



Ilustre Municipalidad de Litueche  
Departamento de Educación

---

DE: 042  
26/01/2015  
RDD/sfm.-

DECRETO ALCALDICIO Nº 0 0 0 1 7 2

Litueche, 26 ENE 2015

**CONSIDERANDO :**

- Ley Nº 19.284 de Integración Social de las personas con Discapacidad.-
- Decreto Nº 1/98, que reglamenta el capítulo II de la mencionada Ley
- Ley Nº 20.201 sobre Subvenciones y el Decreto Nº 170/2009 que la Reglamenta
- Programa de Integración Escolar de la comuna de Litueche
- La necesidad de contar con un Manual de Procedimientos que entregue a los establecimientos educacionales las directrices para la correcta ejecución y funcionamiento del Programa de Integración Escolar.-

**VISTOS:**

- Lo dispuesto en el DFL Nº 1-3.063/80 DEL Ministerio del Interior sobre el traspaso de los Establecimientos Educacionales;
- El Decreto Alcaldicio Nº 044 de fecha 07 de Enero de 2015 que designa Alcalde Subrogante, Don Andrés Pérez Correa
- Lo dispuesto en el art. 66º de la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y, las demás facultades que me confiere la Ley citada últimamente.-

**DECRETO:**

- 1.- **APRUEBESE**, el Manual de Procedimientos del Programa de Integración Escolar (PIE), de la comuna de Litueche.-
- 2.- Distribúyase una copia del mismo a todos los establecimientos educacionales de la comuna

**ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE**



*[Firma manuscrita]*  
**M. SOLEDAD OLMEDO PIZARRO**  
Secretaria (s) Municipal



*[Firma manuscrita]*  
**ANDRÉS PÉREZ CORREA**  
Alcalde (s)

APC/MOP/RDD/RPV/sfm.-

**DISTRIBUCION:**

- Establecimientos educacionales
- Unidad de Control
- Archivo Daem
- Archivo Municipal



**Ilustre Municipalidad de Litueche**  
**Departamento de Educación**

---

**Manual de Procedimiento PIE 2015**

**Comuna de Litueche**

## **1.-Introducción.**

*El Programa de Integración Escolar(PIE) permite contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación, favoreciendo el logro de los aprendizajes de todos y cada uno de los estudiantes específicamente de aquellos que presentan necesidades educativas especiales.*

*El equipo multidisciplinario junto a la comunidad educativa trabajan en conjunto para ayudar al estudiante en su proceso educativo, estimular sus habilidades cognitivas, y proporcionar las orientaciones al docente que permitan realizar las adecuaciones correspondientes para que el alumno logre los aprendizajes esperados.*

*En este sentido el PIE pasa a ser una vía de acceso igualitario y equitativo para los estudiantes, tanto en términos educativos como sociales.*

## **2.- Objetivo.**

*Proporcionar a la Comunidad Escolar los lineamientos normativos de la ejecución del Programa de Integración Escolar de la Comuna de Litueche, con la finalidad de determinar las responsabilidades a nivel comunal y la correcta ejecución del programa.*

## **3.- Marco Legal.**

- Ley 20.201
- DFL N° 2 DE 1998
- Ley 18.956
- Ley 19.284
- Decreto 170
- Decreto Exento 1300 del año 2000, sobre planes y programas para escuelas de lenguaje
- Resolución 1600 del año 2008 de la Contraloría General de la República y sus modificaciones.
- Constitución Política de Chile, artículos 32 N°6 Y n° 36

## **4.- De los Recursos.**

### **4.1. Subvención Mensual.**

*Los recursos provenientes del Ministerio de Educación para la correcta ejecución del PIE, se perciben mensualmente junto con la subvención general de cada establecimiento, estos recursos son administrados por el Departamento de Educación de la Municipalidad (DAEM).*

### **4.2. Distribución de los recursos.**

*Los recursos del Programa de Integración Escolar se encuentran distribuidos por establecimiento de acuerdo a la matrícula de alumnos con NEE y según al tipo de Necesidad que presente el estudiante, los montos son determinados por la unidad de subvención estudiantil.*

### **4.3 Cronograma de Adquisiciones.**

El DAEM deberá elaborar anualmente un cronograma de adquisiciones para el Programa de Integración Escolar, para esto, se solicitará en el mes de diciembre a los directores de cada establecimiento un listado con requerimientos para la correcta ejecución del programa.

#### **4.3.1. Adquisiciones para el programa.**

Las adquisidores del PIE deberán estar dentro del marco legal existente para ello:

- **Contratación de recursos humanos especializados:** Todos aquellos profesionales y técnicos destinados a la evaluación de los estudiantes, como también a la entrega de apoyos especializados (Educatora diferencial, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Médico, Asistente Social, Etc.)
- **Coordinación, trabajo colaborativo y evaluación del PIE:** Contratación de horas necesarias para la planificación, evaluación y seguimiento del programa.
- **Capacitación y perfeccionamiento:** Orientado al desarrollo profesional docente regular o de educación especial, con el propósito de mejorar las respuestas educativas en el aula.
- **Provisión de medios y recursos materiales educativos:** equipamiento o materiales específicos, material tecnológico o informático, material fungible, material didáctico etc.

Estas compras se realizan desde el DAEM según cronograma de adquisiciones.

#### **4.3.2. Entrega de las adquisiciones.**

Los recursos adquiridos serán entregados a cada establecimiento con un acta de entrega, que deberá firmar el director junto al jefe de DAEM en dos copias. Una quedará en el establecimiento y otra en el DAEM para respaldo de la factura correspondiente.

### **4.4 Control de Gastos.**

Será responsabilidad del encargado de contabilidad del DAEM, junto al Coordinador Comunal del PIE, llevar un estricto control de los gastos efectuados por los establecimientos con recursos del Programa.

### **4.5. Rendición.**

La rendición de los gastos del PIE, se realizará en la plataforma del MINEDUC de acuerdo a las fechas entregadas por este mismo organismo.

Este proceso será responsabilidad del encargado del área de finanzas, en colaboración con Coordinador Comunal.

#### **4.5.1. Del informe financiero a los establecimientos.**

Será responsabilidad del Coordinador Comunal enviar a cada establecimiento copia de la rendición de cuentas del PIE y sus respectivos respaldos a principio de cada año escolar

## **5.0 Del Aspecto Técnico.**

### **5.1 Determinación de los alumnos con NEE.**

#### **5.1.1. Definición.**

- **Alumno con necesidades educativas especiales:** aquel que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.
  
- **Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente (NEEP):** Son barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de un déficit o trastorno asociado a una discapacidad, que demandan al sistema escolar la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar. El DS N° 170 contempla dentro de esta categoría las siguientes condiciones:
  - Discapacidad Visual
  - Discapacidad Auditiva
  - Discapacidad Intelectual
  - Disfasia Severa
  - Trastorno autista
  - Deficiencia Mental Severa o multideficit
  - Sordo ceguera
  
- **Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio (NEET):** hablamos de NNE transitoria cuando dichos apoyos y recursos adicionales están acotados a un periodo determinado de escolaridad. El DS N° 170 contempla dentro de esta categoría las siguientes condiciones:
  - Trastorno específico del lenguaje (TEL)
  - Dificultad específica del aprendizaje (DEA)
  - Trastorno de Déficit Atencional (TDA)
  - Coeficiente intelectual en rango limítrofe

#### **5.1.2. Requisitos para el ingreso al Programa de Integración Escolar.**

##### **5.1.2.1 Evaluación Diagnóstica.**

El ingreso de un alumno al PIE se realizará a través de una evaluación, la que se entenderá por:

- Una evaluación diagnóstica, integral e interdisciplinaria (psicopedagógica, psicológica, médica, fonoaudiológica etc.), que identifique en ésta la presencia de discapacidad o de un trastorno o déficit asociados a NEE.
- No obstante lo anterior, los profesionales que realizan estos procesos, deben tener presente en todo momento, que el foco principal de la evaluación diagnóstica individual de NEE, es determinar la respuesta educativa y los apoyos especializados que se deben proporcionar en el contexto escolar a ese estudiante en particular, para que pueda participar y progresar en los aprendizajes del currículum.

### **5.1.2.2 Pruebas Diagnósticas.**

*Son aquellas herramientas y procedimientos de observación y medición que permiten evaluar de manera cuantitativa y/o cualitativa al estudiante en el ámbito de exploración requerido y que garanticen validez, confiabilidad y consistencia, así como obtener información certera acerca del estudiante en el contexto escolar y familiar en que participa.*

*De acuerdo a lo anterior los profesionales deberán utilizar pruebas o test con normas nacionales y de acuerdo a las instrucciones del Ministerio de Educación sobre las versiones más recientes o las que haya a futuro.*

*Se deben considerar pruebas de tipo formal o informal relacionadas con los aprendizajes curriculares y que estén de acuerdo a la edad, nivel y apreciación clínica del evaluador.*

### **5.1.2.3 Documentos y Formularios.**

*Los documentos necesarios para el ingreso de un estudiante al PIE, están determinados en el Decreto 170/2009, por lo cual cada profesional y establecimiento educacional deberá registrarse estrictamente por ello.*

*Los formularios necesarios para completar los expedientes de cada alumno se encuentran en la página [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl)*

*A continuación se mencionan los antecedentes mínimos al momento de ingresar a un alumno (Decreto 170):*

- *Formulario Único de Evaluación de Ingreso*
- *Informe de Especialista evaluador (psicólogo, fonoaudiólogo, etc.)*
- *Valoración de Salud*
- *Autorización de Apoderado*
- *Anamnesis*
- *Certificado de Nacimiento*
- *Certificado de Matrícula*

### **6.0 Perfil de los profesionales.**

*Se entenderá por profesional idóneo todo aquel que esté inscrito en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para evaluación y diagnóstico en la SECREDUC. Sin este registro, la evaluación no será considerada válida.*

### 6.1 Profesionales Según Diagnostico.

Diagnóstico	Profesional que emite el diagnóstico de la discapacidad o trastorno	Profesionales que indagán sobre la salud general y/o el tipo de requerimientos educativos que presenta el estudiante
Discapacidad Auditiva	Médico Otorrinolaringólogo o Médico Neurólogo	Profesor de Educación Diferencial
Discapacidad Visual	Médico Oftalmólogo o Médico Neurólogo	Profesor de Educación Diferencial
Discapacidad Intelectual	Psicólogo	Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar Profesor de Educación Diferencial Psicólogo
Autismo	Médico Psiquiatra o Neurólogo	Fonoaudiólogo Profesor de Educación Diferencial Psicólogo
Disfasia	Médico Psiquiatra o Neurólogo	Fonoaudiólogo Profesor de Educación Diferencial
Discapacidad múltiple y Sordoceguera	Médico Neurólogo u Oftalmólogo u Otorrino o Fisiatra	Psicólogo Profesor de Educación Diferencial
Trastorno de déficit atencional	Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar	Psicólogo o Profesor de Educación Diferencial o Psicopedagogo
Trastorno específico del Lenguaje	Fonoaudiólogo	Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar Profesor de Educación Diferencial
Trastorno específico del Aprendizaje	Profesor de Educación Diferencial o Psicopedagogo	Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar
Coefficiente intelectual en el rango límite	Psicólogo	Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar Profesor de Educación Diferencial

Fuente: Basado en el DS N° 170/09

## **7.0 De la Documentación.**

*Los diagnósticos y expedientes de evaluación serán confidenciales, por lo que el profesional evaluador y el sostenedor del establecimiento educacional, tomarán las medidas necesarias para resguardar este derecho, sin perjuicio de las facultades fiscalizadoras que la ley confiere al Ministerio de Educación.*

*Una vez que el estudiante egrese del establecimiento o sea retirado, la carpeta con los antecedentes debe ser entregado a la familia, dejando copia de dicha documentación y un certificado firmado por el apoderado que los documentos fueron recibidos correctamente.*

## **8.0 De la Información.**

*La información relativa al Programa de Integración escolar debe ser compartida y socializada con la familia y la Comunidad Escolar a través de algunos mecanismos, que se detallan a continuación:*

### **8.0.1 Del Informe a la Familia.**

*El profesional que entrega los apoyos especializados deberá elaborar por cada estudiante, un informe la familia, cuyo formato se encuentra en la página del MINEDUC, con el diagnóstico del niño, los apoyos que se le brindarán, además de sugerencias para la familia, para apoyar el trabajo desde el hogar.*

*Este informe se elaborará tres veces al año, al principio del año escolar, al término del primer semestre y al finalizar el año escolar, se entregará a la familia, dejando una copia firmada en la carpeta de cada estudiante.*

*Además debe elaborarse un informe de avance por parte de profesionales de apoyo, que también debe entregarse a la familia.*

### **8.0.2 Del informe técnico anual.**

*El informe técnico anual es un informe que da cuenta de la gestión y ejecución del PIE en cada establecimiento educacional.*

*Será responsabilidad del Coordinador Comunal en conjunto con Coordinadoras del PIE de cada establecimiento, realizar el informe técnico del PIE de forma anual en la plataforma, y enviarlo con sus respectivos respaldos a principio de cada año escolar a los establecimientos educacionales, siendo responsabilidad del Director compartir dicho informe con el consejo escolar y las familias de los alumnos con NEE.*

## **9.0. Horas de trabajo colaborativo.**

*En los establecimientos con Jornada Escolar Completa (JEC), deberán contemplar un número de 3 horas por docente, para el trabajo colaborativo o planificación que debe realizarse en conjunto entre la Educadora Diferencial o Psicopedagoga o Profesor especialista con el docente de asignatura (lenguaje, matemática, historia, ciencias).*

*Cada establecimiento deberá establecer una instancia semanal para que se reúna el equipo PIE con todos los docentes con carga horaria definida para realizar este trabajo colaborativo.*

*Además deberán sostenerse reuniones mensuales entre equipo multidisciplinario de cada establecimiento, para coordinar trabajo que se encuentra realizando con cada uno de los*

estudiantes pertenecientes al PIE. Todas estas horas deberán registrarse en el Registro de Planificación y Evaluación del PIE.

#### **10. Del Grupo Curso.**

Se debe considerar como grupo curso al número de alumnos pertenecientes al PIE en cada curso, el cual tendría un mínimo de 01 y un máximo de 07, 05 con NEET y 02 con NEEP a excepción de los que cuenten con un diagnóstico de sordera, que pueden exceder un número máximo de permanentes, además de los estudiantes con NEEP excepcionales que son autorizados por la SECREDUC.

#### **11. Reevaluación.**

El proceso de reevaluación es la recogida de la información para determinar la continuidad de apoyos o egresos del estudiante del Programa.

#### **12. Planificación anual.**

Es responsabilidad de cada Coordinadora de Escuela realizar al principio del año escolar, la planificación anual del PIE por cada establecimiento. La que debe contar con la planificación de todas las actividades o acciones que realizará el programa en la escuela (actividades de promoción del programa hacia la comunidad educativa, talleres, reuniones apoderados, reuniones equipo PIE, horas trabajo colaborativo etc.), horarios de profesionales que ejerce funciones para el PIE, distribución de cursos, alumnos que serán postulados y re-postulados al PIE 2015, etc. La que debe ser enviada en el mes de marzo a la Coordinador/a Comunal al Departamento de Educación.

#### **13. Reuniones Comunales.**

El equipo comunal del PIE se reunirá en forma cuatrimestral, para resolver interrogantes y coordinar temas propios del programa.

Además se realizarán visitas cuatrimestrales de la Coordinadora Comunal del Pie a cada establecimiento, para coordinar temas propios del programa con profesionales PIE, incluyendo a Directores y Jefes Técnicos.

#### **14. Antecedentes alumnos que son resueltos como PIE.**

Una vez que el Ministerio de Educación emita la resolución de los alumnos aceptados en el Programa de Integración escolar, el coordinador de escuela debe preocuparse de adjuntar en la carpeta de cada estudiante, además de los documentos mencionados anteriormente, lo siguiente:

- Protocolo EVALUA e informe psicopedagógico elaboración propia.
- PAI (Plan de apoyo individual)
- Formulario de evaluación Psicopedagógica y curricular.
- Informe familia.
- Formulario interconsulta cuando corresponda.
- Registro de planificación, el que debe mantenerse al día con la información requerida.

## **15. De la Coordinación.**

**15.1 Para el correcto funcionamiento del PIE, el departamento de Educación nombrará mediante decreto alcaldicio:**

- Un Coordinador Comunal del Programa.
- Un Coordinador del Programa por establecimiento.

### **15.2 Funciones de Coordinación.**

- Coordinar la elaboración ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Conocer normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el correcto desarrollo del PIE.
- Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y materiales comprometidos a la planificación.
- Asegurar la inscripción de los profesionales en el Registro Nacional de profesionales de educación especial para la evaluación y diagnóstico, de acuerdo a las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEEP Y NEET.
- Conocer y difundir el formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página de educación especial.
- Asegurar que el Plan de apoyo individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el formulario único.
- Establecer la relación de coordinación con el Departamento Provincial de Educación y mantenerse informado.
- Coordinar en el marco PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los estudiantes y sus familias
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro y Planificación del PIE.
- Participar y asesorar los equipos de observación de clases y retroalimentar.
- Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- Coordinar acciones de capacitación a partir de las necesidades detectadas en la comunidad educativa, en función de las NEE de los estudiantes.
- Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, 10 horas cronológicas por curso, y 3 horas cronológicas de trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes con PIE.
- Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que estas cuenten con la información oportuna sobre los estudiantes.

