

WEB



**Administración Nacional de Educación Pública**  
**CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA**

Acta n.º 66

Res. n.º 15

Gestión n.º 701428

Montevideo, 28 de noviembre de 2019

VISTO: estos antecedentes relacionados con la nota presentada por la División Adquisiciones y Logística.

RESULTANDO: que por la misma remite actuaciones cumplidas por la Comisión de Material Didáctico y Fungible, relacionadas con la distribución física del «Kit Escolar».

CONSIDERANDO: I) que en las escuelas de Montevideo, se entregará en puerta, mientras que en el resto de los departamentos se entregará en las Inspecciones Departamentales;

II) que se realizará una entrega anual del material al comienzo del año lectivo (marzo-abril);

III) que por resolución n.º 6 del Acta extraordinaria n.º 2, de fecha 8 de enero de 2019, este Consejo dispuso aprobar el Protocolo y Distribución de Útiles Escolares estandarizado;


IV) que en el referido Protocolo se encomienda a las Inspecciones Departamentales las medidas necesarias para el envío de los materiales a las escuelas rurales.

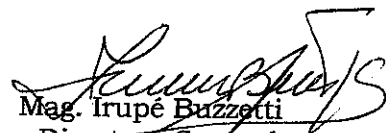
ATENTO: a lo expuesto,

**EL CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA, RESUELVE:**

1º.- Avalar las actuaciones de la Comisión de Material Didáctico y Fungible, relacionadas con la distribución física del «Kit Escolar» en todo el país, así como el Procedimiento de Entrega de Útiles Escolares que luce de fojas 5 a 15 y forma parte de la presente.

2º.- Comunicar a la Inspecciones Técnica y Departamentales, a las Divisiones Programación y Presupuesto, Hacienda y Tecnologías de la Información, incluir en la página web y pase a la División Adquisiciones y Logística a sus efectos.

  
Dra. Silvia Suárez  
Secretaria General

  
Mag. Irupé Buzzetti  
Directora General

El Consejo de Educación Inicial y Primaria, a través de la Comisión de Material Didáctico y Fungible, viene trabajando en el protocolo destinado a la adquisición y distribución de útiles escolares desde el año 2015, garantizando la igualdad entre los alumnos y teniendo como meta, mejorar la calidad y cantidad de los materiales entregados.

En este proyecto nombrado “Kit Escolar”, cuenta con tres tipos de kits diferentes:

- **Kit Alumno**, organizado por nivel escolar.
- **Kit Grupo**, organizado por niveles escolar y contexto socioeconómico del centro escolar.
- **Kit Escuela**, organizado por contexto socioeconómico del centro escolar, escuelas rurales, educación artística y otros.

### 1. Antecedentes

Desde el año 2015 el CEIP viene trabajando en la mejora continua de sus adquisiciones. Una de estas, es la Compra y Distribución de Útiles Escolares para los centros educativos de todo el país.

En el año mencionado la Comisión de Material Didáctico y Fungible confeccionó el 1er. Protocolo de compra y distribución de útiles escolares. El fundamento fue el siguiente:

“Los útiles escolares, son los necesarios para iniciar las actividades en los Centros Educativos. Serán adquiridos bajo una modalidad de compra de “protocolo”, con su respectivo criterio de distribución, el que será sometido a una posterior evaluación de resultados, a efectos de una mejora continua en este nuevo emprendimiento.”

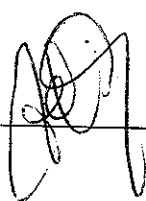
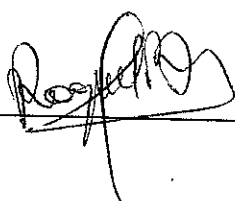
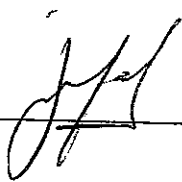
Este protocolo está basado en los antecedentes de compras y distribuciones que se realizaron en años anteriores.

Se tomará como base la matrícula escolar del Sistema GURÍ.

Estos útiles proporcionados por el CEIP, son los que todo niño tiene derecho a tener, estableciendo la igualdad entre los Educandos.

El motivo de protocolizar este procedimiento, surge de que los criterios que se venían utilizando de compras, no consideraban las necesidades reales de los centros educativos, sino que se establecía como criterio el monto anual del plan de compras para establecer cantidades.

Además, es de importancia considerar que año a año la Comisión Asesora de Material Didáctico y Fungible, varía su integración. Eso provoca que varíen también las



necesidades, y por tanto, no se tiene un criterio estandarizado de los materiales a comprar y la unificación de los mismos.

Esto provoca que el criterio de distribución siempre se vea afectado, iniciando la planificación una vez que estén los materiales en el depósito central, con esto las consecuencias son:

**Los materiales que llegan a las Escuelas, no están a tiempo para el comienzo del año lectivo y fundamentalmente, no están en las cantidades necesarias.**

Sin considerar que al variar las compras todos los años no se puede trazar una planificación estratégica, con el objetivo de optimizar los tiempos y los costos, destacando el tiempo valioso que se pierde en la elaboración de la compra y consolidación de los criterios de distribución.

La determinación de un Protocolo, propone que cada material sea adquirido, pensando en la distribución por niño, por clase y por escuela.

