

**GUÍA DE
ESTÁNDARES
de CALIDAD**



**en
ATENCIÓN
TEMPRANA**

MANUAL DE INSTALACIÓN
DE LA APLICACIÓN
INFORMÁTICA

GUÍA DE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN ATENCIÓN TEMPRANA

Coordinación

Jaime Ponte Mittelbrun, Médico Rehabilitador

Coordinación técnica

José Cardama Barrientos, Psicólogo

Equipo técnico

José Luis Arlanzón Francés, Logopeda

Juan Carlos Belda Oriola, Psicólogo

Teresa González Franc, Psicóloga

Elías Vived Conte, Psicólogo

PROGRAMA INTER – IMSERSO

Grupo de Detección y Atención Temprana:

- Asociación Galega de Atención Temperá (AGAT)
- Arans-bur (Burgos)
- ASPACE Cantabria
- Associació Valenciana de l'Atenció Precoç (CV)
- Asociación Down Huesca

APLICACIÓN INFORMÁTICA

Maravillas Calviño Cid, Ingeniera Técnica en Informática de Gestión

Colaboradores

Dra. M^a Victoria Luzón García, Universidad de Vigo

Dr. José Antonio Sarmiento Campos, Universidad de Vigo

I. INSTALACIÓN DE LA APLICACIÓN

GECAT utiliza MySQL como Sistema Gestor de Base de Datos; necesitaremos, por tanto, tenerlo instalado en nuestro ordenador.

Si dispone de MySQL entre sus aplicaciones deberá pasar directamente al punto 1.2, en caso contrario deberá seguir las instrucciones que se dan a continuación.

I.1. INSTALACIÓN DE MySQL

Deberá introducir el CD que se acompaña en el lector de su ordenador. Al abrirlo se encontrará con dos carpetas, debe abrir en primer lugar la carpeta **Instalador MySQL** y hacer doble clic sobre el archivo Setup. Irán apareciendo sucesivamente las siguientes pantallas en las que se irá pulsando Next o Install tras seleccionar las opciones que se indican en cada una de ellas:

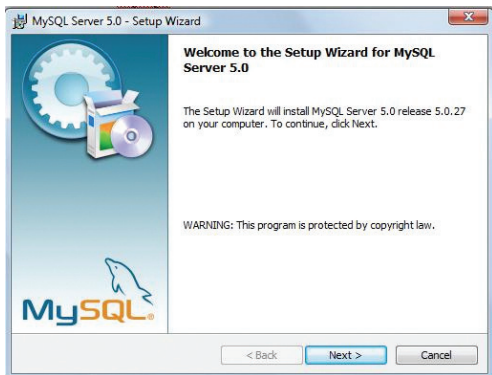


Figura 1: Bienvenida MySQL

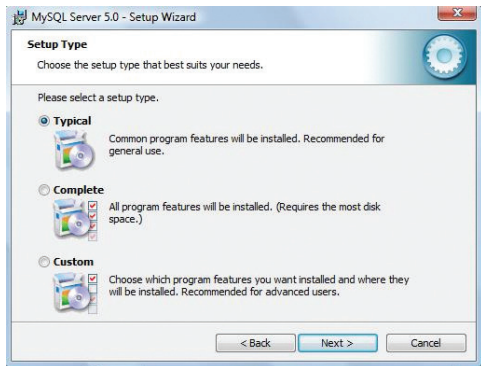


Figura 2: Tipo de instalación

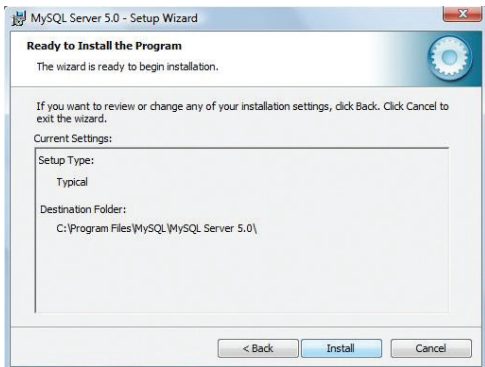


Figura 3: Directorio de instalación

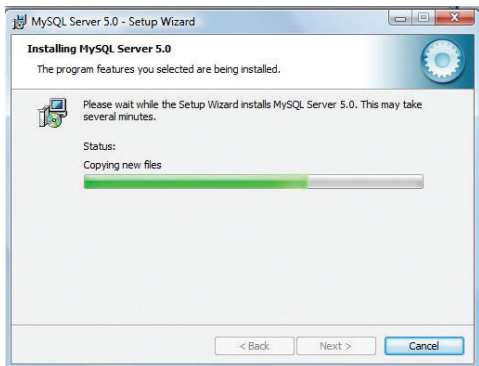


Figura 4: Progreso de la instalación



Figura 5: Creación de cuenta



Figura 6: Configuración de servicio 1

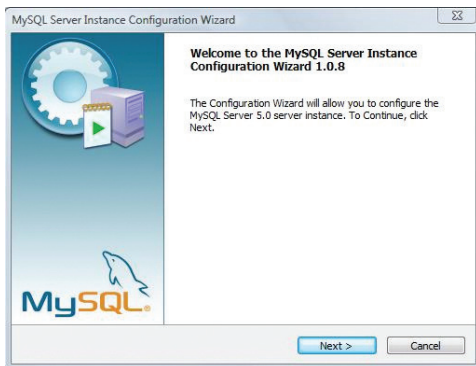


Figura 7: Configuración de servicio 2

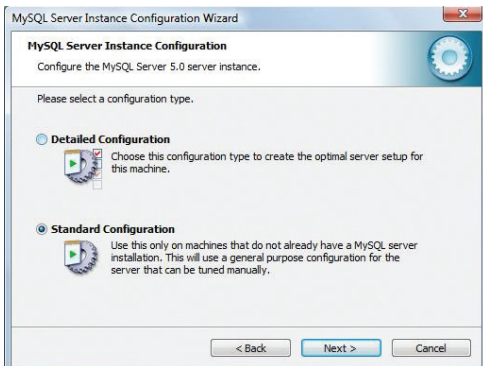


Figura 8: Tipo de configuración

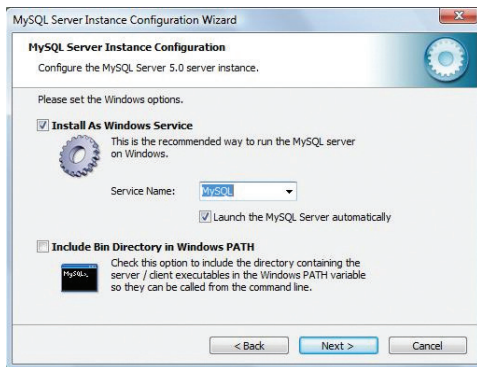


Figura 9: Instalación de servicio

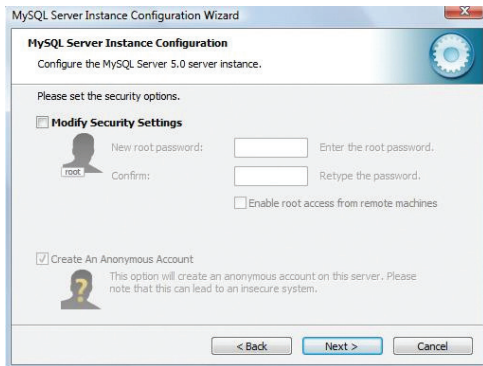


Figura 10: Crear cuenta anónima

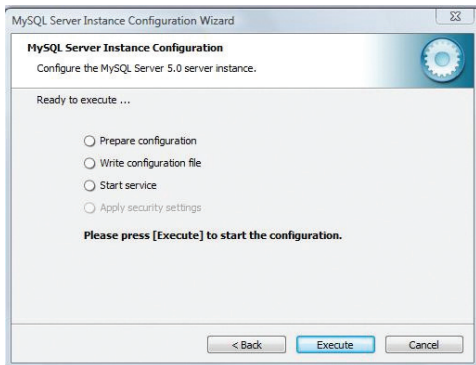


Figura 11: Ejecutar la configuración

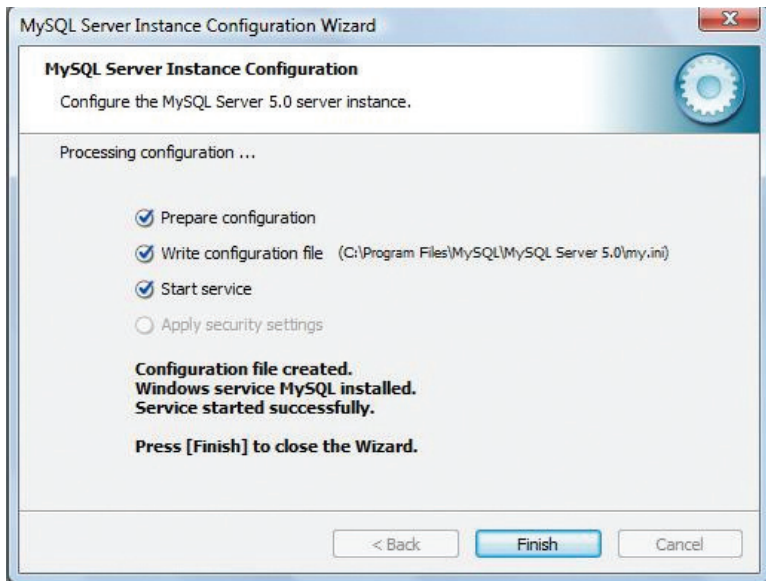


Figura 12: Finalizar la configuración

Al pulsar Finish finaliza la instalación de MySQL y la configuración del servicio con la creación de una cuenta anónima.

