

INSTRUCCIONS DE 25 DE FEBRER DE 2016, DE LA DIRECCIÓ GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA, PER LES QUALS S'ESTABLIXEN ELS CRITERIS I PROCEDIMENTS PER A LA PROVISIÓ I GESTIÓ DE PRODUCTES DE SUPORT INDIVIDUALS PER A L'ALUMNAT AMB NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS PER A L'ANY 2016.

La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig d'Educació, modificada per la Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa, estableix que les administracions educatives disposaran els mitjans necessaris per a que tot l'alumnat assolisca el màxim desenvolupament personal, intel·lectual, social i emocional, així com els objectius establits amb caràcter general, i que, per a aconseguir els fins assenyalats, disposaran del professorat de les especialitats corresponents i de professionals qualificats, així com dels mitjans i materials precisos per a l'adequada atenció a este alumnat. Aquesta mateixa Llei, defineix l'alumnat amb necessitats educatives especials com, aquell que requerisca, per un període de la seua escolarització o al llarg de tota ella, determinats suports i atencions educatives específiques derivades de discapacitat o trastorn greu de conducta.

El Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, explicita que correspon a les administracions educatives assegurar un sistema educatiu inclusiu en tots els nivells educatius, prestant atenció a la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat amb discapacitat, mitjançant la regulació de suports i ajustos raonables per a l'atenció dels que precisen una atenció especial d'aprenentatge o d'inclusió.

El Decret 38/2008, de 28 de març, del Consell, pel qual s'establix el currículum del segon cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana, indica que els centres atendran les xiquetes i els xiquets que presenten necessitats educatives especials, buscant la resposta educativa que millor s'adapte a les seues característiques i necessitats personals, d'acord amb la normativa vigent.

El Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel qual estableix el currículum i desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana, i el Decret 87/2015, de 5 de juny, del Consell, pel qual estableix el currículum i desplega l'ordenació general de l'Educació Secundària Obligatòria i del Batxillerat a la Comunitat Valenciana, exposen que les adaptacions d'accés al currículum seran les mesures organitzatives, que adapten temps, mitjans i altres elements, planificades perquè l'alumnat que presente necessitats específiques de suport educatiu pugua desenvolupar el currículum ordinari, en igualtat de condicions respecte a la resta d'alumnat. En el cas d'alumnat amb necessitats educatives especials, estes adaptacions d'accés podran incloure recursos de suport, prèvia avaluació psicopedagògica.

L'Ordre de 16 de juliol de 2001 per la qual es regula l'atenció educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials escolaritzat en centres d'Educació Infantil (2n cicle) i Educació Primària, indica que quan les necessitats educatives de l'alumnat es deriven de condicions personals de discapacitat motora, sensorial o psíquica que li impedisquen la utilització dels mitjans ordinaris d'accés al sistema educatiu, el centre docent que escolaritze este alumnat proposarà una adaptació d'accés al currículum consistent en la dotació extraordinària de recursos tècnics o materials, o en la intervenció d'algun professional

INSTRUCCIONES DE 25 DE FEBRERO DE 2016, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA, POR LAS QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROVISIÓN Y GESTIÓN DE PRODUCTOS DE APOYO INDIVIDUALES PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PARA EL AÑO 2016.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, establece que las administraciones educativas dispondrán los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general, y que, para conseguir los fines señalados dispondrán del profesorado de las especialidades correspondientes y de profesionales cualificados, así como de los medios y materiales precisos para la adecuada atención a este alumnado. Esta misma ley define al alumnado con necesidades educativas especiales, como aquel que requiera, por un período de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastorno grave de conducta.

El Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, explicita que corresponde a las administraciones educativas asegurar un sistema educativo inclusivo en todos los niveles educativos, prestando atención a la diversidad de necesidades educativas del alumnado con discapacidad, mediante la regulación de apoyos y ajustes razonables para la atención de los que necesitan una atención especial de aprendizaje o de inclusión.

El Decreto 38/2008, de 28 de marzo, del Consell, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Valenciana, indica que los centros atenderán a las niñas y los niños que presenten necesidades educativas especiales, buscando la respuesta educativa que mejor se adapte a sus características y necesidades personales, de acuerdo con la normativa vigente.

El Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que establece el currículo y desarrolla la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunidad Valenciana, y el Decreto 87/2015, de 5 de junio, del Consell, por el que establece el currículo y desarrolla la ordenación general de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Valenciana, exponen que las adaptaciones de acceso al currículo serán las medidas organizativas, que adapten tiempo, medios y otros elementos, planificadas para que el alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo pueda desarrollar el currículo ordinario en igualdad de condiciones con respecto al resto de alumnado. En el caso de alumnado con necesidades educativas especiales, estas adaptaciones de acceso podrán incluir recursos de apoyo, previa evaluación psicopedagógica.

La Orden de 16 de julio de 2001 por la que se regula la atención educativa al alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en centros de Educación Infantil (2º ciclo) y Educación Primaria, indica que cuando las necesidades educativas del alumnado se deriven de condiciones personales de discapacidad motora, sensorial o psíquica que le impidan la utilización de los medios ordinarios de acceso al sistema educativo, el centro docente que escolarice este alumnado propondrá una adaptación de acceso al currículo consistente en la dotación extraordinaria

especialitzat que li possibilita accedir a l'aprenentatge.

L'Ordre de 14 de març de 2005, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, per la qual es regula l'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials escolaritzat en centres que impartixen educació secundària, assenyala que en els centres sostinguts amb fons públics, la direcció del centre, vist l'expedient corresponent, podrà sol·licitar les ajudes tècniques individuals per a l'accés al currículum segons disposa la normativa vigent.

Però, a més de l'obligació de les administracions educatives de proveir dels mitjans i recursos a fi que l'alumnat amb necessitats educatives especials hi puga participar en l'entorn escolar en igualtat d'oportunitats, els centres educatius tenen el deure de gestionar de manera responsable i eficaç els recursos públics, assegurant en aquest cas que les peticions s'ajusten a les necessitats de l'alumnat, optimitzant el seu ús i procurant el seu manteniment en condicions adequades.

