



## PROTOCOLO DE RIESGO SOCIO FAMILIAR

Cait aspadisse

### DESCRIPCIÓN BREVE

Este bloque describe **cómo actúa el CAIT** desde la primera señal de alerta de riesgo sociofamiliar del menor hasta el cierre del caso, incluyendo roles, documentación, flujograma, decisiones críticas y coordinación institucional.

**LOURDES GARCIA  
GUTIERREZ**

Cait aspadisse



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE

N.I.C.A. 47292

# PROTOCOLO DE DETECCIÓN E INTERVENCIÓN ante maltrato

## BLOQUE 1 — NORMATIVA

### 1. MARCO NORMATIVO VIGENTE

Este protocolo se fundamenta en la normativa estatal y autonómica que regula la protección de la infancia, la obligación de detección y notificación de situaciones de riesgo, y los derechos de los menores.

#### Normativa Andaluza

- Ley 26/2018 de Infancia y Adolescencia de Andalucía.
- Decreto 195/2020, de 1 de diciembre, de organización en materia de protección de menores en Andalucía
- Decreto 42/2002 de prevención del maltrato infantil.
- Ley 1/2023, de 16 de febrero, de Atención Temprana en Andalucía:
- Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía: regula los derechos, protección, prevención y políticas de apoyo a infancia y adolescencia en Andalucía
- Plan de Atención Temprana de Andalucía 2022–2026.
- Reglamento del SAAD y servicios sociales comunitarios.

#### Normativa SIMIA

- Uso obligatorio de **hojas SIMIA** en casos de riesgo grave o maltrato.
- Cooperación con SS.SS.
- Aportar información clínica y social completa.
- Registro de actuaciones.
- Participación en reuniones SIMIA cuando se solicite.

#### Normativa estatal relevante

- Ley Orgánica 8/2021 (LOPVI).
- Ley 26/2015 de modificación del sistema de protección a la infancia.
- Garantía de Derechos Digitales.

#### Cuadro-resumen normativo

Área	Normativa	Implicación para CAIT
Infancia	LOPVI + Ley 26/2018	Notificación obligatoria
Servicios Sociales	Estatuto SS.SS	Coordinación
Protección Menores	SIMIA	Registros y aportes



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

**Atención Temprana** Plan Andaluz Intervención adaptada

### Observaciones importantes:

- El principio del “interés superior del menor” es prioritario: **todas las decisiones y actuaciones** del protocolo deben fundamentarse en ese principio.
- Confidencialidad, protección de datos, derecho a la intimidad y al buen trato deben garantizarse, siempre respetando normativa de protección de datos (LOPDGDD / RGPD) + normativa de infancia.
- La coordinación interinstitucional (sanidad, servicios sociales, educación, protección de menores) es obligatoria cuando la situación de riesgo lo requiere.

## 2. DEFINICIONES CLAVE

Para una correcta interpretación del protocolo, se adoptan las siguientes definiciones:

- **Riesgo sociofamiliar:** situación del menor en su contexto familiar, social, económico o sanitario que, por sus características, puede comprometer su desarrollo, bienestar, salud, seguridad o continuidad en la atención especializada.
- **Desprotección / situación de desamparo:** circunstancia en la que el menor está en un entorno que no garantiza sus derechos básicos (salud, alimentación, vivienda, afecto, protección frente a violencia, negligencia grave, abandono, maltrato), requiriendo intervención o protección institucional.
- **Maltrato infantil:** toda forma de abuso físico, psicológico o emocional, negligencia, explotación, abuso sexual, violencia familiar, o cualquier acción u omisión que cause daño real o potencial al menor.
- **Detección temprana:** la identificación precoz de señales de alerta sobre riesgo o desprotección, con el fin de intervenir a tiempo para prevenir daño o agravamiento.
- **Notificación / derivación:** el acto de comunicar formalmente una situación de riesgo a los servicios competentes (Servicios Sociales Comunitarios, Protección de Menores), e incluir —cuando proceda— registro en SIMIA.
- **Interés superior del menor:** principio fundamental que prioriza los derechos, bienestar y protección del menor por encima de cualquier otra consideración.



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

- **Intervención integral:** conjunto de actuaciones terapéuticas, sociales, educativas, de seguimiento y coordinación con otros recursos, destinadas a proteger al menor y facilitar su desarrollo adecuado.

### 3. CRITERIOS GENERALES Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Este protocolo se rige por los siguientes principios:

#### Principios éticos y de protección

1. Interés superior del menor. Toda actuación debe priorizar su bienestar físico, emocional y social.
2. Prevención proactiva. Priorizar la detección temprana, la prevención de riesgo y la intervención oportuna.
3. Protección y confidencialidad. Garantizar la privacidad del menor y su familia, protección de datos, trato digno y respetuoso.
4. Coordinación interinstitucional. Colaboración con servicios sociales, sanidad, educación, protección de menores, otros recursos comunitarios.
5. Transparencia y trazabilidad. Registro documental, datos claros, control de versiones, cadena de custodia de la información.
6. Participación familiar cuando sea posible. Incluir a la familia en las decisiones, con su consentimiento informado, salvo casos de riesgo grave donde prime la protección.
7. Equidad e igualdad de trato. Independientemente del origen, género, situación económica o social, todos los menores tienen derecho a protección e intervención.

#### Criterios de riesgo que deben activar el protocolo

Se considera que deben iniciar la valoración, registro y, en su caso, notificación/derivación cuando concurren uno o más de los siguientes factores / señales de alerta:

- Sospecha de maltrato físico, psicológico, negligencia, abuso sexual, violencia familiar.
- Condiciones de vida gravemente inadecuadas: hacinamiento, vivienda insalubre, falta de higiene, precariedad extrema, carencias básicas (alimentación, salud, escolarización).
- Ausencia de cuidados básicos: retrasos en seguimientos médicos, vacunaciones, abandono en higiene, alimentación, estimulación, salud.



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

- Falta de vínculo afectivo, desinterés parental, hostilidad, rechazo, negligencia emocional.
- Inestabilidad familiar aguda: cambios frecuentes de residencia, migraciones, separación traumática, violencia de género con menores expuestos.
- Abandono de tratamiento, terapias o seguimiento en el CAIT: faltas reiteradas sin justificación, evasión, no colaboración con intervenciones.
- Señales de alerta en el desarrollo del menor: retrasos graves, regresiones, conductas de miedo, retraimiento, problemas emocionales, dificultades graves de desarrollo sin intervención.
- Situaciones de vulnerabilidad extrema: familias sin red social, aislamiento, falta de recursos, desempleo crónico, marginalidad social.

