



## **INSTRUCCIÓN DE 31 DE AGOSTO DE 2018 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y EQUIDAD EDUCATIVA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, PARA LA APLICACIÓN EN EL CURSO 2018/2019 DE MEDIDAS RELATIVAS AL II PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

El II Plan de Atención a la Diversidad 2017-2022, fue aprobado mediante Acuerdo 29/2017, de 15 de junio, de la Junta de Castilla y León y publicado en el Boletín Oficial de Castilla y León nº 115, de 19 de junio de 2017. En él se establecen líneas estratégicas y objetivos específicos encaminados a alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS (Agenda 2030), los Objetivos Europeos para el año 2020, los nacionales y autonómicos. Para ello se prevé desarrollar determinadas medidas prioritarias durante el curso 2018-2019, relativas al servicio de apoyo específico con destino a alumnado con discapacidad auditiva, actuaciones en el marco del convenio con ONCE para la atención al alumnado con discapacidad visual, centros de educación especial, aulas sustitutivas de educación especial en la zona rural, aulas inclusivas y aulas de apoyo de comunicación y lenguaje en centros ordinarios, medidas de apoyo y refuerzo educativo (MARE), servicios de orientación educativa y gestión de la aplicación ATDI.

Asegurar la igualdad de oportunidades del conjunto del alumnado de nuestra Comunidad hace necesario homogeneizar un despliegue coordinado de las medidas anteriormente referidas, por ello la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 7 del Decreto 45/2015, de 23 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, y en virtud de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ha considerado conveniente dictar las siguientes instrucciones dentro del II Plan de Atención a la Diversidad, las cuales se insertan como anexo.

- ANEXO 1 - INSTRUCCIÓN RELATIVA AL SERVICIO DE APOYO ESPECIFICO CON DESTINO A ALUMNADO CON DISCAPACIDAD AUDITIVA
- ANEXO 2 - INSTRUCCIÓN RELATIVA A LAS ACTUACIONES EN EL MARCO DEL CONVENIO CON ONCE PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO CON DISCAPACIDAD VISUAL
- ANEXO 3 - INSTRUCCIÓN RELATIVA A LAS FICHAS DE CENTROS DE EDUCACION ESPECIAL, AULAS SUSTITUTIVAS DE EDUCACION ESPECIAL EN LA ZONA RURAL, AULAS INCLUSIVAS Y AULAS DE APOYO DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE EN CENTROS ORDINARIOS
- ANEXO 4 - INSTRUCCIÓN RELATIVA A LAS MEDIDA DE APOYO Y REFUERZO EDUCATIVO (MARE)
- ANEXO 5 - INSTRUCCIÓN RELATIVA A LOS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA
- ANEXO 6. - INSTRUCCIÓN RELATIVA A LA GESTIÓN DE LA APLICACIÓN ATDI

En Valladolid, a 31 de agosto de 2018

LA DIRECTORA GENERAL DE INNOVACIÓN Y EQUIDAD EDUCATIVA



Id. E. María del Pilar González García



- ANEXO 1 -

**INSTRUCCIÓN RELATIVA AL SERVICIO DE APOYO ESPECÍFICO CON DESTINO A  
ALUMNADO CON DISCAPACIDAD AUDITIVA**

**INDICE**

1. **EL SERVICIO DE APOYO ESPECÍFICO CON DESTINO A ALUMNADO CON DISCAPACIDAD AUDITIVA, USUARIO DE LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA.**
2.  **HORAS DE ATENCIÓN A LOS CENTROS EDUCATIVOS.**
3. **INCORPORACIÓN AL CENTRO DE TRABAJO.**
4. **FUNCIONES.**
5.  **CONSIDERACIONES PARA RENTABILIZAR LA LABOR DE LOS PROFESIONALES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.**
6. **SALIDAS Y/U OTRAS ACTIVIDADES DEL ALUMNADO ( incluye  ).**
7. **MEMORIA**
8. **CASOS DE ABSENTISMO DEL ALUMNADO USUARIO DE ESTE SERVICIO**



## **1. EL SERVICIO DE APOYO ESPECÍFICO CON DESTINO A ALUMNADO CON DISCAPACIDAD AUDITIVA, USUARIO DE LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA**

El Servicio de apoyo específico con destino a alumnado con discapacidad auditiva, usuario de lengua de signos española (LSE), del campo educativo en Castilla y León en el curso 2018-2019 es un profesional dependiente de CLECE, SA, que presta sus servicios en cumplimiento del Contrato suscrito entre la citada entidad y la Consejería de Educación.



Es importante recordar que el profesional que presta este servicio **no es un profesor de aula ni de apoyo, ni un asistente personal** y en los casos que se detecte que está realizando funciones de apoyo es necesario que los agentes competentes (equipo directivo y/o área de inspección educativa) se lo indiquen expresa y explícitamente a los efectos oportunos.

## **2. HORAS DE ATENCIÓN A LOS CENTROS EDUCATIVOS.**

Este recurso debe actuar en determinados momentos del horario escolar del alumnado por lo que han de establecerse unos criterios para la selección de aquellas horas en las que va a intervenir.

Para establecer el horario de los profesionales, se debe de tener en cuenta:

- Los Centros Educativos tipificados como de Atención al alumnado con discapacidad auditiva tendrán preferencia en la asignación de estos profesionales.
- Atenderán, preferentemente, días completos a los centros y se informará a los Directores/as de los centros de los días en los que dispondrán del recurso para que ajusten los horarios a las necesidades del alumnado. Excepcionalmente, y previa autorización del Servicio de Equidad, Igualdad y Orientación Educativa de la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa, podrá establecerse de otra manera.
- De forma orientativa, cada día asignado al centro de este recurso equivaldrá a 6 horas de permanencia en el mismo de las cuales: 5 se consideran de intervención directa y 1 de tareas complementarias asignadas al Servicio.
- Los Equipos Directivos deberán ajustar el horario del curso (antes de su inicio) a las necesidades del alumnado con discapacidad auditiva usuario del Servicio.
- Un mismo alumno/a no deberá ser atendido por más de un/a profesional, excepto en casos excepcionales muy justificados y con la autorización correspondiente de la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa.
-  Las actividades complementarias que organice el centro educativo y en las que participe el alumnado con discapacidad auditiva usuario de este Servicio se realizará los días en los que el profesional acude al centro, de acuerdo con el punto 6 de esta instrucción.