I.2. CONFIGURACIÓN DEL SERVICIO

Aun en el caso de que tenga instalado MySQL deberá crear una cuenta de usuario anónima necesaria para el funcionamiento de la aplicación. Para ello deberá ir a **Inicio Todos los Programas MySQL MySQL Server 5.0 MySQL Server Instance Config Wizard**.

Se mostrarán las mismas pantallas que se ven en la Figura 7 y sucesivas. Deberá remitirse a ellas y seguir los mismos pasos.

I.3. INSTALACIÓN DE GECAT

Para la instalación de GECAT deberá abrir el CD de instalación y la carpeta **Instalador GECAT** haciendo doble clic en el icono Setup que encontrará en ella. Simplemente deberá pulsar en **Siguiente** en todas las pantallas.

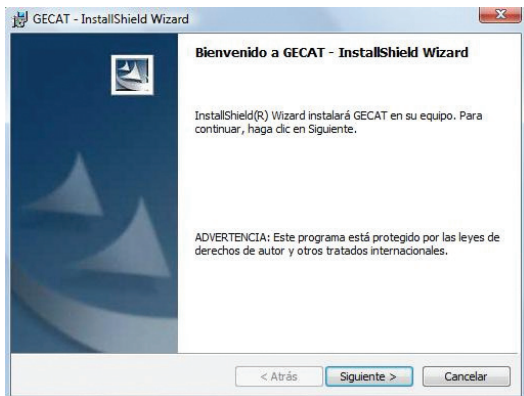


Figura 13: Bienvenida a GECAT

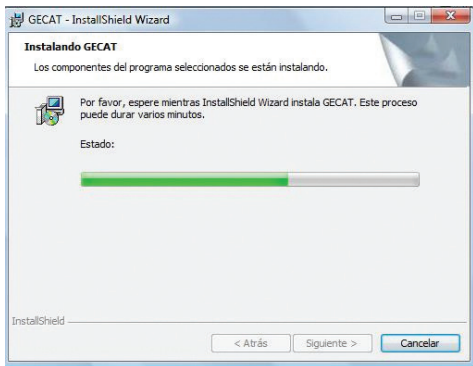


Figura 14: Directorio de instalación

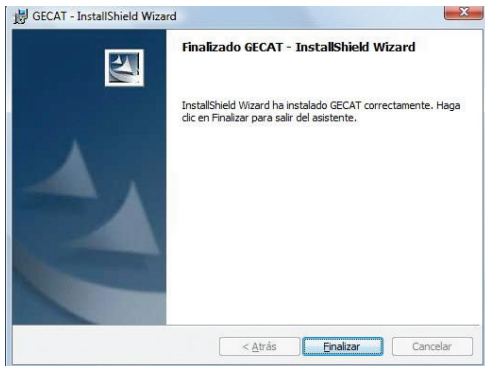


Figura 15: Preparado para la instalación

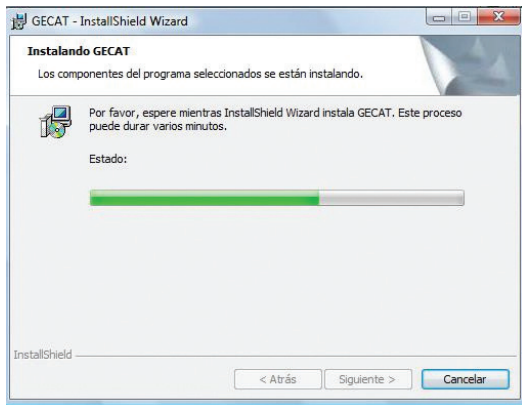


Figura I6: Progreso de la instalación

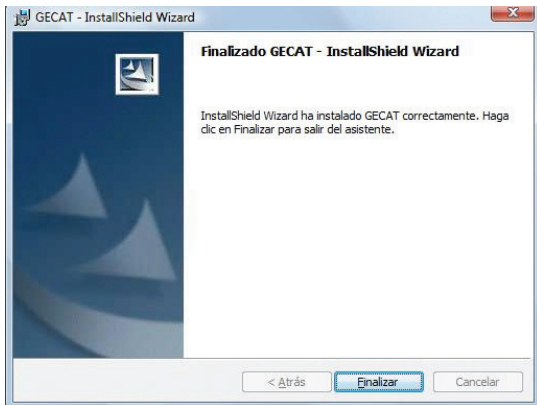


Figura I7: Instalación finalizada

2. ACCESO A LA APLICACIÓN

Para acceder a la aplicación deberemos hacer doble clic sobre el icono que se habrá instalado en el escritorio o a través de **Inicio->Todos los programas>GECAT->gecat.**

Si es la primera vez que se accede a la aplicación tras la instalación, se abrirá el siguiente formulario. Deberá tener especial cuidado en su cumplimentación pues no podrá ser modificado posteriormente. Al pinchar en la flecha de la derecha en el campo Comunidad Autónoma podrá ver todas las opciones, lo mismo ocurre si lo hace en el campo Provincia.

