



INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para establecer la Programación Detallada de las Unidades de Servicio de Apoyo a la Educación Regular(USAER), el presente formato tiene la finalidad de recabar la información de los alumnos atendidos por el centro, así como del personal, padres orientados y maestros asesorados.

INSTRUCCIONES GENERALES

- Lea cuidadosamente el formato antes de llenarlo.
- Verifique que las cantidades anotadas coincidan con los totales.
- La información requerida comprende los datos captados hasta la fecha del llenado del formato.

NOTA: Las cantidades registradas indican: 1) la existencia, 2) el incremento y 3) la suma total (1+2=3)

IDENTIFICACION DEL CENTRO DE TRABAJO

- Anote el nombre y número de municipio y localidad en donde se encuentra ubicado.
- Escriba el nombre completo de la unidad.
- Escriba la clave completa de la unidad.
- Anote el turno en que presta servicio la unidad.
- Escriba completa la clave de la escuela sede.
- Anote el turno de la escuela sede.

I.- PERSONAL DE LA UNIDAD

- Anote todo el personal que labora en la unidad en el rubro que corresponda, según sea el caso: directivo, docente, paradocente y administrativo, de acuerdo a la función que desempeñe.
- El personal no incluido en los rubros **administrativo** quedará contemplado en el apartado de "otros" (especifique la labor que se desempeña).
- Si hay personal con dos o más plazas, se registran éstas en la existencia del personal del centro, de acuerdo a la función desempeñada.

II.- DESCRIPCION DE ALUMNOS

- Anote la clave de la escuela donde se atienden las necesidades educativas.
- Anote la cantidad de alumnos con necesidades educativas especiales, atendidos en la unidad por escuela y nivel educativo.
- Suma los totales por escuela y por nivel educativo.

NOTA: La población con alguna discapacidad, se encuentra incluida en la población con necesidades educativas especiales del centro.

III.- ALUMNOS BENEFICIADOS, MAESTROS ASESORADOS Y PADRES ORIENTADOS

- Alumnos beneficiados. Anote el total de alumnos beneficiados por escuela y sume el total.
- Anote la cantidad de Maestros Asesorados por escuela y sume el total.
- Anote la cantidad de Padres Orientados por escuela y sume el total.

IV.- RECURSOS HUMANOS

En esta sección se incluye a todo el personal que labora en el centro, cualquiera que sea su situación administrativa (base, interino, comisionado al centro o con licencia limitada), según la función que desempeña y siguiendo el orden que aparece en la tabla de funciones del inciso (d).

- ASIGNE SOLAMENTE UN **NÚMERO PROGRESIVO** POR CADA PERSONA. Si existe personal con 2 o más plazas se anotará el mismo número progresivo por cada una de ellas, utilizando un renglón distinto.
- CLAVE DE PLAZA.** Anote la clave de la plaza del personal que labora en el centro.
- HORAS DE LA PLAZA.** Anote el número de horas que tiene la plaza. Si es que tiene medias horas escriba el número entero inmediato superior.



d) **FUNCIÓN.** Anote según la tabla siguiente:

FUNCIÓN	CLAVE DE FUNCION	CLASIFICACION
Director de la Unidad de Educación Especial	A	Directivo
Maestro de Apoyo (especialista y/o no especialista)	C	Docente
Maestro Especialista (Lenguaje)	L	Paradocente
Psicólogo	H	Paradocente
Trabajo Social	J	Paradocente
Secretaria	O	Administrativo
*Otros	Z	Administrativo

* El personal no especificado se registrará en el rubro de "otros".

NOTA: Para proporcionar la información del apartado IV, tome en cuenta los criterios siguientes:

- Anote al personal en el orden que muestra el apartado II (directivo, docente, paradocente, administrativo y otros).
- Escriba la clave de función que desempeña el personal actualmente, independientemente del tipo de nombramiento y fuente de pago.
- Toda persona que labore en la unidad deberá ser registrada.
- **FORMACIÓN.** Escriba la especialidad que ostenta cada recurso, independientemente de la función que desempeña.
- **SITUACIÓN.** Anote la clave de situación conforme a la tabla siguiente:

SITUACIÓN	CLAVE
ACTIVO	A
CON LICENCIA	X
INTERINO	Y

GLOSARIO

DISCAPACIDAD	Restricción o ausencia relacionada con alguna deficiencia del individuo, de naturaleza permanente o temporal, para el desempeño del rol que satisface las expectativas de su grupo social de pertenencia.
NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	Presenta necesidades educativas especiales el alumno que, con o sin discapacidad, se le dificulta el acceso a los contenidos curriculares en la interacción con su contexto escolar y que, para satisfacerlas, requiere de apoyo educativo de carácter adicional o diferente.
ALUMNOS BENEFICIADOS	Es el total de alumnos de un grupo en el cual se ofrece atención a uno o varios alumnos que tienen necesidades educativas especiales.
PADRE ORIENTADO	Padre de un alumno con necesidades especiales que reciben orientación profesional de tipo educativo.
MAESTRO ASESORADO	El que es orientado por los profesionales de la educación especial conforme a un programa de apoyo técnico multiprofesional.