#### 4. ESQUEMA GENERAL DEL PROTOCOLO — Estructura lógica de intervención



- Primero se asienta el fundamento legal, los principios y los criterios.
- Cuando aparece una situación de riesgo, se activa el **procedimiento interno de detección y valoración**.
- Si se confirma riesgo, se implementa **intervención**: acción terapéutica, social, protección, coordinación.
- Se realiza **seguimiento y seguimiento documental**; si la situación lo requiere, se notifica a los organismos competentes (Servicios Sociales, protección de menores, registro en SIMIA).

#### 5. CUADRO RESUMEN — Obligaciones del CAIT ASPADISSE bajo este marco

Tipo de obligación	Qué implica concretamente
<b>Detección y Registro</b>	Observar, documentar señales de riesgo, completar ficha interna, registrar en sistema interno del CAIT
<b>Valoración interna multidisciplinar</b>	Reunión del equipo (psicología, trabajo social, terapias, dirección) para valorar gravedad, contexto, necesidades
<b>Notificación / Derivación</b>	En caso de riesgo grave → derivación inmediata a Servicios Sociales o Protección de Menores; notificación a autoridades; si procede, petición de intervención externa



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE

N.I.C.A. 47292

<b>Registro en SIMIA</b>	Facilitar que los Servicios Sociales registren la situación cuando hay indicios graves; colaborar con la documentación necesaria
<b>Intervención / seguimiento</b>	Plan de actuación, seguimiento terapéutico, apoyo familiar, coordinación con recursos externos, educación, salud, servicios sociales
<b>Confidencialidad y protección de datos</b>	Archivado seguro, acceso restringido, cumplimiento de normativa de protección de datos y derechos del menor
<b>Participación familiar / consentimiento informado</b>	Siempre que sea posible, obtener consentimiento y colaboración de la familia; salvo situaciones de riesgo grave donde prevalece protección del menor



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

## BLOQUE 2 — PROCEDIMIENTO OPERATIVO COMPLETO

Este bloque describe **cómo actúa el CAIT** desde la primera señal de alerta hasta el cierre del caso, incluyendo roles, documentación, flujograma, decisiones críticas y coordinación institucional.

### PRINCIPIOS OPERATIVOS DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento se basa en:

- Detección temprana: cualquier profesional del CAIT puede activar el protocolo.
- Intervención mínima eficaz: adaptada al riesgo, proporcional y orientada al bienestar del menor.
- Coordinación real y efectiva con Servicios Sociales Comunitarios (SS.SS.CC), CEAS, SAID, Pediatría, Educación y, cuando corresponda, Protección de Menores.
- Registro documental exhaustivo siguiendo estándares SIMIA y normativa de infancia.
- Trazabilidad del caso: todas las actuaciones deben quedar registradas.
- Confidencialidad absoluta, excepto en casos en los que el interés superior del menor exige notificación obligatoria.

### FASES DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento consta de **6 fases operativas**, que se detallan a continuación:

#### ➤ FASE 1 — DETECCIÓN DE INDICIOS DE RIESGO

##### 1. Quién puede detectar riesgo

- Profesionales del CAIT durante la intervención terapéutica.
- Psicología y Trabajo Social del CAIT.
- Personal administrativo ante observación directa.
- Derivación desde otros servicios: pediatría, colegios, familia, servicios sociales, etc.
- Observación de cambios significativos en el menor o su familia.



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

## 2. Qué señales se consideran “indicios”

- Conductas del menor: miedo, retraimiento, agresividad, regresiones, higiene deficiente, señales físicas.
- Indicadores familiares: negligencia, desatención, incoherencias, hostilidad, evitación.
- Contexto sociofamiliar: precariedad extrema, ausencia de red, violencia.
- Relación con el CAIT: faltas injustificadas, evasión, no colaboración, ocultación de información.

## 3. Actuaciones del/a profesional que detecta la señal

- Registrar de inmediato lo observado en la Ficha de Detección de Riesgo (ANEXO 1).
- Comunicar ese mismo día al profesional de referencia / coordinación interna (psicología, trabajo social).
- NO informar todavía a la familia si hay riesgo grave (esperar valoración interna).
- Solicitar reunión de valoración interna (fase 2).

## Esquema visual

SEÑAL → REGISTRO INMEDIATO → COMUNICACIÓN INTERNA → ACTIVACIÓN FASE 2

## Cuadro resumen fase 1

Tarea	Responsable	Plazo	Documento
<b>Registro del indicio</b>	Profesional que detecta	Inmediato	Anexo 1
<b>Comunicación a coordinación</b>	Profesional	Mismo día	Comunicación interna
<b>Activación protocolo</b>	Coordinación	24h	Registro interno

## ➤ FASE 2 — VALORACIÓN INTERNA MULTIDISCIPLINAR

### 1. Objetivo

Determinar si existe riesgo, qué tipo y qué nivel (leve, moderado, grave), y definir las acciones iniciales del CAIT.

### 2. Participan:

- Psicólogo/a
- Trabajador/a Social
- Referente terapéutico del menor
- Dirección del CAIT (cuando proceda)



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

### 3. Actividades de la fase

- Revisión de la Ficha de Detección.
- Entrevista clínica o familiar (si es seguro realizarla).
- Valoración integral del menor: comportamiento, desarrollo, bienestar.
- Revisión de historial CAIT (asistencia, evolución, colaboración familiar).
- Búsqueda de información adicional: pediatría, educación, otros recursos.
- Clasificación del nivel de riesgo.

