



02 MAR 2018

RAWSON,

VISTO:

El Expediente N° 2028 - ME - 11; y

CONSIDERANDO:

Que por el Expediente consignado en el Visto, tramita la revocación de la Resolución ME N° 505 - ME - 11 de fecha 07 de septiembre de 2011, por la cual se aprobó el procedimiento aplicable para la cobertura del servicio de apoyo a brindarse a los alumnos con necesidades educativas derivadas o no de una discapacidad;

Que el citado acto administrativo se dictó con la finalidad de establecer las pautas del servicio a brindar por el Ministerio de Educación;

Que luego de haberse efectuado un exhaustivo análisis administrativos, junto con un diagnóstico sobre el universo de niños/as que requieren este servicio, se concluye que por sus características personales y/o contextuales, los mismos necesitan un recurso que los asista considerando y analizando entre otras, la capacidad del Estado Provincial para afrontar el mismo, cada caso en particular, sus condiciones personales, infraestructura del establecimiento al que asisten, su autonomía e independencia básica;

Que sin perjuicio de la revocación propiciada en éste acto, resulta necesario garantizar la inclusión en el sistema educativo desde el Nivel Inicial de todos los alumnos/as, que por su discapacidad necesiten un recurso de apoyo, razón por la cual al momento analizar la prestación del servicio, se procederá a considerar las necesidades específicas y no generales que requiera la trayectoria escolar de los estudiantes;

Que la Ley I - N° 259 de Ministerios le otorga a cada Ministro Secretario del Poder Ejecutivo, la facultad para ejercer la Dirección de las actividades que realicen las dependencias a su cargo, resolviendo y/o adoptando las medidas que considere necesarias para asegurar el cumplimiento de las funciones de su competencia;

Que por todo lo expuesto corresponde dejar sin efecto la Resolución ME N° 505/11 suscripta con fecha 07 de septiembre de 2011, procediendo a establecer nuevas condiciones y/o pautas del servicio a brinda por esta Cartera Educativa;

Que es facultad de la Señora Ministro de Educación resolver sobre el particular;

POR ELLO:

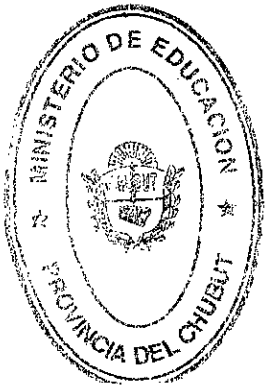
LA MINISTRO DE EDUCACIÓN

R E S U E L V E :

Artículo 1º.- Revocar la Resolución ME N° 505/11 de fecha 07 de septiembre del 2011, todo ello en virtud de los fundamentos expuestos en los considerandos que anteceden.

Artículo 2º.- Establecer que los alumnos que concurren a los Establecimientos Educativos dependientes del Ministerio de Educación y requieran la

..//

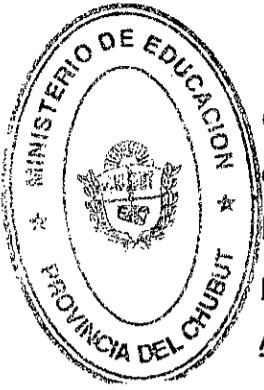


45

LEGISLACION  
CPIE  
CHUBUT

N06120

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
  
Dr. EDISTO FABIAN BOBADILLA  
DIRECTOR DE DESPACHO  
Ministerio de Educación




..2

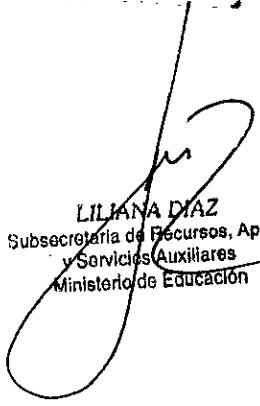
cobertura del presente servicio de apoyo, deberán gestionar el mismo según lo establecido en el Anexo I (Hoja 1 a 4) "Marco para la Gestión y Funcionamiento del Recurso de Auxiliar de Apoyo a la Inclusión", que forma parte integrante de la presente Resolución.

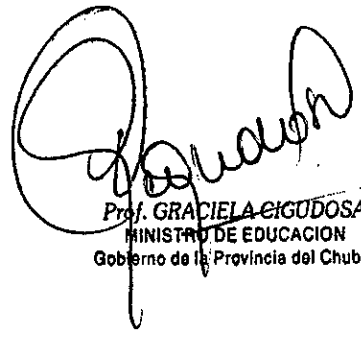
Artículo 3º.- Establecer que por la Subsecretaría de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares del Ministerio de Educación, se deberá asignar las partidas presupuestarias para afrontar los gastos que demande el presente servicio de apoyo.

