

PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE ASISTENTES DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL EN LOS CENTROS EDUCATIVOS REGULARES

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: Departamento de Apoyos Educativos para el estudiantado con discapacidad Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos		Código: DPI-DDC-P-01-18
PROCESO: Asignación de Asistente de Servicios de Educación Especial en centros educativos regulares, donde estén matriculados estudiantes con discapacidad motora o múltiple.		Versión: 001
Elaborado por: -Departamento de Apoyo Educativos para el estudiantado con discapacidad, Dirección Curricular -Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos, Dirección de Planificación Institucional.	Aprobado por:  Gilva Aguilar Montoya, Jefe Departamento de Apoyo Educativos para el estudiantado con discapacidad  Patricia Mora Céspedes, Jefe Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos Avalado por:  María Alejandra Ulate Espinoza, Directora, Desarrollo Curricular  Reynaldo Ruiz Brenes, Director de Planificación Institucional	Fecha de Aprobación: 8 de Octubre de 2018.
Objetivo: Establecer el procedimiento a seguir por parte de la administración de los centros educativos regulares, para la solicitud de un Asistente de Servicios de Educación Especial, cuando hay estudiantes matriculados con discapacidad múltiple y discapacidad motora; y que requieren de apoyos extensos y generalizados en actividades de movilización, cuidado personal y aprendizaje, cuando este implica estrategias de mediación que requieren de habilidades motrices y de ejecución.	Indicador asociado: Se medirá el porcentaje de solicitudes de asignación avaladas, en relación al total de solicitudes de asignación ingresadas. Fórmula: $(X/Y)*100$ X: N° total de solicitudes de asignación avaladas. Y: N° de solicitudes de asignación ingresadas.	

Alcance:

De acatamiento obligatorio para todos los centros educativos regulares del país.

Responsables:

1. **Directores y directoras de los centros educativos regulares.** Según el Código de la Educación, artículo 123 "El director de una escuela es responsable de la marcha general de la misma y el jefe inmediato de todos los empleados de ella" y Reglamento General Establecimientos Oficiales de Educación Media, Decreto Ejecutivo N°2, artículo 6°-Cada colegio está a cargo de un Director, quien será el funcionario responsable de la administración del plantel.
2. **Asesorías regionales de educación especial.** Según el Decreto N° 35513-MEP. Artículo 60 "Son funciones del Departamento de Asesoría Pedagógica: inciso i) Promover y velar por la atención de los estudiantes en el contexto de la educación inclusiva, de acuerdo con las condiciones y necesidades de cada región educativa".
3. **Departamento de Apoyos Educativos para el estudiantado con discapacidad:** De acuerdo a Oficios y DM-069-18, artículo 83 del Decreto 38170, inciso g)" Brindar asesoría técnica para la implementación y desarrollo pertinente de los servicios específicos existentes y los apoyos del estudiantado con discapacidad, a las diferentes instancias del Ministerio de Educación Pública, tanto de Oficinas Centrales como de las Direcciones Regionales de Educación." Y DM-0075-01-2018
4. **Departamento Desarrollo de Servicios Educativos de la Dirección de Planificación Institucional:** Según el artículo 45, del Decreto 38170, inciso g) Definir, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Desarrollo Curricular, los criterios técnicos y procedimientos para la asignación de los recursos humanos a los centros educativos.
5. **Departamento Formulación Presupuestaria:** Según el artículo 46, del Decreto 38170, inciso e) Coordinar con el Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos la asignación de los recursos presupuestarios requeridos para la prestación del servicio de educación pública en todos ciclos y ofertas educativas.

Marco Legal y Líneamientos Generales:

Para la asignación de código de Asistente de Servicios de Educación Especial, la dirección del centro educativo debe cumplir los siguientes requisitos y procedimiento:

➤ **Requisitos administrativos que debe indicarse en la solicitud:**

- El centro educativo debe contar con al menos un docente de apoyo de educación especial fijo o itinerante, que labore en el centro educativo y que brinde las orientaciones necesarias para el desempeño de las actividades asignadas. Cuando un docente de educación especial en modalidad fijo o itinerante en el centro

educativo, le corresponde a la asesoría regional de educación especial brindar las orientaciones técnicas correspondientes.

- Cuando en el centro educativo estén matriculados de 2 a 5 estudiantes con discapacidad múltiple o motoras, que requieran apoyos extensos y generalizados en actividades de movilidad, cuidado personal y aprendizaje; y que con el apoyo del asistente se favorece su participación en los procesos de aprendizaje y en los entornos educativos como, por ejemplo: uso del servicio sanitario, actividades de aseo e higiene personal, alimentación, movilización y traslados.

