

2016

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FINANCIAMIENTO AYUDAS TECNICAS



SENADIS
Ministerio de
Desarrollo Social

Gobierno de Chile

**SERVICIO NACIONAL DE LA
DISCAPACIDAD**

Esperamos que este Manual sea una contribución para las Personas en Situación de Discapacidad y para los múltiples actores que participan en su proceso de inclusión, facilitando la igualdad de oportunidades y participación activa en la sociedad.

Agradecemos en la construcción de este Manual a nuestras Direcciones Regionales y la colaboración de la Sub Secretaría de Evaluación Social, Ministerio de Desarrollo Social.

Equipo de Tecnologías para la Inclusión, Servicio Nacional de la Discapacidad

Pablo Moncada, Terapeuta Ocupacional - Sandra Perez, Terapeuta Ocupacional - Maria Antonieta Rioseco, Terapeuta Ocupacional - Fernando Wulf, Fonoaudiólogo - Rosa Rouliez, Terapeuta Ocupacional - Carolina Cisterna, Terapeuta Ocupacional - Carolina Gutierrez, Terapeuta Ocupacional - Cecilia Marchant, Secretaria



Tabla de contenido

I. Presentación	3
II. Sobre las Ayudas Técnicas	4
1. Qué se entiende por Ayudas Técnicas	4
2. Áreas de Inclusión	4
III. Oferta de Ayudas Técnicas (Tecnologías para la Inclusión) consideradas en el año 2016....	5
1. Consideraciones	5
2. Oferta de Ayudas Técnicas.....	6
IV. ¿Cómo acceder al Financiamiento de una Ayuda Técnica?.....	8
1. Proceso de Financiamiento Regular.....	8
2. Proceso de Financiamiento Seguridades y Oportunidades	10
3. Requisitos obligatorios de ambas modalidades de Financiamiento.....	11
4. No procederá al Financiamiento de Ayudas Técnicas	12
V. Postulación a Ayudas Técnicas	13
VI. Postulación de Admisibilidad	13
VII. Proceso de Evaluación Técnica	15
VIII. Adquisición y Asignación de la Ayuda Técnica	16
IX. Entrega de la Ayuda Técnica	16
1. Recepción Conforme.....	15
2. Garantía de la Ayuda Técnica.....	17
3. Rechazo de la Ayuda Técnica por parte del beneficiario/a.....	17
4. Indicación incorrecta y petición de modificación de la Ayuda Técnica	17
X. Otros Temas Asociados a la Tramitación de Ayudas Técnicas.....	18
1. Coportes.....	18
2. Devolución de Coportes	18
3. Anulación y Reasignación de la Solicitud	19
XI. Del Estado de la Solicitud	20
XII. Convenio para la Tramitación de Ayudas Técnicas.....	21
1. Procedimiento Suscripción Convenio	21
2. Definir un Encargado/a de Discapacidad	22
XIII. Indicación de Ayudas Técnicas	23
1. Requisitos específicos según tipo de Ayuda Técnica	23
XIV. Formularios de Indicación	25

I. PRESENTACIÓN

El Servicio Nacional de la Discapacidad, en adelante Senadis, según la Ley N° 20.422, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, tiene por finalidad *“promover la igualdad de oportunidades, inclusión social, participación y accesibilidad de las personas en situación de discapacidad”*. Para dar cumplimiento a lo anterior, dentro de sus acciones para favorecer la participación e inclusión social, el Senadis financia total o parcialmente **Ayudas Técnicas**, que requiere una persona en situación de discapacidad (PeSD), de acuerdo a sus necesidades y desde un enfoque de derechos.

Para estos efectos, a partir del 2015, Senadis crea el Departamento de Tecnologías para la Inclusión, el que dentro de sus funciones tiene a su cargo la gestión, coordinación, promoción y ejecución el **Financiamiento de Ayudas Técnicas**, que se implementa en un proceso de trabajo colaborativo y conjunto con las 15 Direcciones Regionales de Senadis. Por otro lado, desde el año 2012, cada región cuenta con su propio presupuesto para el financiamiento de ayudas técnicas.

El “Financiamiento de Ayudas Técnicas” se enmarca bajo tres principios fundamentales que rigen sus acciones:

- **Inclusión:** La participación plena en los distintos ámbitos de vida (trabajo, educación, actividades de la vida diaria, participación comunitaria y salud) de una persona en situación de discapacidad, que favorezca su bienestar.
- **Calidad:** Promover que el proceso de financiamiento de las ayudas técnicas alcance estándares óptimos generando valor público, al ajustarse a las exigencias de las PeSD, logrando así satisfacer sus necesidades, resguardando su bienestar, seguridad y pleno desarrollo en la sociedad.
- **Pertinencia Territorial:** Considerar las variables culturales, geográficas, territoriales y características individuales de las PeSD, a fin de que se aborden pertinentemente sus necesidades, facilitando así la reformulación de la entrega de servicios que favorezcan la igualdad de oportunidades.

Por otra parte, la tramitación de solicitudes de Ayudas Técnicas estará sometida en todo a los principios normativos generales establecidos en la Ley 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos que Rigen los Actos de los órganos de la Administración del Estado.

II. SOBRE LAS AYUDAS TÉCNICAS (TECNOLOGÍAS PARA LA INCLUSIÓN)

1. QUÉ SE ENTIENDE POR AYUDAS TÉCNICAS

De acuerdo a la definición considerada en el artículo 6, letra b de la Ley 20.422,¹ Senadis entenderá por Ayudas Técnicas a aquellos “*elementos o implementos requeridos por una persona con discapacidad para prevenir la progresión de la misma, mejorar o recuperar su funcionalidad, o desarrollar una vida independiente*”.