Clasificación del Riesgo (criterios CAIT + normativa SIMIA)

Nivel	Características	Actuaciones
<b>Riesgo leve</b>	Situación reversible, necesidades específicas de apoyo, familia colaboradora	Intervención del CAIT + coordinación opcional
<b>Riesgo moderado</b>	Necesidades de apoyo social, indicadores persistentes, colaboración parcial	Activar Plan de Actuación + coordinación activa con SS.SS
<b>Riesgo grave</b>	Sospecha de maltrato, negligencia grave, peligro inmediato	Notificación urgente a SS.SS. y Protección de Menores / Registro SIMIA

### Esquema fase 2

REVISIÓN FICHA → VALORACIÓN EQUIPO → NIVEL DE RIESGO → DECISIÓN DE INTERVENCIÓN/DERIVACIÓN

### Cuadro resumen fase 2

Tarea	Responsable	Plazo	Documento
<b>Valoración multidisciplinar</b>	Equipo CAIT	48h	Acta de valoración
<b>Clasificación del riesgo</b>	Psicología + TS	48h	Informe interno
<b>Decisión de actuación</b>	Equipo + Dirección	72h	Registro de decisión

## ➤ FASE 3 — PLAN DE ACTUACIÓN (según gravedad)

### 1. Objetivo

Establecer el plan de intervención del CAIT para garantizar protección, apoyo familiar, derivación o coordinación.

### 2. Estructura del Plan (ANEXO 2)



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

El plan debe incluir:

- Objetivos específicos según riesgo.
- Actuaciones inmediatas.
- Propuesta de intervención terapéutica y psicosocial.
- Necesidad o no de coordinación externa.
- Criterios de seguimiento.
- Cronograma y responsables.

### 3. Tipos de actuaciones según riesgo

Riesgo leve: apoyo parental, seguimiento estrecho, mejora de asistencia, orientación.

Riesgo moderado: coordinación con SS.SS.CC, SAID, pediatría, escuela.

Riesgo grave:

- Notificación formal.
- Activación del circuito SIMIA a través de SS.SS.
- Información a la familia solo si no perjudica al menor.

### Esquema fase 3

NIVEL DE RIESGO → PLAN DE ACTUACIÓN → INTERVENCIÓN CAIT + DERIVACIÓN (SI PROCEDE)

## ➤ FASE 4 — NOTIFICACIÓN / DERIVACIÓN (cuando procede)

### 1. Notificación interna

La dirección del CAIT autoriza la notificación a SS.SS.

### 2. Notificación externa

- Contacto telefónico directo con Servicios Sociales (urgente si riesgo grave).
- Emisión del Informe a Servicios Sociales (ANEXO 4).
- Entrega de documentación necesaria.

### 3. SIMIA

El registro SIMIA lo realizan Servicios Sociales pero el CAIT debe:

- Facilitar información.
- Entregar informes y evidencias.
- Aportar documentación de seguimiento.



- Participar cuando SS.SS lo requieran.

#### Esquema fase 4

RIESGO GRAVE → NOTIFICACIÓN SS.SS → SIMIA → PROTECCIÓN MENORES

### ➤ **FASE 5 — SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN**

#### 1. Objetivos

- Evaluar evolución del menor.
- Evaluar eficacia del plan de actuación.
- Revisar cambios en la situación familiar.
- Asegurar comunicación fluida con recursos externos.

#### 2. Instrumentos

- Registro de Seguimiento (ANEXO 3).
- Registro de Coordinaciones Externas (ANEXO 5).

#### 3. Actividades

- Sesiones periódicas de revisión interna (mensuales o según caso).
- Reuniones de coordinación con SS.SS.CC.
- Reajuste del plan cuando sea necesario.
- Registro documental exhaustivo.

#### Indicadores de mejora

- Asistencia al CAIT.
- Cambio en rutinas familiares.
- Evolución del menor.
- Disminución de señales de riesgo.

### ➤ **FASE 6 — CIERRE DEL CASO**

#### 1. Criterios para el cierre

- Resolución de los factores de riesgo.
- Derivación a recurso adecuado.
- Cese de intervención por cambio de residencia o edad.
- Decisión de Servicios Sociales.

#### 2. Documento obligatorio

- Registro de Cierre del Caso (ANEXO 6)



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

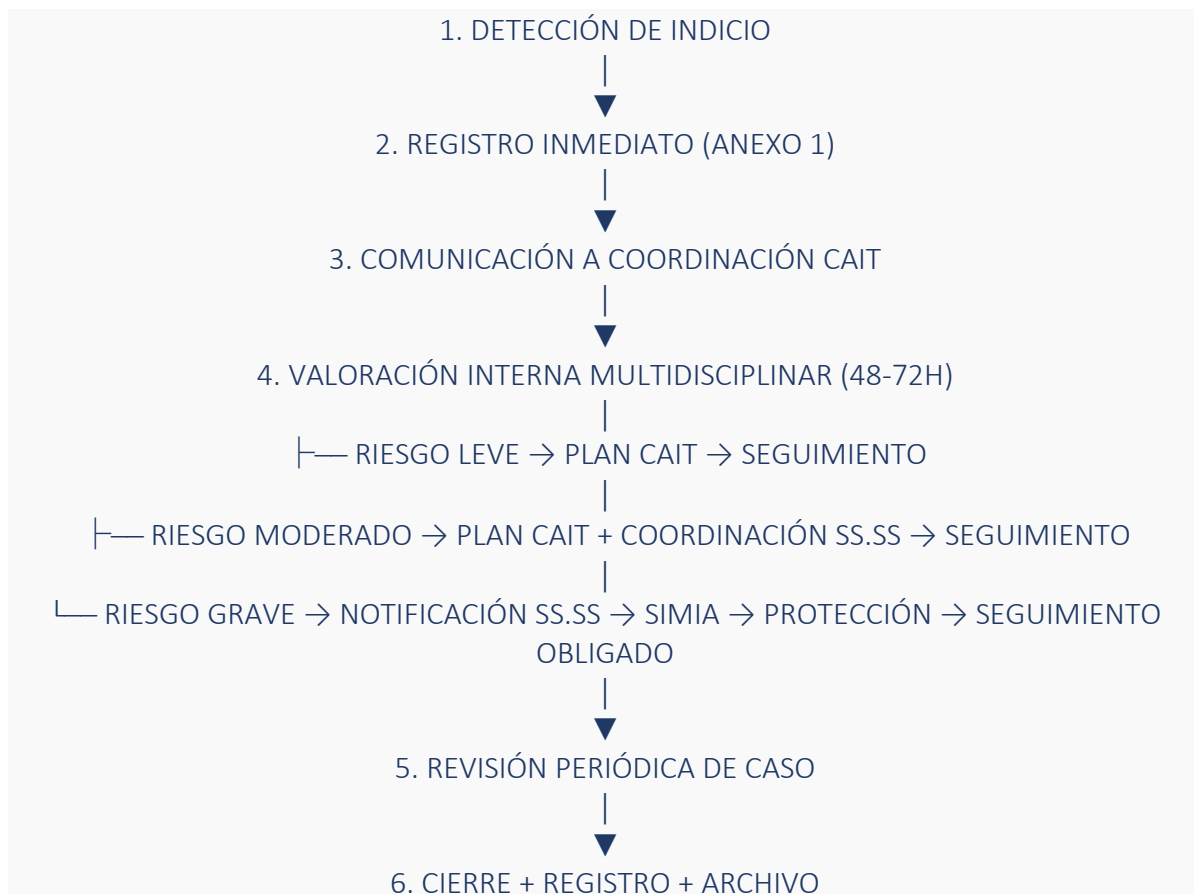
### 3. Archivo y custodia

- El caso debe archivarse de forma segura.
- Conservación conforme a normativa de protección de datos.