Marco Legal:

- Código de la Educación, artículo 123 "El director de una escuela es responsable de la marcha general de la misma y el jefe inmediato de todos los empleados de ella" y Reglamento General Establecimientos Oficiales de Educación Media, Decreto Ejecutivo N°2, artículo 6°-Cada colegio está a cargo de un Director, quien será el funcionario responsable de la administración del plantel.
- el Decreto N° 35513-MEP. Artículo 60 "Son funciones del Departamento de Asesoría Pedagógica: inciso i) Promover y velar por la atención de los estudiantes en el contexto de la educación inclusiva, de acuerdo con las condiciones y necesidades de cada región educativa".
- Oficios y DM-069-18, artículo 83 del Decreto 38170, inciso g) " Brindar asesoría técnica para la implementación y desarrollo pertinente de los servicios específicos existentes y los apoyos del estudiantado con discapacidad, a las diferentes instancias del Ministerio de Educación Pública, tanto de Oficinas Centrales como de las Direcciones Regionales de Educación." Y DM-0075-01-2018
- artículo 45, del Decreto 38170, inciso g) Definir, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Desarrollo Curricular, los criterios técnicos y procedimientos para la asignación de los recursos humanos a los centros educativos.
- artículo 46, del Decreto 38170, inciso e) Coordinar con el Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos la asignación de los recursos presupuestarios requeridos para la prestación del servicio de educación pública en todos ciclos y ofertas educativas.
- Ley 8661- Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad
- Ley 7739- Código de la Niñez y la adolescencia
- Ley 181- Código de la Educación
- Ley 1581- Estatuto Servicio Civil
- Ley 7600- Ley de igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad

Definiciones:

Discapacidad: concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. (Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad. Preámbulo, inciso e.)

Discapacidad Motora: son limitaciones permanentes del sistema neuromuscular (posturales, de desplazamiento, coordinación de movimientos, expresión oral), debidas a un deficiente funcionamiento en el sistema óseo-articular, muscular y/o nervioso, y que limitan la capacidad funcional en grados muy variables. Las más habituales son parálisis cerebral, la espina bífida y las distrofias musculares. SIRIED, (2010), p.90.

Discapacidad Múltiple: cuando se presenta más de un tipo de discapacidad en una persona. SIRIED (2010), p.92.

Educación Especial: es el conjunto de apoyos y servicios a disposición de los alumnos con necesidades educativas especiales, ya sea que los requieran temporal o permanentemente. (Ley 7600, artículo 27)

Apoyos educativos: todos los recursos, actividades y estrategias tendientes a facilitar el proceso de aprendizaje de las y los estudiantes, los que se gestionan, organizan y disponen en el centro educativo con el fin de responder a la diversidad y minimizar las barreras para el aprendizaje y la participación que experimentan éstos, en función de los fines y objetivos establecidos en la educación (Circular DVM-AC-003-2013).

Apoyo Personal: se refieren al tipo de apoyo que requiere la participación de otras personas distintas al docente regular (...). (Circular DVM-AC-003-2013).

Apoyo extenso: se caracterizan por ser de uso habitual o regular en ciertos ambientes y no tienen limitación temporal. Luckasson y Cois, (2002)

Apoyo Generalizado: se necesita constantemente con una elevada intensidad en variedad de entornos y con posibilidad de mantenerse toda la vida. Por lo general, se da una mayor mediación de otras personas que con los apoyos extensos o los limitados. Luckasson y Cois, (2002)

Asistente de Servicios de Educación Especial: Persona contratada por el Ministerio de Educación Pública para ejecutar labores asistenciales en un centro educativo regular a niños, niñas y adolescentes con discapacidad, que requieren de apoyos extensos y generalizados para la ejecución de habilidades como el cuidado personal, la movilización o traslados y su proceso de aprendizaje, cuando este implica estrategias de mediación que requieren de habilidades motrices y de ejecución. Este puesto fue creado mediante Resolución DG 080-2017 del 30 de junio del 2017, con rige 13 de julio del 2017, según Gaceta N° 133 Aviso N° SC-009-2017.

Habilidades de Cuidado Personal: son las habilidades relacionadas con el aseo, alimentación, vestido, higiene y apariencia personal.

Movilización o traslados: acción de realizar acciones para el movimiento, traslados, de un lugar a otro, o bien realizar transferencias para cambios de posición, siguiendo las instrucciones del especialista respectivo.

Descripción del procedimiento:

1. **Asignación de Asistente de Servicios de Educación Especial en centros educativos regulares, donde estén matriculados estudiantes con discapacidad motora o múltiple.**

1.1 Ingreso de solicitud por escrito de la dirección del centro educativo, del requerimiento del Asistente de Servicios de Educación Especial, a partir de los requisitos administrativos establecidos en el apartado "lineamientos generales" descritos en este procedimiento; donde se justifique la necesidad del mismo, dirigida a la jefatura del Departamento Desarrollo de Servicios Educativos de la Dirección de Planificación Institucional del Ministerio de Educación Pública.

