

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

4599

Resolución de la directora general de Primera Infancia, Atención a la Diversidad y Mejora Educativa por la cual se aprueban las instrucciones que regulan el personal auxiliar técnico educativo (ATE) en los centros públicos dependientes de la Conselleria de Educación y Universidades

Hechos

1. La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la cual se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE) establece en el artículo 71 que las administraciones educativas tienen que disponer de los medios necesarios para que todo el alumnado logre el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos generales del sistema educativo. Así mismo, introduce el principio de educación inclusiva como fundamento de la organización educativa y regula la provisión de apoyos específicos para el alumnado que las requiera.

2. La Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears establece en el artículo 37 que las personas menores de edad con diversidad funcional tienen derecho a disfrutar de un sistema de educación inclusivo, con acceso a la educación obligatoria y no obligatoria en las mismas condiciones por razón de diversidad funcional, y con las ayudas y los apoyos necesarios y para hacer posible el acceso y potenciar su máximo desarrollo académico, personal y social.

3. La Ley 1/2022, de 8 de marzo, de educación de las Illes Balears refuerza este marco normativo estableciendo que la equidad, la accesibilidad universal y la inclusión educativa son principios generales del sistema educativo balear, y que se tienen que garantizar los apoyos intensivos y personalizados para favorecer la presencia, participación y progreso de todo el alumnado.

4. El Decreto 39/2011, de 29 de abril, por el cual se regula la atención a la diversidad y la orientación educativa en los centros sostenidos con fondos públicos establece en el capítulo IV que la atención integral al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NESE) se tiene que iniciar tan pronto como se detecte la necesidad, con medidas organizativas, metodológicas y curriculares adecuadas, entre las cuales se incluye la dotación de personal de apoyo como el auxiliar técnico educativo (ATE).

5. El artículo 7 del Decreto anterior determina que tienen la consideración de actuaciones generales las medidas que faciliten el acceso y la permanencia de los alumnos al sistema educativo.

6. El Decreto 4/2023, de 13 de febrero, por el cual se aprueban los reglamentos orgánicos de los centros educativos de las Illes Balears establece en el artículo 58 la composición del equipo de orientación y apoyo al aprendizaje (EOSA), del cual el personal auxiliar técnico educativo (ATE) forma parte.

7. El incremento sostenido del alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidades motrices, visuales, trastornos del espectro autista, intelectuales, u otras condiciones que limitan la autonomía personal, justifica la adopción de medidas estructuradas de apoyo educativo personalizado.

8. La diversidad de prácticas organizativas en relación con las atribuciones y la función del personal ATE entre los centros educativos ha generado la necesidad de establecer unas instrucciones comunes y clarificadoras, tanto para la solicitud y asignación del servicio como para la definición de sus funciones y tareas.

9. La implementación efectiva de un sistema educativo inclusivo, de acuerdo con el marco normativo vigente, requiere una planificación y coordinación adecuadas del personal ATE como recurso esencial para facilitar la participación y el progreso del alumnado con necesidades educativas especiales, tanto en el aula ordinaria como en las unidades de educación especial básica.

10. Por todo esto, se considera necesario regular mediante instrucciones específicas la organización, funciones, tareas y procedimiento de solicitud y asignación del servicio de auxiliar técnico educativo (ATE) en los centros públicos sostenidos con fondos públicos que escolarizan alumnado con necesidades educativas especiales en las Illes Balears.

Fundamentos de derecho

1. La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la cual se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (BOE n.º 340,



de 30 de diciembre de 2020).

2. La Ley 1/2022, de 8 de marzo, de educación de las Illes Balears (BOIB n.º 38, de 17 de marzo de 2022).

3. La Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears (BOIB n.º 26, de 28 de febrero de 2019).

4. El Decreto 39/2011, de 29 de abril, por el cual se regula la atención a la diversidad y la orientación educativa en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos (BOIB n.º 67, de 5 de mayo de 2011).

5. El Decreto 4/2023, de 13 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico de las escuelas infantiles públicas, los colegios de educación primaria los colegios de educación infantil y primaria, los colegios de educación infantil y primaria integrados con enseñanzas elementales de música, los colegios de educación infantil y primaria integrados con educación secundaria y los institutos de educación secundaria de la comunidad autónoma de las Illes Balears (BOIB n.º 21, de 16 de febrero de 2023).

6. La Resolución del director general de Trabajo de 14 de mayo de 2009 mediante la cual se dispone el registro y la publicación oficial del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, relativo a las funciones de las categorías profesionales, nivel 5, auxiliares técnicos educativos (BOIB n.º 70, de 14 de mayo de 2009).

Por todo esto, dicto la siguiente

Resolución

Aprobar las instrucciones que figuran en el anexo 1 de esta Resolución.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución —que no agota la vía administrativa— se puede interponer un recurso de alzada ante el consejero de Educación y Universidades en el plazo de un mes contador desde el día siguiente a publicarse, de acuerdo con el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y lo establecido en el artículo 58 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

(Firmado electrónicamente: 7 de mayo de 2026)

La directora general de Primera Infancia, Atención a la Diversidad y Mejora Educativa
Neus Riera Estarellas

ANEXO 1

Instrucciones que regulan el personal auxiliar técnico educativo en los centros públicos dependientes de la Conselleria de Educación y Universidades

Primero

Ámbito de aplicación

Estas instrucciones se deben aplicar en todos los centros educativos públicos dependientes de la Conselleria de Educación y Universidades que imparten educación infantil (EI), educación primaria (EP), educación secundaria obligatoria (ESO), bachillerato y formación profesional (FP).

Segundo

Finalidad

El personal auxiliar técnico educativo (de ahora en adelante ATE) proporciona apoyo educativo y asistencia al alumnado con necesidades educativas especiales (NEE) que no tiene autonomía en tareas relacionadas con el cuidado personal, alimentación, movilidad y autorregulación para poder tener mayor presencia, participación y progreso dentro del aula y acceso al currículum.

Tercero **Funciones**

Según la Resolución del director general de Trabajo de 14 de mayo de 2009, las funciones de los profesionales ATE son las siguientes:

- a) En relación con el alumnado con necesidades educativas especiales, prestan asistencia y formación en las actividades de la vida diaria que este alumnado no pueda hacer por él mismo (higiene personal, vestirse, comer, desplazarse y otras necesidades asistenciales) y colaboran en la atención y cuidado del alumnado dentro del aula, en los cambios de aulas o servicios de este alumnado y en la vigilancia en los recreos y salidas, siempre bajo la responsabilidad del personal docente. Así mismo, y siempre en ausencia de alumnado con NEE, desarrollan la tarea con el resto del alumnado.
- b) En relación con el personal docente, facilitan información relevante al tutor o a la tutora relacionada con los aspectos que trabajan, colaboran con el profesorado tutor en la relación con las familias y participan en el desarrollo de la adaptación curricular individualizada.
- c) En relación con el centro educativo, participan en la elaboración del plan de actuación anual del equipo de orientación y apoyo de aprendizaje (EOSA) y mantienen una coordinación estable con este equipo y con el personal docente implicado en cada caso.

Quart **Tareas**

Las funciones se concretan en las tareas siguientes:

- a) Formación y asistencia al alumno para llevar a cabo actividades de cuidado, vestimenta, higiene y alimentación.
- b) Acompañamiento del alumno en las actividades dirigidas a la adquisición de técnicas de orientación, movilidad, autocontrol en los desplazamientos y en habilidades de la vida diaria, en coordinación con el resto de los miembros del EOSA, equipos externos y personal no docente (fisioterapeuta, ILS, mediador comunicativo, etc.).
- c) Accesibilidad a las actividades académicas, máxime las que presentan dificultades específicas para el alumno a causa de sus necesidades educativas especiales, y fomento de la participación en las actividades educativas, siempre bajo la responsabilidad, supervisión y dirección del docente referente.
- d) Acompañamiento del alumno en los diferentes momentos de la jornada escolar, como entradas, recreo, comedor, salidas y excursiones, así como fomento de la inclusión y colaboración con el equipo educativo para mantener la seguridad física de todo el grupo.
- e) Provisión de información relevante al tutor y colaboración activa, junto con el tutor y el EOSA, en la comunicación con la familia, para garantizar una alineación efectiva con los objetivos educativos establecidos.
- f) Participación en la elaboración del plan de actuación anual del EOSA y coordinación estable dentro de este equipo y el personal docente implicado en cada caso para contribuir a la planificación, ejecución y evaluación de las intervenciones.
- g) Asistencia y participación a las reuniones de equipo docente en que se elaboran y se hace seguimiento de los planes educativos personalizados de los alumnos que le han sido asignados, y aportación de una visión práctica y concreta sobre las necesidades del alumno.
- h) Participación en las sesiones de evaluación trimestral de los alumnos que atiende para poner en común la evaluación de su área de intervención, escuchar al resto del equipo y consensuar las propuestas de mejora adecuadas con el equipo docente.
- i) Cuando los alumnos con NEE por los cuales se ha dotado al centro del servicio de ATE se encuentran atendidos y no necesitan la asistencia del ATE, realización de las tareas asignadas por la dirección del centro con el resto de los alumnos, siempre dentro de sus funciones y en horario escolar, para contribuir al funcionamiento general del centro y al bienestar de todo el alumnado, hasta completar su horario laboral diario.

Quinto **Áreas de actuación**

El personal ATE desarrolla sus funciones en diferentes áreas de asistencia centradas en el apoyo de la autonomía personal, acceso a las actividades académicas y a la inclusión social del alumnado con NEE.

- a) Área de cuidado personal:

- Asistencia en las actividades de higiene personal (lavado de manos, higiene bucal, cambio de pañales, etc.).
- Apoyo en las rutinas vestido y desvestido para promover la independencia gradual del alumno.
- Guía en la utilización de enseres para el cuidado personal (peine, cepillo de dientes, material adaptado...).



b) Área de alimentación:

- Acompañamiento y apoyo durante las comidas para facilitar una alimentación autónoma o asistencia según las necesidades específicas.
- Promoción de la adquisición de hábitos saludables y de buenas prácticas durante las comidas (uso correcto de los cubiertos, masticar adecuadamente, etc.).

c) Área de movilidad y desplazamiento:

- Apoyo en las actividades que impliquen movilidad dentro y fuera del aula (cambio de espacios, salidas escolares, recreos, etc.).
- Asesoramiento/aplicación de técnicas de orientación y autocontrol en los desplazamientos.
- Asistencia al alumnado con movilidad reducida, incluyendo el uso de ayudas técnicas como caminadores o sillas de ruedas.

d) Área de autorregulación y autonomía:

- Acompañamiento en situaciones que requieren autocontrol y regulación emocional, especialmente durante los cambios de rutinas o actividades.
- Colaboración con el tutor y el EOSA para implementar estrategias que mejoren la participación y el progreso del alumnado en el entorno escolar.

Sexto**Organización dentro del centro**

1. El equipo directivo, con el asesoramiento del orientador, es responsable de adaptar la atención del personal ATE a las necesidades de cada alumno, de priorizar los objetivos y de elaborar y reorganizar el horario del ATE a lo largo del curso. El horario tiene que incluir las coordinaciones que se tengan que llevar a cabo, el tiempo de descanso y cualquier otra indicación relevante de carácter horario.

2. El director es el responsable de la concesión de permisos y licencias dentro de los parámetros normativos vigentes y de organizar las sustituciones siempre que el ATE se tenga que ausentar.

3. El tutor del grupo clase y el ATE trabajarán de manera coordinada para atender las necesidades del alumno y, asesorados por el EOSA, elaborarán para cada alumno con necesidad de asistencia un plan de actuación que formará parte del plan educativo personalizado (PEP) del alumno. El plan concreta los objetivos, el seguimiento y la evaluación de las intervenciones realizadas.

4. El coordinador del EOSA debe convocar al personal ATE a las reuniones del equipo para que pueda participar en ellas; se priorizarán aquellas reuniones en las que se realice el seguimiento del alumnado al que atiende. Deben garantizarse dos reuniones mensuales. En caso de que no sea posible la presencia del ATE por estar compartido entre dos centros, deberá recibir la información relativa al alumnado que atiende por parte del coordinador del EOSA o, en su defecto, del jefe de estudios de referencia.

5. El coordinador del EOSA es responsable de organizar una reunión el primer día en que el ATE se incorpore al centro, con el fin de informar sobre el alumnado al que atenderá. El personal ATE dispondrá de acceso a los planes educativos personalizados del alumnado al que presta atención, manteniendo la confidencialidad de los datos que contienen, al igual que el resto de los profesionales.

6. El equipo directivo debe implicar al ATE en todas las iniciativas en materia de formación organizadas por el centro, especialmente las relacionadas con el área de salud y con los temas vinculados al alumnado al que atiende habitualmente.

7. Debe reservarse una sesión semanal del horario del ATE para la coordinación y el seguimiento de los planes de actuación del alumnado atendido. Cuando no se lleve a cabo una reunión semanal de coordinación, esta sesión deberá destinarse a la coordinación con los tutores o con el equipo docente correspondiente. Esta hora no podrá coincidir con la coordinación del EOSA.

8. Aunque el ATE pueda llevar a cabo funciones de apoyo al desarrollo de la autonomía personal durante el servicio de comedor escolar o el servicio de escuela matutina, su presencia no se computará dentro de la ratio de monitores por alumno. Por este motivo, el ATE debe poder ser sustituido en el comedor, en el servicio de escuela matutina o en horario escolar, para asistir a cualquier reunión de coordinación que sea necesaria. Los alumnos atendidos por el ATE deben ser asistidos también por los profesionales encargados de los servicios complementarios del centro o por los profesionales designados por el equipo directivo.

9. Los profesionales ATE deberán realizar el fichaje laboral mediante la aplicación correspondiente, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa laboral y horaria establecida.



Séptimo

Proceso de solicitud

El orientador del centro en que se encuentra matriculado el alumno es el responsable de cumplimentar la solicitud de ATE en el GestIB.

Hay dos tipos de solicitudes: de continuidad y nuevas incorporaciones.

1. Solicitud de continuidad:

a) La solicitud de continuidad se dirige al alumnado que previsiblemente continuará en el centro el curso siguiente, excepto en el caso del alumnado que promocione de 1.º a 2.º ciclo de educación infantil, debido a que cambia el modelo de solicitud.

b) Solo podrá solicitarse la continuidad en los casos de aquellos alumnos cuya solicitud ha sido valorada como puntual, parcial, moderada y máxima en el trámite del curso 2025-2026.

c) Para realizar la solicitud, se debe seguir el siguiente procedimiento

- Entrar en la aplicación GestIB.
- Hacer clic en el menú: Personal > Solicitudes de ATE.
- Si el alumno se encuentra en modalidad de escolarización combinada, únicamente el centro ordinario realizará la solicitud, especificando los días de la semana en que asiste.
- Entrar en cada una de las solicitudes para las que se quiera solicitar la continuidad. En la parte inferior de la solicitud estará disponible el botón de continuidad y deberá seleccionarse el nivel que se prevé que curse el alumno para el que se solicita la continuidad del ATE.
- Automáticamente, el GestIB copiará la solicitud en el curso siguiente, aunque todavía no exista una matrícula.
- Una vez realizadas todas las solicitudes de continuidad, deberá cambiarse al curso académico 2026-2027 y el GestIB cambiará de color. Entonces aparecerán todas las solicitudes por las que se ha solicitado la continuidad. En este punto, se deberá entrar en cada solicitud, editar lo que se considere conveniente y dar la conformidad tanto por parte del orientador del centro como del director.
- Una vez guardada, se remitirá automáticamente al Servicio de Inclusión para la Comunidad Educativa —en adelante, SICE—, que procederá a valorarlas.

2. Solicitud de nuevas incorporaciones:

a) La solicitud de nuevas incorporaciones se dirige al alumnado nuevo en el centro que requiere ATE o alumnado que ha promocionado de 1º a 2º ciclo de educación infantil.

b) Antes de hacer la solicitud en el GestIB, el orientador tiene que confirmar que el alumno:

- Está matriculado en el curso académico 2026-2027 en el centro educativo, en la etapa de EI, EP, ESO, bachillerato o FP, y se le ha asignado un grupo clase.
- Presenta necesidades educativas especiales asociadas (NEE) a DM, DSV, DI, TEA, DCG, DGCS, DMG, TGCLL o pluridiscapacidad.

c) Para hacer la solicitud se tiene que seguir el siguiente procedimiento:

- Entrar en el GestIB y configurar el curso para el cual se hace la solicitud: «Configuración/cambio de curso académico».
- Clicar el menú: personal > Solicitudes de ATE.
- Si el alumno se encuentra en modalidad de escolarización combinada, solo tiene que hacer la solicitud el centro ordinario y tiene que especificar los días de la semana que asistirá.
- Se debe formalizar una nueva solicitud para cada alumno que requiera apoyo de ATE, de acuerdo a las tareas atribuidas a estos profesionales según estas instrucciones y la normativa aplicable, en todos aquellos casos que no tengan la consideración de continuidad.
- En el caso del alumnado de nueva matrícula en el centro se tiene que usar la información que se haya recibido de las coordinaciones realizadas con el centro anterior, con el equipo que lo ha atendido y/o la aportada por la familia.
- Una vez cumplimentada la solicitud, el orientador deberá dar su conformidad y guardarla. Posteriormente, el director del centro deberá dar igualmente su conformidad y guardarla. Una vez completado este procedimiento, la solicitud se enviará automáticamente al SICE para su valoración.