Davant això, la Direcció General de Política Educativa, en virtut de les atribucions que li conferix l'article 7 del Decret 155/2015 de 18 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, dicta les següents **INSTRUCCIONS**.

PRIMER. DEFINICIÓ, OBJECTE I FINALITAT.

1.1. Definició de productes de suport.

D'acord amb la Norma UNE-EN ISO 9999:2012 V2, aprovada pel Centre Europeu de Normalització i adaptada en Espanya per l'Associació Espanyola de Normalització i Certificació (AENOR), sobre la classificació i terminologia de Productes de suport per a persones amb discapacitat, abans denominats ajudes tècniques, entenem aquestos com qualsevol producte (incloent dispositius, equips, instruments i software) fabricat especialment o disponible en el mercat per a prevenir, compensar, controlar, mitigar o neutralitzar deficiències, limitacions en l'activitat i restriccions en la participació.

Dins l'àmbit educatiu podem distingir entre:

- Productes de suport d'ús individual (mobiliari adaptat, comunicadors, emissores d'FM...).
- Productes de suport d'ús col·lectiu (lliteres, canviadors, grues, bipedestadors...), que formarien part de l'equipament general del centre per a l'atenció a aquest alumnat.

1.2. Objecte.

L'objecte d'aquestes instruccions és regular els criteris i procediments per a la provisió i gestió de productes de suport individuals per a l'alumnat amb necessitats educatives especials.

Serà d'aplicació en tots els centres sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana, que impartixen ensenyaments d'Educació Infantil (2n cicle), Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat i Cicles Formatius de Formació professional.

Tot el material dotat pel present procediment serà d'ús exclusiu en el centre i en les activitats complementàries programades dins o fora d'aquest.

de recursos tècnics o materials, o en la intervenció de algún professional especializado que le posibilite acceder al aprendizaje.

La Orden de 14 de marzo de 2005, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en centros que imparten Educación Secundaria, señala que en los centros sostenidos con fondos públicos, la dirección del centro, visto el expediente correspondiente, podrá solicitar las ayudas técnicas individuales para el acceso al currículo según dispone la normativa vigente.

Pero, además de la obligación de las administraciones educativas de proveer de los medios y recursos con el fin que el alumnado con necesidades educativas especiales pueda participar en el entorno escolar en igualdad de oportunidades, los centros educativos tienen el deber de gestionar de manera responsable y eficaz los recursos públicos, asegurando en este caso que las peticiones se ajusten a las necesidades del alumnado, optimizando su uso y procurando su mantenimiento en condiciones adecuadas.

Ante ello, la Dirección General de Política Educativa, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 7 del Decreto 155/2015 de 18 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, dicta las siguientes **INSTRUCCIONES**.

PRIMERO. DEFINICIÓN, OBJETO Y FINALIDAD.

1.1. Definición de productos de apoyo.

De acuerdo con la Norma UNE-EN ISO 9999:2012 V2, aprobada por el Centro Europeo de Normalización y adaptada en España por la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR), sobre la clasificación y terminología de productos de apoyo para personas con discapacidad, antes denominados ayudas técnicas, entendemos estos como cualquier producto (incluyendo dispositivos, equipos, instrumentos y software) fabricado especialmente o disponible en el mercado para prevenir, compensar, controlar, mitigar o neutralizar deficiencias, limitaciones en la actividad y restricciones en la participación.

Dentro del ámbito educativo podemos distinguir entre:

- Productos de apoyo de uso individual (mobiliario adaptado, comunicadores, emisoras de FM...).
- Productos de apoyo de uso colectivo (camillas, cambiadores, grúas, bipedestadores...), que formarían parte del equipamiento general del centro para la atención a este alumnado.

1.2. Objeto.

El objeto de estas instrucciones es regular los criterios y procedimientos para la provisión y gestión de productos de apoyo individuales para el alumnado con necesidades educativas especiales.

Será de aplicación en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Valenciana, que impartan enseñanzas de Educación Infantil (2º ciclo), Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y ciclos formativos de Formación Profesional.

Todo el material dotado por el presente procedimiento será de uso exclusivo en el centro y en las actividades complementarias programadas dentro o fuera del mismo.

No és objecte d'aquesta convocatòria la dotació de productes de suport regulats pel procediment ordinari (equipament de centre i d'aula).

1.3. Finalitat dels productes de suport en l'àmbit educatiu.

Els productes de suport en l'àmbit escolar tenen com a finalitat:

- a) Augmentar les capacitats funcionals de l'alumnat amb discapacitat.
- b) Servir d'ajuda perquè aquest alumnat pugua aconseguir un major nivell d'autonomia i independència.
- c) Afavorir l'accés al currículum i la consecució dels objectius educatius.
- d) Facilitar la mobilitat en el centre educatiu, possibilitant la seua interacció amb l'entorn.
- e) Assegurar el seu accés i participació en totes les activitats escolars i, amb això, fomentar la seua integració social.
- f) Facilitar el control postural durant la jornada escolar.
- g) Possibilitar l'accés a la comunicació i a la informació.

1.4. Productes de suport objecte d'aquesta convocatòria.

Són objecte d'aquesta convocatòria els següents productes:

- a) Productes de suport per a la mobilitat personal.
 - Falques o posicionadors. *
 - Cingles. *
 - Jupetf de subjecció.
 - Caminador. *
 - Bipedestador. *
 - Grua o elevador. *
 - Cadira plegable de paraigües. *
 - Accessoris per a productes de suport per a la mobilitat personal.
- b) Mobiliari.
 - Taula adaptada.
 - Cadira adaptada.
 - Faristol.
 - Braç articulat.
 - Accessoris per al mobiliari.
- c) Productes de suport per a l'atenció i protecció personal: productes de suport per a les funcions de neteja.
 - Adaptador de tassa wc. *
 - Suport elevat o llitera. *
- d) Productes de suport per a la comunicació i la informació.
 - Ordinador de sobretaula.
 - Ordinador portàtil.
 - Tablet.
 - Comunicador.
 - Emissora d'FM (preferentment sistema de bucle).
 - Software (únicament quan no es pugua utilitzar

No es objeto de esta convocatoria la dotación de productos de apoyo regulados por el procedimiento ordinario (equipamiento de centro y de aula).

