

INSTRUMENTO DIGITALIZADO VALORA

Manual de Usuario

Herramienta de Valoración del Riesgo en Protección Infantil

Contenido

Introducción	2
¿Qué es el instrumento digitalizado VALORA?	2
¿Para qué sirve?	2
Lo que necesita para usarla	2
Acceso a la aplicación	3
Web del Fndo Documental del CGTS	¡Error! Marcador no definido.
Primera carga	3
Pantalla principal — qué hay en cada parte	4
La barra superior (cabecera)	4
La barra lateral izquierda	4
Cómo realizar una evaluación completa	6
Paso 1: Datos del caso	6
Paso 2: Evaluar cada criterio	6
Paso 3: Tipología adicional (opcional)	9
Paso 4: Valoración global final	9
Paso 5: Generar los informes	10
Consultar protocolos por Comunidad Autónoma	12
Cómo consultar un protocolo	12
Nueva evaluación — cómo empezar desde cero	13
Pasos	13
¿Qué pasa si cierro el navegador?	13
Preguntas frecuentes	14
¿Se guardan automáticamente las evaluaciones?	14
¿Puedo trabajar sin conexión a internet?	14
¿Qué pasa si cierro el navegador sin guardar?	14
¿Puedo tener varias evaluaciones abiertas a la vez?	14
¿Por qué la barra de progreso no llega al 100%?	14
¿Los informes se descargan como PDF o como Word?	14
¿Cuál es la diferencia entre el Informe Detallado y la Hoja Resumen?	14
¿Si borro el historial del navegador pierdo la evaluación?	15
¿Es seguro usar el Instrumento Digitalizado VALORA con datos de menores?	15

Introducción

¿Qué es el instrumento digitalizado VALORA?

El instrumento digitalizado VALORA es una aplicación web para profesionales del Trabajo Social. Su función es guiarle paso a paso en la valoración del riesgo de desamparo o maltrato de un menor, siguiendo el protocolo del Instrumento Valora, utilizado en diferentes Comunidades Autónomas en España.

La aplicación organiza todos los criterios de evaluación en una interfaz clara, le permite registrar observaciones para cada uno, y al finalizar genera automáticamente un informe en formato Word listo para archivar o imprimir.

¿Para qué sirve?

- Realizar evaluaciones estructuradas y estandarizadas de riesgo en menores.
- Documentar cada criterio valorado con observaciones y justificaciones.
- Generar dos tipos de informe Word descargables: uno detallado y una hoja resumen.
- Consultar los protocolos de valoración de infancia correspondientes a cada Comunidad Autónoma.

Lo que necesita para usarla

- Un navegador web moderno: Chrome, Firefox, Edge o Safari (versiones recientes).
- Conexión a internet.
- Pantalla de ordenador o portátil. En tablets funciona, pero se recomienda el ordenador.
- La aplicación requiere autenticarse en la web del Consejo General del Trabajo Social como persona colegiada para su acceso.

Acceso a la aplicación

Web del Fondo Documental del Consejo General del Trabajo Social

- Acceda a la web del Fondo Documental del Consejo General del Trabajo Social:
<https://www.fondodocumentalcgts.es/>
- A continuación, acceda a:
 - “FONDOS PROPIOS”
 - “HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS PARA EL DIAGNÓSTICO SOCIAL”
- Para el acceso es necesario entrar con usuario y clave de persona colegiada.

Primera carga

Al abrir la aplicación por primera vez:

1. La pantalla muestra "Cargando configuración..." durante unos segundos mientras se conecta a la base de datos.
2. Una vez cargada, aparece la pantalla principal con el formulario vacío, listo para empezar.

