



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ, UNIVERSITAT
I I RECERCA
B DIRECCIÓ GENERAL
/ PRIMERA INFÀNCIA, INNOVACIÓ
I COMUNITAT EDUCATIVA

**PRODUCTES DE
SUPPORT**

SERVEI D'ATENCIÓ A

LA DIVERSITAT

DGPICE



PRODUCTES DE SUPORT

INTRODUCCIÓ

L'experiència durant els darrers anys en el desenvolupament del procediment de sol·licitud de material de suport ha motivat diverses modificacions i adaptacions per tal de fer una millor gestió i racionalització dels recursos i agilitzar-ne el procés.

D'acord amb la norma UNE-EN ISO 9999:2012 V2 sobre la classificació i la terminologia de productes de suport per a persones amb discapacitat (anomenats abans ajuts tècnics), s'entén com a producte de suport qualsevol material (incloent-hi dispositius, equips, instruments i programari) fabricat especialment o disponible en el mercat per prevenir, compensar, controlar, mitigar o neutralitzar deficiències, limitacions en l'activitat i restriccions en la participació.

En definitiva aconseguir una gran autonomia i una millor qualitat de vida.

Dins l'àmbit educatiu es pot distingir entre:

- Productes de suport d'ús individual (mobiliari adaptat, comunicadors, emissores d'FM/ sense fils, etc.).
- Productes de suport d'ús col·lectiu (lliteres, elevadors...) que formarien part de l'equipament general del centre per a l'atenció d'aquests alumnes.

La Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa pot adjudicar, dins els límits que permeten les dotacions pressupostàries de cada exercici econòmic i tenint en compte els catàlegs dels diferents materials disponibles, els productes de suport que tinguin com a finalitat els següents objectius:

- Afavorir l'accés al currículum i la consecució dels objectius educatius.
- Facilitar la mobilitat dels alumnes al centre educatiu i afavorir-ne la interacció amb



l'entorn i un major grau d'autonomia.

- Facilitar el control postural dels alumnes durant la jornada escolar.
- Adaptar el mobiliari a les necessitats ergonòmiques dels alumnes amb NEE.
- Possibilitar l'accés a la comunicació i a la informació.
- Augmentar les capacitats funcionals dels alumnes amb discapacitat.

Això es concreta en:

- Material de fisiortopèdia.
- Equips d'ajut auditiu: aparells de freqüència modulada (FM) o sense fils.
- Tecnologia de suport: ajuts a la comunicació i l'aprenentatge.
- Material informàtic general: portàtils

MARC NORMATIU	Normativa
DESTINATARIS	Destinatari
TRAMITACIÓ	Tramitació
DOCUMENTACIÓ ESPECÍFICA	FM Material Informàtic Material Fisiortopèdic Material d'ajut a la comunicació
TERMINI DE SOL·LICITUD	Termini de sol·licitud
TRASPÀS, REVISIÓ I BAIXA DE MATERIAL	Traspàs Revisió/Reparació Baixa
MODELS DE DOCUMENTS	Sol·licitud de productes de suport Annex I: Full de rebuda del producte de suport



	<p>de material al centre. En el cas de rebre el material directament de l'empresa s'ha d'adjuntar còpia albarà.</p> <p>Annex II: Baixa del producte de suport</p> <p>Annex III Traspàs de material del producte de suport</p> <p>Annex IV : Revisió/Reparació del producte de suport</p>
--	---

MARC NORMATIU

- **Constitució espanyola de 1978. Capítol II. Drets i llibertats. Article 27.4** "L'ensenyament bàsic és obligatori i gratuït".
- Decret 119/2002, de 27 de setembre (article 60 derogat pel Decret 39/2011 de 29 d'abril)
- Decret 120/2002, de 27 de setembre pel qual s'aprova el reglament orgànic dels instituts d'educació secundària (article 69 derogat pel Decret 39/2011, de 29 d'abril).
- Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (defineix al capítol I del títol II les necessitats educatives no ordinàries de l'alumnat com a necessitat específica de suport educatiu), modificada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, de millora de la qualitat educativa.
- Llei 2/2007, de 16 de març, de cossos i escales de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Decret 24/2105, de 7 d'agost, de la presidenta de les illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- 10/2010, de 9 de març, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma.