1.3. Finalidad de los productos de apoyo en el ámbito educativo.

Los productos de apoyo en el ámbito escolar tienen como finalidad:

- a) Aumentar las capacidades funcionales del alumnado con discapacidad.
- b) Servir de ayuda para que este alumnado pueda conseguir un mayor nivel de autonomía e independencia.
- c) Favorecer el acceso al currículo y la consecución de los objetivos educativos.
- d) Facilitar la movilidad en el centro educativo, posibilitando su interacción con el entorno.
- e) Asegurar su acceso y participación en todas las actividades escolares, y así fomentar su integración social.
- f) Facilitar el control postural durante la jornada escolar.
- g) Posibilitar el acceso a la comunicación y a la información.

1.4. Productos de apoyo objeto de esta convocatoria.

Son objeto de esta convocatoria los siguientes productos:

- a) Productos de apoyo para la movilidad personal.
 - Cuñas o posicionadores. *
 - Cinchas. *
 - Chaleco de sujeción.
 - Andador. *
 - Bipedestador. *
 - Grúa o elevador. *
 - Silla plegable de parasol. *
 - Accesorios para productos de apoyo para la movilidad personal.
- b) Mobiliario.
 - Mesa adaptada.
 - Silla adaptada.
 - Atril.
 - Brazo articulado.
 - Accesorios para el mobiliario.
- c) Productos de apoyo para la atención y protección personal: productos de apoyo para las funciones de higiene.
 - Adaptador de taza wc. *
 - Apoyo elevado o camilla. *
- d) Productos de apoyo para la comunicación y la información.
 - Ordenador de sobremesa.
 - Ordenador portátil.
 - Tablet.
 - Comunicador.
 - Emisora FM (preferentment sistema de bucle).

software lliure).

- Protector de teclat.
- Teclat adaptat.
- Ratolí adaptat.
- Emulador de ratolí.
- Commutador.
- Alicorn.

(*) Productes susceptibles d'aprofitament col·lectiu. Es dotarà pel procediment individual quan en el centre no hi haja altre alumnat que requereisca d'aquest material, o quan l'alumne o l'alumna, per circumstàncies justificades, no puga utilitzar un altre material de característiques semblants disponible en el centre.

La sol·licitud de bipedestadors estarà vinculada a la disponibilitat d'un o una fisioterapeuta en el centre.

Els productes informàtics (ordinadors, tablets...) podran sol·licitar-se com a sistema de comunicació augmentatiu o alternatiu (SAAC) o com a recurs d'accés als continguts curriculars, quan les limitacions de l'alumne o de l'alumna impossibiliten o dificulten de manera significativa la utilització d'altres mitjans ordinaris o ajudes de baixa tecnologia, i tinga la capacitat suficient per a manejar-los.

Amb caràcter general, els productes informàtics s'adjudicaran a partir de 1r d'Educació Primària i les emissores d'FM a partir d'Educació Infantil 5 anys

SEGON. PROCEDIMENT PER A LA SOL·LICITUD.

2.1. Identificació i detecció de necessitats.

Abans de fer la petició, caldrà fer una valoració prèvia, que tinga en compte tant les necessitats de l'alumne o l'alumna, com les característiques del producte de suport, per tal d'assegurar la seua pertinència i, si és el cas, seleccionar aquell més adequat.

Aquest procés de valoració, serà realitzat conjuntament entre l'especialista en orientació educativa que intervinga en el centre, els mestres d'educació especial (audició i llenguatge, pedagogia terapèutica) i l'equip docent, considerant també la informació aportada per altres professionals (fisioterapeuta, metge especialista, tècnics de suport de l'ONCE, ortoprotesista, audiometrista...).

Amb caràcter general i, en funció del material sol·licitat, es valoraran els següent aspectes:

a) *Informació relativa a l'alumnat*, amb l'objectiu de determinar les necessitats i possibilitats d'ús del producte:

- Desenvolupament cognitiu: capacitat intel·lectual, requisits bàsics (atenció, memòria, discriminació...), capacitat de planificació, desenvolupament conceptual...
- Desenvolupament motriu: tipus i grau d'afectació, nivell d'autonomia i aprofitament funcional de les capacitats motrius, ajudes que requerix...
- Desenvolupament sensorial: tipus i grau de pèrdua auditiva o visual, pròtesi que utilitza, ajudes que requirix...
- Desenvolupament comunicatiu i social: intenció comunicativa, nivell de comprensió i expressió,

- Software (únicamente cuando no se pueda utilizar software libre).
- Protector de teclado.
- Teclado adaptado.
- Ratón adaptado.
- Emulador de ratón.
- Conmutador.
- Licornio.

(*) Productos susceptibles de aprovechamiento colectivo. Se dotará por el procedimiento individual cuando en el centro no haya otro alumnado que requiera de este material, o cuando el alumno o la alumna, por circunstancias justificadas, no pueda utilizar otro material de características semejantes disponible en el centro.

La solicitud de bipedestadores estará vinculada a la disponibilidad de un o una fisioterapeuta en el centro.

Los productos informáticos (ordenadores, tablets...) podrán solicitarse como sistema de comunicación aumentativo o alternativo (SAAC) o como recurso de acceso a los contenidos curriculares, cuando las limitaciones del alumno o de la alumna imposibiliten o dificulten de manera significativa la utilización de otros medios ordinarios o ayudas de baja tecnología, y tenga la capacidad suficiente para manejarlos.

Con carácter general, los productos informáticos se adjudicarán a partir de 1º de Educación Primaria y las emisoras de FM a partir de Educación Infantil 5 años.

SEGUNDO. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD.

