menor atendido.
- Se debe tratar con cuidado las instalaciones, materiales y mobiliario del centro.
- Se respetaran las sesiones de tratamiento, no interrumpiendo la sesión, salvo indicación del profesional y/o dirección del centro.
- Se respetará que en las sesiones individuales sólo estén en la sala el profesional, niño/a y padres o tutor legal del menor o familiar autorizado, permitiéndose un máximo de dos adultos en total en la sala. Podrá participar en las sesiones otro profesional en caso de necesidad de valoración especializada.
- Respetar el reglamento de régimen interno del CAIT.

2.- Ambiente:

- Se deberá 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.
- No se permite fumar en ninguna instalación del centro.
- Para dirigirse a los profesionales se hará en el momento establecido para ello, o bien de común acuerdo entre profesional y familia, previa solicitud.



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

- No se podrá interrumpir las sesiones con los niños/as por parte de familiares, otro personal del centro o personal no autorizado.
- No estará permitido el uso de dispositivos móviles durante la sesión para uso personal.

3.- Asistencia:

- Las faltas de asistencia deben ser justificadas debidamente, y las de revisiones a especialistas se justificarán con antelación.
- En caso de que un atendido acumule faltas reiteradas de asistencia sin justificar, se le solicitará que las justifique debidamente y, en caso de no hacerlo, se iniciará procedimiento informativo a la administración correspondiente, y se tomarán las medidas oportunas, según normativa vigente.
- Las ausencias reiteradas a las sesiones, aunque estén justificadas, podrán dar lugar a un cambio de horario temporal del atendido por parte del CAIT, a efectos de reorganización del centro y una mejor atención del menor y su familia.

4.- Salud e Higiene:

- Las normas básicas de limpieza deben ser atendidas en todo el centro y alrededores, siendo de especial atención las salas de tratamientos y 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 deberán acudir al Centro en condiciones correctas de salud e higiene. De no ser así, se podrá suspender temporalmente las sesiones hasta que se normalice la situación.
- No serán atendidos en el centro los niños/as que padezcan enfermedades transmisibles, que se encuentren enfermos o padezcan fiebres (más de 38º de temperatura). Se reanudará la atención cuando se normalice la salud del niño/a.
- De observarse síntomas de un proceso infecto-contagioso en los niños en el centro, se informará a la dirección del mismo y se avisará a los padres, tutor o representante legal para que lo recojan lo antes posible.
- Cuando las circunstancias lo requieran, la Dirección del Centro, podrá exigir un documento que acredite el haber superado el periodo de transmisibilidad de una enfermedad contagiosa en un menor.
- En caso de que algún niño sufriera un accidente o enfermedad en el Centro, tras recibir las primeras atenciones, se avisará con la mayor brevedad a los padres.

5.-Materiales:

- No se hará un uso indebido, ni se malgastará el material fungible de que disponga el centro para la realización de actividades y se velará por su correcto uso.
- Se procurará por parte de los profesionales, familiares y niños el uso adecuado de los materiales y equipamiento para evitar la rotura o el deterioro de artículos tales como libros, juguetes, colchonetas, etc....
- Ningún material del CAIT podrá salir del centro sin autorización de la dirección.



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

CAPÍTULO V. INGRESO Y ALTAS

Artículo 9.- INGRESO: Se seguirá el procedimiento que se establece en el artículo 18 del Decreto 85/2016, de 26 de abril, para los CAIT.

Artículo 10.-ALTAS: Se seguirá lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 85/2016, de 26 de abril, para los CAIT.

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN DE PRECIOS.

Para la cartera de servicios asignada por la Consejería de Salud se aplicará la gratuidad del servicio, según el artículo 5 punto d) del Decreto 85/2016, de 26 de abril,

CAPÍTULO VII. DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA.