### **3. INCORPORACIÓN AL CENTRO DE TRABAJO**

Al llegar al Centro, el/la profesional se presentará al Director/a del mismo, quien le explicará brevemente las características del centro, su organización y funcionamiento, etc., y le pondrá en contacto con los Equipos de Docentes de cada uno de los alumnos/as con los que actuará para que estén informados de sus funciones, así como para establecer los cauces de colaboración.

La incorporación al Centro se realizará al comienzo del periodo lectivo y se mantendrá a lo largo del curso hasta su finalización, de acuerdo al Calendario Escolar vigente.

En el caso de que el alumnado atendido cause baja en el centro antes de la finalización del periodo lectivo o deje de acudir a las clases, se retirará la dotación de este servicio al centro educativo.

En cuanto al alumnado con discapacidad auditiva usuario de este recurso, que curse algún módulo de Formación Profesional y deba de realizar prácticas en otras entidades externas al centro, será acompañado por el profesional que presta este Servicio, como mínimo, durante la presentación de las mismas. Debido a las situaciones tan particulares que se ofrecen en estos periodos, cada caso será estudiado particularmente desde la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa y la Dirección Provincial correspondiente.

### **4. FUNCIONES.**

Las funciones del personal seleccionado son las siguientes, estipuladas en el Contrato:

- 1) Las propias de la titulación, determinadas por las competencias profesionales, personales y sociales (art 5. R.D. 831/2014, de 3 de octubre).
- 2) Para los **centros de Educación Infantil y Primaria y Centros de Educación Especial se priorizarán** las indicadas en el art. 5 c), d), e), f), h), j), k), l), m) n) y o) de dicho Real Decreto, son las siguientes.
  - c) *Asesorar y sensibilizar a individuos, colectivos e instituciones sobre las personas sordas, sordociegas y con discapacidad auditiva y de comunicación, empleando técnicas y medios de comunicación social.*
  - d) *Comunicarse en lengua de signos española con las personas que sean usuarias de esta lengua, utilizando con precisión los elementos lingüísticos de la misma para garantizar la coherencia discursiva.*
  - e) *Promover la comunicación de las personas con dificultades de comunicación, lenguaje y habla, seleccionando sistemas alternativos y aumentativos y medios de apoyo de comunicación oral.*
  - f) *Adaptar la comunicación a la persona usuaria, considerando las variaciones en su situación personal y en el entorno comunicativo.*
  - h) *Posibilitar la comunicación entre personas sordas, sordociegas, con discapacidad auditiva y dificultades de comunicación que sean usuarias de la lengua de signos y las oyentes.*
  - j) *Organizar e implementar programas de intervención comunicativa, educativos, formativos y de integración social para personas con dificultades de comunicación, lenguaje y habla.*



## Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

k) Realizar intervenciones dirigidas a prevenir y paliar situaciones de aislamiento comunicativo en las personas sordas, sordociegas y con discapacidad auditiva y dificultades de comunicación.

l) Realizar intervenciones de mediación comunicativa, optimizando la aplicación de las ayudas técnicas de acceso a la información y apoyo a la comunicación y comprobando su funcionalidad.

m) Evaluar programas de comunicación e integración social aplicados a las personas con dificultades de comunicación, lenguaje y habla, valorando su pertinencia y adecuación a la persona usuaria.

n) Aplicar protocolos establecidos en materia de primeros auxilios en situaciones de accidente o emergencia.

o) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

3) Las siguientes funciones, se priorizarán, para las enseñanzas de **Educación Secundaria Obligatoria y postobligatorias no universitarias**:

- a. Servir de nexo comunicativo entre el profesorado y el alumnado con discapacidad auditiva usuario de lengua de signos o entre éste último y sus compañeros/as oyentes, con el objeto de facilitarle la comprensión de las materias tratadas en el aula. El profesional que presta este servicio **no es un profesor de aula ni de apoyo, ni un asistente personal** .
  - b. Cuando se realicen labores de interpretación ésta debe ser simultánea, ya que el alumno debe recibir toda la información de forma directa y sin pausas.
  - c. Deberá canalizar cualquier duda que el alumno/a tenga hacia el profesor correspondiente, manteniendo su papel como intermediario comunicativo, sin interferir en las funciones docentes.
  - d. Realizará tareas de sensibilización a la comunidad educativa sobre personas sordas, sordociegas y con discapacidad auditiva y de comunicación.
  - e. La asistencia mediante este servicio de apoyo específico en centros educativos se realizará en las clases que se impartan en el centro y también en las actividades complementarias que se determinen y estén recogidas en la Programación General Anual a las que asista el alumno dentro del horario lectivo del centro y excepcionalmente fuera del horario lectivo.
  - f. El profesional del servicio de apoyo específico se coordinará con el Equipo docente de cada alumno con necesidad de este servicio, de acuerdo a las directrices establecidas por la Consejería de Educación, para facilitar la interpretación simultánea, el seguimiento, la evaluación...
- 4) Todos los profesionales cumplirán con las normas de un código deontológico (situaciones personales, exámenes, confidencialidad).
- 5) Todos los profesionales que prestan este servicio aportarán los datos necesarios para la elaboración de la memoria final por parte de la empresa.



## **5. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA RENTABILIZAR LA LABOR DE ESTOS PROFESIONALES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.**

Con la finalidad de rentabilizar al máximo posible la labor que realizan estos profesionales, los centros educativos habrán de tener en cuenta las siguientes consideraciones:

-  Agrupar en un mismo aula a alumnos con discapacidad auditiva, que cursen el mismo nivel educativo.
- No todo el alumnado con discapacidad auditiva necesita este servicio en la misma medida, ya que dependerá de su pérdida auditiva, nivel de lectura labio facial, su nivel de autonomía,  si la familia está de acuerdo en el planteamiento de una educación fundamentalmente signada, o si han optado por una educación oralista, su dominio de la Lengua de Signos Española ...
- La labor del profesional que presta este servicio puede ser más necesaria en unas áreas, actividades o contextos que en otros.

