

¿CÓMO SOLICITAR A APAE EL TRASLADO DE UN RECURSO MATERIAL ESPECÍFICO?

PASO 1: BAJA DEL RECURSO TÉCNICO EN EL INVENTARIO DE SÉNECA

LA DIRECCIÓN DEL CENTRO ORIGEN DEBE DAR DE BAJA EL RECURSO EN SÉNECA, COMO PASO PREVIO PARA SOLICITAR SU TRASLADO A LA APAE.



PASO 2: DIRECCIÓN ORIGEN

LA DIRECCIÓN DEL CENTRO MANDA POR VENTANILLA ELECTRÓNICA AL SERVICIO DE ORDENACIÓN EDUCATIVA-ÁREA DE RECURSOS TÉCNICOS, EL ANEXO DE TRASLADO Y JUSTIFICANTE DE LA BAJA EN EL INVENTARIO DE SÉNECA

PASO 3: ORIENTACIÓN

EL SERVICIO DE ORIENTACIÓN DEL CENTRO, SI CORRESPONDE LA REVISIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA Y DEL DICTAMEN, DEBE REFLEJAR EN LOS MISMOS LA INFORMACIÓN RELATIVA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.

PASO 4: TUTORÍA ORIGEN

EL TUTOR O TUTORA DEL CENTRO ORIGEN DEBERÁ REFLEJAR EN EL INFORME DE FINAL DE ETAPA DE PRIMARIA O DE TRASLADO, TODA LA INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL PRÓXIMO TUTOR, EN RELACIÓN AL MATERIAL ASIGNADO.

PASO 5: DIRECCIÓN DESTINO

UNA VEZ RECIBIDO EL RECURSO, LA DIRECCIÓN COMPRUEBA QUE SE HAYA SUBIDO AL INVENTARIO DE SÉNECA. SE INFORMA A LA FAMILIA Y SE MANDA EL ANEXO II DE ENTREGA AL SERVICIO DE ORDENACIÓN EDUCATIVA-ÁREA DE RECURSOS TÉCNICOS (VENTANILLA ELECTRÓNICA) PARA QUE SE REGISTRE EL CAMBIO.



Dar de baja el recurso en el inventario de Séneca



Ventanilla ANEXO + Justificante de baja en Séneca



Revisión del IP-Dictamen



Mandar el ANEXO II y Albarán cuando lleguen los recursos