- Para cualquier duda o reclamación los padres o representantes legales del atendido, podrán ponerse en contacto con la Dirección del Centro, o responsables de los que dependa el Centro.
- El Centro dispondrá de un tablón de anuncios, donde se expondrá cualquier información de interés para los atendidos y sus familias.
- El CAIT dispone de hojas de reclamaciones a disposición de quien lo solicite.
- Existirá un buzón de sugerencias para padres o representantes legales.
- Si bien, el incumplimiento por el atendido y/o por los familiares de los deberes y normas de convivencia recogidas en éste Reglamento, así como incumplir las condiciones establecidas para la adecuada prestación de la intervención, podrá ser causa de apercibimiento por la Dirección del Centro y/o gestión del alta, previa tramitación de expediente contradictorio con audiencia al representante legal del usuario.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA: Cualquier modificación del presente Reglamento seguirá el procedimiento administrativo establecido y será modificado y notificado a la autoridad competente por los medios contemplados en la legislación vigente.

SEGUNDA: Este Reglamento entrará en vigor en los temas del art. 70 ley 7/85,2 de abril una vez aprobado definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno y publicado íntegramente en el BOP.”



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

“ANEXO 1

AUTORIZACIÓN A LA RECOGIDA DEL MENOR

En Alhaurín el Grande, a de de

D./D^a., mayor de edad, con D.N.I. n.º:, con domicilio en, representante legal, en calidad de padre, madre o tutor legal del menor, autorizo a la/ las siguiente/es persona/ as a recoger a mi hijo/a de las sesiones del CAIT Fahala:

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.

Fdo.:

ANEXO 2

AUTORIZACIÓN DE TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN A UN FAMILIAR DEL ATENDIDO/A

En Alhaurín el Grande a de de

D^{ña}., con D.N.I.:como representante legal, en calidad de padre, madre o tutor legal del menor....., actualmente en intervención en el Centro de Atención Infantil Temprana Fahala, autoriza a los profesionales del centro a la transmisión de información sobre la intervención, programa, evaluación y desarrollo del niño, tanto como a presenciar las sesiones, a, con D.N.I. n.º:, cuya relación familiar con el menor es de

Fdo.:

ANEXO 3

AUTORIZACIÓN A SESIÓN COMPARTIDA

En Alhaurín el Grande, a de de

D./D^a., mayor de edad, con D.N.I. n.º con domicilio en, representante legal, en



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

calidad de padre, madre o tutor legal del menor,
autoriza que la intervención de dicho menor se realiza de forma conjunta con
otro menor/menores del CAIT Fahala, compartiendo sala y horario.

Fdo.:

ANEXO 4

CONSENTIMIENTO CAMBIO HORARIO

En Alhaurín el Grande, a de de

D./D^a.
, mayor de edad, con D.N.I. n.º, con domicilio en
....., Málaga, representante
legal, en calidad de padre, madre o tutor legal del menor
.....
, estoy conforme con el cambio de hora de la sesión de mi hijo/a con la
terapeuta por motivos de

Fdo.:

ANEXO 5

CONSENTIMIENTO INFORMADO DE MODELO O TIPO DE INTERVENCIÓN

En Alhaurín el Grande a de de

Yo....., como representante legal, en
calidad de padre, madre o tutor legal del menor,

Expongo:

Renuncio a usar el sistema, propuesto por el equipo
del CAIT Fahala y,

Solicito:

Instaurar como sistema de intervención.....

Firma:



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

ANEXO 6

AUTORIZACIÓN CESIÓN DE IMAGEN

D^a. _____, mayor de edad, con D.N.I. n^o _____
y con domicilio en _____ en
nombre y representación legal, en calidad de padre, madre o tutor legal del
menor atendido en el CAIT Fahala

DECLARA

La cesión voluntaria del uso de la imagen audiovisual del citado menor al CAIT Fahala para el material publicitario o informativo que dicho centro elabore para promocionar la Atención Infantil Temprana.

Mediante la presente declaración manifiesta su renuncia expresa a cualquier tipo de reclamación posterior al Centro de Atención Infantil Temprana Fahala y al Ayuntamiento de Alhaurín el Grande, por los conceptos establecidos en el punto 1 de este documento.

El Centro de Atención Infantil Temprana Fahala se compromete por la presente al uso y tratamiento de la imagen del representado de forma adecuada y respetuosa.

Y para que así conste y surta sus efectos ante quien corresponda, firma la presente en Alhaurín el Grande a _____ de _____ de _____.