2.1. Identificación y detección de necesidades.

Antes de hacer la petición, se hará una valoración previa, que tenga en cuenta tanto las necesidades del alumno o la alumna, como las características del producto de apoyo, para asegurar su pertinencia y, en su caso, seleccionar aquel más adecuado.

Este proceso de valoración, se realizará conjuntamente entre el especialista en orientación educativa que intervenga en el centro, los maestros de educación especial (audición y lenguaje, pedagogía terapéutica) y el equipo docente, considerando también la información aportada por otros profesionales (fisioterapeuta, médico especialista, técnicos de apoyo de la ONCE, ortoprotesista, audiometrista...).

Con carácter general y, en función del material solicitado, se valorarán los siguiente aspectos:

a) *Información relativa al alumnado*, con el objetivo de determinar las necesidades y posibilidades de uso del producto:

- Desarrollo cognitivo: capacidad intelectual, requisitos básicos (atención, memoria, discriminación...), capacidad de planificación, desarrollo conceptual...
- Desarrollo motriz: tipo y grado de afectación, nivel de autonomía y aprovechamiento funcional de las capacidades motrices, ayudas que requiere...
- Desarrollo sensorial: tipo y grado de pérdida auditiva o visual, prótesis que utiliza, ayudas que requiere...
- Desarrollo comunicativo y social: intención comunicativa, nivel de comprensión y expresión,

sistemes alternatius o augmentatius (SAAC) que utilitza i resultats, capacitat de planificació i comprensió de seqüències d'esdeveniments, interacció amb el professorat i els companys...

- Nivell de competència curricular.
- Aspectes relatius a l'ús del producte de suport: capacitat per a utilitzar-lo, autonomia, ajudes que necessita, motivació i predisposició, entrenament previ i èxit en l'ús (ex. ordinadors i tablets), no presenta problemes greus de conducta que dificulten la seua utilització i/o manteniment en condicions adequades de seguretat.

b) *Mesures prèvies adoptades* per a facilitar l'accés i la participació de l'alumne o l'alumna en el context escolar.

c) *Aspectes relatius al producte de suport:*

- Que l'alumne o l'alumna no tinga assignat un producte amb funcionalitat semblant.
- Que no existisquen en el centre altres productes que puguen ser reutilitzats o compartits.
- Que no hi haja possibilitat de fer adaptacions o modificacions en els productes o l'equipament ordinari ja existent, o de sol·licitar accessoris complementàries.
- Que, atenent a les circumstàncies actuals de l'alumne o a l'alumna, siga suficient l'ús de productes per a la comunicació de baixa tecnologia (ex. agendas, panells de comunicació...).
- Que siga imprescindible per a dotar l'alumne o a l'alumna de major autonomia, i per a facilitar l'accés al currículum i/o a la comunicació.
- Que siga compatible amb altre producte que ja dispose l'alumne o l'alumna, en cas de requerir d'algun element complementari adaptat a aquell.
- Que siga segur, atenent a les condicions de fabricació i/o derivades del seu ús.
- Que el cost s'ajuste al preu mitjà del mercat.
- Que no siga massa sofisticat (disseny senzill, fàcil de manejar per l'usuari i per les persones del seu entorn).
- Que l'espai on vaja a utilitzar-se possibilita la seua instal·lació i el seu ús.
- Que permeta, a ser possible, l'ús en diferents contextos.

2.2. Sol·licitud i documentació.

Una vegada realitzada la detecció i identificació inicial, i constatada la necessitat, la direcció del centre, amb l'assessorament de l'especialista en orientació educativa, tramitarà la petició a través de l'oficina virtual habilitada a l'efecte (I. PRODUCTES DE SUPORT-SOL·LICITUD i II. PRODUCTES DE SUPORT - SOL·LICITUD EXTRAORDINÀRIA).

Caldrà realitzar una sol·licitud per a cada alumne o alumna, incorporant en els formularis la següent informació:

a) Dades del centre.

b) Dades de l'alumne o l'alumna per al qual o la qual se sol·licita l'ajuda.

sistemas alternativos o aumentativos (SAAC) que utiliza y resultados, capacidad de planificación y comprensión de secuencias de acontecimientos, interacción con el profesorado y los compañeros...

- Nivel de competencia curricular.
- Aspectos relativos al uso del producto de apoyo: capacidad para utilizarlo, autonomía, ayudas que necesita, motivación y predisposición, entrenamiento previo y éxito en el uso (ej. ordenadores y tablets), no presenta problemas graves de conducta que dificulten su utilización y/o mantenimiento en condiciones adecuadas de seguridad.

b) *Medidas previas adoptadas* para facilitar el acceso y la participación del alumno o la alumna en el contexto escolar.

c) *Aspectos relativos al producto de apoyo:*

- Que el alumno o la alumna no tenga asignado un producto con funcionalidad semejante.
- Que no existan en el centro otros productos que puedan ser reutilizados o compartidos.
- Que no haya posibilidad de hacer adaptaciones o modificaciones en los productos o el equipamiento ordinario ya existente, o de solicitar accesorios complementarios.
- Que, atendiendo a las circunstancias actuales del alumno o de la alumna, sea suficiente el uso de productos para la comunicación de baja tecnología (ej. agendas, paneles de comunicación...).
- Que sea imprescindible para dotar al alumno o a la alumna de mayor autonomía, y para facilitar el acceso al currículo y/o a la comunicación.
- Que sea compatible con otro producto del que ya disponga el alumno o la alumna, en caso de requerir de algún elemento complementario adaptado a aquel.
- Que sea seguro, atendiendo a las condiciones de fabricación y/o derivadas de su uso.
- Que el coste se ajuste al precio medio del mercado.
- Que no sea demasiado sofisticado (diseño sencillo, fácil de manejar por el usuario y por las personas de su entorno).
- Que el espacio donde vaya a utilizarse posibilite su instalación y su uso.
- Que permita, a ser posible, el uso en diferentes contextos.