2. ÁREAS DE INCLUSIÓN

Las ayudas técnicas contribuyen a la inclusión de social de la PeSD. En función de las dimensiones que son impactadas por éstas, las ayudas técnicas son un aporte efectivo a las **áreas de inclusión** que se definen a continuación:

1. ***Inclusión en la educación:*** se considera como el acceso al sistema educativo (formal, informal o especial) para el pleno desarrollo de las habilidades individuales, independiente del grado de discapacidad y en igualdad de condiciones.
2. ***Inclusión para la salud:*** Prevención del aumento del grado de discapacidad y acceso a las prestaciones sociales que favorezcan el bienestar subjetivo y el ejercicio de ciudadanía.
3. ***Inclusión laboral:*** acceso al trabajo remunerado, formal, informal y/o voluntariado en condiciones de trabajo justas, favorables y en igualdad de condiciones, asegurando los ajustes razonables necesarios, accesibles y promoviendo un entorno laboral libre de discriminación.
4. ***Inclusión en las actividades de la vida diaria:*** realización de las actividades básicas e instrumentales (con o sin apoyo de terceros) que permitan el desarrollo y la autopercepción de independencia/autonomía en los aspectos vitales del desarrollo cotidiano (por ejemplo alimentación, higiene), centradas en la dignidad y seguridad de las personas en situación de discapacidad o sus cuidadores y que faciliten los procesos de inclusión en sus diferentes áreas (por ejemplo ámbito educativo, laboral, entre otros).
5. ***Inclusión en la participación comunitaria:*** participación en actividades que sean significativas para las personas en situación de discapacidad, que permitan favorecer la elección de actividades en el ámbito familiar, cultural, político, económico, social o de recreación y que favorezcan el ejercicio de derechos con miras a la inclusión social.

¹ Ley 20.422/2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, para consulta en http://www.senadis.gob.cl/pag/177/557/ley_n20422.

III. OFERTA DE AYUDAS TÉCNICAS (TECNOLOGÍAS PARA LA INCLUSIÓN) CONSIDERADAS EN EL AÑO 2016

1. CONSIDERACIONES

El Financiamiento de Ayudas Técnicas 2016, considera varios puntos que definen la oferta que se presentará este año.

- a) **Financiamiento de otros Organismos del Estado:** Con el fin de responder y orientar a la población respecto al financiamiento de ayudas técnicas por parte del Estado, el **Anexo N°1** presenta información de otras instituciones que las ofertan. No obstante lo anterior, durante 2016, y a partir de un trabajo colaborativo con diversas instituciones del Estado, Senadis se encuentra validando y actualizando la información de toda esta red.
- b) **Medida presidencial:** El Programa de Gobierno de la Presidenta Michelle Bachelet para el período 2014-2018, establece la medida *“Incorporar la cobertura de Órtesis y Prótesis en los seguros de salud, mediante modalidad de Garantía Explícita de Salud (GES), logrando el traspaso desde el SENADIS al Ministerio de Salud de las ayudas técnicas, eliminando los actuales procesos de postulación”*.

Para cumplir con esta medida, desde 2015 Senadis ha venido desarrollando un trabajo colaborativo con el Ministerio de Salud (MINSAL) y el Ministerio de Desarrollo Social (MDS), con quienes se ha establecido una mesa de trabajo para abordar la temática de las ayudas técnicas de los menores de 6 años y las ayudas técnicas/endoprótesis.

Para este 2016, Senadis financiará ayudas técnicas a niños/as de 0-6 años (11 meses, 29 días) correspondientes al Sub Sistema de Protección Social Seguridades y Oportunidades (SS&OO, ex CHISOL), para lo cual se ha dispuesto en el presente Manual de Procedimiento un formulario específico para la postulación de ayudas técnicas de este grupo etario (**Anexo N°12**).

Por otra parte, respecto a la oferta de ayudas técnicas endoprótesis, su financiamiento será en coordinación con el MINSAL, asignándose la modalidad de cupos a los distintos Servicios de Salud. Dicho procedimiento, busca generar una alianza entre Senadis y MINSAL para fortalecer el financiamiento de endoprótesis en la población y disminuir la lista de espera de las situaciones más complejas.

- c) *Financiamiento de componentes parciales de ayudas técnicas (partes y piezas):*** Frente a la necesidad de las personas en situación de discapacidad de requerir sólo un componente de la ayuda técnica y no la totalidad de ésta, para este año 2016, el Financiamiento de Ayudas Técnicas ha considerado dentro de su oferta partes y piezas de elementos protésicos (prótesis de miembro superior e inferior) y elementos auditivos (audífonos y equipos FM).
- d) *Tecnologías para la inclusión:*** El Departamento de Tecnologías para la Inclusión, a partir del 2015, ha desarrollado una nueva mirada en relación a los dispositivos de apoyo para las personas en situación de discapacidad. Esto de acuerdo a los adelantos tecnológicos y a la propia necesidad de la población. De esta manera, se desarrolla el concepto de “tecnologías para la inclusión”, la que se define como: *“cualquier dispositivo, equipo, sistema, software o instrumento fabricado, adaptado o desarrollado, que permita favorecer la inclusión y participación social, bajo un enfoque de derechos”*.
- e) *Actualización de oferta:*** Durante el año 2016 se llevará a cabo una encuesta ciudadana que analice la actual oferta de Senadis, a objeto de dimensionar el impacto de las ayudas técnicas en las personas en situación de discapacidad, y así generar una reformulación en la actual oferta de acuerdo a las necesidades manifestadas y a los dispositivos tecnológicos disponibles en el mercado.

2. OFERTA DE AYUDAS TÉCNICAS 2016

La oferta para este año es la siguiente:

Elementos antiescaras	<ul style="list-style-type: none"> • Colchón antiescaras • Cojín antiescaras
Elementos de apoyo para la marcha	<ul style="list-style-type: none"> • Bastones • Andadores
Elementos para desplazamiento y posicionamiento silla de ruedas	<ul style="list-style-type: none"> • Silla de ruedas estándar • Silla de ruedas neurológica • Coche neurológico • Silla de ruedas eléctrica • Silla de ruedas activa
Elementos de posicionamiento transferencia y rehabilitación	<ul style="list-style-type: none"> • Bipedestadores • Silla de posicionamiento tipo sitting • Silla y mesa de madera adaptada • Grúa de transferencia • Tabla de transferencia

Elementos para apoyo visual	<ul style="list-style-type: none"> • Lupa manual con luz • Lupa electrónica • Telescopio monocular • Regleta y punzón • Máquina escribir braille • Bastón guiador • Prótesis oculares
Elementos para apoyo a la inclusión laboral y educativa	<ul style="list-style-type: none"> • Notebook • Mouse adaptado • Teclado adaptado • Software dragon naturally speaking • Software jaws • Software open book • Escáner para open book
Elementos para la vida diaria y accesibilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Alza wc • Wc portátil • Lavapelo • Banqueta de tina • Silla de ducha • Rampa portátil • Barra de tina • Barra de wc
Elementos ortésicos	<ul style="list-style-type: none"> • Órtesis de miembro inferior • Plantillas ortopédicas • Calzado ortopédicos
Elementos protésicos	<ul style="list-style-type: none"> • Prótesis miembro superior sobre y bajo codo • Prótesis miembro inferior sobre y bajo rodilla
Elementos de apoyo auditivo	<ul style="list-style-type: none"> • Audífonos • Equipo fm
Elementos para la fonación	<ul style="list-style-type: none"> • Laringe electrónica
Recambio partes y piezas Elementos auditivos	<ul style="list-style-type: none"> • Procesador/amplificador • Micrófono • Receptor parlante
Recambio partes y piezas Elementos protésicos	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de sujeción • Socket • Rodilla • Pie • Codo • Gancho

IV. ¿CÓMO ACCEDER AL FINANCIAMIENTO DE UNA AYUDA TÉCNICA?

El Senadis financia las ayudas técnicas a las personas en situación de discapacidad bajo dos modalidades de financiamiento, siendo Regular y SS&OO (Seguridades y Oportunidades), cada una de ellas operando con sus requisitos específicos y coberturas correspondientes.

