



INSTRUCCIONES PARA LA GESTIÓN DEL CATÁLOGO DE MOBILIARIO ADAPTADO.

- 1º.** Entrar en la categoría de recursos que interese: andadores, asientos, bipedestadores,...
- 2º.** En la columna “En uso” se puede ver si el recurso SI está en uso o NO está en uso.
- 3º.** Para facilitar la selección de dicho recurso, se ha añadido una columna de “Características/descripción del material”, así como otra de “Imagen”, donde podéis encontrar una foto del recurso en cuestión, ya que es donde mejor se puede visualizar.
- 4º.** Una vez comprobado todo lo anterior y que el recurso NO está en uso, proceder a la solicitud del mismo, a través del documento “Solicitud material adaptado”, que se puede descargar en el siguiente enlace:

<http://equipospecializados.catedu.es/solicitud-material-adaptado/>

Se realizará **una solicitud por recurso** deseado, ya que cada uno tiene un origen y llevará un trámite diferente.

Se puede cumplimentar directamente en el ordenador y mandárnoslo por email a :
equiespefisica@educa.aragon.es
- 5º.** A partir de aquí, el Equipo Especializado en Discapacidad Física gestionará la cesión de dicho recurso por parte del centro en el que esté localizado. Una vez dicho centro nos dé el “visto bueno” para prestarlo, se le comunicará al demandante que inicie trámite para el traslado del mismo.
- 6º.** El transporte de dicho recurso se organizará por el centro demandante. Siguiendo indicaciones de Dirección General, el Servicio Provincial receptor será quien se haga cargo de los gastos de transporte o bien lo organice como mejor considere.
- 7º.** En cuanto el recurso esté en el centro demandante, se procederá a firmar documento en el que se confirme dicha cesión, con objeto de tener en el Equipo la información y el material controlado, actualizando la información en nuestra base de datos.
- 8º.** En el momento en el que el recurso deje de estar en uso, se deberá comunicar al Equipo.