

# PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE PRODUCTOS DE APOYO



CRITERIOS de PROVISIÓN

- Escolarización a partir 2º ciclo EI
- NEE derivadas de discapacidad

Resolución  
4 abril 2023



Resolución  
15 mayo 2024



1

## INFORME SPP ACTUALIZADO EN ITACA 3 :



Accesibilidad personalizada con medios específicos o singulares (PT, AL, ILS, EEE, Físio) vinculada a recursos.

### MESURES INDIVIDUALITZADES QUE REQUEREIXEN EL SUPORT DEL PERSONAL ESPECIALITZAT

<input type="checkbox"/> Enriquiment curricular per a l'alumnat amb altes capacitats intel·lectuals	Incloure recursos
<input type="checkbox"/> Adaptació curricular individual significativa (ACIS)	Incloure recursos
<input type="checkbox"/> Programa personalitzat per a l'adquisició i ús funcional de la comunicació, el llenguatge i la parla	Incloure recursos
<input type="checkbox"/> Programa personalitzat per l'aprenentatge de la lectura i l'escriptura	Incloure recursos
<input type="checkbox"/> Programa personalitzat per l'aprenentatge de les matemàtiques	Incloure recursos
<input type="checkbox"/> Programa personalitzat per al desenvolupament de l'autonomia personal	Incloure recursos
<input checked="" type="checkbox"/> Programa personalitzat per a l'aprenentatge motor i la mobilitat	Incloure recursos
<input type="checkbox"/> Programa d'acompanyament davant supòsits de violència i desprotecció	Incloure recursos
<input type="checkbox"/> Programa específic de conducta o pla terapèutic	Incloure recursos
<input checked="" type="checkbox"/> Accesibilitat personalitzada amb mitjans específics o singulars	Incloure recursos
<input type="checkbox"/> Altres mesures (especificar)	Incloure recursos



Medidas individualizadas de acceso: accesibilidad personalizada...



### MESURES INDIVIDUALITZADES, D'ACCÉS I DE FLEXIBILITZACIÓ QUE NO REQUEREIXEN EL SUPORT DEL PERSONAL ESPECIALITZAT

<input checked="" type="checkbox"/> Accesibilitat personalitzada amb mitjans específics o singulars; provisió de productes de suport per l'alumnat amb nee	Incloure mitjans
--	------------------



EN CASO DE QUE LOS PRODUCTOS SEAN MUEBLES Y ADAPTACIONES, SE PRECISARÁ LA VALORACIÓN DE FISIOTERAPIA.

2

## TRAMITAR LA PETICIÓN

febrero  
1

septiembre  
30



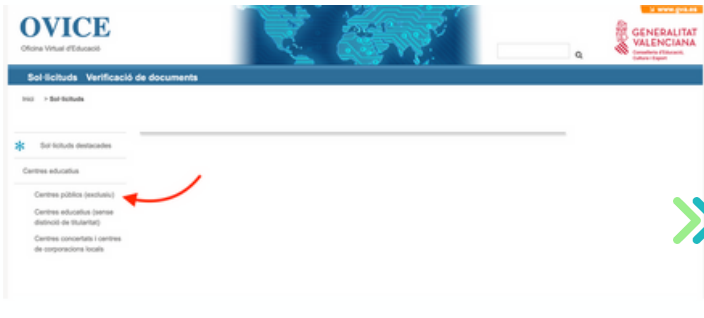
[OVICE](#)



### 2.1. PRODUCTO DE APOYO NO INFORMÁTICO:

1. SELECCIONANTE «CENTROS PÚBLICOS (EXCLUSIVO)»

2. SELECCIONANDO «CENTROS PÚBLICOS (EXCLUSIVO) > EDUCACIÓN ESPECIAL»



3. LA DIRECCIÓN DEL CENTRO ACCEDIRÁ CON SU PERFIL



## SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE COMPRA

CUMPLIMENTAR: «DATOS DEL CENTRO» Y «DATOS DE LA ALUMNA/E»

1. «PETICIÓN DE MATERIAL»



