

**INSTRUCCIÓ PER A DIRECTORS I PER A
DIRECTORES DE CENTRES EDUCATIUS
CONCERTATS REFERIDA AL PERSONAL AUXILIAR
TÈCNIC EDUCATIU
PER AL CURS 2024-2025**

Palma, 11 de juny de 2024



**Conselleria d'Educació
i Universitats**

Direcció General de Personal Docent
i Centres Concertats

<https://vd.caib.es/1718088016932-885673193-2609172184470517727>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1718088016932-885673193-2609172184470517727>

CSV: 1718088016932-885673193-2609172184470517727



INDEX

1. Àmbit d'aplicació	4
2. Finalitat dels ATE	4
3. Funcions dels ATE	4
4. Tasques dels ATE	5
5. Organització	6
6. Sol·licitud de servei d'auxiliar tècnic educatiu	6
7. Criteris d'assignació del servei d'auxiliar tècnic educatiu	7
8. Terminis de sol·licitud	8
9. Seguiment i memòria	9
10. Publicació	9
Annex 1: Instruccions per emplenar la sol·licitud	10

<https://vd.caib.es/1718088016932-885673193-2609172184470517727>





Instrucció 1/2024 de 11 de maig, del director general de Personal Docent i Centres Concertats per a directors i directores de centres docents concertats sostinguts amb fons públics referida al personal auxiliar tècnic educatiu

La Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, estableix a l'article 71 que les Administracions educatives han de disposar els mitjans necessaris per a què tot l'alumnat assoleixi el màxim de desenvolupament personal, intel·lectual, social i emocional, així com els objectius que estableix en caràcter general aquesta Llei.

La Llei 1/2022, de 8 de març, d'educació de les Illes Balears, indica que l'accessibilitat universal, l'equitat, la igualtat de drets i d'oportunitats i la cohesió social i cultural dins el marc de la inclusió educativa de tot l'alumnat esdevé un principi general, pedagògic i organitzatiu.

La Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears, estableix a l'article 37 que les persones menors d'edat amb diversitat funcional tenen dret a gaudir d'un sistema d'educació inclusiu, amb accés a l'educació obligatòria i no obligatòria en les mateixes condicions que els altres membres de la comunitat, sense exclusió per raó de diversitat funcional, i amb els ajuts i els suports necessaris i per fer possible l'accés i potenciar el seu màxim desenvolupament acadèmic, personal i social.

El Decret 39/2011, de 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics, indica a l'article 7 que esdevenen actuacions generals les mesures que facilitin l'accés i la permanència dels alumnes al sistema educatiu.

El Decret 4/2023, de 13 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament orgànic de les escoles infantils públiques, els col·legis d'educació primària, els col·legis d'educació infantil i primària, els col·legis d'educació infantil i primària integrats amb ensenyaments elementals de música, els col·legis d'educació infantil i primària integrats amb educació secundària i els instituts d'educació secundària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears estableix a l'article 58 la composició de l'Equip d'orientació i suport de l'aprenentatge (EOSA), del qual el personal ATE en forma part.

La Conselleria d'Educació i Universitats vol garantir que els centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics de les Illes Balears desenvolupin un model

<https://vd.caib.es/1718088016932-885673193-2609172184470517727>





inclusiu per fer efectives l'equitat i la igualtat d'oportunitats i promoure el progrés en els processos d'ensenyament i aprenentatge de tot l'alumnat.

La finalitat de l'educació inclusiva és garantir la igualtat d'oportunitats, l'eliminació de les formes d'exclusió, desigualtat i vulnerabilitat des d'un model coeducatiu i dins entorns segurs, saludables i sostenibles.

Cal entendre l'atenció dels professionals Auxiliars Tècnics Educatius com a un element facilitador de la presència, participació i progrés de l'alumnat al centre, sent aquests objectius responsabilitat de tots els professionals del centre.