## **6. SALIDAS U OTRAS ACTIVIDADES DEL ALUMNADO USUARIO DEL SERVICIO.**

Las actividades que requieran realizarse fuera del centro deben programarse con anticipación,

 teniendo en cuenta el horario del profesional que presta el servicio de apoyo específico con destino a alumnado con discapacidad auditiva usuario de Lengua de Signos Española, siempre que afecte al alumnado usuario del mismo y estarán recogidas en la propia documentación del Centro.



Ya que la inclusión es responsabilidad de toda la sociedad, siguiendo los principios de acceso universal y diseño para todos es importante y conveniente solicitar, **antes de tramitar una salida a este servicio**, a la institución que organice la actividad, visita, etc que se va a realizar, si disponen de los servicios que facilitan la accesibilidad a todo el alumnado, incluido el alumnado con discapacidad auditiva usuario de LSE.

**Debido a que los profesionales que prestan este servicio pertenecen a una empresa o entidad externa** a la Consejería de Educación, la **solicitud** para realizar dichas **salidas** se hará acorde al siguiente protocolo:

1. El centro enviará un email al asesor/a correspondiente de su Provincia con el Word "Salida Servicio de apoyo específico con destino a alumnado con discapacidad auditiva usuario de Lengua de Signos Española" (ver ANEXO) relleno, en la parte que le corresponde, como mínimo con 15 días naturales de antelación a la salida o actividad, tanto fuera o dentro del horario del profesional que presta el servicio en su centro. El Asesor/a correspondiente, después de hablar con el Centro Educativo y observar las modificaciones que se deban realizar, rellenará la parte correspondiente a la Dirección Provincial, indicando las modificaciones que fueran precisas y soluciones propuestas. Este documento, junto con el correo electrónico del Centro, se reenviará a la Direc-



ción General de Innovación y Equidad Educativa (por correo electrónico). Se realizará como mínimo con 10 días naturales de antelación a la Salida.

**EXCEPCIONALMENTE** aquellas salidas que, por circunstancias ajenas al centro, se le comunican a éste con menos de 15 días de antelación serán tramitadas del mismo modo que las anteriores e inmediatamente después de recibir la fecha de confirmación de la misma, no pudiendo ser ésta inferior a 2 días naturales, salvo casos muy particulares.

2. Desde la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa se estudiará la salida solicitada y se tramitará a la entidad gestora (CLECE, SA).
3. La entidad gestora (CLECE, SA) tramitará la salida y confirmará su autorización o denegación por correo electrónico a su trabajador, al centro educativo (e-mail que se ha indicado en documento salidas), al asesor/a de la Dirección Provincial correspondiente y a la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa con anterioridad a la salida.

#### **7. MEMORIA.**

- Al ser un contrato de servicio con una empresa externa, estos profesionales deben entregar la memoria a su empresa y la empresa es quien la remite a esta Dirección General. Es decir, los profesionales que prestan este servicio no tienen que entregar memoria a los centros.
- Los Equipos Directivos han de incluir en su memoria final a la Dirección Provincial valoración del desarrollo de este servicio (puntos fuertes, puntos débiles, propuestas de mejora).
- La Dirección Provincial podrá solicitar la memoria realizada por los profesionales que prestan este servicio, de uno o varios centros correspondientes a su provincia, dirigiéndose al Servicio de Equidad, Igualdad y Orientación Educativa de la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa.

#### **8. ABSENTISMO DEL ALUMNADO USUARIO DE ESTE SERVICIO.**

En el caso de absentismo del alumnado usuario de este servicio, esta circunstancia deberá ser notificada inmediatamente a esta Dirección General, pudiéndose retirar este servicio en dichos casos.



**NOTA: Es preciso dar traslado de esta instrucción, a través de la Dirección Provincial, a los centros que cuenten con este profesional y, a su vez, lo difundan a los docentes con alumnado que cuente con este servicio de apoyo específico.**



- ANEXO 1-A -

**SOLICITUD DE SALIDA DEL PROFESIONAL QUE PRESTA EL SERVICIO DE APOYO ESPECIFICO  
CON DESTINO A ALUMNADO CON DISCAPACIDAD AUDITIVA, USUARIO DE LENGUA DE SIG-  
NOS ESPAÑOLA**

**DATOS CENTRO EDUCATIVO**

Por la presente se solicita autorización para la salida del profesional que presta el servicio de apoyo específico con destino a alumnado con discapacidad auditiva, usuario de lengua de signos española que atiende al alumno/a: \_\_\_\_\_, para la realización de la actividad complementaria del \_\_\_\_\_ (Nombre del Centro Educativo).

Datos de la actividad:

Nombre de la actividad: \_\_\_\_\_

Lugar de la actividad: \_\_\_\_\_

Horario de la actividad: \_\_\_\_\_

Fecha de la actividad: \_\_\_\_\_

Nombre del profesional que presta el Servicio: \_\_\_\_\_

Correo electrónico del Centro Educativo: \_\_\_\_\_

**DATOS DIRECCIÓN PROVINCIAL**

La salida afecta al horario establecido del profesional que presta el servicio:

- Sí  
 No

Si la respuesta es afirmativa, explique el ajuste horario que van a realizar para atender a la actividad:

**DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y EQUIDAD EDUCATIVA**

El Servicio de atención a alumnado con necesidad específica, orientación y convivencia considera la salida como:

- Autorizada  
 No autorizada



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

- ANEXO 2 -

**INSTRUCCIÓN RELATIVA A LAS ACTUACIONES EN EL MARCO DEL CONVENIO CON  
ONCE PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO CON DISCAPACIDAD VISUAL**

**ÍNDICE**

- 1. ASPECTOS GENERALES**
- 2. PLAN ANUAL DE TRABAJO**
- 3. MEMORIA**



### 1. ASPECTOS GENERALES

El Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Castilla y León, a través de la Consejería de Educación, y la Organización Nacional de Ciegos Españoles (ONCE) facilita la atención educativa de los alumnos con discapacidad visual.

