



INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD Y PRÉSTAMO DE MOBILIARIO Y RECURSOS ADAPTADOS DEL INVENTARIO

- 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 (aunque no hay fotos disponibles de todos los recursos).
- 4º.** Una vez comprobado todo lo anterior y que el recurso NO está en uso, proceder a la solicitud del mismo a través del [este formulario](#).
Se realizará **una solicitud por recurso**, ya que cada uno tiene un origen y llevará un trámite diferente.
- 5º.** A partir de aquí, el Equipo Especializado en Discapacidad Física (EEDF) 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. Puede realizarse a nivel particular (por personal del centro educativo, por familias...), o contratando una empresa de transporte, de cuyo gasto se hará cargo el centro receptor del recurso.
- 7º.** En cuanto el recurso esté en el centro que lo solicitó, éste deberá informar al EEDF, que enviará un documento de cesión para que sea firmado y sellado, procediendo a la actualización de la información en el inventario.
- 8º.** En el momento en el que el recurso deje de estar en uso, se deberá comunicar al Equipo.