Els ATE esdevenen donen suport i col·laboren amb el professorat i altres professionals i es dediquen a la cura i atenció dels alumnes amb necessitats educatives associades a condicions personals de diversitat funcional per a fomentar la seva autonomia personal i accés al currículum.

Per tot l'anterior, es dicten les següents,

Instruccions

1.Àmbit d'aplicació

Aquestes instruccions són d'aplicació a tot el personal al servei de la Conselleria d'Educació i Universitats i estan destinades als equips directius dels centres docents concertats de les etapes de segon cicle d'educació infantil, primària i secundària dependents de la Conselleria d'Educació i Universitats.

2. Finalitat dels ATE

El personal ATE promou el desenvolupament de l'autonomia personal de l'alumnat amb necessitats educatives especials de manera que se'n garanteixi la presència, participació i progrés i l'accés al currículum.

3.Funcions dels ATE

Els professionals ATE presten assistència i formació a l'alumnat amb necessitats educatives especials en les activitats de la vida diària que no pugui fer per ell mateix; col·laboren en l'atenció i cura de l'alumnat dins l'aula, en els canvis d'aules o serveis d'aquest alumnat i en la vigilància en els patis i sortides, sempre sota la responsabilitat

<https://vd.caib.es/1718088016932-885673193-2609172184470517727>





del personal docent. Així mateix, en absència d'alumnat amb necessitats educatives, desenvolupen la tasca amb la resta de l'alumnat.

En relació amb el personal docent, faciliten informació rellevant al tutor o a la tutora relacionada amb els aspectes que treballen, col·laboren amb el tutor o tutora en la relació amb les famílies i participen en el desenvolupament de l'adaptació curricular individualitzada.

En relació amb el centre educatiu, participen en l'elaboració del pla d'actuació anual de l'equip de suport, els plans d'actuació individual i mantenen una coordinació estable amb aquest equip i amb el personal docent implicat en cada cas.

4. Tasques dels ATE

Les funcions es concreten en tasques, algunes de les quals són:

- a) Guiar o ajudar l'alumne en la realització d'activitats de cura, vestit, higiene, hàbits d'alimentació i endreç personal.
- b) Guiar o ajudar l'alumne en la realització d'activitats dirigides a l'adquisició de tècniques d'orientació, mobilitat, autocontrol en els desplaçaments i en habilitats de la vida diària, en coordinació amb la resta de membres de l'equip de suport, equips externs i personal no docent (fisio, ILS, mediador comunicatiu...), si escau.
- c) Ajudar l'alumne en determinats moments de l'activitat acadèmica per facilitar l'accés a les activitats que presenten especials dificultats per a ell, degut a la seva diversitat funcional per necessitar suport generalitzat, extens o intermitent d'una altra persona per a realitzar activitats bàsiques de la vida diària. Aquestes han d'estar sempre programades, supervisades i avaluades pel professor, tant si es desenvolupen a l'aula o a altres espais educatius.
- d) Ajudar l'alumne amb les dificultats derivades de la seva diversitat funcional: entrades, esplais, menjador, sortides, excursions... per a la seva integració social en el context educatiu i controlar situacions que impliquen un risc físic per a ell mateix o per als altres.
- e) Facilitar informació rellevant al tutor relacionada amb els aspectes que treballa amb l'alumne i col·laborar amb el tutor en la relació amb les famílies.
- f) Participar en l'elaboració del pla d'actuació anual de l'equip de suport i mantenir una coordinació estable amb aquest equip i el personal docent implicat en cada cas.
- g) Participar a les reunions de coordinació amb l'equip de suport del centre per a la preparació dels plans d'actuació individuals dels alumnes que li han estat assignats.

<https://vd.caib.es/1718088016932-885673193-2609172184470517727>





- h) En absència dels alumnes amb NEE, desenvolupar les tasques assignades per la direcció del centre, sempre dins les seves funcions, amb la resta dels alumnes, dins l'horari escolar, fins a completar el seu horari laboral diari.