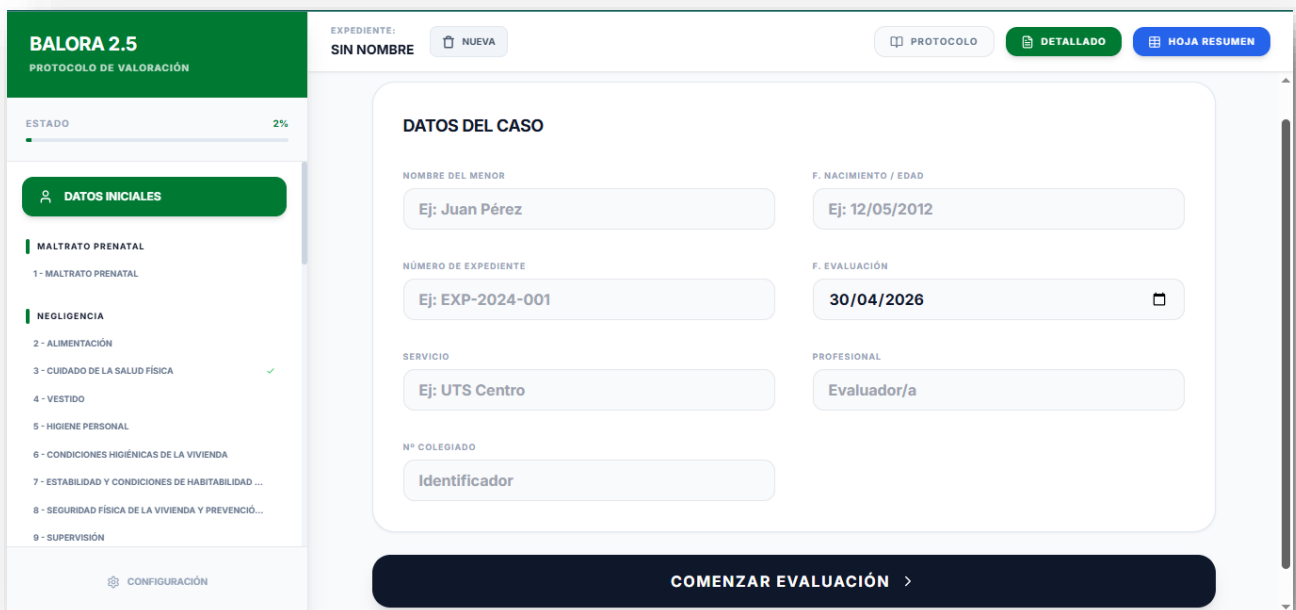
Pantalla principal — qué hay en cada parte

Al acceder a aplicativo verá una pantalla dividida en dos zonas principales: una barra lateral izquierda y un área central de trabajo.

La barra superior (cabecera)

En la parte superior de la pantalla encontrará:

Elemento	Para qué sirve
BALORA 2.5	Nombre y versión de la aplicación.
Número de expediente	Campo visible en la cabecera. Muestra el expediente del caso que está evaluando en todo momento.
Botón NUEVA	Limpia todo el formulario para empezar una evaluación nueva. Le pedirá confirmación antes de borrar nada.
Botón PROTOCOLO	Abre un panel con los diferentes protocolos VALORA disponibles por Comunidad Autónoma.
Botón DETALLADO	Genera y descarga el informe detallado completo en formato Word (.docx).
Botón HOJA RESUMEN	Genera y descarga la hoja resumen oficial en formato Word (.docx).




The screenshot displays the VALORA 2.5 interface. At the top left, the header shows 'BALORA 2.5 PROTOCOLO DE VALORACIÓN'. The top right contains the 'EXPEDIENTE: SIN NOMBRE' label and three buttons: 'NUEVA', 'PROTOCOLO', and 'DETALLADO' (highlighted in green), and 'HOJA RESUMEN'. On the left sidebar, there is a progress bar for 'ESTADO' at 2%, a 'DATOS INICIALES' button, and a list of categories: MALTRATO PRENATAL, NEGLIGENCIA (with sub-items 1-9), and CONFIGURACIÓN. The main area is titled 'DATOS DEL CASO' and contains several input fields: 'NOMBRE DEL MENOR' (Ej: Juan Pérez), 'F. NACIMIENTO / EDAD' (Ej: 12/05/2012), 'NÚMERO DE EXPEDIENTE' (Ej: EXP-2024-001), 'F. EVALUACIÓN' (30/04/2026), 'SERVICIO' (Ej: UTS Centro), 'PROFESIONAL' (Evaluador/a), and 'Nº COLEGIADO' (Identificador). A large 'COMENZAR EVALUACIÓN' button is at the bottom.

