

Instructivo**Solicitud de reparación para equipo de Comedor Escolar
Formulario P014W**

IN PAE01

VERSIÓN 01

Pág. 1 de 4

Alcance

Se presenta el siguiente instructivo con el fin de organizar el trámite de las solicitudes de equipos pertenecientes al servicio de comedor escolar, emitidas por los Directores de los Centros Educativos correspondientes a la Dirección General de Educación Inicial y Primaria – DGEIP - remitidas a la Licenciada Nutricionista de Zona y/o Eónomos, que serán las /los encargados de recabar la información, procesarla y enviarla para los casos de Montevideo al Programa de Alimentación Escolar – PAE y para los casos del Interior del país a la Inspección Departamental de su jurisdicción.

Responsables del Proceso**Programa de Alimentación Escolar - Coordinación****Descripción:**

A continuación, se presenta el documento Solicitud de reparación para equipo en el comedor escolar perteneciente a la DGEIP. El formulario consta de 2 partes:

- Parte I refiere a especificar la información del centro educativo.
- Parte II se debe especificar la información de equipo a reparar.

El documento cuenta con campos de registro y campos desplegados, en estos se debe seleccionar la opción correspondiente de la lista que figura (aplica para la Parte II Campo Prioridad de la Solicitud).

Todos los campos son obligatorios, siguiendo las instrucciones del presente instructivo.

PARTE I – INFORMACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO.

- **Fecha:** Día, mes y año de llenado del formulario.
- **Centro Educativo N°:** Número de la Escuela.

Instructivo**Solicitud de reparación para equipo de Comedor Escolar
Formulario P014W**

IN PAE01

VERSIÓN 01

Pág. 2 de 4

- **Denominación del Centro Educativo:** Nombre de la Escuela.
- **Email:** correspondiente de la Institución.
- **Teléfono de Contacto:** Teléfono de la Institución.
- **Dirección:** Calle y número de la Institución.
- **Inspección:** Inspección a la que pertenece el centro.
- **Turno:** Turno correspondiente del centro (*COMPLETO, DOBLE, ESPECIAL, EXTENDIDO, MAÑANA, TARDE, RURAL*).
- **Área:** Registrar el área del Centro (*EDUCACIÓN COMÚN, EDUCACIÓN INICIAL, EDUCACIÓN ESPECIAL, EDUCACIÓN ARTÍSTICA, CAMPAMENTO, CENTRO, COLONIA*).
- **Categoría:** Registrar la categoría del centro (*URBANA COMÚN, URBANA UNIDOCENTE, PRÁCTICA, PRÁCTICA DE TIEMPO EXTENDIDO, HABILITADA DE PRÁCTICA, HABILITADA DE PRÁCTICA TIEMPO EXTENDIDO, TIEMPO COMPLETO, TIEMPO EXTENDIDO, A.PR.EN.D.E.R, A.PR.EN.D.E.R. HABILITADA DE PRÁCTICA, RURAL CON AYUDANTÍA, RURAL UNIDOCENTE, INTERNADO RURAL, TIEMPO EXTENDIDO, JARDÍN DE INFANTES COMÚN, JARDÍN DE INFANTES JORNADA COMPLETA, JARDÍN DE INFANTES JORNADA COMPLETA A.PR.EN.D.E.R , JARDÍN DE INFANTES A.PR.EN.D.E.R , JARDÍN CICLO INICIAL A.PR.EN.D.E.R , ESCUELA DE ARTE, CAMPAMENTO, COLONIA ESCOLAR*).
- **Modalidad de Comedor:** registrar modalidad que corresponde (*TRADICIONAL, TERCERIZADO TRANSPORTADO, SEMITERCERIZADO COCINANDO, PROGRAMA LECHE ESCOLAR*).
- **Servicio Alimentación que brinda:** registrar el servicio que corresponde (*CATEGORÍA 1 ALMUERZO -- CATEGORÍA 2 ALMUERZO Y DESAYUNO O MERIENDA -- CATEGORÍA 3 DESAYUNO, ALMUERZO, MERIENDA Y CENA -- CATEGORÍA 4 DESAYUNO O MERIENDA -- CATEGORÍA 5 DESAYUNO, ALMUERZO Y MERIENDA*).
- **Cantidad de Comensales:** Cantidad de beneficiarios del comedor.
- **Comparte local con Centro Educativo N° y denominación:** En caso de compartir

Instructivo**Solicitud de reparación para equipo de Comedor Escolar
Formulario P014W**

IN PAE01

VERSIÓN 01

Pág. 3 de 4

local con otro Centro Educativo registrar N° y denominación del mismo. Sino comparte local describa la opción **NO**.