### Esquema fase 6

VALORACIÓN FINAL → INFORME CAIT → REGISTRO CIERRE → ARCHIVO SEGURO

## FLUJOGRAMA OPERATIVO COMPLETO

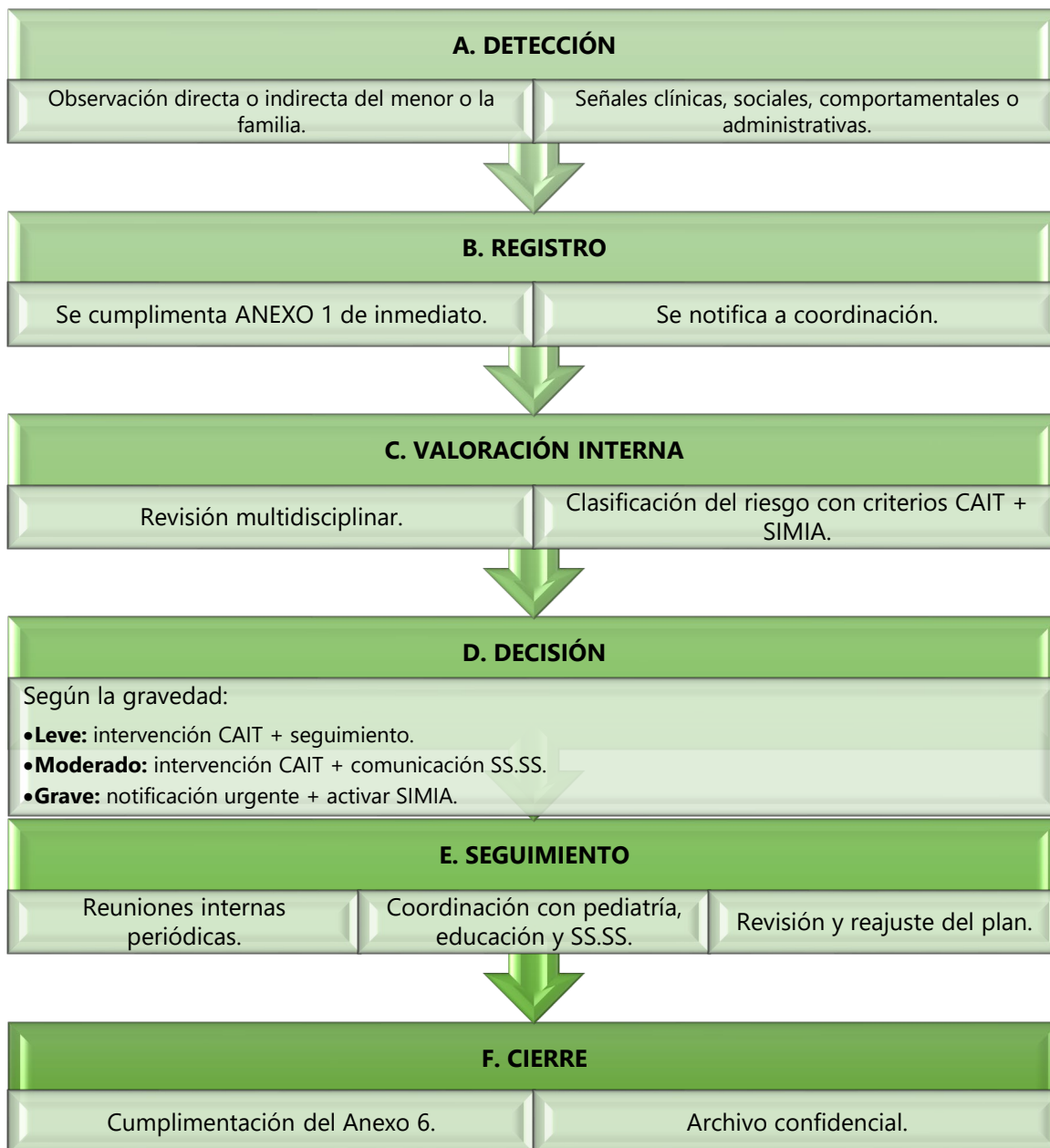


Aquí se explica paso a paso cada nodo del flujograma que luego formará la imagen final.