Alta Centro

Esta es la primera vez que accede a la aplicación GECAT.
Para poder continuar debe dar de alta el Centro con el que se va a trabajar a partir de ahora.
Debe tener especial cuidado al cumplimentar los datos de este formulario ya que estos NO PODRÁN SER CAMBIADOS CON POSTERIORIDAD.

Nombre del Centro

Comunidad Autónoma

Provincia

RECUERDE COMPROBAR LOS DATOS INTRODUCIDOS ANTES DE PULSAR Aceptar!!!!!!!

Aceptar Cancelar

Figura 18: Dar de alta un Centro

Tras dar el alta del centro se abrirá la aplicación encontrándonos con la siguiente pantalla:



Figura 19: Página principal de la aplicación

Si seleccionamos “Ver Información sobre cuestionarios” podremos ver información de libre acceso sobre el programa. La siguiente es la pantalla a la que se accede:

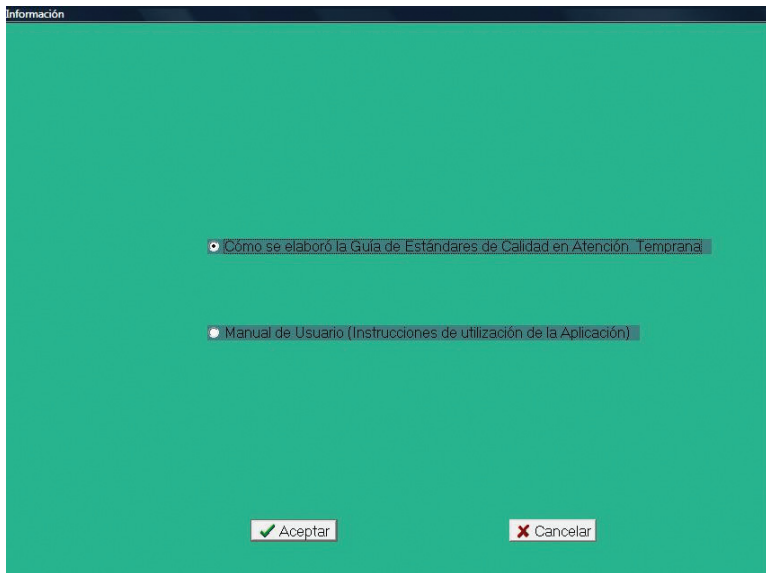


Figura 20: Ver información sobre la Guía de Estándares

Si seleccionamos “Manual de Usuario” accederemos a un completo manual de utilización de la aplicación en formato Word y que se podrá imprimir si se desea. Por este motivo este manual que ahora está leyendo tiene un formato reducido.

Si en la pantalla inicial pulsamos sobre “Trabajar con Cuestionarios” accedemos a la siguiente pantalla:



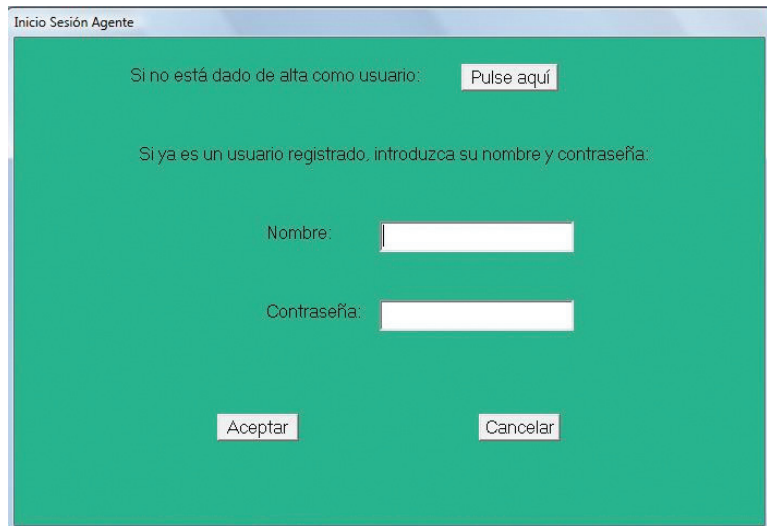
Figura 21: Selección de tipo de usuario

Las opciones a las que podremos acceder si pulsamos “Agente Individual” o “Grupo” se detallan en la sección GUÍA DE USO DE UN AGENTE. El uso si seleccionamos “Coordinador” se explica en la sección GUÍA DE USO DE UN EVALUADOR EXTERNO.