2. DESPUÉS DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE: «DOCUMENTACIÓN: PRESUPUESTOS»



3. ENVIAR LA SOLICITUD Y GUARDAR EL JUSTIFICANTE



# PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE PRODUCTOS DE APOYO

**octubre 30**

## JUSTIFICAR LA ADQUISICIÓN

**OVICE**

1. RECIBIDA LA NOTIFICACIÓN DE COMPRA EN EL DEPARTAMENTO DE OVICE: "CENTROS PÚBLICOS EXCLUSIVOS / E.E / JUSTIFICAR"

2. SUBIR LA FACTURA DEL PRODUCTO AUTORIZADO Y ADQUIRIDO

## 2.2. PRODUCTO DE APOYO INFORMÁTICO:

1. SELECCIONANTE: «CENTROS SIN DISTINCIÓN DE TITULARIDAD»

2. «SOLICITUD DE PRODUCTOS DE APOYO ALUMNADO NEE»

## 3. SELECCIONANDO LOS PRODUCTOS INFORMÁTICOS ADIENTES A LA PESTAÑA «PETICIÓN DE MATERIAL»

## 4. PARA FINALIZAR LA PETICIÓN CALDA MARCAR: ENVIAR

## 3

### TRASLADO DEL ALUMNADO A OTRO CENTRO

#### 3.1. PRODUCTO DE APOYO NO INFORMÁTICO:

[productesdesuport@gva.es](mailto:productesdesuport@gva.es)

- La dirección del **centro de origen** tramitará la solicitud mediante la plataforma **OVICE** Única
- comunicación que incluya todos los productos.
- El coste del transporte correrá a cargo del **centro receptor**.
- El **centro receptor** comunicará la recepción del producto al correo de productos de soporte.



#### 3.2. PRODUCTO DE APOYO INFORMÁTICO:

<https://portal.edu.gva.es/sai/>

- El **centro de origen** solicitará al **SAI** la actualización del inventario, mediante la incidencia
- adecuada. La incidencia **indicará**: código de inventario, nombre del alumno/a y código y nombre del centro receptor.



## 4

### COMUNICACIÓN DE DISPONIBILIDAD POR FINALIZACIÓN DEL USO

#### 4.1. PRODUCTO DE APOYO NO INFORMÁTICO:

[productesdesuport@gva.es](mailto:productesdesuport@gva.es)

- La dirección del centro comunicará la disponibilidad mediante la plataforma **OVICE**
- Quedará almacenado en el centro hasta que sea requerido para su reutilización. Momento en el que se dará de baja.



#### 4.2. PRODUCTO DE APOYO INFORMÁTICO:

<https://portal.edu.gva.es/sai/>

- El centro depositario solicitará al **SAI**, mediante incidencia, la actualización del inventario.
- La incidencia indicará: código de inventario, nombre del alumno/a y código y nombre del centro receptor.



## 5

### MANTENIMIENTO Y BAJA DEFINITIVA

#### 5.1. PRODUCTO DE APOYO NO INFORMÁTICO:

[productesdesuport@gva.es](mailto:productesdesuport@gva.es)

- Las reparaciones **en garantía** serán a cargo del proveedor.
- Las reparaciones **fuera de garantía** correrán a cargo del centro (dentro de los límites normativos).
- Los productos en mal estado/deteriorados quedarán **almacenados** en el centro hasta que se autorice su baja por la DGIIE, momento en que se dará de baja en el centro y se comunicará mediante OVICE.
- Si el alumno o alumna sigue necesitando el material, el centro realizará una **nueva solicitud**, dentro del plazo establecido, previa tramitación de la baja del producto inutilizado.



#### 5.2. PRODUCTO DE APOYO INFORMÁTICO:

<https://portal.edu.gva.es/sai/>

#### ADEMÁS DE TODOS LOS PUNTOS ANTERIORES:

- La **valoración** del estado de los productos informáticos y la **autorización de baja** corresponde al **SAI**.
- El **centro** deberá contactar con el SAI para informarle.