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ, UNIVERSITAT
I I RECERCA
B DIRECCIÓ GENERAL
/ PRIMERA INFÀNCIA, INNOVACIÓ
I COMUNITAT EDUCATIVA

- [Decret 39/2011, de 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics.](#)
- [Acord del Consell de Govern de 27 de maig de 2011 pel qual es corregeixen les errades del Decret 39/2011, de 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics.](#)
- Llei 14/2018, de 28 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2019.
- [Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres públics de segon cicle d'educació infantil i educació primària per al curs 2019-2020.](#)

DESTINATARIS

En primer lloc, es dotarà l'alumnat amb NEE escolaritzat als nivells d'ensenyament obligatori (Educació Primària i ESO) i, en la mesura del possible, en funció de les possibilitats econòmiques, es dotarà aquell que cursi etapes no obligatòries (2n cicle d'Educació Infantil i Batxiller).

Amb caràcter general, el material informàtic es servirà a partir de 1r de Primària i els aparells d'FM a partir del darrer curs d'Educació Infantil (5 anys).

El material lliurat és propietat de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca i és **d'ús exclusiu al centre**, així com a les activitats complementàries que aquest programi. El material està vinculat a l'escolarització de l'alumnat al centre. Quan l'infant deixi el centre, el material es tornarà al servei d'Atenció a la Diversitat, presentat el full de baixa, **annex II** o es transferirà al centre del nou alumne/a, mitjançant l'imprès corresponent (full de traspàs, **annex III**), previ enviament de la còpia al Servei d'Atenció a la Diversitat per tenir constància.

Amb la seva signatura, el director/a accepta el material i es fa responsable de l'ús dins l'àmbit del centre per part de l'alumne/a per a qui s'ha cedit, fins a la seva devolució. És responsabilitat del centre el bon ús i manteniment del material lliurat, per la qual cosa se'n farà responsable en cas



de pèrdua o mal ús. Així mateix, també correran a càrrec del centre les despeses derivades del manteniment i les reparacions dels materials una vegada superat el període de garantia.

Sota cap concepte es podrà treure el material del centre ni deixar en préstec a les famílies, sense autorització del servei d'Atenció a la Diversitat, que valorarà i donarà el vist-i-plau únicament en casos excepcionals, no superiors a un mes de durada i justificats per escrit. El servei d'Atenció a la Diversitat, enviarà un full d'autorització al centre educatiu que ha de tornar signat fent responsable del bon ús o pèrdua del material a la família.

En els casos d'alumnes amb escolarització compartida, s'ha de signar un full que es farà arribar des del servei d'Atenció a la Diversitat al centre sol·licitant, on queda reflectida la responsabilitat de la família quan es transporti entre un centre i l'altre.

TRAMITACIÓ DE LA SOL·LICITUD

Correspon al servei d'orientació educativa la identificació de les necessitats educatives de l'alumnat i l'elaboració de la proposta de sol·licitud dels productes de suport requerits, per assegurar la seva idoneïtat i funcionalitat. Aquesta petició es pot realitzar de forma col·laborativa entre els diferents professionals que hi intervenen.

La sol·licitud s'ha de formular mitjançant **el full de sol·licitud de productes de suport** penjat al web del Servei d'Atenció a la Diversitat, en funció del tipus de producte disponible al Catàleg ofert per la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca.