3. GUÍA DE USO DE UN AGENTE

3.1. ACCESO DE UN AGENTE INDIVIDUAL

Si en la pantalla anterior hemos pulsado “Agente Individual” nos encontramos con lo siguiente:

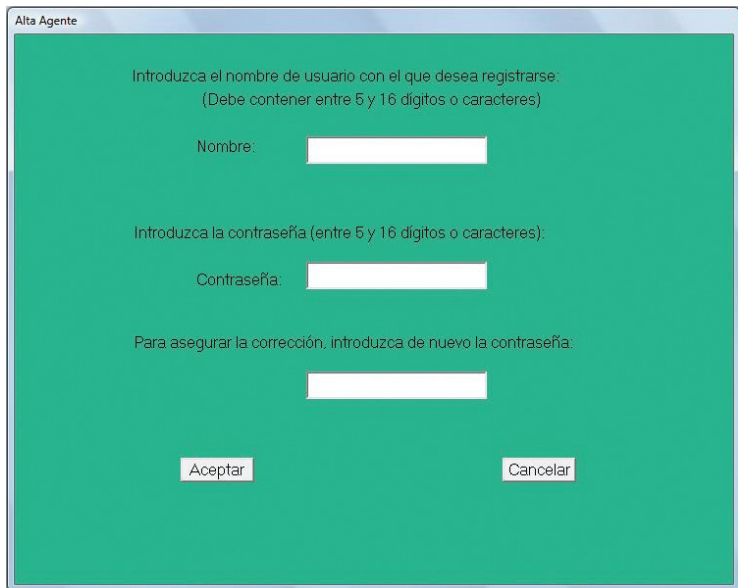


The image shows a screenshot of a web application window titled "Inicio Sesión Agente". The background is a solid teal color. At the top left, the title "Inicio Sesión Agente" is displayed in a light blue header bar. The main content area contains the following elements:

- A text prompt: "Si no está dado de alta como usuario:" followed by a button labeled "Pulse aquí".
- A text prompt: "Si ya es un usuario registrado, introduzca su nombre y contraseña:"
- A label "Nombre:" followed by a white text input field.
- A label "Contraseña:" followed by a white text input field.
- Two buttons at the bottom: "Aceptar" on the left and "Cancelar" on the right.

Figura 22: Formulario de inicio de sesión de un agente individual

Si aún no está dado de alta como usuario de la aplicación y desea hacerlo debe pulsar en el botón “Pulse aquí”. Esta acción le llevará al siguiente formulario:



Alta Agente

Introduzca el nombre de usuario con el que desea registrarse:
(Debe contener entre 5 y 16 dígitos o caracteres)

Nombre:

Introduzca la contraseña (entre 5 y 16 dígitos o caracteres):

Contraseña:

Para asegurar la corrección, introduzca de nuevo la contraseña:

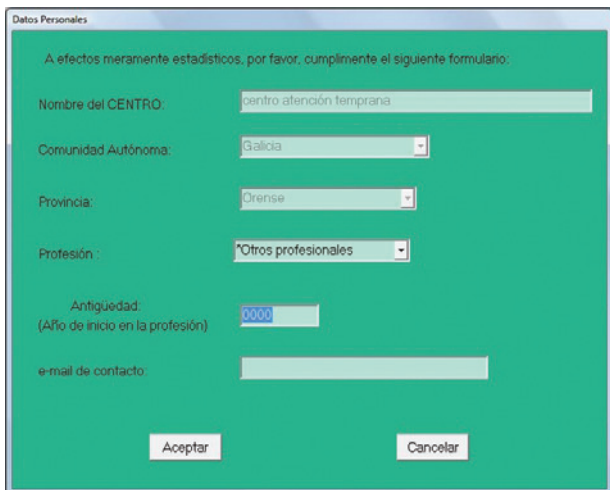
Figura 23: Alta de un nuevo agente individual

Debe introducir en los campos correspondientes el nombre y la contraseña con los que quiere ser reconocido por el sistema. Dichos campos deben contener un mínimo de 5 caracteres y un máximo de 16. No podrán contener espacios en blanco ni ningún carácter especial, solamente acepta letras tanto mayúsculas como minúsculas y números.

Para asegurar que la contraseña introducida es la deseada debe teclearla por segunda vez en el apartado correspondiente.

Tras introducir los datos deberá pulsar “Aceptar”.

Tras pulsar OK nos encontramos con el siguiente formulario en el que deberemos introducir los datos personales que se solicitan y que aunque no son de obligada cumplimentación, sí son interesantes estadísticamente a efectos de la elaboración de informes posteriores. Si no introduce estos datos en este momento **NO PODRÁ HACERLO POSTERIORMENTE**. Los datos del Centro aparecen sombreados y no pueden modificarse ya que son los que se han introducido al dar de alta dicho Centro.



