

SANTA ROSA, 22 FEB 2022

NOTA MÚLTIPLE N° **Q1** -/2022- DGTEL-

Referencia: Información General Asistente Personal No Docente (APND) Año 2022.-

**Señoras Coordinadoras de
Área de Zonas I, II, III y IV y de
Centros de Apoyo Escolar
S/D**

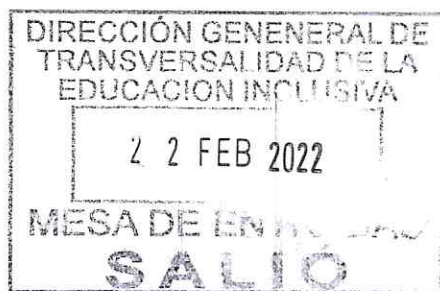
Me dirijo a ustedes y por su intermedio a las instituciones y servicios educativos de vuestra dependencia a fin de remitir, ante el comienzo del presente Ciclo Lectivo 2022, información general acerca del funcionamiento de los Asistentes Personales No Docentes (APND).

Se adjuntan los siguientes documentos:

- ANEXO I: Información General
- ANEXO II: Formulario para informar la cuenta bancaria (Únicamente para aquellos APND que inicien por primera vez)
- ANEXO III: Planilla datos para el Seguro
- ANEXO IV: Guía de Preguntas Frecuentes en relación a APND

Sin otro particular, las saludo cordialmente.-

LDSB/lalm/vp




Prof. LADINO D. SCHEER BECHER
DIRECTOR GRAL. DE TRANSVERSALIDAD
DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA

NOTA MÚLTIPLE N° /2022 – DGTEL-

ANEXO I: INFORMACIÓN GENERAL

Asistentes Personales No Docentes (APND)

Sobre el fin del año pasado, se les solicitó a la escuelas el listado de estudiantes que requerirían continuidad de acompañamiento de Asistente Personal No Docente (APND), como también ingresos 2022 con sus respectivas justificaciones.

Las Coordinaciones correspondientes enviaron cuadros con listados finales e información personal de estudiantes que contemplaron como acordes a las solicitudes. En éste punto, es relevante destacar que ésta Dirección autoriza los ingresos de estudiantes que requerirán APND para el Ciclo Lectivo 2022, pudiendo los estudiantes comenzar con éste acompañamiento desde inicios de clases (Marzo 2022).

No obstante, se recuerda que, para tener APND los/las estudiantes deberán contar con CERTIFICADO ÚNICO DE DISCAPACIDAD (CUD) que no se encuentren vencidos.

Cada APND debe tener toda su documentación impositiva en orden al comienzo de la prestación para evitar dificultades al momento de cobrar (AFIP e Ingresos Brutos activos).

Se recuerda que la documentación de los/as estudiantes y APND que facturen a Incluir Salud y Dirección de Discapacidad, se envían junto con la primera facturación los primeros días de abril 2022. Aquellos estudiantes que tengan obra social privada, las familias deberán acercarse y consultar qué documentación presentar.

Documentación a presentar de acuerdo con el lugar de facturación del APND:

INCLUIR SALUD

- ✓ Nota de continuidad con firma del Directivo y sello de la Escuela (es una nota simple en la que se certifica que el APND acompañó al alumno y que lo continuará haciendo el mes siguiente).
- ✓ Planilla de asistencia: con firma y sello de la escuela. En la planilla de transporte firma de un miembro de la familia.
Recordar a los Asistentes que en la planilla se ponen solamente los **días hábiles** del calendario escolar, en que se realizaron asistencias.
- ✓ Factura y Constatación de CAE.

De la/el estudiante: (en total 6 papeles)

- ✓ CUD (de acuerdo a las Resoluciones vigentes con respecto a esta temática, controlar vencimiento)
- ✓ Fotocopia de:
 - DNI
 - Carnet Sanitario (controlar vencimiento),
 - Carnet Incluir Salud,
 - Prescripción médica: que detalle necesidad de contar con APND (Asistente Personal No Docente) para el Ciclo Lectivo 2022, las horas necesarias (Ejemplo: 4 hs. diarias de lunes a viernes)
 - Recibo de sueldo.

Del APND: (solamente se manda al inicio, el resto de los meses, no).

- Fotocopia del DNI
- Certificado de Antecedentes emitido por la Policía de La Pampa.
- Certificado de Buena Salud.