La barra lateral izquierda

A la izquierda de la pantalla verá un menú con todas las secciones de la evaluación:

- **Indicador de progreso:** Una barra verde en la parte superior muestra el porcentaje de criterios completados (de 0% a 100%).
- **DATOS INICIALES:** Donde se introducen los datos del menor y del profesional.
- **Tipologías y categorías:** La lista de todos los bloques temáticos de evaluación (Maltrato prenatal, Negligencia, Maltrato físico...). Cada uno contiene los criterios que debe valorar.
- **TIPOLOGÍA ADICIONAL:** Aparece solo si ha añadido el criterio 34 opcional.
- **VALORACIÓN GLOBAL:** La sección final donde se registra la valoración global, información adicional y actuación propuesta.
- **Botón CONFIGURACIÓN:** Acceso al panel de administración (solo para administradores).

 *Al hacer clic en cualquier elemento de la barra lateral, el área central cambia y muestra esa sección. Los criterios completados aparecen marcados con un símbolo de verificación verde.*


Cómo realizar una evaluación completa

Una evaluación completa en el instrumento digitalizado VALORA sigue siempre el mismo proceso de cinco pasos. Le recomendamos seguirlos en orden.

Paso 1: Datos del caso

Lo primero es identificar el caso. Haga clic en DATOS INICIALES en la barra lateral izquierda y rellene los siguientes campos:

- **Nombre del niño, niña o adolescente:** Nombre completo de la persona menor de edad que se está valorando.
- **F. Nacimiento / Edad:** Fecha de nacimiento en formato DD/MM/AAAA.
- **Número de expediente:** El código o número de expediente del caso. Aparecerá visible en la cabecera superior en todo momento.
- **F. Evaluación:** Fecha en que se realiza la evaluación. Por defecto aparece la fecha de hoy.
- **Profesional:** Nombre y apellidos del trabajador social que realiza la evaluación.
- **Nº Colegiado/a:** Número de colegiación de la persona que realiza la valoración.
- **Servicio:** Nombre del servicio o departamento desde el que se realiza la valoración.

 *No es necesario guardar estos datos. La aplicación los conserva automáticamente mientras el navegador esté abierto y aparecerán en los informes generados.*

Una vez rellenos los datos del caso, haga clic en el botón COMENZAR EVALUACIÓN para acceder al primer criterio.

Paso 2: Evaluar cada criterio

Cómo navegar por los criterios

En la barra lateral izquierda verá todas las tipologías y sus categorías numeradas. Haga clic en cualquiera de ellas para ir a ese criterio. También puede usar los botones ANTERIOR y SIGUIENTE para ir avanzando en orden.

Qué ver en cada criterio

Al seleccionar un criterio aparece en el área central:

- El nombre y número del criterio.
- Una descripción explicativa de qué evalúa ese criterio.
- La escala de valoración con los 7 niveles de riesgo.
- Un campo de texto para escribir observaciones y justificaciones.


La escala de valoración

Para cada criterio debe seleccionar uno de estos siete niveles:

Nivel	Denominación	Cuándo utilizarlo
0	Sin Información	No dispone de datos suficientes para valorar este criterio.
1	No Riesgo / Inexistente	El criterio no aplica o no existe riesgo en este aspecto.
2	Sospecha	Hay indicios de riesgo, pero no están confirmados.
3	Riesgo Leve	El riesgo existe y está confirmado, pero es de baja intensidad.
4	Gravedad Moderada	El riesgo es real y de intensidad media.
5	Gravedad Elevada	El riesgo es alto y requiere atención prioritaria.
6	Gravedad Muy Elevada	El riesgo es muy grave. Posible situación de desamparo.