Para poder unificar las actuaciones realizadas en cada provincia:

- Es necesario seguir manteniendo las reuniones de inicio y final de curso de curso de la Dirección Provincial con los servicios provinciales de la ONCE, informando al Servicio de Equidad, Igualdad y Orientación Educativa de la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa de las fechas de reunión, orden del día, aspectos y acuerdos llevados a cabo en dichas reuniones.
- Enviar al Servicio de Equidad, Igualdad y Orientación Educativa de la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa, horario del profesorado dentro de este convenio.

### 2. PLAN ANUAL DE TRABAJO

El plan de trabajo anual se elaborará a nivel provincial, utilizando el documento conjunto, tal y como ya se hizo el curso pasado.

### 3. MEMORIA

El documento de memoria final también será el mismo modelo en las diferentes provincias.

El documento de memoria final será cumplimentado por el profesorado de cada provincia, es decir, cada provincia cumplimentará los distintos apartados con información y datos correspondientes a la provincia, no con datos regionales.

Será esta Dirección General quien realizará la memoria regional, una vez recibidas las realizadas en las diferentes provincias.



**NOTA: Es preciso dar traslado de esta instrucción, a través de la Dirección Provincial, a los centros que cuenten con alumnado con discapacidad visual atendido por el profesorado dentro de este convenio.**



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

**-ANEXO 3-**

**INSTRUCCIÓN RELATIVA A LAS FICHAS DE CENTROS DE EDUCACION ESPECIAL, AULAS SUSTITUTIVAS DE EDUCACION ESPECIAL EN LA ZONA RURAL, AULAS INCLUSIVAS Y AULAS DE APOYO DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE EN CENTROS ORDINARIOS**

En el mes de noviembre serán remitidas a los centros públicos y concertados de Educación Especial, a las aulas sustitutivas de Educación Especial en la zona rural y a las aulas experimentales de centros ordinarios unas fichas de recogida de datos de su centro y de las aulas. Las fichas están completadas con los datos del curso 2017-2018, lo que tienen que hacer los centros es actualizar los datos.



Si estos datos variaran a lo largo del curso 2018 -2019, se deberán notificar a este servicio, enviando la ficha actualizada.



Deben ir firmadas por el Director del centro y con el visto bueno del Inspector del centro. Se muestra un modelo de ficha



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

## FICHA DE RECOGIDA DE DATOS DE CENTROS DE EDUCACION ESPECIAL. CURSO 2018-2019

### DATOS DEL CENTRO.

NOMBRE DEL CENTRO		CÓDIGO CENTRO		LOCALIDAD	
-------------------	--	---------------	--	-----------	--

PROVINCIA		TELÉFONO		FECHA	
-----------	--	----------	--	-------	--

### TITULARIDAD DEL CENTRO

PÚBLICA

CONCERTADA

### HORARIO DE:

	DE	HASTA
CENTRO		
ALUMNADO		

### ETAPAS IMPARTIDAS Y Nº DE UNIDADES

ETAPAS		Nº DE UNIDADES
EDUCACIÓN INFANTIL		
EBO	1º CICLO	
	2º CICLO	
	<b>TOTAL EBO</b>	
<b>TOTAL TVA</b>		
<b>TOTAL CENTRO</b>		



**PERSONAL DOCENTE:**

	Nº	TUTORES
MAESTRA/O DE PEDAGOGIA TERAPEUTICA		
MAESTRA/O DE AUDICIÓN Y LENGUAJE		
PROFESORES TÉCNICOS DE F.P.		
PTSC		
ORIENTADORES		

**PERSONAL NO DOCENTE**

	Nº	Nº DE HORAS
ATES		
FISIOTERAPEUTAS		
ENFERMERAS		
EDUCADORES		
ORDENANZAS		
COCINEROS		
OTROS PROFESIONALES		



INCLUIR HORARIOS DE ATES, FISIOTERAPAEUTAS Y ENFERMERAS

**ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (debe coincidir con los datos de la aplicación ATDI)**

ETAPAS	UNIDADES	ACNEE	NIÑAS	NIÑOS	NACIONALIDAD ESPAÑOLA	OTRA NACIONALIDAD
EDUCACIÓN INFANTIL						
EBO	1º CICLO					
	2º CICLO					
	<b>TOTAL EBO</b>					
<b>TOTAL TVA</b>						
<b>TOTAL CENTRO</b>						



**CIE DEL ALUMNADO QUE CUMPLE 21 AÑOS EN EL CURSO ESCOLAR 2018-2019 Y QUE NO VAN A CONTINUAR EN EL CENTRO EL PROXIMO CURSO ESCOL**

**ACNEE SEGÚN TIPOLOGIAS DE ATDI .NO DUPLICAR AL ALUMNADO (debe coincidir con los datos de la aplicación ATDI)**

CATEGORÍA	TIPOLOGIA	EI	1º CICLO EBO	2º CICLO EBO	TVA	TOTAL
<b>PLURIDEFICIENTES</b>						
DISCAPACIDAD FISICA	MOTÓRICOS					
	NO MOTÓRICOS					
DISCAPACIDAD INTELLECTUAL	LEVE					
	MODERADA					
	GRAVE					
	PROFUNDA					
DISCAPACIDAD AUDITIVA	HIPOACUSIA MEDIA					
	HIPOACUSIA SEVERA					
	HIPOACUSIA PROFUNDA					
	COFOSIS					
DISCAPACIDAD VISUAL	DEFICIENCIA VISUAL					
	CEGUERA					
TRASTORNO ESPECTRO AUTISTA (TEA)	TRASTORNO AUTISTA					
	TRASTORNO AUTISTA DE ALTO FUNCIONAMIENTO					
	TRASTORNO DESINTEGRATIVO INFANTIL					
	TRAST GEN. DESARROLLO NO ESPECIFICADO					
<b>OTRAS DISCAPACIDADES</b>						
<b>RETRASO MADURATIVO</b>						
TRANSTORNOS DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE MUY SIGNIFICATIVOS	TEL/DISFASIA					
	AFASIA					
<b>TRASTORNO GRAVE DE LA PERSONALIDAD</b>						
<b>TRASTORNO GRAVE DE CONDUCTA</b>						
<b>TOTAL</b>						