- 1.2 Luego de recibida la solicitud y verificados los requisitos administrativos por parte de los analistas de la DDSE se procede con lo siguiente:
 - 1.2.1 Si la solicitud es correcta, el analista de la DDSE confecciona un oficio para remitir la información al Departamento de Apoyos Educativos para el estudiantado con discapacidad de la Dirección Curricular firmada por el Jefe del Departamento Desarrollo de Servicios Educativos de la Dirección de Planificación Institucional.
 - 1.2.2 Si la solicitud no es correcta, el analista de la DDSE confecciona un oficio con respuesta al Centro Educativo indicando que no se cumple con lo requerido. Seguir paso 1.9.
- 1.3 El Departamento de Apoyos Educativos para el estudiantado con discapacidad de la Dirección Curricular, se encargará de coordinar con la Asesoría Regional de Educación Especial de la dirección regional de educación correspondiente; la verificación de los criterios técnicos por medio de la implementación del **Instrumento para observar intensidad de apoyos personales requeridos** (anexo #1).
- 1.4 Cuando la Asesoría Regional de Educación Especial de la región, aplique el instrumento en el contexto educativo, remitirá en físico al Departamento de Apoyos Educativos para el estudiantado con discapacidad un informe con los resultados del mismo y extemando su criterio técnico, en relación al requerimiento o no del Asistente de Servicios de Educación Especial.
- 1.5 El Departamento de Apoyos Educativos para el estudiantado con discapacidad, analizará el criterio técnico emanado por parte de la Asesoría Regional de Educación Especial, solicitando información adicional en caso de ser necesario, para emitir el criterio final vía oficio al Departamento Desarrollo de Servicios Educativos de la Dirección de Planificación Institucional.
- 1.6 Si el Departamento de Apoyos Educativos para el estudiantado con discapacidad, avala la solicitud según los criterios técnicos y los requisitos de este procedimiento, el Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos de la Dirección de Planificación Institucional procede de la siguiente manera:
 - 1.6.1 En caso de contar con contenido presupuestario (puestos disponibles), asignará un puesto.
 - 1.6.2 Si no hay contenido presupuestario, gestionará ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda la aprobación de la plaza en el Anteproyecto de Presupuesto correspondiente.
 - 1.6.3 En ambos casos, una vez que se cuente con el contenido presupuestario, se remitirá la solicitud al Departamento de Formulación Presupuestaria, para que proceda a incluir la asignación del recurso en Resolución Administrativa, la cual es enviada a la Dirección de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda para que se incluya el recurso en el centro educativo correspondiente.

1.6.4 El Departamento de Formulación Presupuestaria informa al Departamento Desarrollo de Servicios Educativos y a la Dirección de Recursos Humanos sobre la inclusión una vez recibida la resolución aprobada por parte del Ministerio de Hacienda.

1.6.5 La Dirección de Recursos Humanos procede con el nombramiento del Asistente de Servicios de Educación Especial. Seguir paso 1.9.

1.7 Si el Departamento de Apoyos Educativos para el estudiantado con discapacidad, no avala la solicitud según los criterios técnicos y los requisitos de este procedimiento, remite justificación mediante oficio al Departamento Desarrollo de Servicios Educativos de la Dirección de Planificación Institucional.

1.8 El analista del Departamento Desarrollo de Servicios Educativos de la Dirección de Planificación Institucional confecciona un oficio con respuesta al Centro Educativo indicando que no se cumple con lo requerido. Seguir paso 1.9.

1.9 FIN DEL PROCEDIMIENTO.

Documentos de referencia

- Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad
- Código de la Niñez y la adolescencia
- Código de la Educación
- Estatuto Servicio Civil
- Ley 7600

ANEXOS:

Anexo #1: Instrumento para observar intensidad de apoyos personales requeridos.

Anexo #2: Instructivo para la aplicación del Instrumento para observar intensidad de apoyos personales requeridos.