Cómo seleccionar el nivel

1. Siga las indicaciones del manual correspondiente a su Comunidad Autónoma.
2. Haga clic en el botón del nivel de riesgo que corresponda. El botón seleccionado quedará marcado en negro.
3. Fundamente en el campo “justificación técnica” su elección.
4. Pase al siguiente criterio con el botón SIGUIENTE o seleccionándolo en la barra lateral.

 *El criterio queda marcado como completado (aparece un check verde en la barra lateral) cuando se ha seleccionado cualquier nivel distinto a 0, o cuando se ha escrito alguna observación.*

VALORA 2.5
PROTOCOLO DE VALORACIÓN

ESTADO: 2%

EXPEDIENTE: SIN NOMBRE [NUEVA] [PROTOCOLO] [DETALLADO] [HOJA RESUMEN]

NEGLIGENCIA
2 - ALIMENTACIÓN

NIVEL DE GRAVEDAD

SIN INFORMACIÓN 0	NO RIESGO / INEXISTENTE 1	SOSPECHA (*) 2	RIESGO LEVE (*) 3	GRAVEDAD MODERADA 4	GRAVEDAD ELEVADA 5	GRAVEDAD MUY ELEVADA 6
----------------------	------------------------------	-------------------	----------------------	------------------------	-----------------------	---------------------------

DESCRIPCIÓN
Desatención de las necesidades básicas de alimentación del menor.

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA
Hechos e indicadores observados en este caso concreto...

ATRÁS SIGUIENTE

Crterios con subcategorías

Algunos criterios están divididos en subcategorías para mayor precisión (por ejemplo, el criterio de Maltrato Físico puede tener subcategorías como "Agresión física", "Administración de drogas, alcohol o fármacos", etc.).

Cuando un criterio tiene subcategorías, verá en la barra lateral que se despliega una lista de elementos con letras (a, b, c...). Debe valorar cada subcategoría de forma independiente, exactamente igual que los criterios sin subcategorías.

⚠ Si un criterio tiene subcategorías activas, debe valorar TODAS para que la barra de progreso llegue al 100%.

VALORA 2.5
PROTOCOLO DE VALORACIÓN

ESTADO: 2%

EXPEDIENTE: SIN NOMBRE [NUEVA] [PROTOCOLO] [DETALLADO] [HOJA RESUMEN]

▼ SUBCATEGORÍAS ESPECÍFICAS (5)

16.A - AGRESIÓN FÍSICA

NIVEL

0	1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---	---

DESCRIPCIÓN
Actos de violencia física directa contra el menor.

JUSTIFICACIÓN
Justificación específica...

16.B - ADMINISTRACIÓN DE DROGAS, ALCOHOL O FÁRMACOS

NIVEL

Paso 3: Tipología adicional (opcional)

El criterio 34 es opcional y permite registrar una situación de riesgo que no esté cubierta por los 33 criterios base del instrumento.

Cómo añadirla

1. En la barra lateral izquierda, busque el botón AÑADIR TIPOLOGÍA (aparece en verde).
2. Al hacer clic, aparece el criterio 34 en la barra lateral y se abre su formulario.
3. Rellene los campos: nombre de la tipología, descripción, nivel de riesgo y observaciones.

Cómo eliminarla

Si decide que no necesita la tipología adicional, haga clic en el botón Eliminar Tipología Adicional (aparece en rojo dentro del formulario del criterio 34). La aplicación le pedirá confirmación.

La tipología adicional solo aparece en los informes si ha sido añadida y tiene algún dato registrado.

