



## INSTRUCCIONS PER A EMPLENAR LA SOL·LICITUD DE PERSONAL AUXILIAR TÈCNIC EDUCATIU CURS 2021-2022

- La sol·licitud de personal d'ATE es realitzarà a través de l'aplicació del **GESTIB**.
- Del **22 de juny al 2 de juliol** per **EI (segon cicle), EP i EE**.
- Del **24 de juny al 9 de juliol** per **ESO**.
- Les enviades amb anterioritat no es tendran en compte.
- S'ha d'emplenar **una sol·licitud per a cada** alumne/-a amb dictamen NEE que necessiti suport d'ATE, sempre en relació a les funcions d'ATE (*veure Instruccions a la pàg. del SAD o bé BOE número 70 de dia 14 de maig de 2009*).
- Si fos el cas també es farà la sol·licitud d'alumnes de les UEECO,
- La sol·licitud l'emplenarà l'**orientador/-a del centre** on es troba matriculat l'alumne/-a el curs 2021-2022, amb els membres de l'equip de suport que han fet feina amb l'alumne/-a i després d'haver avaluat el Pla individualitzat (PAI) treballat al llarg del curs passat.
- Si es matricula per primera vegada a EI l'emplenarà amb l'EAP, si ho fa a Secundària amb l'orientador/a de Primària amb qui ha fet el traspàs d'Etapa.

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

- 1) L'alumne/-a es troba **matriculat** el curs acadèmic **2021-2022** al centre educatiu.
- 2) L'alumne es troba a l'**Etapa Educativa** de segon cicle d'EI, EP o ESO.
- 3) L'alumne té un **grup classe** al qual es troba inscrit.
- 4) L'alumne presenta necessitats educatives especials associades (**nee**) a DM, DSV, RM, DI, TEA.
- 5) L'alumne té el darrer **dictamen d'escolarització validat** al Gestib pel Servei d'Atenció a la Diversitat.

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

**Entrar al GESTIB a la sessió del curs 2021-2022, 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. Si es canvien els dies s'ha d'avisar al SAD.
- ✓ **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.
- ✓ A l'apartat OBSERVACIONS, quan l'alumne/a presenti necessitats associades amb **el trastorn de l'espectre autista (TEA)**, indicareu el Grau sempre que es tengui constància.
- ✓ A l'apartat OBSERVACIONS, sempre que es tengui constància (darrera **certificació de l'IBAS**), indicareu el percentatge de reconeixent de la discapacitat i a què va associada.
- ✓ Es podrà adjuntar a la sol·licitud el document que no consti a dades complementàries de l'alumne 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 <b>públics i concertats</b>
22 de juny al 2 de juliol	<b>EI 2n cicle</b> <b>EP</b> <b>EE</b>
24 de juny al 9 de juliol	<b>ESO</b>
20 de juliol	Publicació de llistes provisionals <b>centres públics</b>
22 de juliol	Publicació de llistes provisionals <b>centres concertats</b>
21 de juliol al 27 de juliol	Període de al·legacions dels <b>centres públics</b>
22 de juliol al 27 de juliol	Període de al·legacions <b>centres concertats</b>
2 d'agost	Publicació de llistes definitives <b>centres públics</b>
6 d'agost	Publicació de llistes definitives <b>centres concertats</b>

Palma, 1 de juny de 2021

Atentament,



Cap del Servei d'Atenció a la Diversitat  
Marta Escoda Trobat