Además, las personas que requieran de una ayuda técnica, ésta deberá ser indicada por un profesional pertinente, el cual considerará la situación particular de cada persona que postule.

1. PROCESO DE FINANCIAMIENTO REGULAR

1.1. Consideraciones generales Financiamiento Regular

En la modalidad regular, participan las personas en situación de discapacidad que posean el Registro Social de Hogares (RSH) correspondiente al 70% de mayor vulnerabilidad (correspondiente al I, II, III y IV tramo de calificación socioeconómica) y el Registro Nacional de Discapacidad (RND).

- **Registro Social de Hogares (RSH)**²

Corresponde a una base de datos que contiene información de un conjunto de más de 4,5 millones de hogares y de las más de 12 millones de personas que los componen. Las fuentes de la información allí contenida son, por una parte, la declaración o autoreporte que hacen las mismas personas, y por otra, los registros administrativos de que disponen otras bases de datos de organismos del Estado (en particular, Administradora de Fondos de Cesantía, Servicio de Impuestos Internos, Superintendencia de Pensiones, Superintendencia de Salud, Fondo Nacional de Salud (FONASA), Instituto de Previsión Social (IPS), Ministerio de Educación (MINEDUC); Registro Civil y de Identificación, entre otros). La información del RSH está referida a la composición del hogar, localización y domicilio, ingresos laborales, ingresos de pensiones, ingresos del capital, vivienda, salud, antecedentes educacionales y ocupación, además de patrimonio (bienes raíces, vehículos), capital, cotizaciones previsionales y de salud, matrículas en establecimientos educacionales, entre otros. A partir del 1 de enero de 2016, el Registro de Protección Social constituye el sistema de apoyo para la selección de beneficiarios de prestaciones sociales financiadas con recursos públicos y la fuente de información vigente para que MDS evalúe la condición de vulnerabilidad socioeconómica de los hogares, a través de los tramos de calificación socioeconómica, CSE.

² Para mayor información: <http://www.registrosocial.gob.cl/>.

▪ **Registro Nacional de la Discapacidad**

Corresponde a un registro administrado por el Registro Civil y de Identificación, en donde se incorporan antecedentes de personas naturales cuya discapacidad ha sido certificada por la Comisión de Medicina Preventiva y de Invalidez (COMPIN). Una vez inscritos el Servicio de Registro Civil y de Identificación, se emitirá la Credencial de Discapacidad, que acredita que la persona está inscrita en el Registro Nacional de la Discapacidad y que indica tipo y grado de discapacidad que presenta.

1.2. Requisitos de admisibilidad Financiamiento Regular

Para poder participar de esta modalidad de financiamiento, el postulante debe:

- Tener una edad igual o superior a los 7 años de edad cumplidos a la fecha de cierre del llamado.
- Encontrarse inscritos en el Registro Nacional de Discapacidad. Es necesario adjuntar documento que respalde dicha inscripción (Credencial).
- Formen parte de un hogar que pertenezca hasta el 70% de la población más vulnerable o de menores ingresos en éste de acuerdo a su calificación socioeconómica (CSE) del Registro Social de Hogares al momento del cierre de cada llamado. El tramo será validado en el proceso de Admisión del Financiamiento de Ayudas Técnicas, el cual lo realizará cada Dirección Regional de SENADIS correspondiente.

Se han establecido las siguientes excepciones para el uso de la Calificación Socioeconómica (Registro Social de Hogares), información que deberá ser mencionada en el formulario de contexto (**Anexo N°2**) como son:

- Los niños y niñas que se encuentran institucionalizados en centros del Servicio Nacional de Menores y sus Instituciones colaboradoras, que se encuentran en situación de abandono.
- Jóvenes, adultos y adultos mayores, que se encuentran institucionalizados en centros de larga estadía, que se encuentran en situación de abandono.
- Personas en situación de discapacidad que están privadas de libertad o que se encuentran en situación de abandono.

1.3. Coberturas consideradas Financiamiento Regular

La cobertura para el financiamiento de ayudas técnicas a través del Programa Regular será hasta \$2.200.000.- (IVA incluido) por ayuda técnica, con un tope máximo de 3 ayudas técnicas a postular. Para los elementos protésicos, esta considera un tope máximo de \$3.000.000.- (IVA incluido), y un máximo de 2 elementos a postular.

Si durante el proceso de financiamiento de la ayuda técnica se genera una diferencia del costo respecto al valor cubierto por Senadis, éste debe ser gestionado como Coaporte por la Institución Intermediaria en la red de atención pública, el cual deberá ser informado en el **Anexo N°8**.

2. PROCESO DE FINANCIAMIENTO SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES

2.1. Consideraciones generales Financiamiento Seguridades y Oportunidades

El Subsistema de Protección Social Seguridades y Oportunidades brinda apoyo integral y continuo a las familias más vulnerables del país, mediante una estrategia de intervención orientada a apoyar su superación de la condición de pobreza extrema. Para esto, entre otros componentes, el Subsistema considera un denominado “De acceso a la oferta”, que apoya a las familias beneficiarias en su relación con el Estado, especialmente en materia de política social, a partir de la definición de cupos de oferta pública preferente o garantizada para ellos en función de las características del grupo familiar y sus necesidades.

Entre otras instituciones y servicios públicos, Senadis y el Ministerio de Desarrollo Social, han acordado recursos específicos para la atención de población en situación de discapacidad y su acceso al Financiamiento de Ayudas Técnicas. Esto se traduce en que la población que es parte de Seguridades y Oportunidades no debe postular por la modalidad de financiamiento regular, sino que por la modalidad específicamente considerada para estos beneficiarios.