The screenshot displays the 'BALORA 2.5' application interface. On the left, a sidebar shows a list of criteria, with '34 - TIPOLOGÍA ADICIONAL' highlighted in green. The main area is titled 'CRITERIO 34' and contains the following fields:

- NOMBRE DE LA TIPOLOGÍA:** A text input field containing 'Tipología adicional'.
- DESCRIPCIÓN:** A text input field containing 'Descripción breve de esta tipología adicional...'.
- NIVEL DE GRAVEDAD:** A row of seven buttons representing risk levels: '0 SIN INFORMACIÓN' (selected), '1 NO RIESGO / INEXISTENTE', '2 SOSPECHA (*)', '3 RIESGO LEVE (*)', '4 GRAVEDAD MODERADA', '5 GRAVEDAD ELEVADA', and '6 GRAVEDAD MUY ELEVADA'.
- JUSTIFICACIÓN TÉCNICA:** A text input field containing 'Hechos e indicadores observados...'.

At the top of the interface, there are navigation buttons for 'PROTOCOLO', 'DETALLADO', and 'HOJA RESUMEN'. The top left corner shows 'EXPEDIENTE: SIN NOMBRE' and a 'NUEVA' button.

Paso 4: Valoración global final

Una vez evaluados todos los criterios, acceda a VALORACIÓN GLOBAL en la barra lateral. Esta sección tiene tres apartados:

- **Valoración global del nivel de gravedad:** Seleccione haciendo clic en uno de los botones: SIN INFORMACIÓN, NO RIESGO, SOSPECHA, RIESGO LEVE, RIESGO MODERADO, RIESGO GRAVE o DESAMPARO.
- **Otra información relevante:** Campo de texto libre. Escriba aquí una breve descripción de factores relevantes en la valoración
- **Actuación a seguir:** Campo de texto libre. Describa la propuesta de actuación que considere fundamentada.

Paso 5: Generar los informes

Una vez completada la evaluación, puede descargar dos tipos de informe haciendo clic en los botones de la cabecera superior:

Informe Detallado (botón DETALLADO)

Contiene:

- Tabla de datos del caso (menor, profesional, servicio, número de colegiado).
- Todos los criterios evaluados agrupados por tipología, con su nivel de riesgo y observaciones.
- Tipología adicional (criterio 34) si fue añadida.
- Valoración global, información adicional y actuación a seguir.

Uso recomendado: puede copiar y pegar la información en cualquier modelo de informe que utilice de forma habitual.

Hoja Resumen (botón HOJA RESUMEN)

Contiene:

- Datos del caso en cabecera.
- Tabla compacta con todos los criterios y su nivel de riesgo marcado con una X en la columna correspondiente.
- Valoración global con la opción seleccionada marcada.

Uso recomendado: representación global de la afectación de tipologías para la ayuda en el proceso de toma de decisiones.

Cómo se descargan los informes

1. Haga clic en el botón DETALLADO o HOJA RESUMEN en la cabecera superior.
2. El navegador descargará automáticamente un archivo Word (.docx) con el nombre del menor.

3. Abra el archivo con Microsoft Word u otro procesador de textos compatible.
4. Desde Word puede imprimirlo, guardarlo o enviarlo como cualquier otro documento.


⚠ Los informes se descargan como archivos Word (.docx). No se guardan en ningún servidor. Es su responsabilidad archivarlos según los procedimientos de su organización y acorde a la legislación vigente.

Consultar protocolos por Comunidad Autónoma

El instrumento digitalizado VALORA permite acceder directamente a los protocolos correspondientes de diferentes Comunidades Autónomas sin salir de la aplicación, donde se recogen las que utilizan el manual Valora en sus diferentes adaptaciones territoriales, o comparten tipologías.

Cómo consultar un protocolo

1. Haga clic en el botón PROTOCOLO de la cabecera superior.
2. Se abre un panel flotante con la lista de protocolos disponibles.
3. Cada protocolo muestra el nombre de la Comunidad Autónoma y una descripción del documento.
4. Haga clic en el botón ABRIR del protocolo que desee consultar.
5. El documento se abre en una nueva pestaña del navegador.
6. Para cerrar el panel, haga clic fuera de él o en el botón de cierre (X).