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE

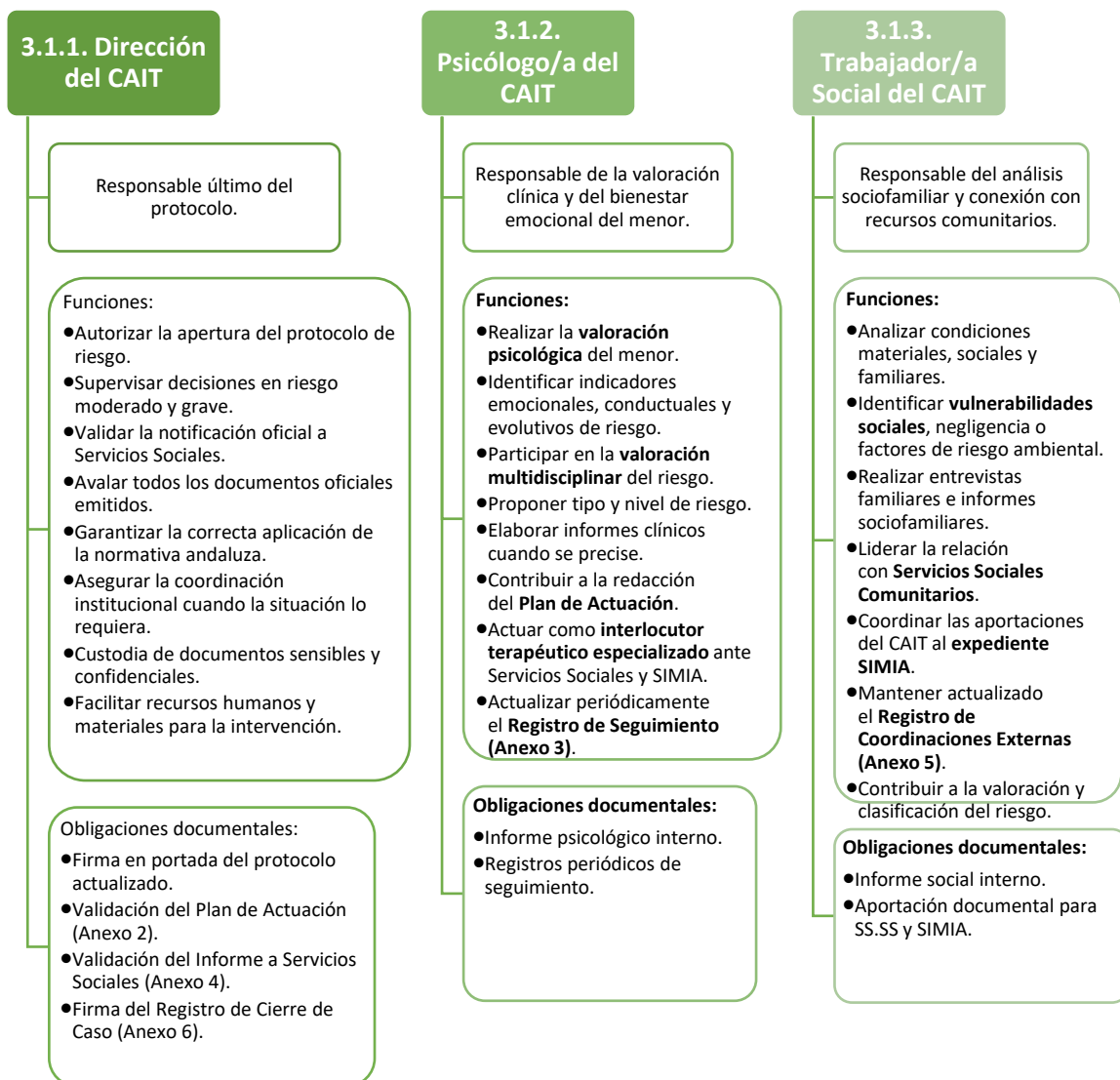
N.I.C.A. 47292



## BLOQUE 3 — RESPONSABILIDADES, DOCUMENTACIÓN Y ESTRUCTURA OPERATIVA

Este bloque establece **qué responsabilidades tiene cada figura del CAIT ASPADISSE**, qué documentos se generan, cómo se gestionan y qué controles se aplican.

### 3.1. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DEL CAIT



### 3.1.4. Equipo Terapéutico (Logopedia, Fisioterapia, Estimulación Temprana)

Su papel es crucial porque son quienes más contacto directo tienen con la familia.

#### Funciones:

- Detectar indicios tempranos y registrar en **Anexo 1**.
- Informar al equipo de coordinación interna.
- Observar cambios significativos en la evolución del menor.
- Valorar la asistencia, implicación, colaboración y clima familiar.
- Participar en reuniones de seguimiento.

#### Obligaciones documentales:

- Ficha de Detección de Riesgo (ANEXO 1).
- Contribución a los registros de seguimiento (ANEXO 3).

### 3.1.5. Administración / Atención al público

Aunque no forma parte directa del equipo clínico, su papel es muy relevante en riesgo social.

#### Funciones:

- Identificar señales indirectas (higiene, tensiones, lenguaje hostil, abandono, etc.).
- Avisar inmediatamente al equipo técnico ante indicios.
- Registrar faltas reiteradas, cancelaciones sospechosas o cambios bruscos de actitud.

#### Obligaciones documentales:

- Notas internas.

Registro de incidencias administrativas relacionadas con el caso

### 3.1.1. Dirección del CAIT

Responsable último del protocolo.

Funciones:

- Autorizar la apertura del protocolo de riesgo.
- Supervisar decisiones en riesgo moderado y grave.
- Validar la notificación oficial a Servicios Sociales.



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE

N.I.C.A. 47292

- Avalar todos los documentos oficiales emitidos.
- Garantizar la correcta aplicación de la normativa andaluza.
- Asegurar la coordinación institucional cuando la situación lo requiera.
- Custodia de documentos sensibles y confidenciales.
- Facilitar recursos humanos y materiales para la intervención.

Obligaciones documentales:

- Firma en portada del protocolo actualizado.
- Validación del Plan de Actuación (Anexo 2).
- Validación del Informe a Servicios Sociales (Anexo 4).
- Firma del Registro de Cierre de Caso (Anexo 6).

### 3.1.2. Psicólogo/a del CAIT

Responsable de la valoración clínica y del bienestar emocional del menor.

**Funciones:**

- Realizar la **valoración psicológica** del menor.
- Identificar indicadores emocionales, conductuales y evolutivos de riesgo.
- Participar en la **valoración multidisciplinar** del riesgo.
- Proponer tipo y nivel de riesgo.
- Elaborar informes clínicos cuando se precise.
- Contribuir a la redacción del **Plan de Actuación**.
- Actuar como **interlocutor terapéutico especializado** ante Servicios Sociales y SIMIA.
- Actualizar periódicamente el **Registro de Seguimiento (Anexo 3)**.

**Obligaciones documentales:**

- Informe psicológico interno.
- Registros periódicos de seguimiento.

### 3.1.3. Trabajador/a Social del CAIT

Responsable del análisis sociofamiliar y conexión con recursos comunitarios.

**Funciones:**

- Analizar condiciones materiales, sociales y familiares.
- Identificar **vulnerabilidades sociales**, negligencia o factores de riesgo ambiental.
- Realizar entrevistas familiares e informes sociofamiliares.
- Liderar la relación con **Servicios Sociales Comunitarios**.



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

- Coordinar las aportaciones del CAIT al **expediente SIMIA**.
- Mantener actualizado el **Registro de Coordinaciones Externas (Anexo 5)**.
- Contribuir a la valoración y clasificación del riesgo.

#### **Obligaciones documentales:**

- Informe social interno.
- Aportación documental para SS.SS y SIMIA.