Datos Personales

A efectos meramente estadísticos, por favor, cumplimente el siguiente formulario:

Nombre del CENTRO: centro atención temprana

Comunidad Autónoma: Galicia

Provincia: Orense

Profesión: Otros profesionales

Antigüedad:
(Año de inicio en la profesión) 0000

e-mail de contacto:

Aceptar Cancelar

Figura 24: Formulario de datos personales

Si en cualquier momento durante la realización del alta de usuario, pulsa los botones de “Cancelar”, volverá a la página de inicio del programa.

Una vez registrado como usuario, al acceder a la pantalla que se mostraba en la Figura 22 deberá introducir su nombre y contraseña y pulsar el botón “Aceptar” para ir a la página principal de agente.

3.2. ACCESO DE UN GRUPO

Si en la Figura 21 seleccionamos “Grupo” accedemos a la siguiente pantalla:

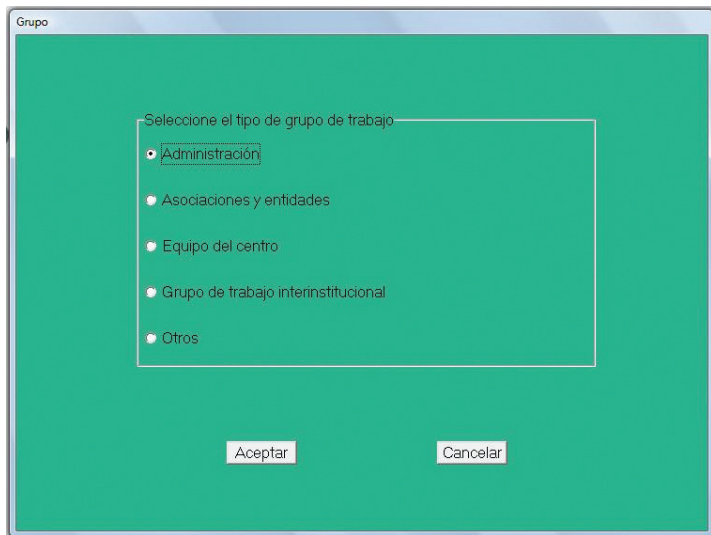


Figura 25: Seleccionar tipo grupo

en la que debemos seleccionar el tipo de grupo que desea trabajar con la aplicación. Tras pulsar “Aceptar” accedemos a la página principal de agente. Esta página es la misma que se muestra para el acceso de un agente individual y que se muestra en la siguiente sección.

3.3. FUNCIONALIDADES DE UN AGENTE

La página principal de un agente (tanto individual como grupo) es la que se muestra a continuación:

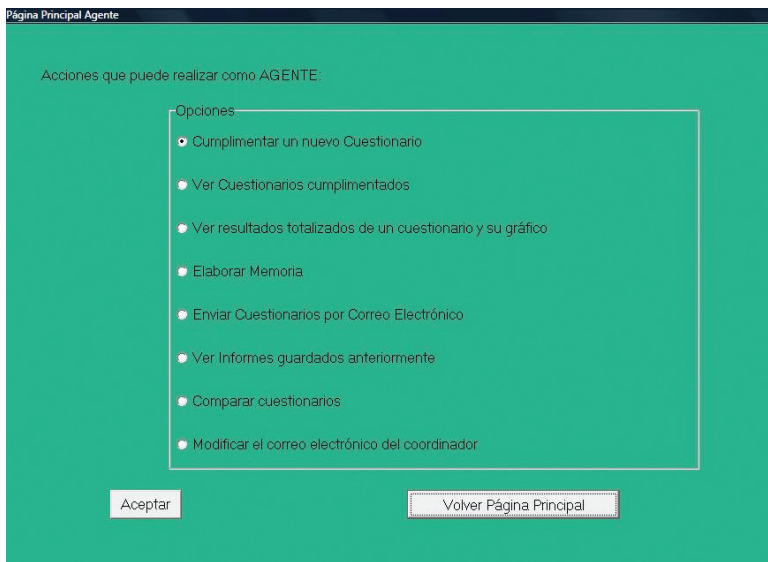


Figura 26: Página de funciones de agente

Desde esta pantalla y dependiendo de la opción seleccionada podemos entrar en las distintas funciones que puede realizar un agente. El uso de estas funciones está ampliamente descrito en el manual que se encuentra dentro de la propia aplicación.

3.3.1. Cumplimentar un nuevo cuestionario

Si se ha seleccionado esta opción se accede a las páginas del cuestionario que tienen el siguiente formato:

Página 1

NIVEL 1. COMUNIDAD Salir del Cuestionario

ESTÁNDAR 1.1

Se desarrolle un catálogo de situaciones de riesgo bio-psico-social y categorías diagnósticas que requieren atención temprana en los niños de 0 a 6 años.

