

**FORMULARIO N°4: SOLICITUD DEL SUBSIDIO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL  
MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS DE COMEDORES ESTUDIANTILES**

Edición 02  
(22/10/2019)

Este formulario se utiliza cuando el comedor estudiantil está en proceso de construcción de  
infraestructura nueva

**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):  
\_\_\_\_\_

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

*Marque con una "X" 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)

( ) 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 \_\_\_\_\_

**III. REQUISITOS**

*Se debe adjuntar a este formulario los siguientes requisitos:*

- a) Copia del documento por el cual se informa al centro educativo la asignación de los recursos económicos para la construcción del nuevo comedor.

- b) 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.
- c) Boleta N°1: “Información del proyecto de construcción del comedor estudiantil” (adjunta).
- d) Fotografías del avance de la obra (si las hay).
- e) Inventario de equipamiento, mobiliario utensilios disponibles en el comedor estudiantil e inventario de vajilla y cubertería (adjunto) que incluya la cantidad y el estado de los artículos reportados.
- f) **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, a la fecha de emisión del documento.



*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.*

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

\_\_\_\_\_  
VºBº Supervisión del centro educativo



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...”