- **Nombre Completo de Director/a:** Registrar nombre completo.
- **Nombre de Nutricionista referente del PAE:** Registrar nombre completo.

PARTE II – SOLICITUD DE REPARACIÓN DE EQUIPO EXISTENTE EN EL CENTRO EDUCATIVO.

- **Prioridad de Solicitud:** registrar el tipo de prioridad que considere correspondiente la Dirección escolar con la opción de campos desplegable (*Alta, Media, Baja*).
- **Nombre, descripción, marca, modelo del artículo a reparar:** registrar los datos que corresponden, en caso de no conocer modelo o marca especificar en el recuadro 6 OBSERVACIONES.
- **Descripción de falla que presenta:** registrar cuál/cuales son la fallas que se detectan del equipo.
- **Tipo de instalación que requiere el equipo:** registrar el tipo de instalación que se requiere para el buen funcionamiento (*GAS CANALIZADO, GAS GRANEL, GAS GARRAFA 13K, INSTALACIÓN ELÉCTRICA MONOFÁSICO, INSTALACIÓN ELÉCTRICA TRIFÁSICO*).
- **Garantía vigente:** si existe conocimiento de garantía vigente indique SI, en caso contrario indique NO y si desconoce la información indique SIN INFORMACIÓN.
- **Observaciones:** registrar toda información adicional que se considere pertinente aportar a la solicitud, así como también en caso de no poseer algún dato. ej.: registrar si se desconoce el modelo, tipo de conexión etc.

Instructivo
Solicitud de reparación para equipo de Comedor Escolar
Formulario P014W

IN PAE01

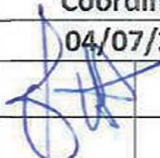
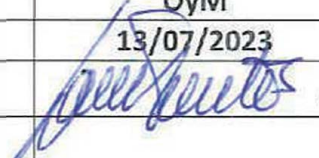
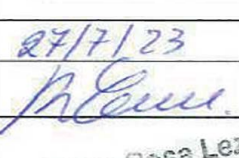
VERSIÓN 01

Pág. 4 de 4

REGISTRO Y ENVIO DE DOCUMENTACIÓN

Los pasos para descargar completar y enviar vía mail la solicitud a la Nutricionista referente del centro educativo y/o Inspección Departamental (Montevideo o Interior del país) son los siguientes:

- 1- Descargar el formulario desde la web de la DGEIP www.dgeip.edu.uy → **Formularios de uso masivo** → **Alimentación Escolar** → **Formulario P014W Solicitud de reparación de quipo para Comedor Escolar.**
- 2- Seleccionar donde guardar el archivo ej. Escritorio y elegir la opción Guardar, con la siguiente denominación Escuela N° departamento fecha, ej.: E205Mvdeo03-07-2023, en formato PDF ya definido en el formulario.
- 3- Una vez abierto el formulario deberá registrar los datos y elegir la opción Archivo/Guardar, Guardar/Como, de esta manera quedan guardados en el formulario pdf los datos ingresados y seleccionados por el/la Directora/a.
- 4- La Dirección del Centro Educativo, envía vía mail el documento a email institucional de la Nutricionista de Zona y/o Económico que corresponda, el asunto del mail deberá ser: Solicitud de reparación escuela/Jardín N° Fecha; ej.: Solicitud de reparación Escuela205-03-07-2023.

	Realizado por:	Revisado por:	Validado por:
Nombre:	María José Lorenzo - Hernán Aguiar.	Laura Fuentes	Rosa Lezué
Cargo:	Analista - Coordinador	Jefa Departamento OyM	Directora del PAE
Fecha:	04/07/2023	13/07/2023	27/7/23
Firma			
Versión 1			

Mtra. Rosa Lezué
Directora del Programa
de Alimentación Escolar
ANEP - DGEIP