FUNDACIÓN ASPRODISIS
Plena inclusión Andalucía

Ctra. El Burgo, km. 0,5 CP 29400 Ronda (Málaga)
www.asprodisis.org
Tel. 952 87 53 25
asprodisis@asprodisis.org
CIF G29655990

PT.AT.01 PROTOCOLO DE RECEPCIÓN Y ACOGIDA AL CAIT

ÁREA/SERVICIO:	Centro de Atención e Intervención Temprana
TIPO DE DOCUMENTO:	Protocolo de Trabajo
PROCESO (clave, estratégico o de apoyo)	Clave
TIPO DE COPIA (controlada, informativa)	Controlada
NÚMERO DE COPIA:	1
DESTINATARIO:	Profesionales CAIT
EDICIÓN:	5

5	05/06/2026	Revisión del documento	Resp. Servicio	Resp.Servicio	Dpto. Calidad/ D. Técnica
4	12/02/2024	Revisión del documento	Resp. Servicio	Resp.Servicio	Dpto. Calidad/ D. Técnica
3	12/02/2021	Revisión del documento	Resp. Servicio	Resp.Servicio	Dpto. Calidad/ D. Técnica
2	20/01/2019	Revisión del documento	Resp. Servicio	Resp.Servicio	Dpto. Calidad/ D. Técnica
1	20/02/2017	Creación del documento	Servicio	Resp. Servicio	Dpto. Calidad/ D. Técnica
ED	**Fecha**	**Nota**	**Realizado**	**Revisado**	**Aprobado**

FUNDACIÓN ASPRODISIS
Plena inclusión Andalucía

ÍNDICE

1 OBJETO 3

2 ALCANCE. 3

3 METODOLOGÍA DE ACOGIDA 4

3.1 PRIMER CONTACTO 4

3.2 PREPARACIÓN DE LA ACOGIDA 5

3.3 ACOGIDA FAMILIAR 5

3.4 LISTA DE ESPERA Y PRIORIZACIÓN 8

3.5 ASIGNACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA 10

3.6 EVALUACIÓN DE LA ACOGIDA 11

4 RESPONSABILIDADES. 11

1 OBJETO

El presente protocolo tiene como objeto establecer una metodología estructurada para la recepción y acogida del niño o la niña y su familia en el Centro de Atención Infantil Temprana, favoreciendo una incorporación al servicio en un clima de confianza, seguridad, cercanía y respeto.

Con este procedimiento se pretende garantizar una atención humanizada y centrada en la familia desde el primer contacto con el CAIT, adaptándose a las características y necesidades de cada niño o niña y su entorno familiar.

Asimismo, este protocolo tiene como finalidad definir de forma clara el procedimiento de recepción y acogida, las responsabilidades de los profesionales implicados, la información facilitada a las familias y los mecanismos de evaluación del propio proceso, promoviendo la mejora continua de la experiencia de incorporación al centro.

2 ALCANCE.

Este protocolo será de aplicación a todos los niños y niñas de entre 0 y 6 años derivados al Centro de Atención Infantil Temprana, así como a sus familias o personas cuidadoras principales, en proceso de nueva incorporación al servicio.

3 METODOLOGÍA DE ACOGIDA

La recepción y acogida constituyen una fase esencial del proceso de intervención, siendo el primer espacio de contacto entre el centro, el niño o la niña y su familia.

Dado que el proceso previo a la derivación puede generar incertidumbre, preocupación o desgaste emocional en las familias, el CAIT considera prioritario ofrecer una acogida estructurada, empática y adaptada, que facilite el establecimiento de una relación de confianza con el equipo profesional.

El proceso de acogida se desarrollará conforme a las siguientes fases:

3.1 PRIMER CONTACTO

Tras la derivación por parte de la UAIT, la familia contactará con el CAIT a través del teléfono facilitado y la coordinadora atenderá su solicitud inicial.

En este momento se realizará:

- Recogida de datos básicos (nombre del niño, fecha nacimiento, escolarización, motivo de derivación).
- Validación administrativa de la derivación, petición del código de derivación e introducción del mismo en Alborada, verificando que los datos son correctos.
- Creación de su expediente en el servidor, incluyendo los informes de derivación de pediatría y UAIT y la autorización de tutor legal.
- Explicación general a la familia del procedimiento de acogida, valoración inicial y posterior incorporación al CAIT
- Resolución de primeras dudas

3.2 PREPARACIÓN DE LA ACOGIDA

Previamente a la cita de acogida y primera entrevista:

- La coordinadora, como responsable del servicio, hace una revisión de la documentación disponible.
- En la reunión semanal de equipo, se revisa de forma transdisciplinar el informe realizado por la UAIT para realizar un análisis preliminar del caso y primeras necesidades de intervención.
- Agendar cita con la familia para la acogida, por parte de la coordinadora. Se aconseja de forma general la participación de ambos progenitores en esta primera entrevista. En el caso de querer hacer la entrevista de forma individual o por separado respetaremos la decisión.
- Preparación de materiales necesarios para la acogida por parte de la coordinadora (primera entrevista, EBR, ecomapa, Tabla Haizea-Llevant, autorización de tutor legal, otros documentos a firmar)

3.3 ACOGIDA FAMILIAR

Se realizará la acogida en el centro o en el entorno, atendiendo a las necesidades de las familias y siguiendo las perspectivas del modelo centrado en la familia y en el entorno.

