



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación  
Dirección General de Formación Profesional,  
Régimen Especial y Equidad Educativa

**- ANEXO 2 -**

## **INSTRUCCIÓN RELATIVA A LAS EMISORAS DE FM.**

### **INDICE**

- 1. CONSIDERACIONES GENERALES**
- 2. RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**
- 3. RESPONSABILIDADES DEL CENTRO EDUCATIVO**
- 4. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR UNA EMISORA DE FM**



## **1. CONSIDERACIONES GENERALES**

- Las Emisoras de Frecuencia Modulada son un sistema que transmite la señal sonora mediante ondas de alta frecuencia. Tienen la finalidad de acercar la señal hablada cuando los hablantes se encuentran a cierta distancia y amortiguan el ruido ambiente. Están formadas por un emisor con un micrófono que emite el mensaje que recoge el receptor, que puede ser de lazo magnético (permite un uso casi universal) o individual para cada prótesis (audífono o implante coclear).
- Las Emisoras de Frecuencia Modulada son nominativas, se asignan para un/a alumna/o en concreto. Se compran en función de las características y necesidades del alumnado.
- Cuando un/a alumno/a finaliza su escolaridad, la emisora que tiene asignada se enviará, por parte de la Dirección Provincial correspondiente, a la Consejería de Educación para que sea asignada a otro/a alumno/a cuando sea solicitada.
- Si un/a alumno/a se traslada a otro centro educativo de Castilla y León, la emisora que tiene asignada será enviada, por la Dirección Provincial donde está escolarizado, a la Dirección Provincial a la que pertenece el centro educativo al que se traslada. Esta, a su vez, realizará las gestiones oportunas para hacer llegar la emisora de FM al centro del alumno/a. Los cargos derivados del envío de la Emisora de FM serán responsabilidad de la Dirección Provincial a la que pertenece el centro educativo del alumno/a antes de su traslado.
- La Consejería de Educación dispone de emisoras de FM para ceder temporalmente a las Direcciones Provinciales en casos excepcionales (tardanza en la compra de emisora, retrasos en la resolución de averías,...).

## **2. RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

- Tramitar las solicitudes de los centros al Centro de Gestión.
- Gestionar los sistemas de FM de acuerdo con las solicitudes tramitadas.
- Devolver al Centro de Gestión el sistema de FM cuando el alumnado cause baja en el centro en las mismas condiciones (Caja, cables, emisora, lazo...) en las que se realizó la cesión.

## **3. RESPONSABILIDADES DEL CENTRO EDUCATIVO**

- Realizar la solicitud del sistema de FM acompañada del informe del orientador que atienda al centro y de la conformidad de los padres o tutores legales.
- Realizar la formación sobre discapacidad auditiva y utilización de tecnologías que permitan el apoyo a la comunicación oral de personas con discapacidad auditiva.
- Conservar el sistema de FM cedido en buen estado, así como informar a la Dirección Provincial correspondiente de las posibles incidencias.
- Devolver a la Dirección Provincial correspondiente el sistema de FM cuando el alumnado cause baja en el centro, en las mismas condiciones (caja, cables, emisora, lazo, embalaje original) en las que se realizó la cesión.



#### **4. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR UNA EMISORA DE FM**

Para solicitar el sistema de FM la Dirección Provincial correspondiente emitirá un informe de solicitud de acuerdo al Ficha I, acompañándolo de la Solicitud del centro (Ficha II), del informe del orientador que atiende al centro (Ficha III), de la solicitud y opinión de los padres/madres o tutores legales (Ficha IV) y de un informe médico en el que se especifique que el alumno/ a requiere un sistema de F.M.

Las Ficha I, II, III y IV y el informe médico serán enviados por la Dirección Provincial al Servicio de Equidad y Orientación Educativa. Paralelamente, se remitirá una copia solo de las fichas (no enviar el informe médico) al Servicio de Programación de Inversiones y Registro de Centros.



**- FICHA I-**

**INFORME SOLICITUD DE CESIÓN DE UN SISTEMA DE FM AL CENTRO DE  
GESTIÓN**

La Dirección Provincial de Educación de \_\_\_\_\_ SOLICITA la  
cesión de un sistema de FM para el alumno/a \_\_\_\_\_  
con fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ del centro \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_

Analizada la documentación requerida, que se adjunta:

- Solicitud del Centro (Ficha II)
- Informe del Orientador/a (Ficha III)
- Conformidad de los padres o tutores legales (Ficha IV)

Solicitamos la cesión de un sistema de FM

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

Director/a Provincial de Educación



**- FICHA II -  
SOLICITUD DEL CENTRO**

D/Dña. \_\_\_\_\_ como Director/a del centro \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ y una vez analizada la información presentada por el orientador que atiende al centro, la familia y el equipo docente del alumno/a \_\_\_\_\_

Solicito el préstamo de un medio de apoyo a la comunicación oral para personas con discapacidad auditiva o sordoceguera.

Y como Director/a del centro, nos comprometemos a:

- Realizar la formación sobre discapacidad auditiva y utilización de tecnologías que permitan el apoyo a la comunicación oral de personas con discapacidad auditiva.
- La conservación del sistema de FM cedido, así como de informar a la Dirección Provincial correspondiente de las incidencias surgidas en el sistema.
- Devolver, a la Dirección Provincial correspondiente, el sistema de FM cuando el alumno/a cause baja en el centro en las mismas condiciones (embalaje original, caja, cables, emisora, lazo...) en las que se realizó la cesión.
- Informar al Área de programas Educativos de la Dirección Provincial si el alumno/a cambiase de centro educativo.

Se acompaña:

- Informe del Orientador/a (Ficha III).
- Conformidad de los padres o tutores legales (Ficha IV).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

(Sello del centro)



**FICHA III  
INFORME DEL ORIENTADOR QUE ATIENDE AL CENTRO**

D/Dña. \_\_\_\_\_ como Orientador Educativo del  
centro: \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_

**CERTIFICO:**

- Que, de acuerdo con el informe psicopedagógico, el/la alumno/a \_\_\_\_\_ presenta discapacidad auditiva y es usuario/a de prótesis auditivas dotadas de Telebobina de inducción (posición T).
- Que la familia está de acuerdo con el uso de un sistema de FM con lazo de inducción para potenciar la comunicación oral de su hijo/a.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

(Sello del centro o del Equipo de Orientación Educativa)



**FICHA IV.  
SOLICITUD Y OPINIÓN DE LOS PADRES/MADRES O TUTORES LEGALES**

D. \_\_\_\_\_ y Dña. \_\_\_\_\_  
como padre y madre o tutores legales del alumno: \_\_\_\_\_,  
del centro \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_  
manifestamos que nuestro hijo/a:

- Presenta discapacidad auditiva.
- Es usuario/a de prótesis auditivas dotadas de Telebobina de inducción (posición T).
- Hemos sido informados del sistema de FM para apoyar la comunicación oral de nuestro hijo.

Nuestra opinión sobre el uso de un medio de apoyo a la comunicación oral como un sistema de FM con lazo de inducción o Bucle es:

- Favorable
- Desfavorable

Por lo que:

- Solicitamos este apoyo de acceso al currículum –sistema de FM- para nuestro hijo/a.  
(La utilización de este medio es para el ámbito educativo).
- No solicitamos.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

Padre/Tutor legal

Madre/Tutora legal