

Sol·licitud d'atenció primerenca. (23126 / SIA: 2985654)**Organisme**

Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge

Estat

Obert

Termini de sol·licitud

Obert

INFORMACIÓ BÀSICA

QUÈ ÉS I PER A QUÈ LI SERVEIX?

Accedir als serveis d'atenció primerenca del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials quan es valore la necessitat i idoneïtat de la prestació per les Unitats de Valoració i Seguiment d'Atenció primerenca (UVSAP).

REQUISITS

Els xiquets i xiquetes menors de 6 i les seues famílies, empadronats en un municipi de la Comunitat Valenciana.

INTERESSATS

Mare, pare, o qui li represente legalment, o persona guardadora de fet de xiquets i xiquetes menors de 6 anys que presenten alteracions en el seu desenvolupament o factors de risc que apareguen.

OBSERVACIONS**QUÈ S'ENTÉN PER ATENCIÓ PRECOÇ?**

S'entén per atenció precoç el conjunt d'actuacions preventives, de promoció i intervenció en el desenvolupament infantil dirigides a la població menor de 6 anys, la seua família i els seus entorns, garantint, davant possibles alteracions del desenvolupament o factors de risc que apareguen, una resposta a les seues necessitats, integral, al més prompte possible i coordinada, per part dels sistemes de salut, serveis socials i educació de la Comunitat Valenciana.

DETERMINACIÓ DE LA NECESSITAT D'ATENCIÓ PRECOÇ:

La identificació primerenca de qualsevol signe d'alerta o factor de risc és molt important perquè permetrà que la resposta s'iniciï al més prompte possible.

La detecció precoç de situacions susceptibles d'accedir a l'atenció precoç es pot produir en l'àmbit familiar o en qualsevol dels àmbits implicats (sanitari, educatiu o serveis socials). En aquest cas, els professionals que intervenen indicaran als pares i les mares o representants legals la necessitat d'acudir a atenció primària de sanitat perquè es confirme la sospita des de pediatria.

QUÈ SÓN LES UNITATS DE VALORACIÓ I SEGUIMENT DE L'ATENCIÓ PRECOÇ (UVSAT)?

És l'òrgan tècnic encarregat de gestionar l'accés a l'atenció precoç, valorar la necessitat i idoneïtat de la intervenció, programar l'inici, seguiment i finalització del servei i derivar a altres recursos. Les UVSAT estan adscrites orgànicament a les direccions territorials d'Igualtat i Polítiques Inclusives i funcionalment a la Direcció General de Diversitat Funcional i Salut Mental. Entre les seues funcions es troben, entre altres:

- Valorar la idoneïtat de la necessitat d'intervenció en atenció precoç en algun dels recursos del Sistema Valencià de Serveis Socials. En cas negatiu, justificar la no intervenció.
- Sol·licitar informes externs, proves diagnòstiques complementàries quan es considere necessari.
- Elaborar l'Informe d'idoneïtat preceptiu per a emetre la Resolució d'inici de la intervenció.
- Informar la família, amb claredat i en llenguatge comprensible, sobre el motiu pel qual han sigut derivats a la Unitat i sobre les característiques generals del recurs d'atenció precoç.
- Realitzar la derivació, l'assignació de plaça als recursos públics d'atenció precoç, el seguiment i l'avaluació de

la intervenció.

- Proposar la finalització de la prestació del servei d'atenció precoç en els recursos d'atenció precoç i supervisar la continuïtat assistencial i impulsar la coordinació entre els recursos intervinents.

RECURSOS D'ATENCIÓ PRECOÇ DEL SISTEMA PÚBLIC VALENCIÀ DE SERVEIS SOCIALS (SPVSS)

Serveis amb finançament públic:

- Centres de desenvolupament infantil i atenció precoç (CDIAT). Són centres específics, de caràcter ambulatori, formats per un equip multidisciplinari que presten, juntament amb la resta dels recursos sanitaris, socials i educatius, una atenció integral als xiquets i xiquetes amb alteracions del desenvolupament o risc que apareguen, a la seua família i entorn.
- Programes d'Atenció al Desenvolupament Infantil (ADI), de gestió pública i titularitat municipal. És un servei de prevenció i intervenció amb les famílies, de caràcter comunitari. Atén les famílies amb xiquets i xiquetes amb alteracions en el seu desenvolupament o amb el risc de que apareguen, des del moment de la seua concepció fins als 6 anys (amb prioritat de 0 a 3), i té per objecte oferir un conjunt d'accions preventives i de promoció, per a optimitzar i potenciar les capacitats i habilitats parentals que faciliten l'adequada maduració del xiquet i la xiqueta, en tots els àmbits, i els permeta aconseguir el màxim nivell de desenvolupament personal i d'inclusió social.