Durante la acogida se realizará:

- **Presentación y bienvenida al centro**: La coordinadora se presentará y hará una pequeña presentación del equipo profesional por el que está compuesto el CAIT y dará la bienvenida al servicio. Se les comentará nuestra cartera de

servicios y los derechos y deberes tanto de las familias como de los niños y niñas.

- **Información CAIT:** Se les explicará en que va a consistir esta primera acogida y los pasos a seguir posteriormente. Igualmente, se les hará saber cómo es el funcionamiento del CAIT y nuestro modelo de trabajo. Se informa también sobre cuál es el horario de atención en el CAIT, la duración de las sesiones, el funcionamiento de Alborada y la necesidad de firmar las intervenciones realizadas.
- **Información SAF**: Se informa en qué consiste el servicio del SAF, encargado de orientar, asesorar, apoyar, informar, gestionar y derivar a recursos externos existentes. Desde este servicio también se realizará la evaluación de la calidad de vida familiar al inicio y alta en el servicio, con objetivo de conocer fortalezas y necesidades a tener en cuenta para los planes de intervención, como objetivos de familia.
- **Primera Entrevista:** Explicaremos a las familias que se va a realizar una primera entrevista donde recogeremos todos sus datos sociodemográficos y aquellos referidos al desarrollo del niño o niña hasta el momento
- **EBR:** Con el fin identificar preocupaciones de la familia y hacer una valoración de las rutinas familiares. De esta EBR se obtienen objetivos de trabajo que nos vamos a plantear para su plan de intervención individual, basándose en sus propias necesidades.
- **Ecomapa:** Para valorar el entorno de la familia, esta herramienta nos permitirá observar las redes de apoyo con las que cuentan.

- **Evaluación del desarrollo:** Se realizará una valoración funcional de todas las áreas del desarrollo del niño o la niña mediante prueba estandarizada (Tabla Haizea-Llevant hasta los 60 meses e Inventario de desarrollo Battelle a partir de los 60 meses).
- **Documentación a firmar:** Tras la acogida, la familia deberá firmar varios documentos como la autorización de tutor legal, compromiso de asistencia, consentimiento informado, protección de datos de la Junta de Andalucía y consentimiento del uso de imágenes.
- **Otra información:** Se dará otra información extra como las vías de comunicación con el equipo, acceso y uso de la aplicación Pangea, tiempos estimados de la lista de espera, sistema de priorización y funciones del profesional de referencia.

Para esta fase, hay que tener en cuenta que es la primera vez que acuden al centro, la primera vez que hablan con el equipo y todo lo que hagamos repercutirá en el afrontamiento de la intervención y la fidelidad a la misma.

En esta primera acogida se fomentará una relación basada en:

- Respeto
- Escucha activa
- Empatía
- Cercanía
- No juicio
- Acompañamiento

La acogida se adaptará a las características del niño o niña y de su familia. Se garantizará que la información sea:

- Comprensible
- Clara
- Accesible
- Ajustada a nivel cultural y cognitivo

Cuando sea necesario se utilizarán herramientas para facilitar la comprensión como:

- Lectura fácil
- Apoyos visuales
- Recursos de traducción
- Adaptaciones comunicativas
- Otros apoyos específicos

3.4 LISTA DE ESPERA Y PRIORIZACIÓN

Una vez finalizada la acogida y la valoración inicial, la coordinadora del CAIT se encargará de rellenar el apartado de admisión en Alborada y custodiar la documentación física (en el caso de que se haya generado) hasta la asignación de

profesional de referencia. En la siguiente reunión de seguimiento del equipo CAIT, el caso será presentado al equipo interdisciplinar para su análisis y planificación.

Cuando no exista disponibilidad inmediata para el inicio de la intervención, el niño o la niña será incorporado a la tabla de priorización y lista de espera del centro.

La inclusión en la lista de espera se realizará conforme al procedimiento de priorización y seguimiento de la demora establecido por el CAIT, garantizando la equidad y la transparencia en el acceso al servicio.