 *El panel permanece abierto mientras consulta el protocolo, para que pueda abrirlo varias veces sin tener que buscarlo de nuevo. Su evaluación en curso no se ve afectada.*

Nueva evaluación — cómo empezar desde cero

Cuando termine una evaluación y quiera empezar otra, debe limpiar el formulario para que no queden datos del caso anterior.

Pasos

1. Antes de limpiar el formulario, asegúrese de haber generado y guardado los informes del caso actual.
2. Haga clic en el botón NUEVA de la cabecera superior.
3. Aparece un mensaje de confirmación: "¿Está seguro? Se borrarán todos los datos del caso actual".
4. Si confirma, todos los campos quedan vacíos: datos del caso, todas las valoraciones, observaciones, tipología adicional y valoración global.
5. La barra de progreso vuelve a 0%.
6. Ya puede empezar una nueva evaluación desde Datos Iniciales.

 *Esta acción es irreversible. Una vez confirmada, los datos del caso anterior no se pueden recuperar. Genere siempre los informes antes de usar el botón NUEVA.*

¿Qué pasa si cierro el navegador?

Los datos de la evaluación se conservan en el navegador, aunque cierre la pestaña o el ordenador. Al volver a abrir la URL de aplicativo digitalizado VALORA en el mismo navegador y dispositivo, encontrará la evaluación exactamente como la dejó.

 *Esto solo funciona en el mismo navegador y dispositivo. Si accede desde otro ordenador, el formulario aparecerá vacío.*

Preguntas frecuentes

¿Es necesario valorar todas las tipologías?

No, valore solo las que considere necesarias y/o se correspondan con las del manual de su comunidad autónoma. En el Informe Detallado y Hoja resumen solo se reflejarán las tipologías que se han valorado.

¿Se guardan automáticamente las valoraciones?

Los datos permanecen en el navegador mientras no se limpie el formulario. La aplicación no envía ningún dato a ningún servidor externo. Es su responsabilidad generar y archivar los informes en formato Word.

¿Puedo trabajar sin conexión a internet?

No completamente. La aplicación necesita conexión para cargarse la primera vez y para acceder a los protocolos. Una vez cargada, puede continuar la evaluación, pero se recomienda mantener la conexión.

¿Qué pasa si cierro el navegador sin guardar?

Los datos de la evaluación en curso se conservan. Al abrir de nuevo la URL en el mismo navegador y dispositivo, encontrará la evaluación tal como la dejó.

¿Puedo tener varias evaluaciones abiertas a la vez?

Solo una evaluación por navegador. Si necesita trabajar en varios casos simultáneamente, use navegadores diferentes (por ejemplo, Chrome para un caso y Firefox para otro).

¿Por qué la barra de progreso no llega al 100%?

Verifique que ha valorado todos los criterios, incluidas las subcategorías si algún criterio las tiene activadas. Cada subcategoría cuenta como un elemento independiente.

¿Los informes se descargan como PDF o como Word?

Como Word (.docx). El archivo se descarga directamente a su carpeta de descargas y puede abrirse con Microsoft Word, LibreOffice o cualquier procesador de textos compatible.

¿Cuál es la diferencia entre el Informe Detallado y la Hoja Resumen?

El Informe Detallado incluye todos los criterios con sus observaciones, agrupados por tipología, junto con la valoración global completa. Es el documento para el expediente del caso. La Hoja Resumen es una tabla compacta con todos los criterios y su valoración marcada visualmente, más adecuada para reuniones y agilizar la toma de decisiones.

¿Si borro el historial del navegador pierdo la evaluación?

Sí. Si borra el historial, las cookies o los datos del sitio, la evaluación en curso se perderá. Genere y guarde los informes antes de realizar cualquier limpieza del navegador.

¿Es seguro usar el instrumento digitalizado VALORA con datos de menores?

Los datos de la evaluación no se envían a ningún servidor externo: permanecen en el navegador de su ordenador. El cumplimiento de la normativa de protección de datos depende de cómo su organización gestione los informes generados (archivos Word), siguiendo sus propios procedimientos internos.