DIAGRAMA DE FLUJO

PT.AT.01. PROTOCOLO DE RECEPCIÓN / ACOGIDA EN EL CAIT

INICIO

1 RECEPCIÓN DE LA DEMANDA

- Recepción de la derivación o solicitud de atención.
- Registro de la demanda.
- Comprobación de la documentación necesaria.
- Información inicial sobre el servicio y el proceso de acogida.

2 CITA DE ACOGIDA

- Contacto con la familia.
- Concertar fecha y hora para la acogida.
- Facilitar información previa sobre la documentación a aportar y el desarrollo de la primera visita.

3 ACOGIDA DE LA FAMILIA

- Recepción y presentación del equipo profesional.
- Explicación del servicio, objetivos, metodología y funcionamiento.
- Resolución de dudas.
- Recogida de información relevante sobre el niño o niña y su familia.

4 RECOGIDA Y REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN

- Revisión de la documentación aportada.
- Comprobación de que está completa.
- Solicitud de documentación adicional en caso necesario.

5 INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO

- Explicación de las siguientes fases (evaluación, diseño del PII, intervención y seguimiento).
- Información sobre derechos y deberes de las familias.
- Firma de consentimientos informados.

6 VALORACIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS

- Escucha activa de las necesidades, preocupaciones y expectativas de la familia.
- Identificación de posibles apoyos adicionales.
- Registro de la información en el expediente.

7 PROGRAMACIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL

- Asignación de profesionales responsables.
- Planificación de las sesiones de evaluación.
- Comunicación de la fecha a la familia.
- Registro de la cita en el expediente.

8 CIERRE DE LA ACOGIDA

- Resumen de la información tratada.
- Resolución de dudas finales.
- Entrega de información escrita del servicio (guía o documento informativo).
- Confirmación de los próximos pasos.

9 REGISTRO Y ARCHIVO

- Registro de todas las actuaciones en el expediente digital.
- Archivo de la documentación aportada.
- Seguimiento de tareas pendientes (si procede).

10 DERIVACIÓN A EVALUACIÓN INICIAL

- El caso pasa a la fase de evaluación inicial según lo establecido en el protocolo correspondiente.
- Se informa a la familia del profesional de referencia.

FIN