**ALUMNADO EN ESOLARIZACIÓN COMBINADA** (Cumplimentar sólo los que tengan esta modalidad)

ETAPA	CIE DEL ALUMNO	CATEGORIA/ TIPOLOGIA ATDI	CENTRO REFERENCIA	Nº SESIONES/DÍA	CENTRO ASOCIADO	Nº SESIONES/DÍA

**SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

	SI	NO	Nº ALUMNADO	PROFESIONALES RESPONSABLES		Nº DE PROFESIONALES				
				CUIDADORES	ATES	CUIDADORES	ATES			
COMEDOR ESOLAR										
TRANSPORTE ESCOLAR										
RESIDENCIA			PLAZAS OCUPADAS	PLAZAS LIBRES	TOTAL PLAZAS					
			<table border="1"><tr><td>E.I</td><td>EBO</td><td>TVA</td><td>TOTAL</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	E.I	EBO	TVA	TOTAL			
E.I	EBO	TVA	TOTAL							
Nº DE RUTAS/TIEMPO DE RUTA										



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

### ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

SI

NO

ACTIVIDAD	ENTIDAD RESPONSABLE	PERSONAS QUE PARTICIPAN	Nº DE ALUMNOS QUE REALIZAN LAS ACTIVIDADES

### PROYECTOS EN LOS QUE PARTICIPAN

¿ESTARÍA INTERESADO EN PARTICIPAR EN PROYECTOS EUROPEOS (ERASMUS+, HORIZON 2020, ETC) RELACIONADOS CON LA TEMÁTICA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD?

 SI NO

### EL CENTRO EDUCATIVO DISPONE DE TABLET

SI

NO

Nº

MODELO

### EL CENTRO EDUCATIVO DISPONE DE PIZARRAS DIGITALES

SI

NO

Nº

MODELO



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

**OTRAS INFORMACIONES DE INTERES:**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018



**VISTO BUENO DEL INSPECTOR/A DEL CENTRO**

**DIRECTOR/A DEL CENTRO**

**FDO.INSPECTOR/A DEL CENTRO**

**FDO: DIRECTOR/A DEL CENTRO**



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

## FICHA DE RECOGIDA DE DATOS DE AULAS SUSTITUTIVAS DE EDUCACION ESPECIAL EN LA ZONA RURAL, AULAS EXPERIMENTALES (AULAS INCLUSIVAS Y APOYOS DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE) EN CENTRO ORDINARIO.

NOMBRE DEL CENTRO		CÓDIGO DE CENTRO		LOCALIDAD	
-------------------	--	------------------	--	-----------	--

PROVINCIA		TELÉFONO		FECHA	
-----------	--	----------	--	-------	--

TITULARIDAD:

PÚBLICA

### TIPO DE AULA

AULA SUSTITUTIVA DE EDUCACION ESPECIAL EN LA ZONA RURAL

AULA INCLUSIVA

AULA DE APOYO DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

### HORARIO DE:

	DE	HASTA
CENTRO		
ALUMNADO		



**DATOS DEL ALUMNADO:**

NOMBRE	FECHA NACIMIENTO	PAIS DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	CURSO	TIPOLOGÍA ATDI	NECESIDADES	Nº HORAS AULA ORDINARIA	Nº HORAS EN AULA INCLUSIVA/ APOYO CYL

**PERSONAL DOCENTE DE LAS AULAS/APOYOS**

	Nº	TUTORES
MAESTRA/O DE PEDAGOGIA TERAPEUTICA		
MAESTRA/O DE AUDICIÓN Y LENGUAJE		
ORIENTADORES		

**PERSONAL NO DOCENTE**

	Nº	Nº DE HORAS
ATES		
FISIOTERAPEUTAS		
ENFERMERAS		

-  Enviar horario de ATES , FISIOS Y ENFERMERAS

**SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO**



	SI	NO	Nº ALUMNADO	PROFESIONALES RESPONSABLES		Nº DE PROFESIONALES	
				CUIDADORES	ATES	CUIDADORES	ATES
COMEDOR ESOLAR							
TRANSPORTE ESCOLAR							
Nº DE RUTAS/TIEMPO DE RUTA							

**PROYECTOS EN LOS QUE PARTICIPAN**

**PREMIOS OBTENIDOS**

**¿ESTARÍA INTERESADO EN PARTICIPAR EN PROYECTOS EUROPEOS (ERASMUS+, HORIZON 2020, ETC) RELACIONADOS CON LA TEMÁTICA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD?**

SI

NO

**EL CLAUSTRO DE PROFESORES ESTARÍA INTERESADO EN REALIZAR ALGÚN TIPO DE FORMACIÓN ESPECÍFICA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

SI

NO

**SEÑALAR Y EXPLICAR LAS FASES QUE SE HAN LLEVADO A CABO PARA PONER UN AULA EXPERIMENTAL (AULA INCLUSIVA O APOYO DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE) EN SU CENTRO**

*1º. Sensibilización de la comunidad educativa del centro con respecto a la educación inclusiva.*



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

2º. *Formación del profesorado* sobre educación inclusiva y alumnado con trastorno de la comunicación y lenguaje.

3º. *Planificación y estructuración del ACYL en el centro educativo*, debiéndose plasmar en los documentos institucionales, así como en una Programación específica del ACYL.

4º. *Evaluación y seguimiento* del desarrollo y funcionamiento del ACYL

#### PROYECTO DE AUTONOMIA

<input type="checkbox"/>	SI
--------------------------	----

<input type="checkbox"/>	NO
--------------------------	----

Breve descripción.