**Octavo****Plazos**

1. El plazo para presentar las solicitudes de continuidad es del 18 al 25 de mayo a través del GestIB. La primera lista provisional se publicará día 15 de junio.
2. El plazo para presentar las solicitudes de nueva incorporación es del 29 de junio al 7 de julio a través del GestIB. La segunda lista provisionales se publicarán el 15 de julio.
3. El plazo para presentar las alegaciones es del 16 al 17 de julio mediante la finestra electrònica del Llull, dirigidas al SICE y con el tipo de comunicación "ATE de Centros Públicos". Solo se considerarán las alegaciones realizadas dentro del plazo y con la forma adecuada. Una vez publicadas las listas definitivas, no se podrán presentar más alegaciones.
4. Una vez revisadas las alegaciones, día 24 de julio se publicarán las listas definitivas en la web del SICE.
5. No se responderán las alegaciones de manera individual. La respuesta a la alegación presentada se verá reflejada en las listas definitivas publicadas.
6. A partir del inicio del curso escolar 2026-2027, solo podrán presentarse nuevas solicitudes en casos de situación sobrevenida, entendida como la nueva matrícula de un alumno con NEE que requiera apoyo de ATE, o en casos de accidente o enfermedad grave.
7. Las solicitudes por situación sobrevenida se tendrán que presentar mediante la finestra electrònica de Llull y dirigidas al SICE.

Fechas	Actuación
De 18/05 a 25/05	Solicitudes de continuidad
15/06	Publicación de las primeras listas provisionales
De 29/06 a 7/07	Solicitudes de nuevas incorporaciones
15/07	Publicación de las segundas listas provisionales
De 16/07 a 17/07	Periodo de alegaciones
24/07	Publicación de las listas definitivas

Noveno**Consideraciones generales**

1. Los ATE están destinados a alumnos que presentan NEE asociadas a discapacidad motriz (DM), discapacidad sensorial visual (DSV), discapacidad intelectual (DI), trastorno del espectro autista (TEA), dificultades cognitivas graves (DCG), dificultades motrices graves (DMG) que tengan un proceso iniciado de evaluación dentro del ámbito sanitario, dificultades graves de comunicación social (0-3) (DGCS) que tengan un proceso iniciado de evaluación dentro del ámbito sanitario, trastorno grave de la comunicación y el lenguaje (TGCLL) y pluridiscapacidad que requieren asistencia individual por carencia de autonomía.
2. Los procesos de evaluación desde el ámbito sanitario que se hayan iniciado tienen que quedar debidamente recogidos en el informe psicopedagógico y social, con la fecha de inicio de la derivación a Salud. En caso contrario, no se tendrán en cuenta.
3. No se admitirán solicitudes de alumnos que ya hayan sido matriculados en el centro durante el curso anterior que no disponen de un plan educativo personalizado elaborado en aquel curso. Este requisito no se aplica a las solicitudes de alumnos procedentes de otros centros.
4. No se tienen que hacer solicitudes de ATE para los alumnos escolarizados dentro de la etapa de educación especial básica, tanto en centros de educación especial como en centros ordinarios que tienen unidades educativas específicas en centro ordinario (UEECO).
5. Es obligatorio comunicar al SICE las bajas del alumnado que recibe apoyo de ATE que se produzcan durante el curso escolar, tanto por la baja en el centro donde está matriculado como por un cambio en las necesidades que motivaron la solicitud.

Décimo**Criterios para la dotación de ATE**

Los criterios para la dotación de profesionales ATE son los siguientes:

- a) Centros públicos de educación especial: se dotarán con una proporción de un profesional ATE para cada 10 alumnos. Al cómputo total se sumará un ATE.

- b) Aulas UEECO: dentro de la dotación básica de las aulas UEECO se contempla un profesional ATE.
- c) Centros públicos gestionados por la Conselleria de Educación y Universidades que imparten primer ciclo de educación infantil (0-3) y centros sostenidos con fondos públicos de infantil y primaria pequeños (menos de 9 unidades): tendrán una dotación de profesionales ATE proporcional al número total de alumnos y según la valoración de las necesidades de los alumnos para los cuales se haya presentado la solicitud.
- d) Centros públicos de educación infantil y primaria con un número de 9 o más unidades: se dotarán de un profesional ATE aunque no hayan hecho solicitudes previas. Si tienen alumnado con NEE que cumpla los criterios especificados en el apartado undécimo, tendrán que presentar las solicitudes pertinentes. Esta dotación no aumentará hasta que no se llegue a los 5,5 puntos en la valoración de necesidades de las solicitudes recibidas.
- e) Centros públicos que imparten educación secundaria obligatoria: se dotarán con profesionales ATE según la valoración de las necesidades de los alumnos para los cuales se hayan presentado solicitudes.
- f) Alumnado con NEE en escolarización combinada: se destinará la dotación de personal ATE de manera proporcional en los días que el alumno asiste al centro educativo ordinario.
- g) Centros que dispongan de edificios separados fuera del recinto, a una distancia de 250 m o más (siempre considerando los accesos más próximos): se dotará con más puntos la solicitud según los criterios establecidos en el apartado undécimo.

La dotación otorgada en el centro no es definitiva y puede variar a lo largo del curso. Se debe tener en cuenta que, en el supuesto de que el SICE detecte un cambio en las necesidades del centro, se podrá modificar la dotación de ATE y redistribuir los recursos para cubrir centros con más necesidades.

Undécimo

Criterios de puntuación

1. El SICE es el encargado de valorar las solicitudes presentadas por cada centro educativo, de acuerdo con los criterios de necesidad y las puntuaciones que se detallan en este punto.
2. Para que una solicitud de ATE pueda ser valorada, es imprescindible que el alumno del primer ciclo de educación infantil (0-3) puntúe en alguno de los ítems considerados requisitos básicos que aparecen en la solicitud del GestIB.
3. Para el alumnado matriculado en centros gestionados por la Conselleria de Educación y Universidades en el primer ciclo de educación infantil (0-3), la puntuación mínima en la solicitud para considerar la dotación de un ATE según el nivel es la siguiente:
 - a) 1.º de EI: 4 puntos por solicitud, siempre que se logre una puntuación mínima de 22 puntos.
 - b) 2.º de EI: 4 puntos por solicitud, siempre que se logre una puntuación mínima de 38 puntos.
 - c) 3.º de EI: 4 puntos por solicitud, siempre que se logre una puntuación mínima de 54 puntos.

Los alumnos del primer ciclo de EI 0-3 que no lleguen a estas puntuaciones mínimas, no serán considerados para la dotación de ATE en este ciclo.

4. Para el alumnado matriculado en segundo ciclo de infantil, educación primaria, ESO, bachillerato o ciclos formativos los criterios de puntuación son los siguientes:
 - a) Necesidad puntual: cuando el alumno con NEE precisa el apoyo del ATE para trabajar en una única área. Se valora con 0,5 puntos por solicitud.
 - b) Necesidad parcial: cuando el alumno con NEE requiere el apoyo del ATE para trabajar en dos áreas o más. Se valora con 1 punto por solicitud.
 - c) Necesidad intensa: cuando el alumno con NEE asociadas a Trastorno del Espectro Autista (TEA) de 4.º y 5.º de educación infantil necesita el apoyo del ATE para trabajar en tres áreas: alimentación, cuidado personal y autorregulación y autonomía. Se valora con 1,5 puntos por solicitud.
 - d) Necesidad de asistencia física moderada: cuando el alumno con dificultades en el área física (discapacidad motriz o visual) puede desplazarse por sí mismo, pero necesita ayuda para realizar algunas actividades básicas. Se valora con 2 puntos por solicitud.
 - e) Necesidad de asistencia física máxima: cuando el alumno con dificultades en el área física (discapacidad motriz o visual) no puede desplazarse por sí mismo y requiere de una ayuda técnica y la asistencia continuada de un adulto. Se valora con 4 puntos por solicitud.

- f) En el supuesto de que el centro disponga de edificios separados fuera del recinto, a una distancia de 250 m o más (siempre considerando los accesos más próximos), se valorará con 2 puntos por solicitud.



Doceavo

Dotación

El número de profesionales ATE con que se dotará un centro educativo se establecerá en función de la puntuación obtenida después de la suma de puntuaciones de las valoraciones individuales de cada solicitud, tal como queda reflejado en la tabla siguiente:

Suma de las valoraciones individuales	Número de personal ATE
Hasta 5 puntos	1 ATE
5,5 a 10 puntos	1,5 ATE
10,5 a 14 puntos	2 ATE
Por cada 4 puntos adicionales	0,5 ATE*

*Las jornadas de ATE (0,5) corresponden a 2 o 3 días en la semana, según las necesidades y la disponibilidad.

Decimotercero

Servicio responsable

Servicio de Inclusión para la Comunidad Educativa (SICE)

sice@dgpice.caib.es

Tel. 971 17 88 00