#### **3.1.4. Equipo Terapéutico (Logopedia, Fisioterapia, Estimulación Temprana)**

Su papel es crucial porque son quienes más contacto directo tienen con la familia.

#### **Funciones:**

- Detectar indicios tempranos y registrar en **Anexo 1**.
- Informar al equipo de coordinación interna.
- Observar cambios significativos en la evolución del menor.
- Valorar la asistencia, implicación, colaboración y clima familiar.
- Participar en reuniones de seguimiento.

#### **Obligaciones documentales:**

- Ficha de Detección de Riesgo (ANEXO 1).
- Contribución a los registros de seguimiento (ANEXO 3).

#### **3.1.5. Administración / Atención al público**

Aunque no forma parte directa del equipo clínico, su papel es muy relevante en riesgo social.

#### **Funciones:**

- Identificar señales indirectas (higiene, tensiones, lenguaje hostil, abandono, etc.).
- Avisar inmediatamente al equipo técnico ante indicios.
- Registrar faltas reiteradas, cancelaciones sospechosas o cambios bruscos de actitud.

#### **Obligaciones documentales:**

- Notas internas.
- Registro de incidencias administrativas relacionadas con el caso.



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

## 3.2. INVENTARIO DE DOCUMENTOS Y FORMATOS ASOCIADOS

Todos estos documentos serán elaborados y maquetados en los ANEXOS.

Código	Documento	Tipo	Obligatorio
ANEXO 1	Ficha de Detección de Riesgo	Registro inicial	Sí
ANEXO 2	Plan de Actuación	Planificación	Sí
ANEXO 3	Registro de Seguimiento	Control periódico	Sí
ANEXO 4	Informe a Servicios Sociales	Documento oficial	Si riesgo moderado/grave
ANEXO 5	Registro de Coordinaciones Externas	Trazabilidad	Sí
ANEXO 6	Registro de Cierre de Caso	Finalización	Sí

Además, se generan:

- Actas de reuniones internas.
- Informes psicológicos y sociales.
- Historial clínico del CAIT.
- Comunicaciones formales con la familia.

## 3.4. INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Indicadores cuantitativos:

- Número de fichas de detección realizadas por trimestre.
- Porcentaje de casos clasificados por riesgo (leve/moderado/grave).
- Tiempo medio desde detección hasta valoración.
- Número de derivaciones a SS.SS y SIMIA.
- Asistencia media del menor durante intervención.
- Número de coordinaciones externas por caso.

### Indicadores cualitativos:

- Grado de colaboración familiar.
- Evolución psicoevolutiva del menor.
- Impacto de las intervenciones aplicadas.



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE

N.I.C.A. 47292

- Satisfacción del equipo CAIT con el protocolo.

### **3.5. RESPONSABILIDADES SOBRE DOCUMENTACIÓN Y CUSTODIA**

- Todos los documentos estarán firmados digital o manuscritos.
- Custodia en archivo físico bajo llave y copia digital en servidor seguro.
- Acceso restringido al equipo profesional.
- Eliminación conforme a normativa de protección de datos.



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE

N.I.C.A. 47292

# ANEXO 1. FICHA DE DETECCIÓN DE RIESGO SOCIOFAMILIAR

Documento interno de detección temprana basado en:

- ✓ SIMIA
- ✓ Ley de Infancia y Adolescencia de Andalucía (LO 26/2015 y normativa autonómica)
- ✓ Protocolos CAIT – Atención Temprana

## 1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL MENOR

- **Nombre y apellidos:** \_\_\_\_\_
- **Fecha de nacimiento:** //\_\_\_\_
- **Edad:** \_\_\_\_\_
- **NIF/NIE (si aplica):** \_\_\_\_\_
- **Domicilio:** \_\_\_\_\_
- **Empadronamiento:** Sí  No
- **Centro educativo:** \_\_\_\_\_
- **Pediatra / Centro de salud:** \_\_\_\_\_

## 2. DATOS DE LA FAMILIA PRINCIPAL / PERSONAS CUIDADORAS

Variable	Madre/Tutora	Padre/Tutor	Otro cuidador
Nombre			
Edad			
Teléfono			
Situación laboral			
Nivel educativo			
Relación con el menor			
Personas convivientes			

## 3. MOTIVO DE LA DETECCIÓN

(Detallar el motivo concreto: derivación médica, señales observadas, sospecha profesional, comunicación externa...)



---

CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

---

## 4. INDICADORES DE RIESGO (SIMIA + normativa CAIT)

### 4.1 Indicadores físicos/biológicos

Marcar lo observado:

- Falta de higiene persistente
- Signos de desnutrición
- Retraso en desarrollo sin seguimiento
- Ausencias reiteradas a citas sanitarias
- Exposición a sustancias / tóxicos

**Descripción detallada:**

---

---

### 4.2 Indicadores emocionales

- Apego inseguro / evitativo / desorganizado
- Reacciones desproporcionadas al contacto
- Temor excesivo a cuidadores
- Irritabilidad o apatía constante

**Descripción detallada:**

---

---



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

### 4.3 Indicadores conductuales

- Conductas autolesivas
- Agresividad no habitual
- Conductas regresivas significativas
- Aislamiento social

#### Descripción detallada:

---

---

### 4.4 Indicadores familiares

- Violencia familiar
- Consumo problemático de sustancias
- Abandono de cuidados
- Falta de supervisión
- Conflictos familiares graves
- Inestabilidad residencial
- Carencia de recursos económicos

#### Descripción detallada:

---

---

### 4.5 Indicadores ambientales

- Vivienda en condiciones insalubres
- Entorno de inseguridad grave



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

- Falta de apoyo social
- Exclusión o aislamiento comunitario

**Descripción detallada:**

---

---

**5. VALORACIÓN GLOBAL DEL RIESGO (según SIMIA)**

<b>Nivel</b>	<b>Descripción</b>	<b>Marcar</b>
<b>Riesgo leve</b>	Necesidad de apoyo, sin daños directos	<input type="checkbox"/>
<b>Riesgo moderado</b>	Dificultades significativas, posible daño	<input type="checkbox"/>
<b>Riesgo grave</b>	Daño actual o inminente	<input type="checkbox"/>

Justificación profesional:

---

---

**6. DECISIÓN INICIAL DEL CAIT**

(Seleccionar)