#### FORMACION QUÉ REALIZA EL CENTRO

#### EL CENTRO UTILIZA METODOLOGIAS INCLUSIVAS

<input type="checkbox"/>	SI
--------------------------	----

<input type="checkbox"/>	NO
--------------------------	----



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

Breve descripción

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018



VISTO BUENO DEL INSPECTOR/A DEL CENTRO

DIRECTOR/A DEL CENTRO

FDO.INSPECTOR/A DEL CENTRO

FDO: DIRECTOR/A DEL CENTRO



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

- ANEXO 4 -

## INSTRUCCIÓN RELATIVA A LAS MEDIDAS DE APOYO Y REFUERZO EDUCATIVO (MARE)

### INDICE

- DESTINATARIOS DE MARE Y FUERA DE HORARIO LECTIVO.
- CARÁCTER VOLUNTARIO PARA EL ALUMNADO Y AUTORIZACIÓN FAMILIAS.
- ATENCIÓN PTSC.
- ACTUACIONES DE APOYO Y REFUERZO EN HORARIO DE TARDE.
- DETERMINACIÓN LOS HORARIOS Y CONSTITUCIÓN DE GRUPOS.
- CENTROS EN LOS QUE SE APLICA LA MEDIDA Y PLAN DE ACTUACIÓN DE CENTRO.
- RESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO DE LA MEDIDA MARE.
- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA MEDIDA MARE.
- INFORMACION GENERAL 



De conformidad con la ORDEN EDU/87/2014, de 10 de octubre, por la que se regula el Programa para la Mejora del Éxito Educativo en la Comunidad de Castilla y León, para la aplicación y funcionamiento de la **Medida de Apoyo y Refuerzo Educativo (MARE)**. Los Centros Educativos Públicos de la Comunidad en la que se desarrolle la misma deberán considerar de obligado cumplimiento lo siguiente:

1. La medida "Apoyo y Refuerzo Educativo" **se debe llevar a cabo obligatoriamente fuera del horario lectivo, para el alumnado de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria y para 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria**, a fin de facilitar a dicho alumnado la adquisición de las destrezas básicas, la incorporación al ritmo de trabajo ordinario del aula y la mejora de sus expectativas personales y de convivencia. **Se impartirá, en lo referente al dominio de los aprendizajes instrumentales, por maestros de la especialidad de Educación Primaria.**
2. **Tendrán carácter voluntario para el alumnado.** La participación *será autorizada por el padre, madre o representante legal que se comprometerá de forma explícita a la asistencia continuada de su hijo o hija, implicándose en las relaciones derivadas de las medidas y en el seguimiento próximo de sus hijos.*
3. *En los centros de educación secundaria, en la atención a las familias, el Profesor Técnico de formación profesional de la especialidad de Servicios a la Comunidad, facilitará y hará llegar todo tipo de información sobre el Programa y las actuaciones previstas con sus hijos e hijas y planificará actividades de formación a familias relacionadas con el rendimiento y el éxito escolar.*  
*La atención directa al alumnado la deberá efectuar fuera del horario lectivo de este.*  
*Las actuaciones con el centro y otras instituciones las puede realizar en la jornada de mañana.*  
*La atención a las familias se puede llevar a cabo en horario de mañana y de tarde, ajustándose a las circunstancias familiares, de forma que favorezca la relación con las mismas*
4. La intervención docente consistirá en **la realización de labores de apoyo y refuerzo en horario de tarde.** Se impartirán contenidos relacionados con el dominio de los aprendizajes instrumentales de lengua castellana y matemáticas, así como planificación, organización, hábitos de trabajo y habilidades para la integración y adaptación al grupo y al centro.
5. **Los centros determinarán los horarios semanales donde se consignará un tiempo de coordinación del profesorado** que imparte la medida con el equipo docente del alumnado participante y el equipo de orientación educativa y psicopedagógica. **El alumnado asistirá al desarrollo de la medida, al menos, durante cuatro horas semanales.**

***Para constituir los grupos será necesario que haya un mínimo de 5 alumnos y un máximo de 12 alumnos,*** sin perjuicio de que existan excepciones, que contarán con la previa



solicitud autorización de la Directora General de Innovación y Equidad Educativa del caso a la misma, con anterioridad a su puesta en funcionamiento Los centros podrán establecer los grupos en función de sus necesidades constituyendo grupos de un único nivel o grupos de los diferentes niveles.

6. La medida se realizará en **los centros docentes públicos que determine La Consejería de Educación**. Los Centros serán propuestos por las Direcciones Provinciales de Educación antes del inicio del curso escolar, teniendo en cuenta las características de los mismos y las necesidades del alumnado y de sus familias. **El Plan de Actuación se elaborará al inicio de curso con horarios y listado de alumnos MARE** y será remitido, formando parte de la PGA, al Área de Programas Educativos de la Dirección Provincial de Educación.
7. El responsable del desarrollo del Programa será el equipo directivo. El director del centro nombrará, dentro del equipo directivo, un responsable del Programa. **Capítulo III. Artículos 18 (puntos 1 y 2). ORDEN EDU/87/2014, de 10 de octubre.**
8. El **seguimiento y evaluación de la medida MARE** se realizará conforme a lo establecido en la **ORDEN EDU/87/2014, de 10 de octubre: Capítulo V: Artículos 25 (puntos 3 y 4) y Artículo 26 punto 2**. La evaluación de la medida MARE *se llevará a cabo por el equipo evaluador quien realizará un informe por cada trimestre* en los que se incluya entre otros, la valoración de las áreas instrumentales de lengua castellana y literatura y matemáticas, la asistencia, la integración y participación en las actividades del centro y la actitud del alumnado participante. Asimismo, *elaborará una memoria anual* recogiendo los aspectos más relevantes del desarrollo de la medida *y una evaluación final* que incluya el nivel que ha alcanzado el alumno en los objetivos propuestos.
9. **En el mes de Septiembre vía email** se adjuntará el listado de centros MARE de cada provincia para el curso 2018-2019.  
Comprobar si es correcta el listado de centros por parte del asesor/a de cada provincia
10.  **En el II Plan estratégico de inmigración y Convivencia intercultural de Castilla y León 2014-2017**, en el Área 2. Educación, en la 1ª Medida se establece: “Difusión, a través de las páginas Web de los centros educativos que acogen a un número significativo de población inmigrante, de información específica en los idiomas de origen de esa población.”