2.2. Requisitos de admisibilidad Financiamiento Seguridades y Oportunidades

Solo aquellas personas que formen parte de la composición del hogar de familias beneficiarias de Chile Solidario o del Subsistema de Protección Social Seguridades y Oportunidades que postulen al proceso de Financiamiento de Ayudas Técnicas de SENADIS, donde no deberán presentar antecedentes adicionales a los establecidos en el punto N°3 (Requisitos Obligatorios de Ambas Modalidades de Financiamiento) para validar su postulación.

Por otra parte, si bien no es necesaria la inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad, previa evaluación de la COMPIN, se sugiere la gestión de esta.

2.3. Cobertura Financiamiento Seguridades y Oportunidades

La cobertura para el financiamiento de ayudas técnicas a través de la Línea Seguridades y Oportunidades es del valor total de la ayuda técnica, con un tope máximo de 5 ayudas técnicas a solicitar.

3. REQUISITOS OBLIGATORIOS DE AMBAS MODALIDADES DE FINANCIAMIENTO (REGULAR Y SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES)

Ya diferenciados los requisitos de cada una de las modalidades de Financiamiento de Ayudas Técnicas (Regular y Seguridades y Oportunidades), a continuación, se establecen requisitos que los postulantes, deben presentar de manera obligatoria:

3.1 Formulario de Contexto del Postulante (ANEXO N°2)

Este formulario contribuye a la entrega de información de la persona, datos de contacto y antecedentes de los distintos contextos en donde se desenvuelve la persona.

3.2 Formulario de Consentimiento Informado (ANEXO N°3)

Por medio de este formulario, el postulante, madre, padre o tutor legal, autoriza a SENADIS para procesar sus datos personales y sensibles en pos de la persona que se encuentra solicitando una ayuda técnica.

En caso de que la persona que postula no pueda firmar dicho documento, deberá hacerlo la madre, padre o tutor legal, por lo tanto, se solicita identificarlo en dicho formulario, dejando claramente establecido quien es la persona que lo firma.

3.3 Formularios de Indicación

Las Ayudas Técnicas deben ser indicadas por un profesional idóneo, en los Formularios de Indicación diseñados para ello. Estos formularios requieren de antecedentes mínimos y obligatorios, que, de no cumplirlos, la postulación quedará pendiente retrasando el proceso de evaluación técnica, compra y entrega de la ayuda solicitada.

Antecedentes a considerar:

- Los formularios de indicación que se presenten en el proceso de postulación no deben tener más de un año desde la fecha de su indicación.
- Los formularios deben ser completados por el profesional señalado en su encabezado. Por ejemplo: las prótesis deben ser prescritas por médicos especialistas (traumatólogos y fisiatras).
- Todos los campos del formulario de indicación deben estar completos, principalmente antecedentes del postulante, antecedentes del profesional y plan de intervención
- Cada formulario debe venir con la firma del profesional y el timbre de la institución en la que se desempeña, en caso de no contar con timbre institucional se aceptará el timbre del profesional.
- Formulario con letra legible y escaneado en formato PDF.
- Para audífonos, adjuntar audiometrías, impedanciometrías, potenciales evocados (según corresponda), con un tiempo de indicación no superior a los 6 meses.
- Para notebook, adjuntar certificados de alumno regular vigente o bien contrato de trabajo o boleta de honorarios (últimas 3).
- No será considerada la marca ni el modelo en las indicaciones de ayudas técnicas.

Recuerde que de faltar alguno de los formularios solicitados, la postulación se declarará inadmisibile de manera inmediata.

4. NO PROCEDERÁ AL FINANCIAMIENTO DE AYUDAS TÉCNICAS

No se procederá al financiamiento de ayudas técnicas, postulaciones que se encuentren en las siguientes situaciones:

- Si la ayuda técnica solicitada es financiada por otro programa o institución del Estado (ej. JUNAEB, MINSAL, GES, Chile Crece Contigo, etc.).
- Si el postulante no acredita situación de discapacidad, según evaluación de la COMPIN y posterior inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad (RND), excepto las personas que son beneficiarias del Sistema de Protección Social Chile Solidario/ Subsistema de Seguridad y Oportunidades.
- Si el formulario de indicación posee más de un año de antigüedad.
- Si la información ingresada en el sistema de postulación en línea y en los formularios viene incompleta.
- Si a la solicitud no se adjunta el Consentimiento Informado sobre el manejo de la información en la postulación de ayuda técnica.
- Si solicita ayudas técnicas informáticas (notebook), y no acredita inclusión educativa y/o laboral.
- Si solicita ayudas técnicas auditivas (equipos FM), y no acredita un certificado o informe de inclusión educativa.

V. POSTULACIÓN A AYUDAS TÉCNICAS

La solicitud de ayudas técnicas se realizará únicamente a través del sistema de postulación en línea (Internet) y deberá ajustarse al presente Manual de Procedimiento de Ayudas Técnicas, adjuntando a cada postulación, todos los formularios requeridos, documentos que estarán disponibles en la página web de SENADIS³.

SENADIS ha dispuesto periodos de postulación (ventanas de postulación), de forma de dar la oportunidad a todas las personas, para luego realizar la priorización y selección de estas. Para realizar dicho proceso, las personas deberán acercarse a cualquier institución intermediaria que posea convenio de tramitación de ayudas técnicas con SENADIS, como por ejemplo: Municipios.

Para la modalidad de Financiamiento de Ayudas Técnicas “Regular” este 2016, el proceso de postulación será a partir del lunes 18 de abril y finalizará el día viernes 17 de junio.

Para la modalidad de Financiamiento de Ayudas Técnicas del “Subsistema de Protección Social Seguridades y Oportunidades Regular” este 2016, el proceso de postulación será a partir del lunes 18 de abril y finalizará el jueves 18 de agosto.

VI. PROCESO DE ADMISIBILIDAD

La admisibilidad se entenderá como la segunda etapa del proceso de financiamiento de ayudas técnicas y se llevará a cabo una vez cerrado el proceso de postulación. Esta etapa tendrá una duración de un mes, o sea 30 días corridos en financiamiento Regular, posterior cierre de la ventana de postulación. Mientras que para el financiamiento de Seguridades y Oportunidades será a medida que vayan ingresando las postulaciones.

Para la modalidad de Financiamiento de Ayudas Técnicas “Regular” este 2016, el proceso de admisión será a partir del 20 de junio hasta el 20 de julio.