- Continuar valoración interna
- Activar protocolo de coordinación con Servicios Sociales
- Derivación urgente
- Revisión periódica
- Elaboración de Plan de Actuación

Motivo:



---

CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE

---

---

## 7. PROFESIONAL RESPONSABLE

- Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_
  - Especialidad: Psicología / Trabajo Social / Logopedia / Fisioterapia
  - Firma: \_\_\_\_\_
  - Fecha: // \_\_\_\_\_
-



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE

N.I.C.A. 47292

## **ANEXO 2. PLAN DE ACTUACIÓN INDIVIDUALIZADO (PAI-SF)**

### **1. DATOS IDENTIFICATIVOS**

(Se autocompletan desde la Ficha de Detección)

---

### **2. OBJETIVOS DEL PLAN**

#### **2.1 Objetivos generales**

- ✓ Proteger al menor
  - ✓ Reducir factores de riesgo
  - ✓ Estabilizar entorno familiar
  - ✓ Coordinar con red externa (SS, Educación, Salud)
  - ✓ Garantizar seguimiento CAIT
- 
- ✓ Aumentar adherencia al tratamiento CAIT
- 

#### **2.2 Objetivos específicos (formular SMART)**

Ejemplo:

- Incrementar la asistencia a citas médicas al 90% en 3 meses.
- Mejorar pautas de crianza mediante intervención semanal.
- Establecer coordinación mensual con Servicios Sociales.

(Completar según caso)



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE

### 3. LÍNEAS DE INTERVENCIÓN

#### 3.1 Con el menor

- Observación del desarrollo
- Intervención terapéutica específica
- Registro de conductas
- Derivaciones necesarias

#### 3.2 Con la familia

- Educación parental
- Entrenamiento en rutinas
- Pautas para el hogar
- Acompañamiento emocional
- Planificación familiar
- Grupos de apoyo familiar
- Seguimiento intensivo

#### 3.3 Intervención social

- Acceso a recursos del municipio
- Acompañamiento a citas
- Mediación familiar
- Recomendaciones a Educación
- Contacto periódico con pediatría

### 4. PROFESIONALES IMPLICADOS

Profesional	Función	Frecuencia
Psicólogo/a		
Trabajador/a social		
Logopeda		
Fisioterapeuta		
Coordinador/a CAIT		

### 5. CALENDARIO DE INTERVENCIÓN

Acción	Fecha inicio	Fecha revisión	Responsable



---

CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292


---

## 6. RESULTADOS ESPERADOS

---

---

## 7. FECHA Y FIRMAS

Familia: \_\_\_\_\_

Profesional: \_\_\_\_\_

Coordinador CAIT: \_\_\_\_\_

---



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

## ANEXO 3. REGISTRO DE SEGUIMIENTO

Fecha	Profesional	Indicador Observado sobre el menor	Indicador Observado en la familia	Acciones realizadas	Resultado	Próximos pasos

Incluye notas para registrar *evolución, cambios de riesgo, absentismo, mejoras, recaídas...*



---

CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

## **ANEXO 4. MODELO DE INFORME A SERVICIOS SOCIALES**

### **1. Encabezado oficial**

- CAIT ASPADISSE
  - Dirección, teléfono, email
  - Fecha
  - Logo
- 

### **2. Datos del menor y familia**

(Como en Anexo 1)

---

### **3. Motivo de la comunicación**

Texto propuesto:

Desde el CAIT ASPADISSE se informa a los Servicios Sociales Comunitarios de la detección de indicadores de riesgo sociofamiliar observados en el proceso de intervención temprana, conforme a la normativa vigente y los criterios del Sistema SIMIA.

---

### **4. Indicadores de riesgo detectados**

(Se copian exactamente los del Anexo 1)



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE

---

## 5. Actuaciones realizadas por el CAIT

- Valoración interdisciplinar completa. Pruebas objetivas aplicadas \_\_\_\_\_
  - Observación directa
  - Intervenciones terapéuticas
  - Coordinación con pediatría / escuela
  - Entrevistas familiares
  - Evaluación SIMIA, resumen de indicadores \_\_\_\_\_
- 

## 6. Valoración del riesgo

Redacción formal basada en SIMIA.

---

## 7. Solicitud a Servicios Sociales

- Evaluación sociofamiliar
  - Activación de recursos
  - Coordinación mensual
  - Actuaciones específicas
- 

## 8. Firma profesional y sello

---



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

## ANEXO 5. REGISTRO DE COORDINACIONES EXTERNAS

Fecha	Entidad	Profesional	Motivo	Acuerdos	Próxima fecha

Firma del profesional

Fecha



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

## ANEXO 6. REGISTRO DE CIERRE DEL CASO

<b>Motivo del cierre</b>	
<b>Resultados obtenidos</b>	
<b>Nivel SIMIA final</b>	
<b>Derivaciones realizadas</b>	
<b>Evaluación del impacto de la intervención</b>	
<b>Acuerdos finales</b>	
<b>Recomendaciones</b>	
<b>Firma profesional</b>	<b>fecha</b>



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

<b>Firma familia</b>	<b>fecha</b>



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

# 1. MODELO DE ACTA DE REUNIÓN INTERNA

## ACTA DE REUNIÓN INTERNA DE COORDINACIÓN

**Centro:** ASPADISSE – CAIT

**Fecha:** // \_\_\_\_\_

**Hora de inicio:** \_\_\_\_\_

**Hora de finalización:** \_\_\_\_\_

**Lugar:** \_\_\_\_\_

### 1. Asistentes

Nombre y Apellidos	Cargo / Especialidad	Firma
--------------------	----------------------	-------

### 2. Orden del Día

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

### 3. Temas Tratados

(Detallar de forma exhaustiva, clara y objetiva)

- 3.1.
- 3.2.
- 3.3.

### 4. Situaciones de Riesgo o Vulnerabilidad Detectadas

(Descripción completa, indicadores observados, origen de la información)

- Niño/a: \_\_\_\_\_
- Fecha de la detección: // \_\_\_\_\_
- Indicadores observados:
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_

### 5. Acuerdos Adoptados

(Acciones decididas, responsables y calendario)

Acción acordada	Responsable	Fecha límite	Estado



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

## 6. Necesidad de Coordinación Externa

- Servicios Sociales
- Centro Educativo
- Pediatría / Salud
- Otros (especificar): \_\_\_\_\_

Motivo:

---

---

## 7. Cierre

Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión.