2.2. Solicitud y documentación.

Una vez realizada la detección e identificación inicial, y constatada la necesidad, la dirección del centro, con el asesoramiento del especialista en orientación educativa, tramitará la petición a través de la oficina virtual habilitada al efecto (I. PRODUCTOS DE APOYO-SOLICITUD y II. PRODUCTOS DE APOYO-SOLICITUD EXTRAORDINARIA).

Habrà que realizar una solicitud para cada alumno o alumna, incorporando en los formularios la siguiente información:

a) Datos del centro.

b) Datos del alumno o la alumna para el cual o la cual se solicita la ayuda.

c) Productes de suport sol·licitats, ordenats segons la seua prioritat per a l'atenció a les necessitats d'accés de l'alumne o l'alumna.

d) Informe psicopedagògic, elaborat per l'especialista en orientació educativa que intervinga en el centre, que incorpore la informació referida en el punt 2.1, i que describa de forma precisa les necessitats que justifiquen la petició.

Si l'alumne o l'alumna rep suport de l'especialista en audició i llenguatge, s'incorporarà també la seua valoració, en l'apartat corresponent al desenvolupament comunicatiu.

Si rep tractament rehabilitador per part del o de la fisioterapeuta dins l'àmbit educatiu, s'incorporarà també la seua valoració, en l'apartat corresponent al desenvolupament motriu.

En cas d'ajudes per a la comunicació, caldrà especificar els següents aspectes: sistema operatiu requerit, software o aplicacions informàtiques que s'utilitzaran amb el material sol·licitat, sistemes de comunicació augmentatius i/o alternatius que han sigut utilitzats prèviament, així com les garanties d'haver provat prèviament la funcionalitat del mateix i constatar que no hi ha problemes de compatibilitat entre el sistema operatiu i el software de l'equip.

e) Informe actualitzat (últim informe) del metge o metgessa especialista del sistema públic de salut, on figure el diagnòstic i grau de funcionalitat.

Per a l'alumnat amb discapacitat motriu s'aportarà l'informe de l'especialista en rehabilitació o traumatologia, o de personal mèdic del SPES, en aquells centres on intervinguen.

Per a l'alumnat amb discapacitat auditiva s'aportarà l'informe de l'especialista en otorinolaringologia, on s'indique el tipus d'emissora compatible amb l'implant o l'audiòfon utilitzat i els accessoris requerits. En el cas que el receptor per bucle no fóra compatible, haurà de justificar-ho de forma explícita.

Per a l'alumnat amb ceguera o amb discapacitat visual s'aportarà l'informe de l'especialista en oftalmologia.

f) Certificat de discapacitat, si estiguera disponible.

g) Tres pressupostos actualitzats originals a color per a cadascun dels materials sol·licitats, de tres empreses diferents, que incorporen: dades del centre i de l'alumne o alumna, data, marca i model del producte, preu amb IVA desglossat i sumat al total de la factura, i període de validesa de la garantia.

Els centres i les empreses proveïdores procuraran que els materials pressupostats s'ajusten al preu mitjà del mercat.

Per a la petició d'ordinadors o tablets no caldrà adjuntar pressupostos.

Si durant el procés de tramitació es produïra algun canvi en les circumstàncies de l'alumne o l'alumna (baixa, trasllat...), el centre haurà de comunicar-ho a l'òrgan gestor de la Direcció General de Política Educativa, a través de correu electrònic (educacioespecial@gva.es) indicant en l'assumpte: incidència sol·licitud producte suport – codi del centre - nom del centre - NIA de l'alumne o l'alumna.

c) Productos de apoyo solicitados, ordenados según su prioridad para la atención a las necesidades de acceso del alumno o la alumna.

d) Informe psicopedagógico, elaborado por el especialista en orientación educativa que intervenga en el centro, que incorpore la información referida en el punto 2.1, y que describa de forma precisa las necesidades que justifican la petición.

Si el alumno o la alumna recibe apoyo del especialista en audición y lenguaje, se incorporará también su valoración, en el apartado correspondiente al desarrollo comunicativo.

Si recibe tratamiento rehabilitador por parte del o de la fisioterapeuta dentro del ámbito educativo, se incorporará también su valoración, en el apartado correspondiente al desarrollo motriz.

En caso de ayudas para la comunicación, habrá que especificar los siguientes aspectos: sistema operativo requerido, software o aplicaciones informáticas que se utilizarán con el material solicitado, sistemas de comunicación aumentativos y/o alternativos que han sido utilizados previamente, así como las garantías de haber probado previamente la funcionalidad del mismo y constatar que no hay problemas de compatibilidad entre el sistema operativo y el software del equipo.

e) Informe actualizado (último informe) del personal médico especialista del sistema público de salud, donde figure el diagnóstico y grado de funcionalidad.

Para el alumnado con discapacidad motriz se aportará el informe del o de la especialista en rehabilitación o traumatología, o del personal médico del SPES, en aquellos centros donde intervengan.

Para el alumnado con discapacidad auditiva se aportará el informe del o de la especialista en otorinolaringología, donde se indique el tipo de emisora compatible con el implante o el audífono utilizado y los accesorios requeridos. En caso de que el receptor por bucle no fuera compatible, deberá justificarse de forma explícita.

Para el alumnado con ceguera o con discapacidad visual se aportará el informe del o de la especialista en oftalmología.

f) Certificado de discapacidad, si estuviera disponible.

g) Tres presupuestos actualizados originales a color para cada uno de los materiales solicitados, de tres empresas diferentes, que incorporen: datos del centro y del alumno o alumna, fecha, marca y modelo del producto, precio con IVA desglosado y sumado al total de la factura, y período de validez de la garantía.

Los centros y las empresas proveedoras procuraran que los materiales presupuestados se ajusten al precio medio del mercado.

Para la petición de ordenadores o tablets no hará falta adjuntar presupuestos.

Si durante el proceso de tramitación se produjera algún cambio en las circunstancias del alumno o la alumna (baja, traslado...), el centro deberá comunicarlo al órgano gestor de la Dirección General de Política Educativa, a través de correo electrónico (educacioespecial@gva.es) indicando en el asunto: incidencia solicitud producto apoyo – código del centro - nombre del centro - NIA del alumno o la alumna.