Fdo.:

ANEXO 7

AUTORIZACIÓN A SUMINISTRAR ALIMENTOS

En Alhaurín el Grande, a _____ de _____ de _____

D./D^a. _____, mayor de edad, con D.N.I. n.º _____, con domicilio en _____, representante legal, en calidad de madre, padre o tutor legal del menor _____, autoriza a la terapeuta a dar alimentos al niño necesarios para el desarrollo de la intervención con dicho menor.

Fdo.:



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

ANEXO 8

AUTORIZACIÓN A LA GRABACIÓN DEL MENOR

Alhaurín el Grande a _____ de _____ de _____.

D^a. _____, mayor de edad, con D.N.I. nº _____ por el presente manifiesto que por decisión del exponente, en mi condición de madre, padre o tutor legal del menor....., solicito la grabación de la imagen de mi hijo, con móvil u otro tipo de dispositivo propio, en las sesiones terapéutica en el centro, sin perjuicio de la intervención, asumiendo la plena y exclusiva responsabilidad del uso de dicha grabación y de las imágenes contenidas en esta, y eximiendo al Centro de Atención Infantil Temprana Fahala y al Ayuntamiento de Alhaurín el Grande, por no tener iniciativa en ello, de cualquier responsabilidad derivada de dicho uso.

Fdo.: _____ "

“DOCUMENTO CONTRACTUAL DE INCORPORACIÓN AL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA (CAIT) FAHALA

En Alhaurín el Grande, a _____ de _____ de _____

El presente documento tiene por objeto configurar la relación jurídico asistencial que se da entre el titular del Centro y la familia atendida, determinando los derechos y deberes de cada parte.

REUNIDOS:

De una parte, y en nombre y representación de la Entidad OADL/CAIT FAHALA, inscrita en el Registro de Centros Sociosanitarios con el Nº 34.971, D^{o/a} _____, con DNI: _____ y con facultades plenas;

Y de otra, D^{o/a} _____, mayor de edad, con DNI: _____ con plena capacidad de obrar con domicilio en _____ CP _____

_____, teléfono _____, quién actúa como representante legal en calidad de _____ (padre, madre, tutor, tutora,...) del/la menor _____ D^{o/a} _____, receptor del servicio.

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

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA:



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

- 1º) Al comenzar el servicio, la familia mantendrá una entrevista inicial, donde se le informará sobre el funcionamiento del centro; y tras la cual se asignará el equipo profesional de referencia que más se adecue a sus necesidades, el cual podrá ser modificado por criterio profesional del equipo y/o Dirección del CAIT.
- 2º) Disponer de un equipo multidisciplinar formado por profesionales con la cualificación y formación suficientes.
- 3º) Conocer por escrito el Plan de Intervención individualizado que se prestará a su hijo/a, el cual se elaborará tras un periodo de evaluación.
- 4º) Recibir un informe en los casos establecidos según normativa actual.
- 5º) Que los profesionales del centro contacten con otros centros, asociaciones y profesionales de la rama sanitaria, educativa o social para una mejor coordinación e intervención con el menor.
- 6º) Se realizará la coordinación con profesionales de centros educativos, sociales y sanitario de la administración pública; manteniéndose los encuentros según normativas actuales, en forma y frecuencia que se consideren oportunos.
- 7º) La familia estará informada en todo momento de cualquier trámite que se realice en el Centro en relación al menor.
- 8º) Tienen derecho a aceptar o rechazar su participación en investigaciones científicas, tratamientos experimentales y actos de difusión del CAIT; siempre previa consulta y con el correspondiente consentimiento libre e informado.
- 9º) Conocer y observar el Reglamento de Régimen Interno del CAIT, el cual estará expuesto en el tablón de anuncios del CAIT.
- 10º) Participar e implicarse de forma activa en el programa de intervención de su hijo/a visualizando o presenciando la sesión.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA:

El/la representante legal del menor atendido en el Centro de Atención Infantil Temprana Fahala, se compromete a cumplir las obligaciones siguientes:

- 1º) Respetar y cumplir las normas de convivencia y el Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- 2º) Participar de forma activa en el Plan de Intervención establecido y dirigido al tratamiento del menor, así como a su familia y entorno.
- 3º) 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, etc...).
- 4º) Para causar alta voluntaria del servicio deberá firmar un documento expreso de renuncia a la intervención que para tal efecto posee el centro.
- 5º) Respetar el horario, y ser puntuales tanto al traer como al recoger al niño, para posibilitar un buen funcionamiento del servicio. La sesión se ajustará al horario establecido, independientemente de la hora de llegada del usuario/a.
- 6º) Justificar debidamente, a ser posible con antelación, las faltas de asistencia al Centro para sesiones de intervención u otras actividades, procurando siempre programar las ausencias y vacaciones que menos afecten al desarrollo de la intervención del niño/a y a la gestión del Centro.



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

7º) No se podrá asistir a Atención Temprana cuando se esté enfermo, o se encuentre el niño/a en alguna de las circunstancias recogidas en el reglamento de régimen interno del CAIT.

8º) Observar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia.

10º) La falta de asistencia a las sesiones y/o el incumplimiento de las normas para la prestación del servicio, de forma reiterada e injustificada, será notificada a la Administración competente, se iniciará expediente informativo pudiendo dar lugar a la pérdida del horario asignado, reducción de las sesiones de forma temporal o alta en el CAIT.

11º) Informar si el menor recibe atención o tratamiento en otro centro o CAIT

OBLIGACIONES DEL CENTRO:

1. Atender de forma global e integral al menor, teniendo en cuenta los aspectos individuales, familiares y socio-ambientales. Hacer partícipe a la familia del programa terapéutico.
2. Disponer de un equipo multidisciplinar (Psicólogo, Logopeda y Fisioterapeuta) de orientación inter y/o transdisciplinar con formación y/o experiencia específica en desarrollo infantil y Atención Temprana.
3. Proporcionar información a los familiares o responsables legales sobre la atención prestada, su programa de intervención, evolución del menor o cualquier cambio relacionado con la intervención.
4. Orientar e informar a los familiares en temas sanitarios, educativos y sociales, con objeto de mejorar la evolución del menor.
5. Elaborar el Plan Individualizado de Intervención en colaboración con la familia.
6. Contactar con otros centros, asociaciones y profesionales de la rama sanitaria, educativa o social para una mejor coordinación e intervención.
7. Facilitar a la familia o Representante Legal el programa de intervención y aquellos informes que se requieran por otros servicios públicos (sanitarios, educativos o sociales), para una mejor coordinación y seguimiento del atendido, según normativa vigente.
8. Realizar otras actividades que tengan evidencia científica sobre su eficacia en Atención Infantil Temprana.

AUTORIZACIONES:

Autorizo al uso de la imagen del menor para fotografía de expediente, grabación en pruebas diagnósticas y/o en el proceso de intervención terapéutica. Dicha grabación será informada a los padres o tutores legales y se eliminará una vez terminado el proceso para el que sirva; sin que en ningún caso ni bajo ninguna circunstancia se podrá acceder a la misma por terceros distintos de los profesionales especializados del centro o que se coordinen con el centro, preservando el protocolo de confidencialidad de datos e imagen.

SI Autotizo

NO Autorizo

AUTORIZO:



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

A que, en conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), los datos suministrados por el Usuario quedarán incorporados en un fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para la finalidad descrita. El Usuario podrá ejercer sus derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación, en cumplimiento de lo establecido en la LOPD. Los datos serán cedidos a las Administraciones Públicas, siempre dentro del marco que establece la Ley. Puede revocar su consentimiento cuando estime oportuno.

A la transmisión de información a profesionales de otros servicios que pudieran requerirla, respetando la confidencialidad y la protección de datos. La finalidad del fichero así como la cesión de datos es la de mantener la continuidad asistencial dentro del Plan de Intervención.

SI Autorizo

NO Autorizo

Este contrato tendrá validez a partir del día de de
En que el menor se incorpora al servicio, pudiendo ser prorrogado tácitamente por años naturales sucesivos, salvo denuncia expresa y por escrito 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 del menor

Representante de la Entidad

Fdo: _____

Fdo: _____

”

La Alcaldesa-Presidenta del OADL FAHALA
Dña. Antonia Ledesma Sánchez

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE