

a) DATOS PERSONALES:

Apellidos y Nombres
Documento de Identidad
Fecha de Nacimiento
Código Modular
Sistema Pensionario
Título Profesional, Grado Académico y Especialidad,
según corresponda (detallar)

b) DATOS DE LA PLAZA:

Código de la Plaza
Cargo
Centro de Trabajo
Motivo de la Vacante (indicar número y fecha de R. D.)

c) DATOS DEL NOMBRAMIENTO:

Número de Expediente
Grupo Ocupacional
Jornada Laboral
Vigencia del nombramiento

Artículo 34°.- Unidades de Personal del MED y DRE y el Área de Administración de la UGEL son responsables del proceso de nombramiento

En el Ministerio de Educación a través de la Unidad de Personal, las Direcciones Regionales de Educación a través de la Unidad de Personal, y en las Unidades de Gestión Educativa Local a través del Área de Administración, son las encargadas bajo responsabilidad administrativa de efectuar el proceso de nombramiento del personal administrativo contratado, dispuesto por la Ley N° 28676.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Si en la revisión de la documentación del expediente se hallaran documentos adulterados o falsificados o faltasen algunos de los requisitos requeridos para nombramiento, mientras se efectúe la investigación con relación al caso, el Director de la DRE o de la UGEL, bajo responsabilidad dejará en suspenso el trámite de nombramiento del servidor comprendido en dicha investigación, debiendo adoptar simultáneamente las acciones pertinentes para garantizar el normal desarrollo de las actividades de la entidad administrativa y la Institución Educativa.

Segunda.- Las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local, al mes de julio del presente año emitirán un informe preliminar sobre el avance del proceso de nombramiento del personal administrativo, y al término del trabajo emitirán el informe final, donde se alcanzará la relación del personal administrativo nombrado, con indicación del número y fecha de la resolución, y la plaza asignada.

Tercera.- La Dirección Regional de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local, quedan encargados de velar por el estricto cumplimiento del presente reglamento, para establecer las medidas correctivas y las responsabilidades administrativas a que hubiere lugar en caso de comprobarse la ejecución de procedimientos fuera del marco legal vigente.

Cuarta.- Los Consejos Participativos Regionales de Educación – COPARE, Consejos Participativos Locales de Educación – COPALE y los Consejos Educativos Institucionales – CONEI, como órganos de participación en las instancias de gestión educativa descentralizada, tienen la función de velar por la transparencia y el cumplimiento de las normas emitidas respecto al proceso de nombramiento del personal administrativo.

09730

Aprueban Directiva referida a las "Normas Complementarias para la Organización y Funcionamiento de los Programas de Intervención Temprana - PRITE"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL
N° 0373-2006-ED

Lima, 19 de mayo del 2006

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 30° de la Ley N° 28044, "Ley General de Educación" la Educación Básica Especial tiene un enfoque inclusivo y atiende a personas con necesidades educativas especiales con el fin de conseguir su integración en la vida comunitaria y su participación en la sociedad;

Que, en tal sentido se aprueba, mediante el D.S. N° 002-2005-ED, el Reglamento de Educación Básica Especial, que en su Tercera Disposición Complementaria específica que el Ministerio de Educación dictará las medidas complementarias necesarias para la aplicación de dicho Reglamento;

Que, asimismo, la Primera Disposición Complementaria del Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2005-ED, establece que el Ministerio de Educación dictará las normas para la adecuación de la organización de las Instituciones Educativas Públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación y el citado Reglamento;

Que, en concordancia con el Art. 41° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por D.S. N° 006-2006-ED, la Dirección Nacional de Educación Básica Especial dictará las normas complementarias necesarias para la aplicación de dicho Reglamento;

Que, en consecuencia, es necesario dictar las normas complementarias que regulen el proceso de Organización y Funcionamiento de los Programas de Intervención Temprana-PRITE, en concordancia a lo previsto en la Ley N° 28044, Ley General de Educación y el Reglamento de Educación Básica Especial aprobado por Decreto Supremo N° 002-2005-ED;

De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, modificado por la Ley N° 26510 y el Decreto Supremo N° 006-2006-ED.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 081-2006-VMGP/DINEBE referida a las "Normas Complementarias para la Organización y Funcionamiento de los Programas de Intervención Temprana - PRITE, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Dejar sin efecto las disposiciones que se opongan a la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CLEMENCIA VALLEJOS SÁNCHEZ
Directora Nacional de Educación
Básica Especial

DIRECTIVA N° 81-2006-VMGP/DINEBE

**NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA
LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE
LOS PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN
TEMPRANA - PRITE**

I. FINALIDAD

Establecer las normas y procedimientos complementarios al Reglamento de Educación Básica Especial, aprobado por el D.S. N° 002-2005-ED, en lo relativo a la creación, organización y funcionamiento de los Programas de Intervención Temprana, en toda la República del Perú, en lo que se refiere a las acciones técnico-pedagógicas y de gestión que realizan.

II. OBJETIVOS

2.1. Promover una atención educativa oportuna y de calidad a los niños y niñas menores de seis (06) años que asisten a los Programas de Intervención Temprana de gestión pública o privada, afianzando la eficacia del trabajo pedagógico, con la participación de la familia, otros sectores y el apoyo de la comunidad.

2.2. Actualizar y orientar el proceso de creación, organización y funcionamiento de los Programas de Intervención Temprana tanto públicos como privados.

2.3. Determinar los criterios de gestión pedagógica, institucional y administrativa que permita a las Direcciones

Regionales de Educación-DRE y Unidades de Gestión Educativa Local - UGEL, regular, supervisar, monitorear y evaluar las actividades y servicios que ofrecen los Programas de Intervención Temprana.

III. BASE LEGAL

3.1. Constitución Política del Perú.

3.2. Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias; Leyes N° 28123, N° 28302 y N° 28329 y sus reglamentos aprobados por los Decretos Supremos N°s. 013-2004-ED, 022-2004-ED, 009-2005-ED, 013-2005-ED y 015-2004-ED.

3.3. Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento aprobado por D.S. N° 003-2000-PROMUDEH.

3.4. Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, y su modificatoria, Ley N° 26510.

3.5. Ley N° 28124, Ley de Promoción de la Estimulación Pre Natal y Estimulación Temprana.

3.6. Ley N° 26549, Ley de Centros Educativos Privados, modificada por Ley N° 27665.

3.7. Ley N° 25231, Ley del Colegio de Profesores del Perú, modificada por Ley N° 28198.

3.8. Ley N° 24029, Ley del Profesorado y sus modificatorias, Leyes N° 25212, N° 26011, N° 27942 y N° 28449 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-90-ED.

3.9. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, modificada por las Leyes N° 28274 y N° 28543.

3.10. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por las Leyes N° 27902 y N° 28013.

3.11. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, modificada por las Leyes N° 28268 y N° 28437.

3.12. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, modificada por las Leyes N° 28500 y N° 28522.

3.13. Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas.

3.14. D.S. N° 026-2003-ED, "Década de la Educación Inclusiva 2003-2012".

3.15. D.S. N° 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial.

3.16. Resolución Ministerial N° 0667-2005-ED, aprueba el Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular – Proceso de Articulación.

3.17. Directiva N° 001-2006-VMGP/DINEIP/UEE, Normas para la Matrícula de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales en Instituciones Educativas Inclusivas y en Centros y Programas de Educación Básica Especial.

3.18. Directiva para el inicio del Año Escolar 2006: Orientaciones y Normas Nacionales para la gestión en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, aprobada por la Resolución Ministerial N° 0711-2005-ED.

IV. ALCANCES

4.1. Ministerio de Educación

4.2. Direcciones Regionales de Educación

4.3. Unidades de Gestión Educativa Local

4.4. Instituciones Educativas y Programas de Intervención Temprana

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. El Programa de Intervención Temprana, que en adelante se denominará PRITE, se rige por lo establecido para las Instituciones Educativas, de conformidad con el Art. 66° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, el Reglamento de Educación Básica Especial aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2005-ED y la presente norma.

5.2. El PRITE brinda atención no escolarizada e individualizada, a niños y niñas menores de 6 años de edad, con discapacidad o en riesgo de adquirirla, a cargo de un equipo interdisciplinario de profesionales especialistas en Educación Especial, cuyo número está en función a la demanda del servicio, capacita a la familia o quien haga sus veces, en sesiones de trabajo con el niño(a) a fin de asegurar la continuidad de la atención individualizada en el domicilio.

5.3. Son objetivos del PRITE:

a. Realizar acciones de prevención y atención oportuna en el niño(a), la familia, la comunidad educativa y sociedad en general para identificar y disminuir los factores que agudizan la discapacidad o el riesgo de adquirirla.

b. Contribuir al desarrollo integral de los niños(as) de 0 a 5 años con discapacidad o en riesgo de adquirirla, estimulando al máximo sus potencialidades.

c. Orientar, asesorar y capacitar, en forma permanente, a los padres y madres de familia para su conversión en agentes educativos eficaces, comprometidos con la formación y educación de sus hijos.

d. Sensibilizar a los agentes educativos, gobiernos locales, instituciones públicas y privadas y comunidad en general para promover cambios positivos a favor de las personas con discapacidad.

5.4. Los PRITE, según el tipo de gestión, pueden ser:

a. Públicos de gestión directa: son aquellos espacios creados y sostenidos por el Estado, a través del Ministerio de Educación.

b. Públicos de gestión privada: son aquellos espacios creados y sostenidos por el Estado, a través del Ministerio de Educación, que son gestionados y administrados por entidades privadas, mediante convenio. Brindan un servicio educativo gratuito.

c. Privados: son aquellos espacios creados y administrados por personas naturales o jurídicas, de derecho privado; son autorizados por las Direcciones Regionales de Educación.

5.5. Los PRITE públicos de gestión directa o de gestión privada pueden funcionar en Centros de Salud, Municipios, programas o locales comunales, preferentemente, en zonas urbano marginales, asentamientos humanos o áreas rurales.

5.6. El PRITE funciona durante los 12 meses del año, su horario depende de la población que atiende y la frecuencia mínima de atención por cada especialista es de dos (2) veces por semana, por cada niño.

5.7. La Matrícula se realiza en cualquier época del año, se registra en la Ficha Única de Matrícula y no está sujeta o condicionada a pagos o aportes por concepto alguno.

5.8. El PRITE está a cargo de un Director(a), Profesional de la Educación, especializado en Educación Especial, seleccionado por concurso público, de acuerdo a las normas vigentes y designado mediante Resolución Directoral.

5.9. La atención de los niños y niñas menores de cinco (05) años con discapacidad o en riesgo de adquirirla en los PRITE se caracteriza por:

- ⇒ Enfoque integral e inclusivo
- ⇒ Atención psicopedagógica de calidad
- ⇒ Trabajo interdisciplinario permanente
- ⇒ Trabajo Intersectorial Efectivo: Salud, Educación.

5.10. Los PRITE desarrollan las siguientes acciones básicas: Prevención, detección y atención psicopedagógica orientada a la inclusión educativa y social de los niños y niñas con discapacidad o en riesgo de adquirirla.

5.11. Las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local, son responsables de supervisar, monitorear y evaluar el buen funcionamiento de los PRITE, garantizando la calidad del servicio, la eficiencia del personal y la gratuidad de la atención.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. DE LAS FUNCIONES DEL PRITE

Son funciones del PRITE :

a. Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como el plan anual, el reglamento interno y los demás instrumentos de gestión del Programa, en concordancia con los lineamientos de política educativa de la DRE o UGEL correspondiente.

b. Organizar, conducir y evaluar los procesos de gestión pedagógica, institucional y administrativa.

c. Realizar campañas, en coordinación con el Sector Salud, orientadas a prevenir o reducir los factores de riesgo que originan discapacidad.

d. Identificar a los menores de 5 años que presenten discapacidad o en riesgo de adquirirla en coordinación con el Sector Salud y las organizaciones de la comunidad.

e. Realizar las coordinaciones pertinentes con el Sector Salud para la atención médica especializada e integral, imprescindible que garantice la intervención educativa acorde a las características y necesidades específicas del niño (a).

f. Realizar la evaluación psicopedagógica de los niños(as) menores de 5 años, elaborar el informe respectivo, especificando las NEE detectadas.

g. Elaborar el Plan de Orientación Individual considerando los siguientes aspectos:

- Resultados de la evaluación psicopedagógica
- Aspectos relevantes detectados en las áreas física, intelectual y socioemocional
- Nivel de compromiso de los padres y familiares
- Recomendaciones básicas para su escolarización
- Apoyos complementarios que requiere
- Proyecciones educativas y sociales a mediano y largo plazo.

Este plan será evaluado periódicamente y podrá ser reajustado de acuerdo a los logros alcanzados por el niño(a).

h. Diversificar e implementar el Proyecto Curricular del Programa a partir del Diseño Curricular Nacional articulado.

i. Atender a los niños(as) con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad severa y multidiscapacidad y propiciar su escolarización oportuna en el CEBE más cercano.

j. Contribuir al desarrollo máximo de las potencialidades de los niños y niñas con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad en un ambiente flexible, apropiado y no restrictivo.

k. Impulsar a través del SAANEE, la inclusión educativa, familiar y social de los niños(as) con discapacidad moderada.

6.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA: El PRITE tiene la siguiente estructura orgánica:

- **Órgano de Dirección**
 - Director
 - Comité Directivo
- **Órgano de participación, concertación y vigilancia**
 - Consejo Educativo Institucional - CONEI
- **Órgano de Asesoramiento**
 - Consejo Académico
- **Órgano de Línea**
 - Equipo interdisciplinario
 - Padres de Familia (APAFA)

6.3. DE LA DIRECCIÓN DEL PRITE:

El Director(a) es la máxima autoridad y representante legal del PRITE. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo.

6.4. FUNCIONES DEL DIRECTOR(a):

En concordancia con los Artículos 55º y 68º de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y el Artículo 19º del Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo, aprobado por D.S. N° 009-2005-ED, el Director cumple las siguientes funciones:

a. Conducir la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Proyecto Curricular del Programa (PCP), el Plan Anual de Trabajo (PAT) y el Reglamento Interno (RI), de manera participativa velando por su cumplimiento; elaborar el Informe de Gestión Anual y elevarlo a la instancia superior inmediata.

b. Aprobar por Resolución Directoral, los instrumentos de gestión del Programa.

c. Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación de la gestión y de los servicios que brinda.

d. Constituir y presidir el Consejo Educativo Institucional (CONEI).

e. Coordinar con la Asociación de Padres de Familia el uso de los fondos, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de la APAFA.

f. Elaborar el Cuadro de Asignación de Personal del PRITE que incluye al equipo interdisciplinario de acuerdo al Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y las metas de atención; asimismo, solicitar la cobertura de las plazas ante la Unidad de Gestión Educativa local y/o Dirección Regional de Educación, según corresponda.

g. Otorgar las certificaciones correspondientes.

h. Formular, ejecutar y evaluar el presupuesto anual de la institución.

i. Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos (de experimentación o de investigación) para la innovación pedagógica o la gestión institucional.

j. Participar, con el Consejo Educativo Institucional, en la evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal profesional docente y no docente y administrativo. Estas acciones se realizan en concordancia con las instancias intermedias de gestión, de acuerdo a la normatividad específica.

k. Rendir cuentas anualmente de su gestión pedagógica, administrativa y económica, ante la comunidad educativa.

l. Presidir el Comité de Evaluación para el ingreso y permanencia del personal profesional y administrativo.

m. Planificar y desarrollar acciones de capacitación.

n. Estimular un desempeño profesional de calidad, estableciendo prácticas y estrategias de reconocimiento de innovaciones educativas y experiencias exitosas.

ñ. Gestionar y suscribir en el ámbito de su competencia, convenios con instituciones de otros sectores, estatales o privados y organizaciones de la comunidad, para mejorar la atención de los niños(as) y sus familias.

o. Gestionar la adquisición, donación de mobiliario y equipamiento para la institución, manteniendo actualizado el inventario valorado del mismo.

p. Velar por el mantenimiento y conservación de la infraestructura, equipamiento y material educativo.

q. Además de las funciones propias del cargo realizar las funciones de su especialidad consignadas en su plan de trabajo individual.

6.5. DEL COMITÉ DIRECTIVO DEL PRITE

El Comité Directivo es responsable de organizar, conducir y evaluar los procesos de gestión pedagógica, institucional y administrativa del Programa.

El Comité Directivo del PRITE está integrado por el Director, un profesional docente y un profesional no docente.

6.6. DEL CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL - CONEI DEL PRITE

Es el órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana del Programa, colabora con la promoción y ejercicio de una gestión eficaz, transparente, ética y democrática. Lo integran el Director del Programa quien lo preside y un representante de los profesionales docentes, un representante de los profesionales no docentes y un representante de los padres de familia. De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 22º del D.S. N° 009-2005-ED, Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Sus funciones son:

a. Participar en la formulación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.

b. Participar en el Comité de Evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo de la institución, de acuerdo con la normatividad específica vigente.

c. Vigilar el acceso, matrícula atención oportuna y escolarización en los CEBE y en las Instituciones Educativas Inclusivas.

d. Cautelar el cumplimiento de los derechos y principios de universalización, gratuidad, equidad y calidad en la institución educativa.

e. Vigilar el adecuado destino de los recursos de la institución educativa y aquellos que, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de la Asociación de Padres de Familia, estén comprendidos en las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo.

f. Colaborar con el Director en garantizar el cumplimiento de las horas efectivas de aprendizaje y la jornada laboral del personal docente y administrativo, respetando los horarios de atención de los estudiantes.

g. Cooperar con el Consejo Participativo Local de Educación de su jurisdicción.

h. Propiciar la solución de conflictos que se susciten en el Programa, priorizando soluciones concertadas frente a quejas o denuncias que no impliquen delito.

i. Opinar sobre los criterios de autoevaluación de la institución educativa y los indicadores de desempeño laboral.

6.7. DEL CONSEJO ACADÉMICO DEL PRITE

Es el órgano responsable de coordinar y dar coherencia al proceso pedagógico previsto por la institución. Es presidido por el Director e integrado por los profesionales no docentes y docentes del Programa. Tiene las siguientes funciones:

a. Participar en la elaboración del PEI, el Plan de Trabajo y demás instrumentos de gestión del PRITE.

b. Elaborar, desarrollar y evaluar la propuesta pedagógica contenida en el Proyecto Curricular del Programa.

c. Analizar individualmente el trabajo de los docentes y proponer recomendaciones para mejorar los aprendizajes de los niños(as).

d. Promover y desarrollar innovaciones e investigaciones educativas.

e. Elaborar los criterios e indicadores de autoevaluación institucional.

f. Organizar eventos con fines de información, orientación y capacitación a padres de familia del PRITE para comprometerlos en el proceso de inclusión educativa y de vigilancia social y para que ejerzan su derecho de cautelar la ejecución exitosa de dichos procesos.

g. Organizar campañas de sensibilización dirigidos a la comunidad con la finalidad de propiciar actitudes positivas con relación a la inclusión educativa y social de las personas con discapacidad.

h. Promover el conocimiento actualizado y la difusión de todos los dispositivos legales que tengan relación con los fines del Programa.

i. Elaborar material educativo que permita difundir los alcances y beneficios del PRITE.

6.8. DE LA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO

El Equipo Interdisciplinario del PRITE, está constituido por los siguientes profesionales:

a. Docente con especialización en discapacidad intelectual.

b. Docente con especialización en Audición y Lenguaje.

c. Psicólogo(a) con experiencia en Educación.

d. Tecnólogo médico en la especialidad de Terapia Física o Terapia Ocupacional.

e. Trabajador(a) social con experiencia en Educación.

6.9. FUNCIONES DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO

El Equipo Interdisciplinario cumple las siguientes funciones:

a. Realizar en forma permanente y en coordinación con los Servicios de apoyo y asesoramiento a las necesidades educativas especiales-SAANEE de los CEBE, campañas para la prevención, detección oportuna y captación de niños(as) menores de 5 años con discapacidad o en riesgo de adquirirla, dirigidas a jóvenes y adultos, en los servicios de salud y educación, sociedad civil organizada de su jurisdicción.

b. Seleccionar los instrumentos de evaluación psicopedagógica, aplicarlos y emitir opiniones sobre los resultados.

c. Elaborar el informe psicopedagógico a partir de la evaluación y el diagnóstico médico, que determinan la discapacidad o el riesgo de adquirirla.

d. Elaborar el Plan de Orientación Individual de acuerdo a lo indicado en el inciso g del numeral 6.1.

e. Seleccionar y adaptar las capacidades y contenidos curriculares a partir del Diseño Curricular Nacional.

f. Brindar la atención adecuada de acuerdo a las funciones de la especialidad de cada uno de los profesionales integrantes y las características de las necesidades específicas de cada niño(a).

g. Coordinar la atención médica especializada complementaria con los Servicios de Salud, responsables de la atención materno infantil en concordancia con el inciso f del numeral 6.1.

h. Cubrir una atención de 5 niños(as) como mínimo por día, incluyendo a los padres de familia o quien haga sus veces.

i. Asignar el 10 % de la jornada laboral para funciones de coordinación y de prevención.

6.10. FUNCIONES DEL DOCENTE CON ESPECIALIZACIÓN EN DISCAPACIDAD INTELECTUAL

a. Participar en la evaluación psicopedagógica, elaboración del informe y la formulación del Plan de Orientación Individual de los niños(as) del Programa.

b. Elaborar y aplicar las adaptaciones curriculares individuales, así como sus respectivos indicadores de logro en el Área de Discapacidad Intelectual.

c. Aplicar metodologías y estrategias de aprendizaje diferenciadas y adecuadas en relación a las características y necesidades del niño(a).

d. Elaborar y/o adaptar los recursos y materiales didácticos por ciclo y área, de acuerdo a las necesidades educativas de los niños(as).

e. Brindar el apoyo y asesoramiento que requieran los estudiantes con discapacidad, a través de programas complementarios para el niño(a) y su familia.

f. Aplicar de manera individualizada y personalizada, técnicas específicas que le permitan al niño(a) adquirir conductas adecuadas y autonomía en la ejecución de actividades de aprendizaje.

g. Informar, orientar y capacitar a la familia del niño(a) con discapacidad a fin de lograr un compromiso y participación en grados óptimos en el proceso educativo previsto para él.

6.11. FUNCIONES DEL DOCENTE CON ESPECIALIZACIÓN EN AUDICIÓN Y LENGUAJE

a. Participar en la evaluación psicopedagógica, elaboración del informe y la formulación del Plan de Orientación Individual de los niños(as) del Programa.

b. Elaborar y aplicar las adaptaciones curriculares individuales por niño(a), así como en la elaboración de sus respectivos indicadores de logro en el Área de Audición y Lenguaje.

c. Aplicar técnicas específicas para el desarrollo y estimulación del lenguaje integral a estudiantes que lo requieran, en forma individual o en pequeños grupos.

d. Elaborar y/o adaptar los recursos y el materiales didácticos necesarios por ciclo y área, de acuerdo a las necesidades educativas de los niños(as).

6.12. FUNCIONES DEL PSICÓLOGO

a. Participar en la evaluación psicopedagógica de los niños(as) con discapacidad o en riesgo de adquirirla; así como, en la formulación del Plan de Orientación Individual.

b. Participar en la elaboración de la propuesta de adaptaciones curriculares individuales, así como en la elaboración de sus respectivos indicadores de logro para la evaluación de los aprendizajes.

c. Sugerir técnicas y estrategias de aprendizaje diferenciadas y adecuadas en relación a las características y necesidades del niño(a) y a los resultados de la evaluación psicopedagógica.

d. Organizar y desarrollar cursos y/o talleres.

e. Brindar el apoyo psicopedagógico específico que requieran los niños(as) del Programa y sus familias.

f. Informar, orientar y capacitar a la familia del niño(a) con discapacidad a fin de lograr un compromiso y participación en el proceso educativo previsto para él y en la vigilancia social.

6.13. FUNCIONES DEL TECNÓLOGO MÉDICO EN LA ESPECIALIDAD DE TERAPIA FÍSICA O TERAPIA OCUPACIONAL

- a. Participar en la evaluación psicopedagógica, elaboración del informe y la formulación del Plan de Orientación Individual de los niños(as) del Programa.
- b. Elaborar y aplicar las adaptaciones curriculares individuales, así como sus respectivos indicadores de logro en el Área de Discapacidad Intelectual.
- c. Desarrollar actividades de estimulación en base a los patrones de desarrollo psicomotor del niño (a).
- d. Recomendar las adaptaciones de acceso y promover el uso de ayudas biomecánicas que requiera el niño(a).
- e. Asegurar la participación comprometida y permanente de la familia del niño(a) que garantice la continuidad de la acción educativa en el hogar.

6.14. FUNCIONES DEL TRABAJADOR(A) SOCIAL

- a. Elaborar el informe sobre la situación sociofamiliar de los niños(as) del Programa.
- b. Participar en la evaluación psicopedagógica, y la formulación del Plan de Orientación Individual de los niños(as) del Programa.
- c. Participar en la elaboración de la propuesta de adaptaciones curriculares individuales, así como los respectivos indicadores de logro.
- d. Organizar, ejecutar, supervisar y evaluar el desarrollo de las acciones de apoyo familiar en casa, que designe cada especialista.
- e. Orientar e impulsar, conjuntamente con los demás profesionales del programa, campañas para la movilización social y la sensibilización a favor de la prevención, atención oportuna e inclusión educativa y el cambio de actitudes hacia las personas con discapacidad.

6.15. DEL ROL DE LA FAMILIA

La familia participa reforzando y complementando la atención que brinda el PRITE a través del equipo interdisciplinario. En tal sentido le corresponde:

- a. Proporcionar información sobre las características del niño(a) para la evaluación psicopedagógica, elaboración y actualización del Plan de Orientación Individual.
- b. Colaborar en la elaboración de materiales educativos con recursos del entorno y en la adaptación de elementos de uso diario, de acuerdo a las necesidades del niño(a).
- c. Participar en las actividades que el Programa propone.
- d. Participar a través de su representante en el CONEI en la formulación y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el Plan Anual de Trabajo (PAT) del PRITE.
- e. Colaborar a través del representante del CONEI con el Director para garantizar el cumplimiento de las horas efectivas de atención y la jornada laboral del personal docente y profesionales no docentes del PRITE.
- f. Participar activamente en las sesiones educativas individualizadas que recibe de los profesionales del Programa, capacitándose para continuar la atención de su menor hijo en el hogar.
- g. Aplicar las recomendaciones que le brindan los profesionales del PRITE orientadas a lograr una mejor interacción con su menor hijo.
- h. Participar en las reuniones de Escuela de Padres y en los grupos de apoyo.

6.16. REQUISITOS BÁSICOS PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DEL PRITE

En concordancia con el Art. 58° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, son requisitos básicos para prestar servicios en el PRITE, los siguientes:

- a. Tener título profesional pedagógico y la especialidad requerida para el servicio.
- b. Gozar de buena salud física y psicológica acreditada con el certificado expedido por el Ministerio de Salud en las dependencias hospitalarias. Dicha certificación será actualizada cada año.

- c. No registrar antecedentes penales por delito doloso.
- d. Estar colegiado.