 **NOTA: Es preciso dar traslado de esta instrucción, a través de la Dirección Provincial, a los centros educativos que cuenten con esta medida y, a su vez, lo difundan a los profesionales implicados.**



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

- ANEXO 5 -

**INSTRUCCIÓN RELATIVA A LOS  
SERVICIOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

**ÍNDICE**

- 1. EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EN ATENCIÓN TEMPRANA.**
- 2. EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA.**
- 3. EQUIPOS / UNIDADES DE CONDUCTA **
- 4. DEPARTAMENTOS DE ORIENTACIÓN**



## 1.- EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EN ATENCIÓN TEMPRANA

a) Los Equipos de Orientación en Atención Temprana prestarán un servicio de asesoramiento y apoyo al sistema educativo en los centros públicos que impartan segundo ciclo de educación infantil que las Direcciones Provinciales de Educación determinen anualmente, previo visto bueno de la Dirección General competente en materia de Orientación Educativa. La selección de los centros educativos se realizará atendiendo a las siguientes pautas:

- Centros públicos de línea tres o superior.
- Centros educativos que presenten unas características especiales.
- Aquellos otros que se indiquen desde la Dirección General competente en materia de orientación educativa.

b) Prestarán asimismo un servicio de asesoramiento y formación en las escuelas infantiles de Castilla y León con convenio de colaboración con la Administración Educativa. Las escuelas objeto de este servicio así como la temporalización de del mismo se determinará en cada curso escolar por las Direcciones Provinciales de Educación.

c) La distribución semanal de los equipos de Orientación en Atención Temprana se realizará teniendo presente los siguientes criterios:

1. Con carácter general, se dedicarán **cuatro días de permanencia en centros educativos** y un día de permanencia en la sede del equipo.
2. El día de permanencia en la sede del equipo, será el que establezca la Dirección Provincial de Educación siendo preferible el viernes.
3. Los días de permanencia en centros educativos, se distribuirán atendiendo a las siguientes circunstancias específicas:
  - Se dedicarán tres días de permanencia en los centros educativos públicos establecidos por las Direcciones Provinciales de Educación y un día de atención a las escuelas de educación infantil de la Junta de Castilla y León, en consonancia a los convenios suscritos e indicaciones de las Direcciones Provinciales de Educación.
  - Los maestros de Audición y Lenguaje que pertenezcan a los equipos de Atención Temprana realizarán sus funciones en los centros públicos que impartan segundo ciclo de educación infantil y que, siendo atendidos por el Equipo de Atención Temprana, determinen las Direcciones Provinciales de Educación.

En este sentido, las Direcciones Provinciales de Educación remitirán al Servicio de Equidad, Igualdad y Orientación Educativa **antes del 30 de septiembre la relación de centros atendidos y maestros de Audición y Lenguaje afectados.**

d) Durante el periodo de elaboración de los Dictámenes de Escolarización y de acuerdo con lo dictado por la Dirección Provincial de Educación, los equipos de Orientación en Atención Temprana priorizarán sobre el resto de sus funciones la elaboración de los dictámenes del alumnado que acceda al segundo ciclo de educación infantil.



Este periodo pudiera llevar consigo, **por un tiempo determinado y fijado previamente en el “Plan de Actuación Anual” del equipo**, no acudir a los centros asignados.

- e) El servicio de asesoramiento y formación que los Equipos de Orientación en Atención Temprana llevarán a cabo en las escuelas infantiles de Castilla y León con convenio de colaboración con la Administración Educativa se centrará prioritariamente en:
- El asesoramiento a los docentes sobre metodologías didácticas e inclusivas de atención a la diversidad y la elaboración y desarrollo de los documentos de centro.
  - El asesoramiento a familias sobre la escolarización y funcionamiento del sistema educativo en nuestra Comunidad.
  - La formación a las familias a través de Escuela de Padres.
  - La formación al profesorado sobre la educación del alumnado en esta etapa educativa.
- f) En las escuelas infantiles 0-3 donde exista alumnado con discapacidad o riesgo de padecerla, los Equipos de Orientación en Atención Temprana realizarán como mínimo una reunión trimestral de seguimiento del alumnado con los profesionales de las escuelas de educación infantil implicados y con los Equipos de Atención Temprana dependientes de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades. **Las reuniones se realizarán en las escuelas infantiles correspondientes** y las fechas de las mismas constarán el Plan de Actuación de los equipos.
- g) Con el fin de facilitar la coordinación entre los profesionales implicados en materia de Atención Temprana de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades y de la Consejería de Educación, **se adjunta el “Documento Técnico de Apoyo” aprobado inicialmente en septiembre de 2016 y modificado para el presente curso 2017-18**, que recoge el calendario y las principales actuaciones establecidas en el *“Protocolo de Coordinación Interadministrativa en materia de Atención Temprana”*.

## **2.- EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA**

- a) Teniendo presente las funciones generales de los equipos de orientación educativa establecidas en la Orden EDU/987/2012, de 14 de noviembre, y concretamente la que hace referencia a *“Proponer y participar en actividades de formación, innovación e investigación educativa”*, **los EOEP deberán disponer de horas para participar activamente en la implementación de diferentes pruebas de cribado** en los centros educativos que atiendan.
- b) Los aspectos teóricos, metodológicos y organizativos de las pruebas de cribado serán detallados y comunicados en su momento.

## **3.- EQUIPOS / UNIDADES DE CONDUCTA**



- a) Teniendo presente las funciones de los equipos de atención al alumnado con trastornos de conducta reguladas en la Orden EDU/11/2016, de 12 de enero, funciones que por extensión son de idéntica aplicación a las unidades provinciales creadas para tal fin, **los centros públicos de Educación Especial serán objeto, al igual que el resto de centros educativos, de asesoramiento**



**y/o intervención por parte de dichos equipos o unidades de conducta.**

- b) Dicha circunstancia deberá quedar reflejada en su "Plan de Actuación Anual" así como en el cómputo cuantitativo de final de curso sobre alumnado atendido por el equipo o unidad.
- c) Durante el presente curso se va a **elaborar un protocolo específico** para la atención del alumnado con graves problemas de comportamiento en centros educativos especializados (CEEE) que recogerá a su vez, los posibles riesgos laborales de los profesionales de estos centros.