2.3. Terminis de presentació.

El termini ordinari per a la presentació de sol·licituds estarà comprés entre el 26 de febrer i el 15 d'abril de 2016, ambdós inclosos.

De forma extraordinària, podran presentar-se sol·licituds fora de termini, si concorren circumstàncies, degudament justificades i documentades, que no hagen pogut ser previstes en la fase ordinària:

- a) Nova matrícula en el centre (caldrà assegurar-se que l'alumne o alumna no disposa ja del material en el centre de procedència, si aquest està ubicat a la Comunitat Valenciana).
- b) Circumstàncies sobrevingudes en l'alumne o l'alumna (ex. traumatismes o malalties de caràcter greu que requerisquen productes de suport per a l'accés al currículum).
- c) Circumstàncies sobrevingudes en el producte de suport (ex. ruptura sense possibilitat de reparació).

2.4. Valoració i resolució d'expedients.

Una vegada rebuda i valorada la documentació i, en funció de la disponibilitat pressupostària corresponent a l'exercici 2016, l'òrgan gestor de la Direcció General de Política Educativa resoldrà les sol·licituds rebudes, i informarà al centre a través de l'oficina virtual.

Si procedira realitzar alguna esmena a la documentació presentada, es comunicarà al centre, el qual disposarà de 15 dies hàbils per a fer les correccions oportunes.

En el cas de no acollir-se a les bases i procediments establerts en la present convocatòria, o no esmenar la documentació requerida, l'expedient es resoldrà com a no favorable, indicant els motius que han motivat dita resolució.

La provisió dels productes de suport podrà fer-se mitjançant procediment de compra des de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, o per reutilització de productes existents en altres centres que s'hagen posat a disposició d'aquesta conselleria.

2.5. Motius de denegació.

En general, serà motiu d'exclusió no cenyir-se a les bases d'aquesta convocatòria, i en particular:

- 1) Presentar la sol·licitud fora de termini sense acreditar les circumstàncies extraordinàries contemplades en la convocatòria.
- 2) No presentar la documentació requerida i no esmenar-la en els terminis establerts.
- 3) No justificar adequadament les necessitats de l'alumne o l'alumna, o l'ús del producte.
- 4) L'edat de l'alumne o l'alumna no s'ajusta a les bases de la convocatòria en relació al material sol·licitat.
- 5) L'alumne o l'alumna ja disposa de materials amb funcionalitat semblant que no s'han donat de baixa ni s'han posat en disponibilitat.
- 6) El centre ja disposa de materials amb característiques similars que poden ser utilitzats també per a l'alumne o l'alumna.

2.3. Plazos de presentación.

El plazo ordinario para la presentación de solicitudes estará comprendido entre el 26 de febrero y el 15 de abril de 2016, ambos incluidos.

De forma extraordinaria, podrán presentarse solicitudes fuera de plazo, si concurren circunstancias, debidamente justificadas y documentadas, que no hayan podido ser previstas en la fase ordinaria:

- a) Nueva matrícula en el centro (habrá que asegurarse que el alumno o alumna no dispone ya del material en el centro de procedencia, si éste está ubicado en la Comunidad Valenciana).
- b) Circunstancias sobrevenidas en el alumno o la alumna (ej. traumatismos o enfermedades de carácter grave que requieran productos de apoyo para el acceso al currículo).
- c) Circunstancias sobrevenidas en el producto de apoyo (ej. ruptura sin posibilidad de reparación).

2.4. Valoración y resolución de expedientes.

Una vez recibida y valorada la documentación y, en función de la disponibilidad presupuestaria correspondiente al ejercicio 2016, el órgano gestor de la Dirección General de Política Educativa resolverá las solicitudes acogidas, e informará al centro a través de la oficina virtual.

Si procediera realizar alguna enmienda a la documentación presentada, se comunicará al centro, el cual dispondrá de 15 días hábiles para hacer las correcciones oportunas.

En el caso de no acogerse a las bases y procedimientos establecidos en la presente convocatoria, o no enmendar la documentación requerida, el expediente se resolverá como no favorable, indicando los motivos que han producido dicha resolución.

La provisión de los productos de apoyo podrá hacerse mediante procedimiento de compra desde la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, o por reutilización de productos existentes en otros centros que se hayan puesto a disposición de esta conselleria.

2.5. Motivos de denegación.

En general, será motivo de exclusión no ceñirse a las bases de esta convocatoria, y en particular:

- 1) Presentar la solicitud fuera de plazo sin acreditar las circunstancias extraordinarias contempladas en la convocatoria.
- 2) No presentar la documentación requerida y no enmendarla en los plazos establecidos.
- 3) No justificar adecuadamente las necesidades del alumno o la alumna, o el uso del producto.
- 4) La edad del alumno o la alumna no se ajusta a las bases de la convocatoria en relación al material solicitado.
- 5) El alumno o la alumna ya dispone de materiales con funcionalidad semejante que no se han dado de baja ni se han puesto en disponibilidad.
- 6) El centro ya dispone de materiales con características similares que pueden ser utilizados también por el alumno o la alumna.

- 7) El centre no té fisioterapeuta per a poder utilitzar el material en condicions adequades.
- 8) Els pressupostos presentats són molt superiors el preu mitjà del mercat i no s'aporta la justificació necessària.
- 9) Ensenyaments no regulats en aquesta convocatòria.

2.6. Recepció de materials.

Si la provisió es fa pel procediment de compra, els productes seran entregats directament als centres per les empreses adjudicatàries o per la pròpia Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

Si la provisió es fa mitjançant la reutilització de productes existents en altres centres que s'hagen posat a disposició de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, es comunicarà al centre que disposa del material i al centre receptor per a que procedisquen al seu trasllat, el cost del qual serà assumit per aquest últim, amb càrrec a les seues despeses ordinàries de funcionament.