Si el APND es nuevo (si trabaja por primera vez), debe realizar trámite para hacerse prestador del Estado, hasta el momento se hace por correo electrónico:

Se envía a etalonerio@lapampa.gob.ar con los siguientes archivos (pueden ser fotos o escanear/ deben ser claras y legibles):

1. Planilla de Contaduría General de la Provincia (se adjunta como Anexo II).
2. Certificación de CBU, con firma y sello del banco.
3. Una constancia de inscripción en Rentas de la provincia o una factura realizada (puede ser cualquiera de las dos cosas porque se solicita para adquirir N° de Ingresos Brutos, datos de AFIP y fecha de comienzo de actividad).

Si el APND ya ha trabajado años anteriores y se encuentra activo, no se debe mandar porque ya es prestador de la provincia.

DIRECCIÓN DE DISCAPACIDAD

- Nota de continuidad con firma del Directivo y sello de la Escuela.
- Planilla de asistencia: con firma y sello de la escuela. (se adjunta, es la misma del año anterior). En la de transporte firma de un miembro de la familia.
Recordar a los Asistentes que en la planilla se ponen **solamente los días hábiles** del calendario escolar, en que se realizaron asistencias.
- Factura y Constatación de CAE.

De el/la Estudiante: (solamente 2 papeles)

- Fotocopia del DNI.
- CUD (De acuerdo a las Resoluciones vigentes con respecto a esta temática, controlar vencimiento).

Del APND:(solamente se manda al inicio, el resto de los meses, no).

- Fotocopia del DNI.
- Certificado de Antecedentes emitido por la Policía de La Pampa.
- Certificado de buena salud.

Si el APND es nuevo (si trabaja por primera vez), debe realizar trámite para hacerse prestador del Estado, hasta el momento se hace por correo electrónico:

Se envía a etalonerio@lapampa.gob.ar con los siguientes archivos (pueden ser fotos o escanear, deben ser claras y legibles):

1. Planilla de contaduría (se adjunta).
2. Certificación de CBU, con firma y sello del Banco.
3. Una constancia de inscripción en Rentas de la provincia o una factura realizada (puede ser cualquiera de las dos cosas porque se solicita para adquirir N° de Ingresos Brutos, datos de AFIP y fecha de comienzo de actividad).

Si el APND ya ha trabajado años anteriores y se encuentra activo, no se debe mandar porque ya es prestador de la provincia.

OTRAS OBRAS SOCIALES

Cada familia debe hacer su trámite y corroborar que esté autorizado el pago de la prestación, para evitar problemas de pago con los APND.

Aclaración: los/as estudiantes que POSEEN obra social deben recibir cobertura de APND, a través de la misma.

La Dirección de Discapacidad comunicó que, aunque se presenten NOTAS de NO COBERTURA O NEGATIVA, emitidas por la obra social, no se podrá realizar pago, ello debido a que el Tribunal de Cuentas no puede autorizarlo.

Ante esta situación, las familias deberán buscar asesoramiento en la Superintendencia de Seguros de Salud (calle Rivadavia 345 - Santa Rosa - Teléfono 02954- 421993 / 02954- 42 2061).

Para recordar:

- Es imprescindible que, antes de comenzar la cobertura, como así también para la baja de la misma, las escuelas o Equipos de Apoyo a la Inclusión informen el alta y/o baja para el seguro enviando cuadro con datos de la/el APND Y ESTUDIANTE al correo electrónico asistentes idoneos@mce.lapampa.gov.ar. Desde la DGTEI se informará al seguro correspondiente. (se anexa cuadro: Anexo III)
- Tener en cuenta las fechas de vencimiento de los Certificados de Discapacidad y carnet sanitarios, según normativas vigentes. Se sugiere a las escuelas revisar fechas e iniciar trámites de renovación con tiempo. Recuerden que vencido los certificados, los/las Asistentes quedan sin posibilidad de recibir cobros.
- Ante la necesidad de comienzo de un nuevo APND durante el año, se debe enviar a la Coordinación, la fundamentación del pedido y esperar la aceptación. La Coordinación eleva la necesidad a la DGTEI.
- Sólo se cubre APND cuando los/as estudiantes están dentro de los niveles escolares obligatorios.
- Sólo se cubre APND si los estudiantes tienen CUD (no hay otra manera de cobertura, sin CUD es imposible).

Asimismo, éstos y otros puntos más a considerar, podrán consultar en la "Guía de preguntas frecuentes en relación a Asistentes Personales No Docentes" (Anexo IV) o por medio del correo electrónico: asistentes idoneos@mce.lapampa.gov.ar