INDICADORES 1.1

	Grado	Descripción de la práctica actual
1.1.a) Las familias con niños de 0 a 6 años incluidos en una o varias de dichas situaciones o categorías son derivados a servicios de atención temprana.	1	
1.1.b) El Catálogo se revisa y homologa con el de otros Programas cada cinco años, actualizando sus contenidos.	1	
1.1.c) El Catálogo es un instrumento de orientación. La red de recursos o las familias pueden solicitar una valoración cuando existan dudas sobre algún aspecto del desarrollo.	1	

Plan de acción para el estándar 1.1:

1. No se contempla. 2. Actividad irregular. 3. Actividad parcialmente regulada. 4. Actividad regulada. 5. Actividad regulada y evaluada Página siguiente

Figura 27: Primera página del cuestionario

3.2.2. Ver cuestionarios cumplimentados

Si en la pantalla de la Figura 26 ha sido seleccionada esta opción, se muestran los cuestionarios que puede consultar el usuario actual y tras seleccionar uno de ellos se muestra dicho cuestionario con el siguiente formato:

Immerso	Cuestionario realizado el:	06/11/2007
Guadalajara	Agente:	logopeda

ESTÁNDAR: 1.6 Existe un procedimiento compartido para la solicitud de atención temprana

<u>INDICADOR</u>	<u>VALOR</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
1.6.a	1	En el procedimiento se incluye un formulario que registra: Datos de identificación personal definitiva para el que se solicita la Atención Temprana. Datos de orientación. Consentimiento informado de la familia.
1.6.b	1	En la solicitud de atención temprana se identifica el motivo de la demanda.

TOTAL ESTÁNDAR: 1.6 : 2 **PLAN DE ACCIÓN:**

ESTÁNDAR: 1.7 Los datos formalizados por las redes institucionales y relativos a cada familia y cada niño están sujetos a un reglamento de protección de datos

<u>INDICADOR</u>	<u>VALOR</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
1.7.a	2	Las actuaciones de atención temprana mantienen en el principio de confidencialidad.
1.7.b	1	Existe un registro de la cesión de los profesionales a los casos de los afectados personales.
1.7.c	3	Se requiere del consentimiento informado de la familia para la transmisión de información entre servicios.

TOTAL ESTÁNDAR: 1.7 : 6 **PLAN DE ACCIÓN:** Se plantea la necesidad de abordar en profundidad este tema y conocer el alcance de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal para la actividad de los centros y como afectaría a la organización y al uso de la información. Se plantea como un tema prioritario para el Plan de Formación regional del próximo año.

ESTÁNDAR: 1.8 En cada zona integrada de servicios existe un Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana

<u>INDICADOR</u>	<u>VALOR</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
1.8.a	1	La atención temprana está sectorizada.
1.8.b	1	El CDAT cumple con los requisitos formalizados en el NIVELO.

TOTAL ESTÁNDAR: 1.8 : 2 **PLAN DE ACCIÓN:**

Figura 28: Cuestionario y sus valores

3.3.3. Ver resultados totalizados de un cuestionario y su gráfico

Si ésta es la opción seleccionada en la Figura 26, se accede de nuevo al listado de cuestionarios que se pueden visualizar. El resultado de esta acción se muestra en la figura siguiente:

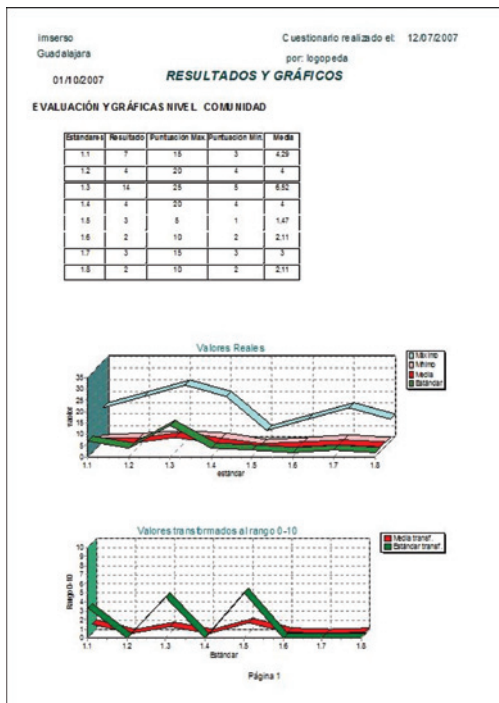


Figura 29: Resultados de un cuestionario y gráficos

3.3.4. Elaborar Memoria

Al seleccionar esta opción en la Figura 26 se visualiza un informe como el que se muestra a continuación:

Immerso	Memoria del periodo:
Guadalejara	01/05/2007 al 30/08/2007

Memoria elaborada por: maria de las mercedes

MEMORIA

Los estándares para los que se ha elaborado un Plan de Acción durante el citado periodo son los siguientes:

Estándar 1.1 asignación de valor a los resultados y cálculo de la tasa
Los estándares para los que se ha elaborado un Plan de Acción durante el citado periodo son los siguientes:

Estándar 1.5 realización de una memoria financiera sobre el desarrollo del programa
Los estándares para los que se ha elaborado un Plan de Acción durante el citado periodo son los siguientes:

Estándar 2.2 disposición para reaccionar rápidamente
Los estándares para los que se ha elaborado un Plan de Acción durante el citado periodo son los siguientes:

Estándar 3.5 con el desarrollo infantil
Los estándares para los que se ha elaborado un Plan de Acción durante el citado periodo son los siguientes:

Estándar 4.2 guarderías y escuelas infantiles
Los estándares para los que se ha elaborado un Plan de Acción durante el citado periodo son los siguientes:

Estándar 4.5 análisis del nivel de calidad de los recursos utilizados
Los estándares para los que se ha elaborado un Plan de Acción durante el citado periodo son los siguientes:

Estándar 5.5 aparición en medios de comunicación, bien para darse a conocer, bien para realizar una labor de sensibilización social

Se incluyen los indicadores con los que se ha realizado actividad, en orden decreciente de su valoración, el valor del mismo indicador en el periodo anterior a esta memoria así como las actuaciones que se han realizado, en su caso, con relación al indicador correspondiente

INDICADOR	VALOR ACTUAL	VALOR ANTERIOR	DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA ACTUAL
1.3.a	5	1	□
2.2.b	5	1	establecimiento de los servicios de acuerdo a un análisis
2.6.a	5	1	

1

Figura 30: Primera página de la Memoria

3.3.5. Enviar cuestionarios por correo electrónico

Esta función ha sido implementada ante la posibilidad de crear grupos de trabajo en los que exista la figura de coordinador. En este caso se podrá remitir los resultados de los cuestionarios por correo electrónico tras realizar las acciones del apartado 3.3.8.

3.3.6. Ver informes guardados anteriormente

Seleccionando esta opción se podrán visualizar todos los informes generados con este programa y que hayan sido guardados en su momento mediante la opción correspondiente.

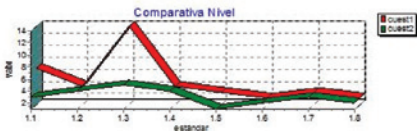
3.3.7. Comparar cuestionario

Si ésta ha sido la elección en la Figura 26 se seleccionarán los dos cuestionarios que se desea comparar y se generará un informe similar al que se ve a continuación:

ESTÁNDAR: 1.8 En cada zona integrada de servicios existe un Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana

INDICADOR	logopeda	Asociaciones y entidades
1.8a	1	1
1.8b	1	1

TOTAL ESTÁNDAR: 1.8 2 2



NIVEL 2 FAMILIA

ESTÁNDAR: 2.1 La atención temprana es un proceso multidimensional que comprende la valoración del niño, la familia y el entorno

INDICADOR	logopeda	Asociaciones y entidades
2.1a	1	1
2.1b	1	1
2.1c	1	1

TOTAL ESTÁNDAR: 2.1 3 3

ESTÁNDAR: 2.2 La atención temprana es un proceso interdisciplinario

INDICADOR	logopeda	Asociaciones y entidades
2.2a	2	1
2.2b	0	1
2.2c	4	1

Figura 3I: Gráfico comparativa

3.3.8. Modificar el correo electrónico del coordinador

Para llevar a cabo esta opción seleccionada en la Figura 26 deberemos haber recibido petición del coordinador, si existiera, para realizarla.

4. GUÍA DE USO DE UN EVALUADOR EXTERNO

El evaluador externo solamente tiene acceso a la cumplimentación de un cuestionario. Cuando se selecciona este tipo de usuario en la pantalla de la Figura 21 se accede directamente a la funcionalidad “Cumplimentar nuevo cuestionario”.

Tras finalizar de cumplimentar el cuestionario, se dará la opción de comparar el resultado con el de cualquier otro guardado en la base de datos.

EL MANUAL DE USUARIO DE COORDINADOR SE ENCUENTRA DENTRO DE LA PARTE PRIVADA DE COORDINADOR Y PARA PODER ACCEDER A ELLA, EN CASO DE CREARSE UN GRUPO DE TRABAJO QUE LO PRECISE, DEBERÁN PONERSE EN CONTACTO CON LA ASOCIACIÓN GALEGA DE ATENCIÓN TEMPERÁ (agat@atenciontemprana.com) PARA QUE DÉ SU AUTORIZACIÓN Y CONTRASEÑA.

5. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Si tiene alguna dificultad al utilizar GECAT puede contactar con nosotros mediante:

E-mail: mavicalvi@gmail.com



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
POLÍTICA SOCIAL Y DEPORTE

REAL PATRONATO
SOBRE DISCAPACIDAD