**Firma de la persona que redacta el acta:**

---

---



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

## 2. MODELO DE INFORME PSICOLÓGICO (AT – ASPADISSE)

### INFORME PSICOLÓGICO

**Centro:** ASPADISSE – CAIT

**Profesional responsable:** \_\_\_\_\_

**Fecha de emisión:** // \_\_\_\_\_

### 1. Datos del menor

- Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_
- Fecha de nacimiento: // \_\_\_\_\_
- Edad cronológica: \_\_\_\_\_
- N° historia clínica / expediente: \_\_\_\_\_

### 2. Motivo del Informe

(Detallar motivo, demanda institucional, familiar o interna)

### 3. Antecedentes Relevantes

- **Prenatales:** \_\_\_\_\_
- **Perinatales:** \_\_\_\_\_
- **Postnatales:** \_\_\_\_\_
- **Contexto familiar:** \_\_\_\_\_
- **Historial en Atención Temprana:** \_\_\_\_\_

### 4. Metodología y Procedimientos de Evaluación

(Especificar pruebas, observaciones, entrevistas, escalas)

- Entrevista con familia
- Observación directa
- Pruebas aplicadas:
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_

### 5. Resultados de la Evaluación



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

Describir por áreas, con exhaustividad:

### 5.1. Área socioemocional

### 5.2. Área cognitiva

### 5.3. Área comunicativa

### 5.4. Área adaptativa

### 5.5. Conducta y autorregulación

### 5.6. Apego

### 5.7 Interacción familiar

## 6. Detección de Indicadores de Riesgo

(En relación con normativa **SIMIA, Atención Temprana, Protección Infantil**)

- Carencias afectivas
- Indicadores de maltrato emocional
- Negligencia en cuidados básicos
- Sobrecarga familiar
- Factores psicosociales de riesgo
- Otros: \_\_\_\_\_

Desarrollo detallado:

---

## 7. Conclusiones

(Interpretación profesional fundamentada)

## 8. Recomendaciones

- Para el ámbito familiar:



---

CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

- 
- Para el ámbito educativo:

- 
- Para otros recursos:
- 

## 9. Necesidad de derivación o coordinación

(Indicar si procede, con justificación técnica)

---

**Firma del profesional responsable**

---

---



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

## 3. MODELO DE INFORME SOCIAL

### INFORME SOCIAL

**Centro:** ASPADISSE – CAIT

**Trabajadora Social / Educadora Social:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** // \_\_\_\_\_

### 1. Datos del Menor

(igual estructura que el informe psicológico)

### 2. Composición Familiar

Miembro	Parentesco	Edad	Ocupación	Observaciones
---------	------------	------	-----------	---------------

### 3. Situación Socioeconómica

- Ingresos familiares
- Empleo / desempleo
- Vivienda (tipo, estado, estabilidad)
- Red de apoyo

### 4. Dinámica Familiar

- Organización
- Roles parentales
- Vínculos afectivos
- Factores de estrés
- Apoyo social

### 5. Indicadores de Riesgo Social

(Adaptados a SIMIA, Ley Orgánica 8/2021 y Decreto andaluz de protección)

- Riesgo por negligencia
- Riesgo por vulnerabilidad social
- Riesgo por sobrecarga
- Riesgo por falta de apoyo
- Riesgo por salud mental familiar
- Otros



---

CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

Descripción exhaustiva...

## **6. Valoración Profesional** (Análisis social completo)

- **Factores protectores**
  
- **Factores de Riesgo**

## **7. Plan de Intervención Propuesto**

- Objetivos
- Responsables
- Temporalización
- Seguimiento

## **8. Coordinaciones Necesarias**

(Servicios Sociales / Salud / Educación / otros)

---

**Firma:** \_\_\_\_\_

---



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE  
N.I.C.A. 47292

## 4. MODELO DE COMUNICACIÓN FORMAL

### COMUNICACIÓN FORMAL / INFORME DE DERIVACIÓN

#### Dirigido a:

- Servicios Sociales Comunitarios
- Centro Educativo
- Pediatría / Salud
- Otro recurso: \_\_\_\_\_

**Centro Emisor:** ASPADISSE – CAIT

**Fecha:** //\_\_\_\_\_

#### 1. Identificación del menor

(igual estructura anterior)

#### 2. Motivo de la comunicación

(Detallar indicador, necesidad, urgencia)

#### 3. Descripción objetiva de los hechos

(Sin juicios, solo observaciones y registros profesionales)

#### 4. Actuaciones previas realizadas por CAIT

- Observación
- Entrevistas
- Actuaciones de apoyo
- Reuniones internas

#### 5. Motivo de derivación / coordinación

(Explicar por qué se remite a ese servicio concreto)

#### 6. Solicitud al recurso receptor

- Valoración social
- Apoyo familiar
- Valoración médica
- Intervención educativa



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE

N.I.C.A. 47292

- Protección del menor  
 Otro: \_\_\_\_\_

## 7. Contacto de referencia

Nombre y cargo del profesional solicitante

Teléfono directo

Email

**Firma del profesional:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** // \_\_\_\_\_



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE

N.I.C.A. 47292

## 5. MODELO DE COMPROMISO PROFESIONAL DEL EQUIPO

### MODELO DE COMPROMISO PROFESIONAL

#### Protocolo Interno de Detección y Actuación ante Riesgo Sociofamiliar – ASPADISSE CAIT

Yo, \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, profesional del CAIT ASPADISSE, manifiesto:

#### 1. Que he recibido, leído y comprendido el Protocolo Interno de Detección de Riesgo Sociofamiliar.

#### 2. Que me comprometo a:

- Aplicarlo íntegramente en todas mis intervenciones.
- Notificar cualquier indicador de riesgo de forma inmediata.
- Registrar adecuadamente en los anexos correspondientes.
- Participar en reuniones internas cuando se me requiera.
- Mantener la confidencialidad y protección de datos.

#### 3. Que asumo la obligación de colaborar en:

- Coordinaciones externas autorizadas.
- Procesos de derivación.
- Seguimiento de casos de riesgo.

#### 4. Y declaro actuar conforme a:

- Ley Orgánica 8/2021 de Protección Integral a la Infancia
- Normativa ANDALUZA de protección de menores
- Sistema SIMIA
- Código Deontológico profesional

Firma del profesional: \_\_\_\_\_

Fecha: // \_\_\_\_\_