Una vegada rebuts els materials i comprovat que corresponen a allò sol·licitat, la direcció del centre haurà de tramitar per via telemàtica, a través de l'oficina virtual, el certificat de recepció del material i conformitat (III. PRODUCTES DE SUPORT – RECEPCIÓ), en el termini màxim de 15 dies naturals des de la data d'entrega, per a procedir a la seua inclusió en l'inventari de materials del centre i al registre en l'expedient de l'alumne o l'alumna.

TERCER. PROCEDIMENT PER AL TRASLLAT.

Quan l'alumne o l'alumna es trasllade a un altre centre sostingut amb fons públics de la Comunitat Valenciana que impartisca ensenyaments contemplats en aquesta convocatòria, la direcció del centre que disposa dels materials, tramitarà, per la via telemàtica a través de l'oficina virtual (IV. PRODUCTES DE SUPORT – TRASLLAT), la sol·licitud d'autorització per al trasllat d'aquells.

Si la sol·licitud és procedent, l'òrgan gestor de la Direcció General de Política Educativa ho comunicarà al centre d'origen, a través de l'oficina virtual, a fi que procedisca al seu trasllat, i al centre receptor, per mitjà de correu electrònic, a fi que ho incloga en el seu inventari una vegada rebut.

El cost que poguera derivar-se del trasllat dels materials d'un centre a un altre serà assumit pel centre receptor, amb càrrec a les seues despeses ordinàries de funcionament.

Per tal de planificar adequadament el trànsit a l'ESO, els centres d'Educació Primària, en el marc de les reunions de coordinació programades dins el Pla de transició, informaran als IES sobre l'alumnat que té assignat productes de suport, i iniciaran els tràmits per a gestionar el trasllat el més aviat possible, a fi d'assegurar que l'alumne o l'alumna disposa dels materials a l'inici del curs.

QUART. PROCEDIMENT PER A LA REUTILITZACIÓ EN EL MATEIX CENTRE.

En cas que un material deixe de ser utilitzat per l'alumne o l'alumna per a qui es va concedir, però existisca en el mateix centre un altre alumne o alumna que pugua fer-ne ús, el director o directora tramitarà la sol·licitud de reassignació,

- 7) El centro no tiene fisioterapeuta para poder utilizar el material en condiciones adecuadas.
- 8) Los presupuestos presentados son muy superiores el precio medio del mercado y no se aporta la justificación necesaria.
- 9) Enseñanzas no reguladas en esta convocatoria.

2.6. Recepción de materiales.

Si la provisión se hace por el procedimiento de compra, los productos serán entregados directamente en los centros por las empresas adjudicatarias o por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

Si la provisión se hace mediante la reutilización de productos existentes en otros centros que se hayan puesto a disposición de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, se comunicará al centro que dispone del material y al centro receptor para que procedan a su traslado, el coste del cual será asumido por este último, con cargo a sus gastos ordinarios de funcionamiento.

Una vez recibidos los materiales y comprobado que corresponden a lo que se ha solicitado, la dirección del centro deberá tramitar por vía telemática, a través de la oficina virtual, el certificado de recepción del material y conformidad (III. PRODUCTOS DE APOYO – RECEPCIÓN), en el plazo máximo de 15 días naturales desde la fecha de entrega, para proceder a su inclusión en el inventario de materiales del centro y al registro en el expediente del alumno o la alumna.

TERCERO. PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO.

Cuando el alumno o la alumna se traslade a otro centro sostenido con fondos públicos de la Comunidad Valenciana que imparta enseñanzas contempladas en esta convocatoria, la dirección del centro que disponga de los materiales, tramitará, por la vía telemática a través de la oficina virtual (IV. PRODUCTOS DE APOYO – TRASLADO), la solicitud de autorización para el traslado de los mismos.

Si la solicitud es procedente, el órgano gestor de la Dirección General de Política Educativa lo comunicará al centro de origen, a través de la oficina virtual, para que proceda a su traslado, y al centro receptor, a través de correo electrónico, para que lo incluya en su inventario una vez recibido.

El coste que pudiera derivarse del traslado de los materiales de un centro a otro será asumido por el centro receptor, con cargo a sus gastos ordinarios de funcionamiento.

Para planificar adecuadamente el paso a la ESO, los centros de Educación Primaria, en el marco de las reuniones de coordinación programadas dentro del Plan de Transición, informarán a los IES sobre el alumnado que tiene asignado productos de apoyo, e iniciarán los trámites para gestionar el traslado lo más pronto posible, con el fin de asegurar que el alumno o la alumna disponga de los materiales al inicio del curso.

CUARTO. PROCEDIMIENTO PARA LA REUTILIZACIÓN EN EL MISMO CENTRO.

En caso de que un material deje de ser utilizado por el alumno o la alumna para quien se concedió, pero exista en el mismo centro otro alumno o alumna que pueda hacer uso del mismo, el director o la directora tramitará la solicitud de

per via telemàtica a través de l'oficina virtual (V. PRODUCTES DE SUPORT – REUTILITZACIÓ), amb l'assessorament del o la especialista en orientació educativa.

S'haurà d'aportar la mateixa informació i documentació que consta en el punt 2.2 d'aquestes instruccions, referida a l'alumne receptor o l'alumna receptora del material, a excepció dels 3 pressupostos.

Si la sol·licitud és procedent, l'òrgan gestor de la Direcció General de Política Educativa ho comunicarà al centre, a través de l'oficina virtual.

Aquest tramit no té terminis, i es podrà efectuar en qualsevol moment del curs escolar.

CINQUÉ. COMUNICACIÓ DE DISPONIBILITAT PER FI D'ÚS.

En el cas que un alumne o alumna deixe de necessitar el material adjudicat, i no puga ser reutilitzat per un altre alumne o alumna del centre, el director o la directora comunicarà la seua disponibilitat, per via telemàtica a través de l'oficina virtual (VI. PRODUCTES DE SUPORT – DISPONIBILITAT), indicant l'estat en que s'hi troba i adjuntant-ne una fotografia.