Para la modalidad de Financiamiento de Ayudas Técnicas del “Subsistema de Protección Social Seguridades y Oportunidades Regular” este 2016, el proceso de admisión será a partir postulación será a partir del 18 de mayo al 01 de septiembre 2016.

³ <http://www.senadis.gob.cl/>

En esta etapa será de responsabilidad de la Dirección Regional correspondiente, la cual consistirá en las siguientes etapas para la **modalidad de Financiamiento de Ayudas Técnicas “Regular”**:

- Recepción y revisión de las postulaciones.
- Comunicación y devolución de las postulaciones inadmisibles.
- Ordenamiento de las postulaciones, es decir, asignación de puntaje por cada postulación admisible.
- Traspaso de las postulaciones aprobadas, de acuerdo al presupuesto regional.

Para llevar a cabo lo antes señalado, se han establecido criterios para la modalidad “Regular” los cuales se encuentran determinados por directrices legales establecidos en la Ley 20.422, como el grado de discapacidad y el nivel socioeconómico (Registro Nacional de Discapacidad y Registro Social de Hogares), Asimismo criterios considerados en los lineamientos institucionales como es el género y la edad, además de la historia de postulaciones anteriores y un criterio de priorización regional. Este último, refleja la realidad territorial y la focalización de los recursos respecto de otras variables de interés regional, que no hayan sido ya consideradas, lo que permitirá definir de mejor manera su inversión en materia de ayudas técnicas.

Dichos criterios ponderarán de la siguiente manera:

Tabla N°1, criterio y porcentajes

Criterios	Clasificación				Porcentaje
GÉNERO	Mujer (100) ⁴		Hombre (50)		25%
EDAD (años)	7-18 (100)	19-29 (75)	30-59 (50)	60 y + (25)	20%
HISTORIA	Sin Financiamiento (100)	Financiamiento hace dos años o + (75)	Financiamiento año anterior (50)		25%
CRITERIO REGIONAL	Criterio de pertinencia territorial, determinado por la Dirección Regional Correspondiente				30%
TOTAL	100%				

Una vez aplicado los criterios a cada una de las postulaciones y asignando de esta manera su respectivo puntaje, se determinará cuáles postulaciones serán admitidas, es decir, se aceptarán para ser financiadas. Respeto de las postulaciones que no sean admitidas, serán informadas a la institución intermediaria señalando el motivo respectivo.

⁴ El numero en paréntesis corresponde al puntaje del criterio, el cual puede ser de 0 a 100 puntos

A todas aquellas postulaciones que sean admitidas para su financiamiento, se les enviará un mensaje a través del sistema de postulación en línea, donde se les informará que el caso ha sido aprobado para ser financiado dentro del año y presupuesto vigente. Posterior a ello la postulación aceptada será derivada al proceso de evaluación técnica.

A partir del año 2016 y en adelante, todas aquellas postulaciones del proceso de financiamiento 2015 que no hayan sido aceptadas por presupuesto, para este año contarán con un puntaje adicional de 10 puntos, el cual se sumará al total dado por la aplicación de los criterios en la admisión regional.

Para la **modalidad de Financiamiento de Ayudas Técnicas del “Subsistema de Protección Social Seguridades y Oportunidades Regular”**, tal como se señaló serán admitidas a medida que vayan postulando, siempre y cuando las personas en situación de discapacidad pertenezcan al SS&OO.

VII. PROCESO DE EVALUACIÓN TÉCNICA

El proceso de evaluación técnica, consiste en un análisis de cada una de las postulaciones que fueron admitidas, abordando tanto las características de la persona y de la ayuda técnica solicitada, así como el objetivo que cumplirá la/s ayuda/s técnica/s y el contexto donde se utilizarán.

Dicho análisis es realizado por un equipo de profesionales, y se materializa en un instrumento denominado **“Pauta de Evaluación Técnica”**, cuya aplicación determinará la pertinencia, respecto de la ayuda técnica solicitada, la condición de la persona, su contexto y el objetivo planteando por el profesional tratante.

La pauta de Evaluación Técnica se encuentra estructurada de acuerdo a los siguientes criterios:

- **Condición de Salud:** se evalúa diagnóstico primario, secundario, grado de discapacidad, contextura, peso, talla, funcionalidad, etc.
- **Condición de Contexto:** se evalúa inclusión laboral o educativa, participación social, red de apoyo, actividad que desempeña, medio, ámbito en que utilizará la ayuda técnica, etc.
- **Ayuda Técnica:** características, vida útil (**Anexo N°4**), tipo, medidas, consideraciones, etc.
- **Coherencia:** la relación entre las condiciones de salud, de contexto, y la ayuda técnica prescrita.

El Puntaje final, será el resultado de la sumatoria de los criterios de evaluación, el cual utiliza una escala de 1 a 100 puntos. De acuerdo a la calificación obtenida se determinará la aprobación o rechazo de la solicitud conforme al índice de aprobación que se anexa en la tabla correspondiente.

Tabla N°2 Pertinencia de Ayudas Técnicas

Rangos de Puntajes	Pertinencia Técnica	Observaciones
1- 30	Nula o baja pertinencia técnica	La postulación será informada a la Dirección Regional correspondiente, la que determinará su rechazo.
31-70	Mediana Pertinencia Técnica	Se solicitarán antecedentes complementarios ⁵ a la institución intermediaria a través de mensajería del sistema de postulación en línea.
71-100	Alta pertinencia técnica	Se da inicio al proceso de adquisición y entrega de la ayuda técnica.

VIII. ADQUISICIÓN Y ASIGNACIÓN DE LA AYUDA TÉCNICA

Una vez que la solicitud ha sido evaluada y en el caso de obtener un puntaje superior a los 71 puntos (Alta Pertinencia Técnica), se procederá a la compra de la ayuda técnica. La compra está regida la Ley de Compras Públicas Nro. 19.886, donde a través de modalidades de compra, convenios marcos, licitaciones públicas, licitaciones privadas o trato directo se obtendrá la mejor alternativa que cumpla los requisitos de la ayuda técnica requerida.

Posterior compra de la ayuda técnica se emitirá una Resolución por parte del Servicio Nacional de la Discapacidad, la cual respalda la asignación de la ayuda técnica.