Artículo 4º.- La presente Resolución será refrendada por la Señora Subsecretaria de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión.

Artículo 5º.- REGÍSTRESE, tome conocimiento la Dirección General de Educación Inicial, por el Departamento Registro y Verificaciones remítase copia a la Dirección General de Recursos Humanos, Dirección Personal Docente, Supervisión Técnica General de Educación Inicial, Dirección Personal No Docente, al Centro Provincial de Información Educativa. ARCHÍVESE.

  
Lic. Alejandra Erika Von Poepfel  
Subsecretaria de Coordinación Técnica  
Operativa de Instituciones  
Educativas y Supervisión  
Ministerio de Educación

  
LILIANA DIAZ  
Subsecretaria de Recursos, Apoyo  
y Servicios Auxiliares  
Ministerio de Educación

  
Prof. GRACIELA CIGUDOSA  
MINISTRO DE EDUCACION  
Gobierno de la Provincia del Chubut



RESOLUCIÓN ME Nº 45.-



ANEXO I

"MARCO PARA LA GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL RECURSO DE AUXILIAR DE APOYO A LA INCLUSIÓN"

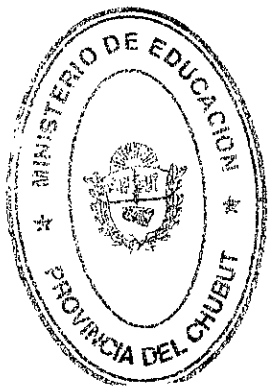
El recurso de Auxiliar de Apoyo a la Inclusión está destinado a la atención de niños / jóvenes que por sus condiciones personales derivadas o no de una discapacidad necesitan de un recurso de apoyo para construir su autonomía e independencia básica en determinado momento de su trayectoria escolar, priorizando entre los destinatarios a los niños/jóvenes con discapacidad motora.

Para la gestión de los mismos el equipo directivo del Establecimiento Educativo deberá:

- 1- Recabar la documentación recibida y analizar las necesidades de cada alumno en particular.
- 2- Tomar un tiempo prudencial para evaluar el desempeño en la institución y la necesidad del acompañamiento en aquellos casos que se trate de alumnos ingresantes al sistema o que hasta la fecha no hayan contado con recurso de auxiliar, por haber surgido la necesidad durante el curso de la trayectoria.
- 3- Evaluar las posibilidades de dar respuesta dentro de la misma institución, con personal que se encuentre en cambio de funciones, auxiliar infantil, preceptor, etc. de manera tal de optimizar los recursos disponibles.

Relevada la necesidad y de no contar la Institución con ningún recurso, lo deberá gestionar a través de la Supervisión Técnica Escolar (STE), teniendo en cuenta que:

- La gestión se realiza por el nivel correspondiente
- El recurso podrá ser asignado mediante acta acuerdo pudiendo atender a varios alumnos en la misma institución.
- El auxiliar no formará parte de la planta funcional de ninguna escuela en particular, es un recurso de apoyo temporal para acompañar la trayectoria de los alumnos en los diferentes niveles. Su intervención será gradual: de mayor a menor atención, en función del nivel de autonomía que el alumno vaya adquiriendo y hasta el momento en que los apoyos y ayudas que precise puedan ser asumidos con los recursos de la escuela, siguiendo con los principios de inclusión.
- El acompañamiento será de carácter asistencial con un enfoque de atención integral, bajo la orientación del docente
- En la nota de solicitud se deberán consignar los siguientes datos del alumno:
  - Nombre y Apellido
  - Número de documento
  - Fecha de nacimiento
  - Obra social (si la tuviera)
  - Escuela
  - Sección
  - Turno
  - Diagnóstico (si lo tuviera)
  - Informes pedagógicos y médicos o de profesionales tratantes.



#### ANEXO I

4- La Supervisión Técnica Escolar en forma conjunta con la Supervisión de Educación Especial analizarán las necesidades de cada caso particular existentes en la región constatando los fundamentos que avalan el pedido. Previo a elevar la solicitud al Ministerio de Educación (Nivel correspondiente), analizarán la disponibilidad de recursos existentes para cumplir esa función en la Región.