#### **4.- DEPARTAMENTOS DE ORIENTACIÓN**

- a) Los departamentos de orientación son servicios internos de orientación educativa, psicopedagógica, académica y profesional de los centros educativos y atenderán a todo el alumnado que pertenezca al centro y sus familias en cualquiera de las etapas o enseñanzas que se impartan en el mismo.
- b) En el caso de que el centro educativo cuente con unidades en **localidades diferentes a la de referencia**, los miembros del departamento de orientación deberán atender a las necesidades de dichas unidades.
- c) La organización y funcionamiento de **todos los Departamentos de Orientación se regirá** por la Orden EDU/1054/2012, de 5 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los departamentos de orientación de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, ajustándose a lo dispuesto en los documentos de centro (Proyecto Educativo, Programación General anual, etc.).
- d) Teniendo en cuenta la importancia de la coordinación administrativa con los profesionales de estos Servicios de Orientación Educativa así como de la formación continua de los mismos y, en aras a distorsionar lo menos posible la dinámica normal de los centros educativos, los equipos directivos procurarán, **en la medida de lo posible, liberar el horario lectivo del Orientador Educativo de la mañana de los viernes** para la realización puntual de dichas acciones.

**NOTA:** Es preciso dar traslado de esta instrucción, a través de la Dirección Provincial de Educación, a los Servicios de Orientación (Equipos de Orientación y Departamentos de Orientación), así como al Equipo Directivo de los centros educativos.



**- ANEXO 6 -**

**INSTRUCCIÓN RELATIVA A LA  
GESTIÓN DE LA APLICACIÓN ATDI**

**ÍNDICE**

- 1. ASPECTOS RELEVANTES EN LA GESTIÓN DE LA ATDI.**
- 2. NOVEDADES Y MEJORAS EN LA ATDI** 
- 3. UTILIZACIÓN DE LOS DATOS DE LA ATDI.**



## 1.- ASPECTOS RELEVANTES EN LA GESTIÓN DE LA ATDI.

- a) Dentro de la ficha del alumnado en la ATDI y pulsando sobre los **iconos**  que se encuentran en los diferentes apartados de la misma, se puede acceder a las aclaraciones de cada tipo de información a consignar en la ATDI.
- b) Para facilitar el uso y gestión de la ATDI, existen a disposición de los usuarios diferentes **video-tutoriales explicativos**.
- c) Las dudas o incidencias que puedan aparecer en la gestión de esta base de datos se resolverán desde el **menú principal de la propia aplicación, clicando sobre la pestaña "Soporte-ATDI"**. Bajo ninguna circunstancia se resolverán dudas o incidencias por otra vía.
- d) La gestión de los datos de la ATDI está asignada **de forma exclusiva** al director y jefe de estudios (Centros públicos) o al director de centro (Centros privados concertados).
- e) De forma periódica, en su caso, antes de la recogida de datos de la ATDI ("Foto ATDI") **se enviarán de forma automática desde la propia aplicación a los responsables de su gestión e-mail recordatorios** para actualizar los datos de las fichas del alumnado de su centro que aún no hayan sido objeto de actualización.

El calendario de recogida de datos de la ATDI para el presente curso está incluido en la *RESOLUCIÓN de 12 de junio de 2018 de la Dirección General de Política Educativa* por la que se dispone la publicación de las instrucciones de inicio de curso 2018-2019.

- f) En el proceso de alta y/o actualización de datos del alumnado y, **dependiendo de la GTC (Grupo-Tipología-Categoría) principal del mismo, será obligatoria la cumplimentación** de alguno de los siguientes apartados:
  - Síndrome de Down.
  - Parálisis cerebral.
  - Implante coclear.
  - Promoción o repetición de curso.
  - Nivel de Competencia Curricular.
  - Apoyo Educativo Específico (Recurso personal que necesita el alumnado).
  - Tipo de escolarización.
  - Nivel de castellano.
  - Usuario de transporte adaptado.
  - Autonomía de desplazamiento.
  - Flexibilización.
- g) Se considera *"Alumnado con Pluridiscapacidad"* aquel que **presenta dos o más** de las siguientes tipologías:
  - Discapacidad Física.



- Discapacidad Intelectual.
  - Discapacidad Auditiva.
  - Discapacidad Visual.
  - Trastorno del Espectro Autista.
  - Trastornos de la Comunicación y Lenguaje MUY Significativos.
  - Trastornos graves de Personalidad.
  - Otras Discapacidades
- h) Para reflejar la condición de pluridiscapacidad, en la categoría principal de la ATDI se **indicarán todas y cada una de las tipologías** que son objeto de dicha consideración.

## 2.- NOVEDADES Y MEJORAS EN LA ATDI



Durante el inicio del presente curso 2018-2019 se han introducido en la gestión y uso de la aplicación ATDI, las siguientes modificaciones:

- a) En el buscador de centros ya se han incorporado los centros de **Educación de Personas Adultas** y asignadas las enseñanzas que se imparten
- b) En el apartado de información académica “NIVEL / ETAPA” aparece las **enseñanzas** relativas a **educación de personas adultas**.

## 3.- UTILIZACIÓN DE LOS DATOS DE LA ATDI.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y la ORDEN EDU/571/2005, de 26 de abril, por la que se crea fichero automatizado de datos de carácter personal denominado «*Datos relativos al alumnado con Necesidades Educativas Específicas*» de la Consejería de Educación, **los datos existentes en la aplicación ATDI pueden ser utilizados sólo y únicamente como fuente de información por y para la Administración de la Junta de Castilla y León**, no pudiendo hacerse uso de los mismos para otras administraciones, entidades u organizaciones externas a la misma.

En este sentido, no se pueden utilizar los datos de la aplicación ATDI para solicitar ayudas que no sean convocadas por la Administración de Castilla y León, como pudieran ser las convocadas por el MECD.



**NOTA:** Es preciso dar traslado de esta instrucción, a través de la Dirección Provincial de Educación, al Equipo Directivo de todos los centros educativos.