IX. ENTREGA DE LA AYUDA TÉCNICA

Una vez emitida la orden de compra, el proveedor cuenta con un máximo de **45 días corridos** para realizar la entrega de la ayuda técnica al usuario/a. Al momento de la entrega el usuario/a debe considerar los siguientes puntos:

1. **Recepción conforme:** Por cada ayuda técnica financiada y entregada, el usuario/a deberá firmar el formulario “Comprobante de Recepción Conforme” (**Anexo N°5**). De ninguna manera el usuario/a firmará dicho formulario, de no estar conforme con el producto y se recomienda revisar antes de firmar. En el caso de las prótesis, deberá firmar la conformidad sólo cuando se termine el proceso de confección, prueba y entrega final de ésta.

⁵ Los antecedentes complementarios serán solicitados sólo a través del sistema. De lo cual la institución intermediaria tendrá un plazo de 30 días hábiles contados desde el día siguiente a la recepción de éste, de lo contrario se entenderá abandono de la solicitud y se hará devolución del caso a través del mismo sistema.

- 2. Garantía de la Ayuda Técnica:** Cada ayuda técnica que es financiada por este Servicio, cuenta con una garantía mínima de 12 meses, la cual deberá ser entregada al beneficiario/a por el proveedor, al momento de entregar y firmar el comprobante de recepción conforme.

En caso que se requiera hacer uso de la garantía, el usuario/a podrá contactarse con el/la encargado/a de discapacidad de la institución intermediaria o directamente con la Dirección Regional de SENADIS correspondiente a su región.

- 3. Rechazo de la Ayuda Técnica por parte del beneficiario/a:** El beneficiario/a deberá comunicarse con el Encargado/a de Discapacidad, el/la que deberá informar por escrito mediante oficio o correo electrónico a la Dirección Regional de SENADIS, adjuntando el formulario de “Comprobante de Rechazo Fundado” (**Anexo N°6**) argumentando las razones de dicha situación.

Cabe señalar que el Rechazo Fundado, no tendrá validez si el usuario/a, firmó conforme la recepción del producto.

El tiempo máximo establecido para informar a SENADIS central de esta situación será de **30 días hábiles** a partir de la entrega de la ayuda técnica.

- 4. Indicación incorrecta y petición de modificación de la ayuda técnica.**

Si la indicación prescrita por el profesional no cumple con las reales necesidades del usuario/a o la condición de éste ha variado, se deberá informar por escrito a través de correo electrónico a la Dirección Regional correspondiente, adjuntando “Comprobante de Rechazo Fundado” que acredite el error o cambio en la condición del usuario (emitido por el profesional correspondiente) y formulario de indicación que respalde y reemplace técnicamente la anterior solicitud.

X. OTROS TEMAS ASOCIADOS A LA TRAMITACIÓN DE AYUDAS TÉCNICAS

1. COAPORTES

SENADIS, solicitará coaporte a través de la institución intermediaria, sólo si el valor total de la ayuda técnica sobrepasa el monto máximo asignado. Se orienta a la misma institución intermediaria que coordine a través de la red local lo requerido para cubrir la totalidad de la ayuda técnica, existiendo dos modalidades:

1.1 El coaporte directo consiste en el depósito del monto solicitado en la cuenta corriente del Senadis. Una vez realizado este trámite, el encargado/a de la institución intermediaria debe enviar el comprobante de depósito escaneado a través de la mensajería del sistema de Postulación en Línea, señalando el nombre y RUT del beneficiario/a y la institución que lo envía.

1.2 El coaporte indirecto consiste en una carta de compromiso emitida por una institución intermediaria, la cual se compromete al pago del monto solicitado. Para dicha carta, se adjunta en el presente manual (**Anexo N°8**) un modelo tipo con los antecedentes que debe contener. Una vez gestionada debe ser enviada a través del sistema de postulación en línea, al momento que SENADIS lo solicite.

Debe tener en cuenta que, si no hay respuesta por parte de la institución intermediaria respecto de los coaportes durante los 30 días hábiles, se entenderá como abandono del caso. Si por alguna razón no logran reunir el monto total del aporte o se encuentran en gestiones para ello y los 30 días hábiles están por cumplirse, se sugiere que dicha situación sea informada, para no anular el caso.

2. DEVOLUCIÓN DE COAPORTES

Si el SENADIS solicitó previamente la gestión de coaportes, pero éstos no fueron utilizados por los siguientes motivos:

- El/la postulante desiste de su solicitud.
- Fallecimiento del/la postulante (para esto se solicitará la posesión efectiva que acredite la calidad de heredero del causante.)
- SENADIS financió la totalidad de la ayuda técnica, y los aportes ya se encontraban en la cuenta corriente de nuestra institución.

El beneficiario/a o representante legal podrá solicitar la devolución de estos a través de la institución intermediaria, la cual deberá gestionar el formulario “Solicitud de Devolución de Fondos por Coaportes”, el que se encuentra disponible en el (**Anexo N°9**) del presente Manual.

Una vez ingresada la solicitud de devolución de coportes, se procederá a verificar la existencia de dicho monto en la cuenta de SENADIS, para luego generar la devolución de éstos, a través de depósito en la cuenta señalada por el beneficiario/a emitir un VALE VISTA nominativo, el que estará disponible en la sucursal del Banco Estado más cercana a su domicilio.

3. ANULACIÓN Y REASIGNACIÓN DE LA SOLICITUD

3.1 Anulación de la solicitud: Esta actividad se realizará en cualquier etapa del proceso y en las siguientes situaciones:

- Fallecimiento del beneficiario/a y solicitud de la ayuda técnica aún no se encuentra con resolución u orden de compra.
- Desistimiento del beneficiario/a.
- Por nueva condición médica que impide el uso de ésta y no requiere el uso de otra ayuda técnica.

Para realizar este trámite la institución intermediaria debe informar por oficio o e-mail a la Dirección Regional correspondiente a su región, de manera de evitar la compra innecesaria de la ayuda técnica y su posterior rechazo y reasignación.

Cabe señalar que si la solicitud tiene asignada una resolución y orden de compra deberá adjuntar el “Comprobante de Rechazo Fundado”, señalando el motivo de la anulación. En caso contrario deberá adjuntar el formulario “Desistimiento Fundado” (**Anexo N°7**).

3.2 Reasignación de la Ayuda Técnica: La reasignación de una ayuda técnica asignada a un/a beneficiario/a, a otro diferente, procederá en los siguientes casos:

- La ayuda técnica fue gestionada a través de otra vía.
- Indicación incorrecta de la ayuda técnica.
- Cambio en la condición del usuario.
- Fallecimiento del usuario.