- La STE de cada región pondrá a consideración el aval de la documentación presentada por la escuela y realizará la selección del auxiliar debiendo disponer de un listado de aspirantes, quienes presentarán sus CV (Se puede trabajar de manera colaborativa con los ISFD para la conformación de estos listados)
- Las Supervisiones podrán considerar la participación de los padres en la selección del auxiliar, ya que son ellos quienes conocen al niño y pueden apreciar si el perfil del mismo se ajusta a las necesidades de su hijo.
- La documentación deberá remitirse a las correspondientes Direcciones de Nivel Inicial, Primario o Secundario, para su aval y Autorización por parte la SCTOIEyS y SRAySA.
- Una vez autorizado se remitirá el mismo a las STE quienes informarán a las Dirección de las Escuelas y Delegación.
- El auxiliar no podrá comenzar a cumplir sus funciones hasta tanto no tenga la autorización correspondiente.
- Desde la Delegación informarán a los postulantes los procedimientos a realizar para la percepción de la retribución por el servicio prestado.
- La Dirección de la Escuela deberá remitir a la Delegación Administrativa, mensualmente, la asistencia de los auxiliares, informando a las STE sobre situaciones particulares.
- El equipo Directivo junto a los docentes evaluarán la continuidad del recurso en un informe en función de los logros relacionados a la autonomía del niño/joven.
- En aquellos casos en que el alumno dejara de asistir a la escuela por un período prolongado por motivo justificado (por ejemplo viaje, consulta o tratamiento médico) la Dirección deberá realizar el seguimiento respectivo e informar a la brevedad esta situación a la Supervisión Técnica Escolar, a fin de que determine la reasignación de funciones del auxiliar en la misma u otra institución, o en su defecto su baja. Bajo ninguna circunstancia el equipo directivo podrá reasignar funciones a los auxiliares de apoyo sin el aval de supervisión.

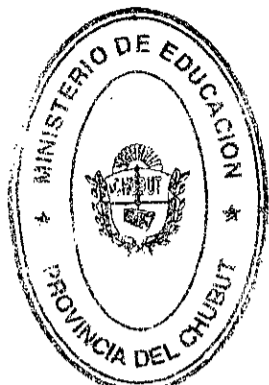
#### SOBRE EL DESEMPEÑO DEL AUXILIAR

- Para evaluar el desempeño del auxiliar se tendrá en cuenta: Disponibilidad para la escucha, observación, receptividad y contención, empatía con el estudiante, capacidad lúdica, disponibilidad corporal, sentido común, flexibilidad, respeto, responsabilidad, asistencia.
- En forma trimestral el equipo directivo junto a los docentes y configuraciones de apoyo harán una evaluación, brindándole una devolución al interesado para que pueda reajustar su tarea.
- Al finalizar el ciclo, equipo directivo y el docente elevarán informe a la Supervisión Técnica Escolar de la Región el cual será determinante para solicitar su continuidad.



## ANEXO I

### REQUISITOS MÍNIMOS POR PARTE DE LOS POSTULANTES



- Tener secundario completo
- Ser mayor de 18 años
- Presentar documentación requerida
- No tener título docente ni profesional

#### Documentación que debe incluir el CV

- Datos personales
- Título Secundario
- Fotocopia de DNI
- Fotocopia de CUIL
- Certificado de antecedentes policiales
- Certificado de Buena salud
- Constancia de inscripción en AFIP
- Constancia de Seguro Personal

### FUNCIONES Y OBLIGACIONES

#### **Serán sus funciones:**

- Guiar y/o ayudar en actividades como: desayuno/merienda, satisfacción de necesidades fisiológicas: asistencia en el baño, cambio de pañales, higiene.
- Guiar y/o ayudar al alumno en la realización de actividades dirigida a la adquisición de técnicas de orientación, movilidad, autocontrol de desplazamientos y en habilidades de la vida diaria.
- Guiar y/o ayudar al alumno a desplazarse y a participar activamente en actividades dentro y fuera de la escuela, cuando sus condiciones lo impidan o dificulten de forma importante o supongan un riesgo físico evidente.
- Guiar y/o ayudar al alumno dentro del aula para facilitarle el acceso a las actividades que presentan especial dificultad para el mismo. Estas deberán estar siempre programadas y supervisadas por el docente.
- Ayudar al alumno a aprender a controlar situaciones que impliquen un riesgo físico para sí mismo y/o para los demás.
- Acompañar los programas de autonomía personal e inclusión social (articulando con la familia, docentes y otros profesionales).
- Colaborar en la construcción paulatina de la autonomía del alumno a efectos de no crear dependencia.

#### **Obligaciones**

- Cumplir con el horario de la jornada escolar estipulado.
- Aceptar las normas establecidas en la institución.
- Cumplir con las funciones asignadas en la atención de los niños/jóvenes
- Mantener un buen vínculo con el niño/ joven, con la familia, con los docentes y la comunidad
- Integrarse al contexto escolar respetando las pautas propias de la institución
- Brindar acompañamiento de carácter asistencial con un enfoque de atención integral bajo la orientación del docente dentro y fuera de la escuela, como por ejemplo salidas educativas.
- Mantener reserva de todas las cuestiones que hacen a la dinámica escolar y a las situaciones que allí se vivencian



ANEXO I

- Dirigirse a las autoridades educativas institucionales, para la realización de todo trámite inherente a las tareas para las cuales fue designado.