Una vegada realitzat el tràmit, el material quedarà emmagatzemat en el propi centre, a l'espera de ser requerit per l'òrgan gestor de la Direcció General de Política Educativa per tal de reassignar-lo, si és possible, a un altre alumne o altra alumna, moment en què es donarà de baixa a l'inventari del centre.

Per tal d'aconseguir una major eficiència en la gestió dels recursos públics, cal que els centres hi revisen els seus inventaris i posen a disposició de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, tots aquells materials que ja no utilitzen, a fi que puguen ser reutilitzats per altre alumnat que ho necessite.

SISÉ. MANTENIMENT I BAIXA.

Tots els productes de suport assignats seran inclosos en l'inventari del centre, que podrà ser requerit per la Direcció General de Política Educativa o per la inspecció educativa en cas necessari.

La direcció del centre vetllarà pel manteniment dels materials en condicions adequades d'ús i conservació.

Les reparacions dels productes concedits aniran a càrrec del proveïdor, si aquests estigueren en període de garantia i segons les condicions d'aquesta, o del centre, d'acord amb la norma quarta de l'Ordre de 18 de maig de 1995, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual es delega en els directors o directores dels centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat Valenciana, determinades facultats ordinàries en matèria de contractació i s'aproven les normes que regulen la gestió econòmica dels dits centres, i dins dels límits que estableix la Llei 11/2015, de 29 de desembre, de Pressupostos de la Generalitat per a l'exercici 2016.

En cas que el material no poguera ser reparat o el cost de la reparació fóra superior al cost del material nou, o bé quedara obsolet, el director o la directora comunicarà la seua baixa, per via telemàtica a través de l'oficina virtual (VII. PRODUCTES DE SUPORT – BAIXA), justificant els motius pels quals el producte no pot ser utilitzat. S'adjuntarà un informe de l'empresa proveïdora o d'un tècnic qualificat on es constate aquesta circumstància, i una fotografia on es

reassignación, por vía telemática a través de la oficina virtual (V. PRODUCTOS DE APOYO – REUTILIZACIÓN), con el asesoramiento del o de la especialista en orientación educativa.

Se deberá aportar la misma información y documentación que consta en el punto 2.2 de estas instrucciones, referida al alumno receptor o la alumna receptora del material, a excepción de los 3 presupuestos.

Si la solicitud es procedente, el órgano gestor de la Dirección General de Política Educativa lo comunicará en el centro, a través de la oficina virtual.

Este trámite no tiene plazos, pudiendo efectuarse en cualquier momento del curso escolar.

QUINTO. COMUNICACIÓN DE DISPONIBILIDAD POR FIN DE USO.

En caso de que un alumno o alumna deje de necesitar el material adjudicado, y no pueda ser reutilizado por otro alumno o alumna del centro, el director o la directora comunicará su disponibilidad, por vía telemática a través de la oficina virtual (VI. PRODUCTOS DE APOYO – DISPONIBILIDAD), indicando el estado en que se encuentra y adjuntando una fotografía del mismo.

Una vez realizado el trámite, el material quedará almacenado en el propio centro, a la espera de ser requerido por el órgano gestor de la Dirección General de Política Educativa para reasignarlo, si es posible, a otro alumno u otra alumna, momento en que se dará de baja en el inventario del centro.

Para conseguir una mayor eficiencia en la gestión de los recursos públicos, es necesario que los centros revisen sus inventarios y pongan a disposición de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, todos aquellos materiales que ya no utilizan, para que puedan ser reutilizados por otro alumnado que lo necesite.

SEXTO. MANTENIMIENTO Y BAJA.

Todos los productos de apoyo asignados serán incluidos en el inventario del centro, que podrá ser requerido por la Dirección General de Política Educativa o por la inspección educativa, en caso necesario.

La dirección del centro velará por el mantenimiento de los materiales en condiciones adecuadas de uso y conservación.

Las reparaciones de los productos concedidos irán a cargo del proveedor, si éstos estuvieran en período de garantía y según las condiciones de ésta, o del centro, de acuerdo con la norma cuarta de la Orden de 18 de mayo de 1995, de la Conselleria de Educación y Ciencia, por la que se delega en los directores o directoras de los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat Valenciana, determinadas facultades ordinarias en materia de contratación y se aprueban las normas que regulan la gestión económica de dichos centros, y dentro de los límites que establece la Ley 11/2015, de 29 de diciembre, de Presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2016.

En caso de que el material no pudiera ser reparado o el coste de la reparación fuera superior al coste del material nuevo, o bien quedara obsoleto, el director o la directora comunicará su baja, por vía telemática a través de la oficina virtual (VII. PRODUCTOS DE APOYO – BAJA), justificando los motivos por los que el producto no puede ser utilizado. Se adjuntará un informe de la empresa proveedora o de un

visualitze el seu estat.

El material quedarà emmagatzemat en el propi centre, a l'espera que l'òrgan gestor de la Direcció General de Política Educativa autoritze la baixa.

Una vegada comunicada dita autorització, el centre el donarà de baixa de manera definitiva en seu inventari, i procedirà a la seua retirada, de forma segura, responsable i respectuosa amb el medi ambient, seguint les directrius establertes per a la gestió i tractament de residus.

La baixa dels productes informàtics es comunicarà també al SAI, i no precisarà l'autorització de l'òrgan gestor de la Direcció General de Política Educativa.

técnico calificado donde se constate esta circunstancia, y una fotografía en la que se visualice su estado.

El material quedará almacenado en el propio centro, a la espera que el órgano gestor de la Dirección General de Política Educativa autorice la baja.

Una vez comunicada dicha autorización, el centro lo dará de baja de manera definitiva en su inventario, y procederá a su retirada, de forma segura, responsable y respetuosa con el medio ambiente, siguiendo las directrices establecidas para la gestión y tratamiento de residuos.

La baja de los productos informáticos se comunicará también al SAI, y no precisará la autorización del órgano gestor de la Dirección General de Política Educativa.

València, 25 de febrer de 2016 / Valencia, 25 de febrero de 2016

El Director General de Política Educativa



Jaume Fullana Mestre