De acuerdo a los motivos de reasignación de la ayuda técnica, se deberá considerar:

- a. La ayuda técnica deberá estar sin uso, embalada y en perfecto estado de funcionamiento, de lo contrario no procede realizar la reasignación.

- b. El encargado/a de discapacidad deberá dar aviso a la Dirección Regional de Senadis correspondiente a su región, en un plazo no máximo de 15 días hábiles desde la recepción de la ayuda técnica.
- c. El encargado/a de discapacidad deberá hacer llegar la ayuda técnica de inmediato a la Dirección Regional de SENADIS correspondiente a su región con los antecedentes del usuario/a que no utilizó la ayuda técnica, adjuntando el formulario "Comprobante de Rechazo fundado" de la ayuda técnica, en un plazo no mayor a 30 días hábiles posterior a la recepción de la ayuda técnica.
- d. De no ser recepcionada por SENADIS en los plazos establecidos, se entenderá que la responsabilidad no recae en este Servicio, por lo que este procedimiento no aplica.
- e. El Departamento de Tecnologías para la Inclusión, en conjunto con la Dirección Regional correspondiente al caso, identificará otro beneficiario/a a quien reasignar poder asignar la ayuda técnica rechazada. Paralelamente se procederá a gestionar el nuevo requerimiento de ayuda técnica para el/la usuario/a que no recibió conforme la ayuda técnica, si este lo requiriera (según el motivo) y fue informado y entregada la ayuda técnica dentro del plazo establecidos en la letra b) y c), de este punto.

XI. DEL ESTADO DE LA SOLICITUD

A través de la siguiente dirección Web <http://consulta.senadis.cl/> usted podrá consultar el estado de la solicitud de una o más ayudas técnicas para una persona natural. Para ello, podrá ingresar el número de folio del expediente o el número de Cédula de identidad del postulante.

Este sistema permite la revisión sólo de aquellas postulaciones que fueron aceptadas (admitidas), para ser financiadas en el año, y no aquellas postulaciones que fueron declaradas inadmisibles.

XII. CONVENIO PARA LA TRAMITACIÓN DE AYUDAS TÉCNICAS

La asignación de ayudas técnicas se realizará, por convenios que celebrará el SENADIS con entidades e instituciones estatales o con personas jurídicas privadas que no persigan fines de lucro y cuyo objeto sea la atención a personas en situación de discapacidad, por lo tanto, la celebración del “Convenio para la Tramitación de las Ayudas Técnicas” con SENADIS, será necesaria para la postulación y posible financiamiento de la/s ayuda/s técnica/s postulada/s.

La entidad que desee celebrar dicho convenio debe cumplir los siguientes requisitos:

- Ser una entidad, institución estatal o personas jurídicas privadas que no persigan fines de lucro y cuyo objeto sea la atención a personas en situación de discapacidad.
- Encontrarse acreditada o presentar los documentos exigidos para la acreditación ante SENADIS.
- La acreditación es un trámite que se realiza ante SENADIS mediante la presentación de documentación que acredite la existencia y vigencia legal de la entidad de acuerdo a su propia naturaleza jurídica (mayor información en la página Web <http://www.senadis.gob.cl>, link “Acreditación”)
- Presentar el Formulario de “Solicitud de Convenio para la Tramitación de Ayudas Técnicas” (**Anexo N°10**), el que se encuentra disponible adjunto a este Manual.

1. Procedimiento suscripción de Convenio para la Tramitación de las Ayudas Técnicas

Ingresada la solicitud de Convenio para la Tramitación de las Ayudas Técnicas, el Departamento de Tecnologías para la Inclusión, consultará al Departamento Jurídico, el estado de acreditación de la entidad requirente y hecho esto deberá:

- a) Si la institución está o no acreditada previamente deberá enviar la “Solicitud de Convenio para la Tramitación de las Ayudas Técnicas” con toda la documentación exigida para su acreditación, a través de la respectiva Dirección Regional de SENADIS.
- b) Si la institución no está acreditada y solicita acreditación sin la documentación exigida o incompleta, SENADIS, solicitará mediante oficio la documentación faltante. En este caso la institución, en un plazo no mayor de 30 días corridos, deberá cumplir con lo solicitado.

- c) Con todos los antecedentes el Departamento de Tecnologías para la Inclusión, elaborará el convenio, el que una vez visado por el Departamento de Jurídico, se enviará a la institución correspondiente, para que ésta proceda a firmar los dos ejemplares de dicho convenio. Estos deberán ser firmados y devueltos al Departamento de Tecnologías para la Inclusión.
- d) Recibidos los ejemplares debidamente firmados, el Departamento Tecnologías para la Inclusión procederá a confeccionar la resolución que aprobará el Convenio. Y una vez terminado dicho proceso se enviará una copia del convenio con la resolución respectiva a la institución solicitante.
- e) Las instituciones deberán mantener actualizada la información del representante legal y/o directiva vigente, a fin de permitir en todo momento su correcta individualización. Por lo que, ante cualquier cambio, el solicitante deberá remitir los documentos de respaldo a la Dirección Regional correspondiente.

2. Definir un Encargado/a de Discapacidad

De acuerdo a lo estipulado en el convenio, cada institución deberá designar ante SENADIS un encargado/a de discapacidad, el que tendrá que ocuparse de todas las gestiones relacionadas con las solicitudes de ayudas técnicas. Si existiese cambio del encargado/a, deberá informarse a la Dirección Regional correspondiente a su región de manera formal, ya sea por oficio o por e-mail, para mantener un contacto actualizado.

Por otra parte, podrá acceder al sistema de postulaciones a través del link <http://at.senadis.cl>

La información de coordinación que resulte de la tramitación de las ayudas técnicas será canalizada sólo a través de este encargado/a, con el propósito de mantener así un canal claro y único de comunicación.

Será función del encargado/a de Ayudas Técnicas de las instituciones intermediarias:

- Informar al usuario/a la fecha de inicio de la tramitación de la solicitud de financiamiento de su ayuda técnica en SENADIS, procedimientos y etapas de ésta.
- Informar y orientar de acuerdo de la demanda por parte del usuario en relación a la tramitación de su solicitud
- Orientar e informar al usuario sobre sus derechos y deberes, respecto de su ayuda técnica, relativos a: recepción conforme, condiciones y plazos de garantía, etc.
- Gestionar, cuando corresponda, antecedentes solicitados o información complementaria, así como, el coaporte que se requiera para el financiamiento de una ayuda técnica.
- Poseer un registro de todos los usuarios que postulen a financiamiento de ayudas técnicas de su institución.