COMPROMÍS DE COL·LABORACIÓ

Se subscriurà un compromís de col·laboració entre la família i els professionals, segons el model normalitzat, que recollirà el procés d'intervenció, característiques, revisions, normes de funcionament, sistema d'informació, drets i deures i el compromís de la família a assistir a les sessions programades i seguir les pautes d'intervenció marcades per l'equip d'atenció precoç.

NORMATIVA GENERAL

- [Normativa] Llei 3/2019, de 18 de febrer, de serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana.

https://dogv.gva.es/datos/2019/02/21/pdf/2019_1653.pdf

- [Normativa] Llei 11/2003, de 10 d'abril, sobre l'Estatut de les Persones amb Discapacitat.

https://dogv.gva.es/va/disposicio-consolidada?signatura=1747/2003&url_lista

- [Normativa] Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i l'adolescència.

https://dogv.gva.es/datos/2018/12/24/pdf/2018_12057.pdf

- [Normativa] DECRET 27/2023, de 10 de març, del Consell, pel qual es regulen la tipologia i el funcionament dels centres, serveis i programes de serveis socials, i l'ordenació d'aquests dins de l'estructura funcional, territorial i competencial del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials.

https://dogv.gva.es/datos/2023/03/22/pdf/2023_2822.pdf

- [Normativa] RESOLUCIÓ de 19 de juny de 2023, conjunta de la Direcció General de Diversitat Funcional i Salut Mental i de la Direcció General d'Assistència Sanitària, per la qual s'estableix el protocol per a la coordinació en atenció primerenca.

https://dogv.gva.es/datos/2023/06/27/pdf/2023_7246.pdf

DUBTES SOBRE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA

Dubtes del tràmit

- coordinacion_tts@gva.es

Problemes informàtics

- [Formulari de consulta](#)

SOL·LICITUD

TERMINI DE PRESENTACIÓ

Durant tot l'any.

FORMULARIS I DOCUMENTACIÓ

A) Per a poder valorar la necessitat d'atenció primerenca serà necessari aportar :

1. Imprés de sol·licitud (SOL·LICITUD D'ATENCIÓ PRIMERENCA) en el model normalitzat disponible en IMPRESOS ASSOCIATS
2. Informe de salut d'atenció primerenca emés pel pediatre disponible en IMPRESOS ASSOCIATS

B) Serà necessari aportar original i fotocòpia o còpia compulsada dels següents documents:

1. DNI de la persona sol·licitant (si s'oposa a la seua consulta).
2. Acreditació de la representació legal, si escau.
3. DNI del xiquet o xiqueta (en el cas que dispose d'ell)
4. Certificat actualitzat d'empadronament familiar (si s'oposa a la seua consulta)
5. Informe de salut per a atenció primerenca , de pediatria.
6. Informe sociopsicopedagògic oficial emés per l'especialista en orientació educativa del servei psicopedagògic escolar o el gabinet psicopedagògic municipal, en cas d'haver-se emés.

C) Es podrà presentar, de manera optativa, la següent documentació:

- Informes que es disposen (clínic, educatiu o social)
- Certificat de discapacitat
- Certificat de dependència

Impresos associats

- Sol·licitud d'atenció primerenca
- Informe de salut d'atenció primerenca de pediatria.
- INFORME DE SALUT PER ATENCIÓ PRIMERENCA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F147375>)
- SOL·LICITUD D'ATENCIÓ PRIMERENCA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F132933>)

FORMA DE PRESENTACIÓ

Presencial

La sol·licitud, juntament amb la documentació citada, podrà presentar-se de manera presencial en el Registre de:

- a) Els Ajuntaments de la Comunitat Valenciana, oficines PROP o qualsevol dels llocs i registres públics que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú:
- b) La Direcció Territorial de la Conselleria competent en matèria de serveis socials de la província on residisca el sol·licitant.
 - Direcció Territorial Alacant en oficina PROP, Torre provincial, Rambla Méndez Núñez 41, 03002 Alacant.
 - Direcció Territorial Castelló, adreça: Av. Germans Bou, 81, 12003 Castelló de la Plana.
 - Direcció Territorial València, adreça: Av. de l'Oest, 36, 46001 València.