INSTRUMENTO PARA OBSERVAR INTENSIDAD DE APOYOS PERSONALES REQUERIDOS

Estudiante: _____ Edad: _____
 Dirección Regional: _____ Circuito Escolar: _____
 Centro Educativo: _____ Código Presupuestario: _____

Marcar en la o las casillas correspondientes, según lo observado

Áreas de Apoyo	Actividades	Intensidad			Cantidad de ambientes en los que requiere el apoyo	Quién Aplica el apoyo actualmente	¿Se puede enseñar la actividad?	¿Qué producto de apoyo, podría suplir por completo el apoyo de otra persona?
		Frecuencia	Tiempo	Tipo de Apoyo				
Movilización								
Cuidado Personal								
Aprendizaje								

Frecuencia 1- Menos de 1 vez al mes 2- Mensual 3- Semanal 4- Diario (cuántas veces) 5- 1 vez a la hora o +	Tiempo de Apoyo Diario 1-Nada 2- Menos de 30 minutos 3- 30 minutos –menos de 2 horas 4- 2 horas- menos de 4 horas 5- 4 horas o más	Tipo de Apoyo 1- Ninguno 2- Supervisión 3- Guía verbal 4- Apoyo físico parcial 5- Apoyo físico Total
Ambientes 1- 1-2 ambientes, 2- 3-4 ambientes, 3- Todos los ambientes en que se encuentre		

Fuente: Elaborado por el DEAAD a partir Thompson et al. (2008) Escala de Intensidad de Apoyos para niños y adolescentes (SIS-C).

**INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO
PARA OBSERVAR INTENSIDAD DE APOYOS PERSONALES REQUERIDOS.**

Para aplicar el “Instrumento para observar intensidad de apoyos personales requeridos”, se debe tener claridad en los siguientes aspectos y conceptualizaciones:

Población Meta: estudiantes que presenten discapacidad motora o múltiple y que, requieren de apoyo personal para la ejecución de habilidades de cuidado personal (aseo, alimentación, vestido, higiene y apariencia personal), la movilización o traslados y su proceso de aprendizaje cuando este implica estrategias de mediación que requieren de habilidades motrices y de ejecución.

No se considera población meta al estudiantado con discapacidad que requiera apoyos en actividades escolares, que pueden ser suplidos mediante un proceso de enseñanza de habilidades o algún producto de apoyo material o tecnológico que pueda suplir por completo el apoyo de otra persona; esto con el fin de no limitar sus posibilidades de autonomía y autodeterminación.

Tiempo de aplicación: se recomienda aplicar el instrumento como mínimo una jornada, observando diferentes ambientes escolares.

Aplicadores: Asesores y asesoras regionales de educación especial.

Áreas de Apoyo	Conceptualización
Movilización:	Se refiere a las actividades en las que el estudiante requiere movilizarse, trasladarse de un lugar a otro, o bien realizar transferencias para cambios de posición, siguiendo las instrucciones del especialista respectivo. Ejemplos: movilizarse o trasladarse al aula de cómputo, al comedor, al salón multiusos, la plaza, de la silla al sanitario, entre otros.
Cuidado Personal:	Se refiere a actividades que se desempeñan diariamente como, por ejemplo: lavado de manos, uso del servicio sanitario, cambio de pañales, aseo e higiene, lavado de dientes, vestido y desvestido, alimentación, entre otros, esto previa autorización de las familias o encargado legal, y siguiendo las instrucciones técnicas del docente de educación especial.
Aprendizaje	Se refiere a las actividades de mediación docente, cuando estas involucren habilidades motrices y de ejecución, ejemplo: manipulación de materiales, guía en el uso de productos de apoyo.

Intensidad	Conceptualización
Frecuencia:	Examina con qué regularidad se necesita el tipo de apoyo en cada actividad establecida, siguiendo los criterios establecidos en el instrumento.
Tiempo	Requiere información relacionada con la cantidad de tiempo que habitualmente hay que dedicar a la provisión de apoyo en la actividad y en los días en que se proporciona dicho apoyo, siguiendo los criterios establecidos en el instrumento.
Tipo de Apoyo	Examina la naturaleza del apoyo que una persona necesitaría para realizar la actividad en cuestión, siguiendo los criterios establecidos en el instrumento.

Información adicional:	Conceptualización
Ambientes en los que requiere el apoyo	Se refiere a los espacios o entornos educativos en los que se requiere del apoyo. Ejemplo: aula, comedor, aula de cómputo, clase de educación física, salón multiusos, plaza, entre otros.

Información adicional:	Conceptualización
Quién Aplica el apoyo actualmente	Se refiere a cómo se está supliendo el apoyo y quién lo está supliendo; en las áreas de movilización, cuidado personal y aprendizaje, a la fecha.
¿Se ha enseñado la actividad? (proceso instruccional)	Se refiere al detalle de la información brindada por los profesionales a cargo del estudiante, sobre los procesos de enseñanza de habilidades que se han llevado a cabo hasta la fecha, en movilización, cuidado personal y procesos de aprendizaje.
¿Qué producto de apoyo, podría suplir por completo el apoyo de otra persona?	Se refiere al producto de apoyo, ayuda técnica, tecnológica o material que podría complementar o suplir el apoyo por completo de otra persona.