

## FORMULARIO N°1. SOLICITUD DEL SUBSIDIO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS DEL COMEDOR ESTUDIANTIL

Edición 02  
(06/11/2019)

Este formulario se utiliza cuando el centro educativo es de nuevo ingreso en PANEA  
(Con modalidad de compra de alimentos preparados)

### I. DATOS GENERALES:

*Anote en cada espacio la información solicitada.*

Centro educativo: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_

Dirección Regional de Educación: \_\_\_\_\_ Circuito: \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico oficial (MEP):

Del centro educativo: \_\_\_\_\_

De la persona directora: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico de la Junta de Educación o Administrativa (si tiene):

\_\_\_\_\_

### II. INFORMACIÓN GENERAL

*Responda a cada pregunta, según la situación del centro educativo a su cargo.*

1. ¿El centro educativo cuenta con servicio de agua potable?

Sí ( ) (pase a pregunta 3) No ( ) Indique fuente: \_\_\_\_\_

2. ¿Cuál medio utilizan para potabilizar el agua? \_\_\_\_\_

3. ¿El centro educativo cuenta con servicio de electricidad?

Sí ( ) No ( )

4. ¿Cuál fuente de energía utilizan para calentar los alimentos?

( ) Gas ( ) Electricidad ( ) Ambas ( ) Otra

### III. INSUMOS REQUERIDOS

Marque con una "X" en el espacio a la izquierda, el insumo que se requiere en el comedor estudiantil debido a que dejó de funcionar por agotamiento, inservibilidad o rotura, o bien porque el CE no cuenta actualmente con dicho artículo. No debe escribir cantidades, solamente marcar con una "X".

INSUMOS			
Marque aquí		Marque aquí	
	Alarma de seguridad		Horno microondas
	Campana extractora		Lavamanos
	Cocina		Mueble para almacenamiento de productos de limpieza
	Dispensador de jabón		Utensilios para distribución
	Estantería		Cámara de refrigeración de 1 puerta
	Extintor de fuego para comedor		Basurero con tapa
	Fregadero		Mesa de trabajo de acero inoxidable

#### Notas:

- Si para la instalación de los artículos solicitados se requiere alguna modificación a la infraestructura del comedor, la Junta debe financiar el proyecto y realizar la consulta correspondiente a la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo.
- De acuerdo con la modalidad del servicio, los insumos asignados deben ser utilizados solamente para mantenimiento (en frío) o calentamiento de los alimentos antes de ser servidos a la población estudiantil. **No** deben ser utilizados para la preparación de los alimentos en el sitio.

### IV. INVENTARIO DE VAJILLA Y CUBERTERÍA

Reporte la cantidad (número) de vajilla y cubertería en buen estado, con la que cuenta el centro educativo para cada grupo de edad atendido (Preescolar, primaria, secundaria). Debe anotar un número, no debe marcar con "X", ni "guion", ni dejar espacios en blanco. Si no tiene los artículos debe escribir un 0 (cero).

Grupo de edad	Preescolar	Primaria	Secundaria
<b>Vajilla</b>			
Taza para bebida caliente			
Vasos			
Plato extendido			
Plato medio hondo			
Plato hondo			
Taza para fruta			
<b>Cubertería</b>			
Cuchillo*			
Tenedor			
Cuchara			
Cuchara pequeña			

\*Cuchillo se refiere al cubierto que utiliza la población estudiantil para consumir los alimentos.

#### IV. ÁREA DE SERVICIO

Anote cuánto mide el espacio (en metros) disponible en el área donde se colocaría el equipo solicitado. No se deben anotar las medidas totales del comedor estudiantil.

EQUIPO	Altura (m)	Ancho (m)	Fondo ( m)
Cocina			
Equipo de refrigeración			

#### VI. REQUISITOS A ADJUNTAR

Es requisito indispensable para el trámite de la solicitud, adjuntar:

- Un croquis del comedor estudiantil.** El mismo consiste en un dibujo a mano alzada o en computadora que muestre la distribución de áreas internas del comedor estudiantil con las medidas correspondientes. No se requiere la contratación de un profesional técnico para la confección de este croquis.
- Certificación de saldos.** Es la certificación emitida por la persona que ejerce como tesorero-contador de la Junta, indicando si tienen saldos disponibles (no comprometidos) en la partida de equipamiento y el monto respectivo.



La Dirección de Programas de Equidad podrá realizar visitas de verificación de la información anotada en este formulario.

#### VII. FIRMAS

Antes de firmar el documento, cada persona debe tener claro lo siguiente:

Los abajo firmantes declaramos bajo juramento, que la información suministrada es veraz en cuanto a los requerimientos reales para la buena gestión en la atención de la alimentación de la población estudiantil beneficiaria del centro educativo al cual representamos y que la misma fue debidamente analizada.

_____	_____	SELLO DE DIRECCIÓN
Nombre de la persona directora	Firma	
_____	_____	SELLO DE JUNTA
Nombre de la persona que preside la Junta de Educación o Administrativa	Firma	

VºBº Supervisión del CE \_\_\_\_\_



Según lo indicado en el artículo 113 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, "...El Director del Centro Educativo remitirá copia de la solicitud referida tanto al Supervisor del Centro Educativo como al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros..."