5. Organització

L'equip directiu és responsable de l'adequació de les tasques de l'ATE a les necessitats de cada alumne/a, la prioritització dels objectius i la confecció inicial de l'horari de l'ATE. L'equip directiu és el responsable de la concessió de permisos i llicències dins el marc normatiu vigent.

El tutor del grup classe de l'alumne és la persona de referència amb qui ha de treballar l'ATE. El tutor amb la col·laboració de l'equip d'orientació i suport a l'aprenentatge elaboren, per a cada infant amb necessitat de l'assistència d'un ATE, un pla d'actuació individual (PAI) en què es concreta el programa d'autonomia adient a cada cas que s'ha de seguir, en fan el seguiment i l'avaluen.

El coordinador de l'EOSA ha de convocar els ATE a les reunions a les que es faci un seguiment de l'alumnat que atén. Serà el responsable d'organitzar una reunió la primera setmana d'incorporació dels ATE per aportar la informació necessària sobre l'alumnat que atendran.

A les reunions hi poden participar el tutor o la tutora, professionals de l'equip docent, professionals de l'equip d'orientació i suport a l'aprenentatge, així com les famílies.

6. Sol·licitud de servei d'auxiliar tècnic educatiu

Els centres interessats hauran de validar la sol·licitud per a cada alumne/a que presenta necessitats educatives especials associades (**NEE**) a DM, DSV, DI, TEA, DCG, DMG, TGCLL, Pluridiscapacitat, dins el termini establert una vegada que es troba matriculat (**Annex 1**), mitjançant el GestIB, en el menú «Sol·licituds de personal», «Sol·licituds d'ATE», del curs 2024-2025. La validació l'ha d'efectuar un usuari amb permisos d'equip directiu o de director.

Cal comunicar a la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats les baixes de l'alumnat que rep suport d'ATE, tant per baixa del centre educatiu com per bona evolució de l'alumne/a, que es puguin realitzar durant el curs escolar.





7. Criteris d'assignació del servei d'auxiliar tècnic educatiu

La direcció general de personal docent i centres concertats és l'òrgan responsable de la valoració de les necessitats de cada centre aplicant els criteris següents:

- Tots els centres educatius concertats de les etapes de segon cicle d'educació infantil, primària i secundària tindran una assignació d'un Auxiliar Tècnic Educatiu a jornada completa,
- És necessari realitzar les sol·licituds mitjançant el Gestib per a valorar les necessitats de cada centre.
- Si l'alumne/a es troba matriculat a una aula UEECO no es necessari que el centre faci les sol·licituds per aquest alumne/a.
- Per a l'alumnat NEE amb escolarització combinada que necessiti suport d'ATE, es destinarà la dotació de personal pertinent amb proporcionalitat als dies que assisteixi al centre educatiu ordinari.

Nombre d'alumnes amb necessitat d'ATE	Hores d'ATE assignades
Cap alumne fins a 6 alumnes	Les 38 hores de dotació bàsica per centre
Per cada 2 alumnes més o fracció	9,5 hores addicionals

Respecte a les valoracions de les sol·licituds:

- L'alumne que necessiti el suport de l'ATE per a realitzar dos programes o més, es tindrà en compte com 1 alumne/a amb necessitat d'ATE parcial.
- L'alumne que necessiti el suport de l'ATE per a realitzar un programa es tindrà en compte com atenció puntual (cada 2 alumnes que es valori puntual comptaran com 1 alumne amb necessitat d'ATE).
- L'alumnat matriculat a 4t i 5è d'educació infantil amb NEE associades a TEA que presenti necessitats per tres programes, programa a l'àrea d'autoregulació (conducta escapista, autolesions, agressions), alimentació i control d'esfínters, es valorarà com intensa.





•L'alumne/a que necessiti el suport de l'ATE per necessitats a l'àrea física (alumnat amb Discapacitat Motòrica o Visual) amb una necessitat d'assistència física moderada (es pot desplaçar per sí mateix, encara que necessita una ajuda per realitzar algunes activitats bàsiques) es tindrà en compte com a 2 alumnes amb necessitats d'ATE, en canvi ,amb necessitat d'assistència física màxima (l'alumne no es pot desplaçar per sí mateix i necessita un mitjà i l'assistència d'un adult) comptarà com a 4 alumnes seguint el còmput de la taula anterior.