Frente a cualquier consulta, deberá realizarla directamente en la Dirección Regional correspondiente **(Anexo N°11)**.

XIII. INDICACIÓN DE AYUDAS TECNICAS.

La indicación de ayudas técnicas corresponde a un acto complejo, que requiere de conocimiento, experiencia y altos estándares éticos, por lo cual sólo debe ser llevada a cabo por profesional con las competencias adecuadas.

Dada la naturaleza y características que tienen estos elementos, precisa que la indicación profesional de la ayuda técnica requerida, se ajuste a su situación particular y las especificidades de cada persona en situación de discapacidad.

Asimismo, se debe recordar que el profesional que vaya a indicar una ayuda técnica asume una responsabilidad por dicha indicación, la cual impactará directamente en la persona en situación de discapacidad; motivo por el cual, la corrección, incorporación o ajustes de ayudas técnicas que se soliciten en el marco del programa de Financiamiento de Ayudas Técnicas, los deberá hacer sólo el profesional que realizó la indicación.

Para solicitar el financiamiento de ayudas técnicas a Senadis, el profesional responsable de la indicación deberá emplear los formularios específicos según tipo de ayuda que se disponen en éste Manual. En cada formulario, el profesional tendrá que especificar y fundamentar la ayuda técnica solicitada, considerando los antecedentes, diagnósticos físicos, funcionales y de contexto de la persona en situación de discapacidad, además de relacionar el objetivo planteado y orientado al proceso de inclusión de la persona.

Adicionalmente, se deben considerar requerimientos específicos en la indicación de las ayudas técnicas requeridas por una persona en situación de discapacidad, los cuales resultan fundamentales al momento de evaluar a la persona, por lo cual también deben ser consignados en el formulario correspondiente, en función del tipo de ayuda técnica solicitada. En caso que el formulario no informe respecto de los requerimientos específicos que corresponda, la PeSD seleccionada quedará con su beneficio pendiente a la espera de dicha información, lo que demorará el proceso de evaluación, la compra y entrega de las mismas.

1. REQUISITOS ESPECÍFICOS SEGÚN TIPO DE AYUDA TÉCNICA

a) Elementos Antiescaras

- El formulario debe indicar el ancho del cojín antiescaras requerido.

b) Elementos de Apoyo para la Marcha

- El formulario debe precisar la cantidad de bastones requeridos.
- Debe señalar el sistema de sujeción en los andadores 4 ruedas con apoyo antebrazo y axilar.
- Debe considerar las dimensiones del domicilio al momento de indicar los andadores.

c) Elementos de Desplazamiento y Posicionamiento - Silla de Ruedas

- Debe marcar el ancho de asiento en la silla de ruedas.
- Debe considerar las dimensiones del domicilio al momento de indicar una silla de ruedas.

d) Elementos de Posicionamiento y Transferencia

- Debe considerar las dimensiones del domicilio al momento de indicar las ayudas técnicas para posicionamiento y transferencia.
- Debe señalar las dimensiones de silla/mesa adaptada.

- e) Elementos para Apoyo Visual**
- Debe señalar aumento de: lupa con luz lupa digital, telescopio.
 - Debe señalar medida de bastón guiador.
- f) Elementos para Apoyo a la Inclusión Laboral y Educativa**
- Los notebooks, serán considerados en situaciones justificadas y previa evaluación del caso. Debe considerar que los notebooks sólo se financiarán como apoyo al proceso de inclusión educativa y/o laboral:
 - En caso de inclusión educativa, el formulario debe ser acompañado por un certificado de alumno regular o certificado de proyecto de integración escolar, para el proceso de integración educativa. Cabe señalar que se financiarán a partir de primero básico.
 - En caso de inclusión laboral: el formulario deberá ser acompañado de copia del contrato de trabajo, para el caso de trabajadores dependientes, o de las últimas tres boletas de honorarios emitidas, en el caso de trabajadores independientes.
- g) Elementos para la Vida Diaria y Accesibilidad**
- Debe considerar las dimensiones del domicilio al momento de indicar las ayudas técnicas para higiene.
 - Debe considerar las dimensiones, estructura y material del domicilio al momento de indicar las ayudas técnicas de accesibilidad.
- h) Elementos Protésicos**
- Debe considerar que sólo se aceptarán indicaciones realizadas por médicos especialistas (traumatólogo y fisiatra).
 - Debe señalar el tiempo y tipo de amputación y segmento a tratar.
 - Debe considerar que el financiamiento de las prótesis estará sujeto a las condiciones médicas y físicas de la persona (manejo pre-protésico).
- i) Elementos para la Audición - Audífonos y Equipos FM**
- Debe considerar que los exámenes audiométricos (audiometría, impedanciometría, BERA, etc.) no pueden sobrepasar los 6 meses de antigüedad.
 - Debe adjuntar audiometría más impedanciometría para la postulación de audífonos y/o equipo FM para menores de 12 años.
 - Debe adjuntar BERA más impedanciometría, para personas que no pueden cooperar con la audiometría tonal convencional.
 - Considerar que el BERA deberá incluir los registros de la respuesta y la conclusión.
 - El equipo FM, será considerado en situaciones justificadas y previa evaluación del caso.

XIV. FORMULARIOS DE INDICACIÓN DE AYUDAS TÉCNICAS 2016.

- Formulario de indicación de elementos apoyo para niños(as) SS&OO (**Anexo N°12**)
- Formulario de indicación de elementos antiescaras (**Anexo N°13**)
- Formulario de indicación de elementos para el apoyo visual (**Anexo N°14**)
- Formulario de indicación de elementos para la audición - audífonos y equipos FM (**Anexo N°15**)
- Formulario de indicación de elementos de posicionamiento y transferencia (**Anexo N°16**)
- Formularios de indicación de elementos para la fonación (**Anexo N°17**)
- Formulario de indicación de elementos para el apoyo a la inclusión laboral y educativa (**Anexo N°18**)
- Formulario de indicación de elementos ortésicos (**Anexo N°19**)
- Formulario de indicación de elementos de apoyo para la marcha (**Anexo N°20**)
- Formulario de indicación de elementos para la vida diaria y accesibilidad (**Anexo N°21**)
- Formulario de indicación de elementos protésicos (**Anexo N°22**)
- Formulario de indicación de silla de ruedas (**Anexo N°23**)
- Formulario de indicación de recambio de partes y piezas:
 - Elementos auditivos (**Anexo N°15**)
 - Elementos protésicos (**Anexo N°22**)