Con el objetivo de minimizar el impacto de la demora sobre el desarrollo infantil, el centro dispone de una herramienta interna de priorización que permite ordenar las incorporaciones atendiendo a criterios objetivos relacionados con:

- Edad del niño o la niña
- Gravedad o nivel de afectación del desarrollo
- Factores de riesgo biológico o social
- Necesidades específicas de apoyo
- Situación familiar
- Escolarización
- Tiempo acumulado de espera

La priorización obtenida constituye una herramienta de apoyo para la toma de decisiones organizativas y se complementa con la valoración técnica realizada por el equipo interdisciplinar.

Durante el tiempo de espera, el caso permanecerá en seguimiento por parte del centro, revisándose periódicamente su situación para detectar posibles cambios que puedan requerir una modificación de la prioridad asignada.

3.5 ASIGNACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA

Los profesionales de referencia tienen un papel esencial en la atención individualizada. Acompañan a la familia y al niño o niña durante el proceso, informando e indicando los pasos a seguir siendo los responsables del apoyo personalizado.

De esta manera, se refuerza el vínculo emocional con el niño o la niña y la familia, básico para una relación de confianza, empatía y bienestar.

El profesional es proactivo, se coordina con el resto del equipo e indaga e investiga el mejor plan individualizado para el niño o la niña. Por otra parte, favorecerá la adaptación y sintonía con el niño o niña y la familia.

La elección del profesional de referencia, se hace atendiendo a aspectos como necesidades del niño o niña y disponibilidad de plazas y horario. Aunque sea una persona la profesional de referencia, esto no impide que se lleve una intervención transdisciplinar o que se incida en todos los aspectos o áreas que ofrezcan necesidades, ya que los planes de intervención y las actuaciones serán coordinadas por todo el equipo profesional.

El profesional de referencia, una vez la coordinadora le ha asignado un nuevo niño o niña, debe citar a la familia en el menor tiempo posible, en el momento de

disponibilidad de inicio de intervención. La fecha y la hora de citación se propondrá según acuerdo entre la familia y el o la profesional.

3.6 EVALUACIÓN DE LA ACOGIDA

Este protocolo puede y debe ser evaluado por todo aquel profesional que lo ponga en marcha, con el objetivo de proponer mejoras que aumenten la calidad de este proceso en beneficio de las familias y los niños y niñas.

De forma semestral, se realizan auditorías internas, donde la profesional responsable del departamento de Calidad de la Fundación Asprodisis, revisa que cada protocolo se lleve a cabo.

Igualmente, el centro evaluará de forma anual la experiencia de acogida de las familias mediante la encuesta de satisfacción. Los resultados obtenidos serán analizados y utilizados para introducir mejoras en el proceso en el caso que sea necesario.

4 RESPONSABILIDADES.

Es responsabilidad de los profesionales del CAIT:

- **Responsabilidades técnicas:**

  A realizar por la coordinadora:

  - Atender la solicitud de incorporación de la familia al centro.

- Tomar datos necesarios para su incorporación (nombre del niño/a, teléfono de contacto, información de interés y código de derivación)
- Admitir derivación en programa ALBORADA.
- Verificar que los datos presentes en ALBORADA son los correctos.
- Analizar el caso con equipo del CAIT.
    - Designar un profesional de referencia.

A realizar por el equipo técnico de profesionales del CAIT:

- Conocer la valoración llevada a cabo por la UAIT con anterioridad a la primera entrevista y/o primera valoración del niño o la niña.
- Coordinarse y colaborar entre todos los miembros del equipo del CAIT para desarrollar la mejor intervención posible.
- Aportar y compartir conocimientos y habilidades para cada caso en concreto.
- Trabajar en equipo.
- Llegar a acuerdos.
- Exponer dificultades encontradas.

A realizar por el profesional de referencia:

- Proporcionar a las familias la información que necesiten.
- Acordar horarios de asistencia con las familias
- Realizar informe de valoración inicial
- Diseño y puesta en marcha del plan individual de intervención

A realizar por la profesional del SAF:

- Además de los anteriores, evaluar posibles ayudas o necesidades que pueda obtener la familia.
- Preparar entrevista y materiales necesarios para la acogida familiar.
- Dar información sobre el SAF
- Explicar objetivos de la evaluación de la calidad de vida familiar.

- **Responsabilidades personales:**

  A realizar por todos los profesionales que atiendan a las familias.

  - Actitud de apoyo a la familia.
  - Mostrar empatía y respeto
  - Confidencialidad.
  - No juzgar.
  - Ofrecer información veraz y comprensible.
  - Mantener siempre una actitud de respeto hacia la familia.
  - Hacer partícipes a la familia de todo el proceso de evaluación e intervención. Ellos son un miembro más del equipo y parte fundamental del mismo.

Este protocolo es susceptible de modificaciones y actualizaciones para la mejora del servicio de Atención Temprana.