Equivalències de les valoracions

Valoració de les necessitats	Punts
1 programa. Puntual	0,5 punts
2 programes. Parcial	1 punt
3 programes (TEA 4t i 5è). Intensa	1,5 punts
Alumnat amb DM/DV assistència moderada	2 punts
Alumnat amb DM/DV màxima	4 punts

Equivalència dels punts amb la valoració de necessitats	Hores assignades per centre educatiu
0 fins a 6 punts	Les 38 hores
Per cada dos punts més o fracció	9,5h

8.Terminis de sol·licitud

El termini de presentació de sol·licituds coincidirà amb la fase de matrícula ordinària de juny per al curs escolar 2024-2025. Les sol·licituds han d'indicar els alumnes ja matriculats al centre per als quals es sol·licita aquest recurs.

Les sol·licituds de dotació d'ATE per al curs 2024-2025 es resoldran mitjançant una resolució provisional específica del director general de Personal Docent i Centres Concertats, que dictarà quan s'hagin dut a terme tots els tràmits necessaris.





Les al·legacions s'han de presentar mitjançant el GestIB, a l'apartat «Quota» > «Previsió de recursos de suport educatiu (del curs 2024-2025)» > «Al·legacions», en format PDF.

Les al·legacions seran revisades en el seu període i es reflectiran, si n'és el cas, a la resolució definitiva del director general de Personal Docent i Centres Concertats per la qual es determina la dotació de personal auxiliar educatiu. Una vegada que surti la resolució definitiva no se'n podran fer més. Sols es consideraran les al·legacions realitzades en temps i termini.

A partir de l'inici del curs escolar es podran fer noves sol·licituds només quan hagi una situació sobrevinguda per nova matrícula d'un alumne NEE amb necessitat de personal d'ATE.

9. Seguiment i memòria

Cal dur a terme reunions de seguiment sobre l'alumnat amb necessitats d'ATE, amb la presència del tutor, equip de suport i ATE, amb una periodicitat mínima trimestral. A la memòria anual del centre ha de constar la intervenció dels professionals ATE dins l'apartat referent a l'equip d'orientació i suport a l'aprenentatge.

10. Publicació

Aquestes instruccions s'han de trametre pel GESTIB als equips directius i s'han de publicar a la web de la Direcció general de Personal Docent i Centres Concertats.

El director de Personal Docent i Centres Concertats

Ismael Alonso Sánchez

<https://vd.caib.es/1718088016932-885673193-2609172184470517727>





ANNEX 1

INSTRUCCIONS PER A EMPLENAR LA SOL·LICITUD DE PERSONAL AUXILIAR TÈCNIC EDUCATIU CURS 2024-2025

- La sol·licitud de personal d'ATE es realitzarà a través de l'aplicació del **GESTIB**.
- Del **21 de juny al 5 de juliol** per **EI (segon cicle), EP, EE(combinaada) i ESO**.
- Les enviades amb anterioritat no es tendran en compte.
- S'ha d'emplenar **una** sol·licitud **per a cada** alumne/-a amb NEE_ que necessiti suport d'ATE, sempre en relació a les funcions d' ATE (*veure Instruccions a la pàg. del SAD o bé BOIB número 70 de dia 14 de maig de 2009*).
- La sol·licitud l'emplenarà l'**orientador/-a del centre** on es troba matriculat l'alumne/-a el curs 2024-2025 amb els membres de l'equip d'orientació i suport a l'aprenentatge que han fet feina amb l'alumne/-a i després d'haver avaluat el Pla Individualitzat (PAI) treballat al llarg del curs.
- Les sol·licituds de l'alumnat d'EI que han estat escolaritzats a 1r cicle d'EI i passen a 2n cicle d'EI i del alumnes no escolaritzats, les l'emplenarà l'orientador/a del centre educatiu on es matriculi l'alumne/a amb l'ajuda de l'EAP, si n'és el cas. Les sol·licituds de l'alumnat a Secundària es realitzaran amb el suport de l'orientador/a de Primària amb qui ha fet el traspàs d'Etapa.

