**Departamento de Asesoría en Ayudas Técnicas**

**Trámite de aprobación del informe por criterio técnico**

**de un profesional externo al CENAREC**

Los tres requisitos que a continuación se presentan, pueden ser escaneados y enviados por correo electrónico a daat@cenarec.go.cr

1. El profesional debe llenar el formulario de “Informe con criterio técnico”, el mismo debe estar firmado por el o los profesionales que elaboran el informe, el director (a) de la institución y debe ser sellado.

El Informe con criterio técnico puede ser realizado por varios profesionales que trabajan con el estudiante o por un solo profesional, esto va a depender de la organización del centro educativo, sin embargo, los informes colegiados transmiten muy bien la realidad educativa del estudiante.

Es importante que el informe contenga fotografías que ejemplifiquen las necesidades de productos de apoyo o el uso de los mismos en calidad de préstamo o entrenamiento.

En el caso de productos ortopédicos (silla de ruedas, pupitre adaptado, silla adaptada, bipedestador), además del Informe con criterio técnico debe venir llena la ficha técnica, debidamente firmada por parte del terapeuta ocupacional, físico o fisiatra.

En el caso de productos audiológicos, el informe debe realizarlo el (la) terapeuta de lenguaje o el (la) docente de audición y lenguaje.

En el caso de los productos de apoyo para el área visual el informe debe realizarlo el (la) docente del área visual.

En cuanto a los productos de apoyo de tipo tecnológico (computadora, tableta), el informe puede realizarlo, el (la) docente de educación especial o el (la) terapeuta ocupacional o físico.

En las ocasiones que se solicita un sistema alternativo o aumentativo de comunicación, el mismo debe ser redactado por el profesional en terapia de lenguaje o el educador especial.

2. Deben adjuntarse 3 facturas proforma por cada producto de apoyo recomendado.

Si el producto tiene un proveedor único, se debe presentar la carta que demuestre que es el proveedor único para Costa Rica.

Las facturas deben venir a nombre del estudiante y con los impuestos.

En el caso de los productos audiológicos, debe presentarse solo una factura del centro audiológico que atiende al estudiante y una carta donde se explique, el tiempo en el que ha sido paciente en ese centro y la compatibilidad de los productos audiológicos.

3. La Carta del Programa Presupuestario 558, debidamente llena, firmada y sellada. Posteriormente, llevan el original al Departamento de Asesoría en Ayudas Técnicas del CENAREC o la envían por Correos de Costa Rica.