6.17. DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS

6.17.1. Del Director:

- a. Título profesional en educación inicial con especialización en Educación Especial.
- b. Tener una experiencia mínima de cinco años en trabajo con niños menores de 5 años.
- c. Estudios en gestión pedagógica, institucional o administración educativa.

6.17.2. Del personal docente:

- a. Con título profesional pedagógico:
 - Con especialización en educación especial.
 - Tener experiencia mínima de dos años en el trabajo con niños(as) menores de 5 años.
 - Para los docentes, de preferencia tener estudios de Atención o Intervención Temprana.
- b. Con título profesional no pedagógico:
 - Título profesional de Licenciado en Ciencias Sociales o Ciencias de la Salud.
 - De preferencia tener estudios de Segunda especialidad en Educación, Atención o Intervención Temprana.
 - Tener experiencia mínima de tres años en el trabajo con niños(as) menores de 5 años.
 - El Terapeuta Físico u Ocupacional debe tener mínimo tres años de experiencia en psicomotricidad.
 - El(la) Trabajador(a) Social debe tener mínimo tres años de experiencia en el ámbito educativo.

6.18. DEL FUNCIONAMIENTO DEL PRITE

- Los PRITE para iniciar sus actividades deben contar con la autorización de funcionamiento, mediante Resolución de la DRE o UGEL, según corresponda de acuerdo a las normas vigentes.
- Los instrumentos de gestión del PRITE son: el Proyecto Educativo Institucional-PEI, el Proyecto Curricular de Programa-PCP, el Plan Anual de Trabajo-PAT, el Reglamento Interno-RI y el Informe de Gestión Anual.
- La Jornada semanal del PRITE es de 30 horas, el personal dedicará el 10% de ese tiempo a labores administrativas que comprenden además las acciones de prevención y detección de las NEE asociadas o no a discapacidad y el 90% restante a trabajo efectivo con los niños(as) y los padres de familia.
- Los profesionales del PRITE, nombrados o contratados, harán uso de su periodo vacacional en forma rotativa, a fin de no interrumpir la atención del servicio educativo durante el año.
- Los recursos de los PRITE provienen:
 - Del Tesoro público
 - Recursos que generan la institución
 - Donaciones de personas naturales o jurídicas
 - Otras fuentes de cooperación locales, nacionales o internacionales.

- El CONEI cautela y vigila la ejecución del presupuesto participativo anual del Programa, que debe ser concordante con el Proyecto Educativo Institucional.

6.19. INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA:

6.19.1. La infraestructura destinada para el funcionamiento del PRITE estará de acuerdo a las normas técnicas elaboradas por la Oficina de Infraestructura Educativa-OINFE, específicas para la Educación Básica Especial.

6.19.2. El local donde funciona el PRITE contará con las áreas y condiciones siguientes:

- a. Aula de estimulación, con una área de 2 m2 por alumno; ambiente destinado al trabajo administrativo y reuniones de coordinación técnica; ambiente ó área de espera; sala multiusos para actividades psicomotrices, ludoterapia o juegos; cambiador de pañales; almacén

para materiales; vestuario y servicios higiénicos para los niños(as) y el personal.

b. Ser de uso exclusivo del Programa.

c. Tener buena ventilación, iluminación con la luz natural, ambientes amplios que posibiliten el trabajo con la presencia del padre, madre o quien los sustituya y tener una accesibilidad adecuada.

d. Estar ubicado fuera del radio de talleres, centros de expendio de combustible, fábricas o industrias que produzcan emanaciones de sustancias tóxicas o ruidos que interfieran con la atención de los niños(as).

e. Las aulas deben funcionar sólo en el primer piso.

f. Las ventanas y las escaleras, en caso que hubieran, deben estar protegidas con mallas o rejas. Asimismo, los tomacorrientes deben estar protegidos.

g. Los servicios higiénicos deben estar adyacentes a la salas de trabajo y deben tener inodoros diseñados para niños(as) menores de 5 años y con adaptaciones de acceso.

h. De ser posible, se implementará un espacio de cocina tipo módulo.

i. Zonas al aire libre con áreas verdes.

j. Se prohíbe, bajo responsabilidad del Director (a), el funcionamiento del Programa en garajes, sótanos, azoteas, pasadizos o lugares similares.