Cita prèvia

Encara que no és obligatori, per a ser atés en les oficines PROP es recomana sol·licitar cita prèvia. Per a la tramitació presencial es faciliten els enllaços de sol·licitud de cita prèvia en els serveis de registre i informació de les tres direccions territorials:

- Direcció Territorial de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives de Castelló:

https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=21308&version=amp

- Direcció Territorial de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives de València:

<https://sige.gva.es/qsige/citaprevia.igualdad/#!/ca/home?uuid=821e-05ed8-c316-9d194>

- Direcció Territorial de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives d'Alacant:

<https://sige.gva.es/qsige/citaprevia.prop/#!/ca/home?uuid=4a86-87ca8-9257-816be>

Després de presentar de la Sol·licitud:

- Els interessats hauran de sol·licitar cita en els Serveis Socials d'Atenció Primària del seu Ajuntament, a la qual acudirán amb el justificant de registre de presentació de la sol·licitud.

Telemàtica

Aquesta via de presentació facilita una ràpida recepció de la sol·licitud i agilitza la tramitació.

Es podrà realitzar través del següent enllaç:

<https://www.gva.es/.....>

Per a accedir de manera telemàtica, el sol·licitant haurà de disposar de signatura electrònica avançada, bé amb el certificat reconegut d'entitat (persones jurídiques) o bé amb el certificat reconegut per a ciutadans (persona física), podent utilitzar qualsevol sistema de signatura electrònica admés per la seu electrònica de la Generalitat.

(https://sede.gva.es/va/sede_certificados)

IMPORTANT: Abans de començar amb la tramitació telemàtica llija atentament tota la informació d'aquest tràmit, a fi de preparar la documentació que siga necessària per a la seua tramitació. Accedirà a una sol·licitud específica per a atenció precoç, haurà d'emplenar les dades que se li sol·liciten i pujar tota la documentació. Per a això caldrà tindre en compte el següent:

1. Haurà d'anotar-se el nom d'aquest tràmit que està llegint.
2. Haurà de descarregar els formularis o plantilles requerides, així com preparar qualssevol altres documents que estime necessari, emplenar-los i signar-los, en el seu cas, per les persones que, segons el tipus de document procedisca; i guardar-los en el seu ordinador.
3. Una vegada preparada la documentació que es considere necessària, iniciarà el tràmit telemàtic punxant la icona superior de "Tramitació telemàtica", que li portarà a identificar-se mitjançant l'Assistent de Tramitació.

PASSOS DE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA:

- a) Haurà d'emplenar el formulari d'atenció precoç.
- b) Detall amb la major concreció possible les dades sol·licitades en el tràmit que iniciarà:

- * Emplene les dades del sol·licitant (pare, mare, representant legal o guardador de fet) especificant el vincle que té amb el xiquet o la xiqueta per al qual se sol·licita la prestació d'atenció precoç.
- * Emplene les dades de notificació o trie el mateix del sol·licitant, en el seu cas. Si prefereix ser notificat de manera telemàtica seleccione SI.
- * Indique si el xiquet o la xiqueta està escolaritzat o no, i en cas afirmatiu emplene les dades del centre i curs escolar.
- * Indique, en el seu cas, altres dades d'interés com a grau de discapacitat, dependència..
- * Haurà de seleccionar si autoritza o no que l'òrgan gestor puga consultar les dades sanitàries de la història clínica del xiquet o de la xiqueta. Així mateix, si s'oposa o no a l'obtenció de dades d'identificació i d'empadronament ja disponibles en l'Administració, en cas d'oposar-se haurà de justificar el motiu i presentar els documents corresponents.
- c) Annexe l'informe d'atenció precoç emés pel pediatre, els documents que corresponguen en cas d'haver-se oposat a la consulta i una altra documentació optativa, en el seu cas.
- d) Fer clic sobre el botó Registrar (li facilitarà el número de registre, data, lloc i hora de presentació).
- e) Guardar i imprimir (si ho desitja) el justificant de registre.