L'orientador/a abans de fer la sol·licitud al **Gestib** ha de **confirmar** que:

- L'alumne/-a es troba **matriculat** el curs acadèmic **2024-2025** al centre educatiu.
- L'alumne es troba a l'**Etapa Educativa** de segon cicle d'EI, EP o ESO.
- L'alumne té un **grup classe** al qual es troba assignat.
- L'alumne presenta necessitats educatives especials associades (**NEE**) a DM, DSV, DI, TEA, DCG, TGCLL, DMG o Pluridiscapacitat.

<https://vd.caib.es/1718088016932-885673193-2609172184470517727>





Procediment per emplenar de sol·licitud de personal d'ATE:

Entrar al GESTIB a la sessió del curs **2024-2025**, després anar a: personal, sol·licituds d'ATE.

- Si la modalitat d'escolarització de l'alumne és **combinada**, la sol·licitud es farà des del centre on es troba matriculat, i s'ha d'especificar el centre amb el que combina i els dies de la setmana que hi anirà.
- **Només** en el cas de que les necessitats de l'alumne/a estiguin associades a una discapacitat motora (**DM**) o una discapacitat sensorial visual (**DSV**) s'emplenarà **l'apartat B** de la sol·licitud.
- **Només** en el cas d'alumnat de 4^è i 5^è d'EI que tenguin necessitats educatives associades a TEA i necessitats a l'àrea d'autoregulació, s'emplenarà **l'apartat C** de la sol·licitud.
- Es podrà adjuntar a la sol·licitud el document que no consti a dades complementàries de l'alumne/a i que es cregui que aporta informació significativa.
- Només es donarà per realitzada la sol·licitud quan el director/a del centre signi, amb el vist i plau.
- Si es necessita modificar la sol·licitud per rectificar alguna dada, el director pot tornar enrere, és a dir, ha de treure el senyal fet al quadre de la signatura de l'orientador/a.
- Verifiqueu que les dades indicades a la sol·licitud es corresponen amb la realitat atès que una vegada enviada a la Conselleria no es pot rectificar.

Calendari	Sol·licituds d'ATE per part dels centres concertats
21 de juny al 5 de juliol	EI 2n cicle, EP, EE(combinada), ESO
13 de juliol	Publicació de llistes provisionals centres concertats (BOIB)
15 al 25 de juliol	Període de al·legacions dels centres concertats
A partir del 30 de juliol	Publicació de llistes <u>definitives</u> centres concertats (BOIB)

<https://vd.caib.es/1718088016932-885673193-2609172184470517727>





GOVERN
ILLES
BALEARS

DOCUMENT ELECTRÒNIC

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

1718088016932-885673193-2609172184470517727

ADREÇA DE VALIDACIÓ DEL DOCUMENT

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1718088016932-885673193-2609172184470517727>

INFORMACIÓ DELS SIGNANTS

Signant

ISMAEL ALONSO SANCHEZ

Director General de Personal Docent i Centres Concertats

Conselleria d'Educació i Universitats

COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 11-06-2024 14:47:01 GMT+0200

"Data signatura" és la data que tenia l'ordinador del signant en el moment de la signatura

METADADES DEL DOCUMENT

Nom del document: INSTRUCCIONS_ATE_CENTRES_CONCERTATS.pdf

Data captura: 11-06-2024 14:48:00 GMT+0200

Les evidències que garanteixen l'autenticitat, integritat i conservació a llarg termini del document es troben al gestor documental de la CAIB

Pàgines: 12



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1718088016932-885673193-2609172184470517727>

CSV: 1718088016932-885673193-2609172184470517727