6.20. DEL MOBILIARIO Y MATERIAL PARA EL PRITE

El mobiliario y material requerido para el servicio que brinda el PRITE estará de acuerdo a las necesidades y exigencias propias del trabajo con niños y niñas con discapacidad o en riesgo de adquirirla, tales como:

a. Mobiliario: Escritorios, mesa de reuniones con sillas, mesas y sillas adaptadas para menores, cambiador de pañales, mobiliario para materiales y juguetes, estantes para guardar ropa y zapatos, vitrina mural, archivadores, juegos de recreación, equipos de oficina.

b. Materiales: Colchonetas gruesas y delgadas, riel de equilibrio, balancines, escalera de obstáculos, rampa, camillas, pelotas Bobatt, barras de equilibrio, taburete, mesa de bipedestación, espejos grandes para pared, de aproximadamente 1,50 m x 1,00 m, sillas de relajación, pizarras acrílicas, franelógrafos, equipo de sonido, juguetes diversos, materiales para estimular la atención, concentración, percepción sensorial, memoria, coordinación motora gruesa y fina y material para implementar el área de ludoterapia, etc.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Los Programas de Intervención Temprana-PRITE de gestión privada son autorizados mediante Resolución Directoral de la Dirección Regional de Educación, en coordinación con la respectiva Unidad de Gestión Educativa Local y brindarán el servicio educativo de conformidad con lo establecido en la Ley N° 28044, Ley General de Educación, D.S. N° 002-2005-ED, que aprueba el Reglamento de Educación Básica Especial y la presente norma complementaria.

Segunda.- Las Unidades de Gestión Educativa Local, son responsables de la asignación del personal profesional y administrativo, así como prever la dotación de equipos y materiales que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo que brindan los PRITE de acuerdo a la presente norma.

Tercera.- Las Direcciones Regionales de Educación y/o Unidades de Gestión Educativa Local, a través de los especialistas de Educación Especial, son responsables de:

a. Desarrollar acciones de capacitación, actualización y pasantías para el personal de los PRITE.

b. Remitir a la Dirección Nacional de Educación Básica Especial del Ministerio de Educación el informe anual de la cobertura de atención de los PRITE y las acciones de supervisión realizada.

Cuarta.- Los recursos económicos del PRITE estatal son administrados de conformidad con lo establecido en los Art. 37° al 39° del Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo aprobado por D.S. N° 009-2005-ED.

VIII. DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- El Ministerio de Educación, a través de la Dirección Nacional de Educación Básica Especial y las

instancias de gestión educativa intermedias, monitorean y asesoran el desarrollo de las acciones en los PRITE a fin de garantizar su funcionamiento y la calidad del servicio educativo.

San Borja, 17 de mayo del 2006

CLEMENCIA VALLEJOS SÁNCHEZ
Directora Nacional de Educación
Básica Especial

09619

ENERGÍA Y MINAS

Modifican formatos de fiscalización de las normas de Seguridad e Higiene Minera y Protección y Conservación del Ambiente

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 233-2006-MEM/DGM

Lima, 29 de mayo de 2006

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral N° 343-2004-MEM/DGM del 1 de junio de 2004, publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 7 de junio de 2004, la Dirección General de Minería aprobó los formatos de fiscalización de las normas de seguridad e higiene minera y normas de protección y conservación del ambiente, formatos que se encuentran vigentes según lo dispuesto por Resolución Directoral N° 236-2005-MEM-DGM;

Que, los formatos de fiscalización de las normas de seguridad e higiene minera y normas de protección y conservación del ambiente requieren ser modificados, para una adecuada utilización por los fiscalizadores externos y/o funcionarios del Ministerio de Energía y Minas en la presentación y evaluación de los respectivos informes;

Que, asimismo se ha considerado conveniente la incorporación de una lista de comprobación a los formatos de fiscalización de las normas de seguridad e higiene minera, para facilitar la labor de fiscalización;

Que, la Primera Disposición Final de la Ley N° 27474, Ley de Fiscalización de las Actividades Mineras, dispone que la fiscalización sobre seguridad e higiene minera y asuntos ambientales se lleva a cabo de acuerdo a los reglamentos, manuales y normas técnicas aprobadas por el Ministerio de Energía y Minas para este fin, y/o según las directivas de la Dirección General de Minería y de la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros;

Que, es necesario aprobar la modificación de los formatos referidos en los considerandos precedentes;

Con opinión favorable del Director de Fiscalización Minera;

De conformidad con lo dispuesto en el literal w) del Artículo 101° del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Modifíquese los formatos de fiscalización de las normas de Seguridad e Higiene Minera y Protección y Conservación del Ambiente, aprobados por Resolución Directoral N° 343-2004-MEM/DGM, cuya versión modificada forma parte del Anexo de la presente resolución.

Artículo 2°.- Incorpórese una lista de comprobación relacionada a las normas de Seguridad e Higiene Minera, la misma que será parte del formato de fiscalización de las normas de seguridad e higiene minera a que se refiere el artículo anterior y que estará a disposición de los interesados a través de la página web del Ministerio de Energía y Minas.

Regístrese y publíquese.

CÉSAR RODRÍGUEZ VILLANUEVA
Director General de Minería