**FORMULARIO SOLICITUD DEL SUBSIDIO PARA LA COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS DE COMEDORES ESTUDIANTILES (COMEDORES NUEVOS)**

FECHA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD: 15/04/2024

**I. DATOS GENERALES**

*Anote en cada espacio la información solicitada.*

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

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

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

Dirección de correo electrónico oficial (MEP):

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**I.**

**II. MODALIDAD DE TRABAJO DEL COMEDOR ESTUDIANTIL:**

Marque en el espacio correspondiente a la modalidad de servicio de comedor que se utiliza actualmente en el centro educativo

Compra de alimentos preparados (Suministro de Bienes) si marca esta pase al punto IV.REQUISITOS.

Preparación de alimentos en el comedor estudiantil.

**III. PERSONAS SERVIDORAS:**

Anote el número de personas servidoras que trabajan en el comedor estudiantil, según cada caso: contratadas por el MEP y las contratadas por la Junta con subsidio otorgado por PANEA.

Nombramiento MEP \_\_\_\_\_\_\_\_ Subsidio PANEA \_\_\_\_\_\_\_\_

**IV. REQUISITOS:**

Se debe adjuntar a este formulario los siguientes requisitos:

1. Copia del documento por el cual se informa al centro educativo la asignación de los recursos económicos para la construcción del nuevo comedor.
2. Copia del plano arquitectónico del área del comedor estudiantil en tamaño carta. Si envían la solicitud por correo electrónico, este plano debe ser un archivo en formato pdf.
3. Boleta N°1: “Información del proyecto de construcción del comedor estudiantil” (adjunta). Vínculo a la boleta
4. Fotografías del avance de la obra (si las hay).





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

***Nota:*** *Propiciar la coordinación de los profesionales encargados de la DPE con los profesionales a cargo de la supervisión del proyecto, desde la primera etapa de construcción* ***del comedor estudiantil****.*

SELLO DE DIRECCIÓN

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre de la persona directora Firma

SELLO

DE JUNTA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre de la persona que preside la Firma

Junta de Educación o Administrativa

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Supervisor (a) del centro educativo y firma, VºBº

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…*