



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

CENTRO DE SERVICIOS DE EDUCACION ESPECIAL DE BAYAMÓN

AREA PROGRAMATICA


UNIDAD DE ASISTENCIA TECNOLOGICA




29 de septiembre de 2008

MEMORANDO 2008-2009-03

Superintendentes de Escuelas, Supervisores de Zona, Directores de Escuelas, Trabajadores Sociales, Auxiliares Administrativos, Maestros de Educación Especial


María Ortiz Mojica
Directora

Centro de Servicios de Educación Especial


Víctor Santiago Díaz
Facilitador Docente
Área Programática

GUIA DE FUNCIONAMIENTO DE ASISTENCIA TECNOLOGICA

Bajo las leyes vigentes, la Secretaria Auxiliar de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos (SASEIPI) creó el Comité Asesor de Asistencia Tecnológica (CAAT), en cada Región Educativa de Puerto Rico. Estos comités sirven como recurso en el proceso hacia la determinación de elegibilidad para obtener servicios y el equipo de asistencia tecnológica recomendado para el logro de las metas educativas de los estudiantes de nuestro sistema educativo.

Por consiguiente, tomando en consideración las disposiciones legales de las leyes federales y estatales que rigen los servicios de educación especial en nuestro sistema educativo, en el Manual de Procedimientos de Servicios de Asistencia Tecnológica, se exponen los principios y normas que deben regir el Departamento de Educación al proveer equipos y servicios de asistencia tecnológica para los estudiantes que reciben servicios educativos y relacionados.

Se exhorta al cumplimiento de las normas y métodos establecidos en el Manual de Procedimientos de Servicios de Asistencia Tecnológica. El mismo está disponible para consulta en el Comité Asesor de Asistencia Tecnológica del Centro de Servicios de Educación Especial.

Cualquier información puede comunicarse al CAAT, (939) 639-4825 ó (787) 529-6329.

Adjunto: Guía de Funcionamiento



ANEJO

Memorando 2008-2009-03 ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

CENTRO DE SERVICIOS DE EDUCACION ESPECIAL DE BAYAMÓN

UNIDAD DE ASISTENCIA TECNOLÓGICA

GUIA DE FUNCIONAMIENTO

Guía para Procedimiento General

1. Todo equipo y servicio de asistencia tecnológica que se provea tendrá el objetivo de lograr las **metas educativas** y debe estar completado así en el Programa Educativo Individualizado.
2. La evaluación realizada por el Comité Asesor de Asistencia Tecnológica tiene el propósito de identificar equipo y servicios de asistencia tecnológica que ayuden al estudiante a beneficiarse en sus metas educativas. No puede utilizarse para medir y/o evaluar elegibilidad, y/o la necesidad y/o la efectividad de los servicios relacionados, así como tampoco para establecer diagnóstico.
3. **Las especialistas de los Comités de Asistencia Tecnológica estarán disponibles, una vez sea solicitado mediante Minuta de COMPU, para ofrecer la asistencia técnica necesaria en relación al equipo adquirido o por adquirirse. Esta solicitud se canalizará a través del Centro de Servicio de Educación Especial.**
4. **Todo equipo de asistencia tecnológica recomendado para compra debe incluir datos sobre garantías, servicio de mantenimiento, instalación y adiestramiento para su uso (si aplica).**
5. **La escuela será responsable de verificar el cumplimiento de las especificaciones de garantía de servicio.**
6. **El personal designado en la escuela será responsable de mantener, gestionar la reparación y dar seguimiento para remplazar el equipo de asistencia tecnológica mientras es utilizado por el estudiante.**