S'ha d'adreçar, en format PDF, al correu electrònic del servei d'Atenció a la Diversitat de la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa: sad@dgice.caib.es

Un cop rebuda la sol·licitud, aquesta serà estudiada per la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa i, en cas que s'aprovi, els centres rebran la confirmació favorable o desfavorable de l'expedient tramitat,

En el moment de l'entrega del material, un membre de l'equip directiu ha de comprovar l'albarà



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ, UNIVERSITAT
I I RECERCA
B DIRECCIÓ GENERAL
/ PRIMERA INFÀNCIA, INNOVACIÓ
I COMUNITAT EDUCATIVA

i l'article recepcionat.	
DOCUMENTACIÓ DE CARÀCTER ESPECÍFIC	
Equips FM	
Documentació	Responsable
Full de sol·licitud productes de suport	orientador
Informe del servei d'orientació	orientador
Aparell FM emisor/ receptor	SAD
Adaptador i sòcols	família
Bateries i acumuladors	centre
Material Informàtic	
Documentació	Responsable
Full de sol·licitud productes de suport	orientador
Full de recomanacions de recursos de serveis externs	EADIVI / UVAT
Material Fisiortopèdic	
Documentació	Responsable
Full de sol·licitud productes de suport	orientador
Informe del servei d'orientació	orientador



Full de recomanacions de recursos de serveis externs	UVAT
Material d'ajut a la comunicació	
Documentació	Responsable
Full de sol·licitud productes de suport	orientador
Informe del servei d'orientació	orientador
Full de recomanacions de recursos de serveis externs	UVAT
TERMINI DE SOL·LICITUD	
<p>Les sol·licituds es podran fer al llarg del curs, sempre tenint present que els productes de suport s'han de trobar inclosos als catàlegs definits per a cada tipus de material (FM, fisiortopèdic, informàtic i ajuts a la comunicació). La seva resolució estarà condicionada a l'existència de crèdit en la partida pressupostària corresponent de l'exercici, així com a l'enviament per part de l'empresa subministradora del material.</p> <p>És recomanable fer una previsió dels productes de suport necessaris per al curs següent i demanar-los abans del mes de juliol.</p>	
TRASPÀS, REVISIÓ/REPARACIÓ I BAIXA DE MATERIAL	
<p>Hi ha dues circumstàncies en què es pot fer un traspàs de material entre centres:</p> <ul style="list-style-type: none">• Quan l'alumne/a acaba la seva escolarització a un centre i s'escolaritza a un altre.• Quan l'alumne/a deixa de fer ús d'un material i aquest passa a ser emprat per un alumne/a d'un altre centre. <p>En ambdós casos, s'ha d'emplenar l'annex III. El trasllat de material gros o pesat, com el fisiortopèdic, correrà a càrrec de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca, mentre que la resta de materials es traspassaran entre els propis centres. En ambdós casos s'ha d'enviar còpia</p>	



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ, UNIVERSITAT
I I RECERCA
B DIRECCIÓ GENERAL
/ PRIMERA INFÀNCIA, INNOVACIÓ
I COMUNITAT EDUCATIVA

al Servei d'Atenció a la Diversitat.

Les revisions i reparacions de material corren a càrrec del centre on hi ha l'alumne/a que el fa servir, sempre que el material no estigui en garantia o quan s'hagi fet malbé a causa del mal ús.

En el supòsit que el producte sofreixi una avaria i estigui en període de garantia, el centre es el responsable de tramitar la reparació del producte.

En aquests casos s'ha de presentar l'albarà del producte.

En cas de baixa de material, s'ha d'emplenar **l'annex II** i fer arribar el material (presencialment o per correu certificat) al Servei d'Atenció a la Diversitat (c /Ter, 16, 07009 Palma). Només en el cas del material fisiortopèdic serà la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca l'encarregada de la recollida i transport. En cas que no es disposi de lloc al magatzem, el material podrà quedar en dipòsit al centre, de manera temporal. Al document de baixa s'haurà de marcar una d'aquestes dues opcions, així com el motiu de la baixa.

Tots els fulls s'han de fer arribar, en PDF, al correu electrònic del Servei d'Atenció a la Diversitat:

sad@dgice.es

Una vegada rebut el material i comprovat que correspon amb allò que figura a la sol·licitud és imprescindible que la direcció del centre trameti **una còpia de l'albarà i una còpia signada del full de rebuda de material (annex I)** al correu: sad@dgice.caib.es,

Palma, 26 de juliol de 2019

La directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa

Amanda Fernández Rudi

C. del Ter, 16
07009 Palma
Tel. 971 17 77 80
dgice.caib.es