La seua presentació telemàtica haurà finalitzat.

Accés amb autenticació

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=4&idioma=va&idProcGuc=23126&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

TRAMITACIÓ

INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ

Passos

1. Presentació de la sol·licitud i documentació requerida.
2. Si de l'examen de la sol·licitud i la documentació es dedueix que la mateixa és defectuosa o incompleta, la UVSAP de la Direcció Territorial competent en matèria de serveis socials de la província on residisca el sol·licitant notificarà a la persona interessada, perquè en el termini de 10 dies, aporte la documentació necessària i/o esmene els defectes de la sol·licitud, fent constar que, en cas contrari, se li tindrà per desistit i es procedirà a l'arxiu de la seua sol·licitud.
3. La UVSAP que li corresponga territorialment, per la seua residència, procedirà a la valoració de la idoneïtat i de les necessitats del xiquet o xiqueta, de la seua família i entorn. La unitat realitzarà l'Informe d'idoneïtat i necessitat d'atenció primerenca i les actuacions de verificació de disponibilitat de plaça en algun dels recursos d'atenció primerenca.
4. La persona titular de la direcció territorial de la Conselleria amb competències en serveis socials que li corresponga territorialment, per la seua residència, dictarà la resolució d'atenció primerenca en el sentit que corresponga, d'acord amb l'Informe d'idoneïtat i necessitat d'atenció primerenca.
La resolució d'inici inclourà, servei, centre o programa assignat i termini previst per a l'inici de la intervenció.

ÒRGANS TRAMITACIÓ

Direccions Territorials de la Conselleria competent en matèria de serveis socials de la província on residisca el sol·licitant.

- Direcció Territorial Alacant en oficina PROP, Torre provincial, Rambla Méndez Núñez 41, 03002 Alacant.
- Direcció Territorial Castelló, en Av. Germans Bou, 81, 12003 Castelló de la Plana.

- Direcció Territorial València, en Av. de l'Oest, 36, 46001 València.

- Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge
C/ DE LA DEMOCRÀCIA, 77. CIUTAT ADMITIVA. 9 D'OCTUBRE-TORRE 3
46018 València (València/Valencia)
Tel.: 012
Web: <https://inclusio.gva.es/va>

<https://habitatge.gva.es/va/>

RESOLUCIÓ

OBLIGACIONS

- Assistir puntualment a la cita programada.
- Avisar al professional de referència amb antelació quan no puguem acudir a una cita programada i justificar-la.
- Col·laborar i participar, juntament amb els professionals del servei, en el procés d'intervenció.

OBSERVACIONS

La resolució podrà ser recorreguda en alçada de conformitat amb el que es preveu en l'article 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques

TERMINI MÀXIM RESOLUCIÓ

- El termini per a resoldre serà de tres mesos des de l'entrada de la sol·licitud en l'òrgan competent per a dictar Resolució.
- El còmput d'aquest termini podrà suspendre's en els supòsits establits en la Llei del procediment administratiu comú.

ÒRGANS RESOLUCIÓ

Direccions Territorials de la Conselleria competent en matèria de serveis socials de la província on residisca el sol·licitant.

- Direcció Territorial Alacant en oficina PROP, Torre provincial, Rambla Méndez Núñez 41, 03002 Alacant.
- Direcció Territorial Castelló, en Av. Germans Bou, 81, 12003 Castelló de la Plana.
- Direcció Territorial València, en Av. de l'Oest, 36, *46001 València.

- Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge
C/ DE LA DEMOCRÀCIA, 77. CIUTAT ADMITIVA. 9 D'OCTUBRE-TORRE 3
46018 València (València/Valencia)
Tel.: 012
Web: <https://inclusio.gva.es/va>

<https://habitatge.gva.es/va/>

RECURS QUE PROCEDEIX CONTRA LA RESOLUCIÓ

Alçada

ESGOTA VIA ADMINISTRATIVA

No