7. El personal de asistencia tecnológica será responsable de adiestrar al estudiante en el uso y manejo del equipo. Este personal verificará que esté haciendo uso adecuado del equipo mediante observación en la escuela, el centro de aprendizaje y/o mediante visita al hogar. Esto determinará la acción que se tomará como resultado del seguimiento y se redactará una minuta que será remitida al Centro de Servicio de Educación Especial para la acción pertinente.
8. Cuando el Departamento de Educación compra el equipo de asistencia tecnológica recomendado a un estudiante, dicho equipo pertenece al Departamento, y en algunos casos puede ser compartido con otros estudiantes. Si se compra usando seguros privados del estudiante, el equipo pertenece al estudiante, y será para uso exclusivo de dicho estudiante. Si el equipo es donado a la escuela, y si fue donado a la escuela para el uso específico de un estudiante, el Departamento de Educación es custodio del mismo cuando el estudiante deja de usarlo, de manera que pueda ser utilizado por otro estudiante. La escuela asumirá responsabilidad sobre el mantenimiento y reparación de todo equipo donado.
8. Cualquier equipo de asistencia tecnológica considerado médicamente necesario puede ser adquirido mediante el seguro privado del estudiante cuando los padres ponen este servicio a la disposición del Departamento de Educación.
9. **El COMPU escolar será responsable de informar al padre o encargado del estudiante que el equipo de asistencia tecnológica es propiedad del Departamento de Educación, que solo se sede el uso del mismo mientras ayude al estudiante a beneficiarse de la educación.** El Departamento se reserva el derecho de reclamar el equipo si no se utiliza para el propósito para el que fue provisto, y así lo establecerá en la minuta. También considerará reclamarlo si dicho equipo si dicho equipo no logra beneficiar al estudiante porque no llena las necesidades para las cuales se adquirió.
10. El estudiante y/o sus familiares no podrán vender, alquilar ni prestar el equipo provisto.
11. **Una vez se informa al CAAT, a través de la minuta, que el equipo no está siendo utilizado por el estudiante, el personal de asistencia tecnológica será responsable de iniciar los trámites para recoger el equipo y de hacer una minuta explicativa al respecto.**
12. **Cuando el estudiante cesa de recibir servicios educativos [por Departamento y pasa al mundo del trabajo de la Administración de Rehabilitación Vocacional, al ambiente universitario o a un**

programa de vida independiente, el COMPU determinará mediante consulta qué se hará con el equipo. Se tomarán en consideración en este proceso los convenios colaborativos interagenciales.

13. El Departamento de Educación no proveerá equipo de uso personal y/o equipo con prescripción médica, que no tenga fines educativos.
15. Cuando un estudiante de educación especial es ubicado por el Departamento en una escuela privada, y en su PEI se establece la necesidad de evaluación de asistencia tecnológica, es responsabilidad del Departamento proveer dichos servicios y equipos, siempre que sean para fines educativos. **El Departamento de Educación no tiene responsabilidad de proveer equipo de asistencia tecnológica a estudiantes ubicados unilateralmente por sus padres en escuelas privadas.**
16. El Departamento de Educación será responsable sobre aspectos de la garantía (reparación y mantenimiento), daño, pérdida o robo, de equipos comprados por el padre o adquiridos mediante donación, cuando el equipo es necesario para cumplir las metas educativas.
17. **No se autorizará la compra de equipo de asistencia tecnológica para estudiantes cuando esta determinación esté basada en las recomendaciones de proveedores o suplidores de dicho equipo y/o por especialistas no certificados en asistencia tecnológica. Estas recomendaciones tendrán que ser consideradas por el Comité Asesor de Asistencia Tecnológica mediante referido a evaluación.**

Guía de Procedimiento para la Escuela

1. Una vez la escuela recibe el equipo, el COMPU escolar procederá a reunirse, y mediante Minuta se establecerá el uso que se ha determinado para el equipo en la sala de clases, especificando si el mismo debe ser utilizado en el hogar (si es que resulta necesario para el desarrollo de destrezas educativas). Dicha minuta clarificará la responsabilidad sobre el manejo del equipo, así como otros aspectos relacionados con la garantía.
2. El director de la escuela será custodio del equipo de asistencia tecnológica y responsable de identificar una persona para monitorear el equipo de asistencia tecnológica, además de su implementación y de ofrecer seguimientos a aspectos sobre la garantía (reparación y mantenimiento) con el suplidor, según fue estipulado en la orden de compra. Luego de terminar el periodo de garantía, si el equipo sufriera

daños, es responsabilidad de la escuela gestionar su reparación con el suplidor, así como solicitar al Comité Asesor de Asistencia Tecnológica (CAAT) que provea uno alterno, similar al averiado.

3. Al realizar la revisión anual del Programa Educativo Individualizado, se se evaluará a su vez la efectividad del equipo de asistencia tecnológica.

Guía de Procedimiento para Compra

1. El director de la escuela al recibir los resultados de la evaluación de asistencia tecnológica convocará al COMPU Escolar para la discusión de los resultados de evaluación y aceptación de los mismos por el padre o su representante mediante una minuta.
2. Una vez se recibe la solicitud del equipo de asistencia tecnológica en la Unidad de Administración en SASEIPI, acompañado del Informe Asistencia Tecnológica y la minuta de COMPU, se solicitará a la Secretaría Auxiliar su aprobación. Esta, a su vez, designará el procedimiento de compra.