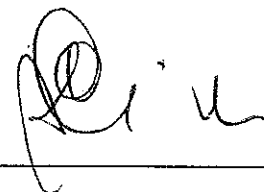
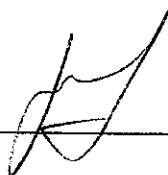
Desde ese momento, el CEIP continuó en el proceso de mejora continua. El Protocolo original del año 2015, se ha visto modificado. Lo que originó la confección de una 2da. versión de Protocolo, pasando de igualdad en la entrega de los materiales, a **igualdad** en los "Kit Alumno" y **equidad** en la distribución "Kit Grupo" y "Kit Escuela", fortaleciendo las entregas a Quintiles más vulnerables.

Sin embargo, la mejora continua se siguió realizando, generando una 3era. versión. En ella se modificaron los criterios de adquisición de los materiales, manteniendo los criterios de distribución.

En esa versión se sumaron materiales para educación artística en el área de artes visuales.

En el año 2018, se confeccionó la última versión del Protocolo, la cual estandarizó los criterios de compra y distribución, tomando como base las experiencias desde el año 2015.

En suma, el CEIP sigue apostando a potenciar la igualdad y universalización de la enseñanza y de los aprendizajes de los niños, distribuyendo estos materiales didácticos y fungibles.



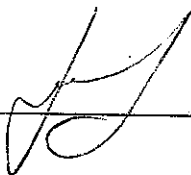
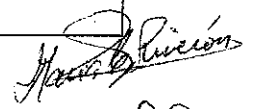
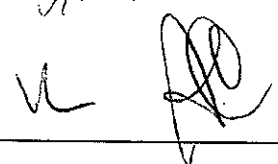
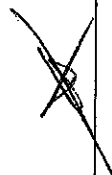
**2. Protocolo "Kit Escolar" vigente:**
"KIT ALUMNO"

[REDACTED]	1	cuaderno de h/lisa
	1	packs 1 caja de lápices de colores + 4 lápices de escribir + 2 goma + 1 saca puntas.
	1	caja de marcadores
	1	caja de crayones

[REDACTED]	4	cuadernos
	1	packs 1 caja de lápices de colores + 4 lápices de escribir + 2 goma + 1 saca puntas.
	1	caja de crayones

[REDACTED]	4	cuadernos
	1	packs 1 caja de lápices de colores + 4 lápices de escribir + 2 goma + 1 saca puntas.
	1	juego de geometría





PROCEDIMIENTO ENTREGA DE ÚTILES  
ESCOLARES

Página 4 de 11

Instructivo Técnico – DAL  
Rige desde: 19 Noviembre  
2019

Vigencia: Indefinido

Kit (6)	4	cuadernolas
	1	packs 1 caja de lápices de colores + 4 lápices de escribir + 2 goma + 1 saca puntas.
	1	juego de geometría
	4	lapiceras

Kit (PRIMARIA)	4	cuadernolas
	1	packs 1 caja de lápices de colores + 4 lápices de escribir + 2 goma + 1 saca puntas.
	1	caja de crayones

*Rogelio P...*

*Hilary*

*Maria J...*

*[Handwritten signature]*

*u*

*[Handwritten signature]*

**KIT GRUPO**

Contexto Socioeconómico			
GRUPO	QUINTILES 1 Y 2	QUINTILES 3	QUINTILES 4 Y 5

2	paquetes de papel p/dibujo	1	paquetes de papel p/dibujo	1	paquetes de papel p/dibujo
1	pote de cola vinílica	1	pote de cola vinílica	1	pote de cola vinílica
1 Kg	Masa de colores, cada 5 niños	1kg	Masa de colores, cada 10 niños	1kg	Masa de colores, cada 20 niños
2 Kg	Dactilótipos, cada 5 niños	2 kg	Dactilótipos, cada 10 niños	2 kg	Dactilótipos, cada 20 niños
2	paquetes de papel afiche	1	paquetes de papel afiche	1	paquetes de papel afiche
1	cuaderno liso, por niño	1	cuaderno liso, cada 2 niños	1	cuaderno liso, cada 5 niños
1	caja marcadores, por niño	1	caja marcadores, cada 2 niños	1	caja marcadores, cada 5 niños
1	caja de crayón, por niño	1	caja de crayón, cada 2 niños	1	caja de crayón, cada 5 niños
1	packs 1 caja de lápices de colores + 4 lápices de escribir + 2 goma + 1 saca puntas. Cada 5 niños	1	packs 1 caja de lápices de colores + 4 lápices de escribir + 2 goma + 1 saca puntas. Cada 10 niños	1	packs 1 caja de lápices de colores + 4 lápices de escribir + 2 goma + 1 saca puntas. Cada 20 niños
1	cajas de pinceles	1	cajas de pinceles	1	cajas de pinceles

*Milady*

*Requena*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*



PROCEDIMIENTO ENTREGA DE ÚTILES ESCOLARES

Instructivo Técnico – DAL  
Rige desde: 19 Noviembre 2019  
Vigencia: Indefinido

[Shaded Box]	2	paquetes de papel p/dibujo	1	paquetes de papel p/dibujo	1	paquetes de papel p/dibujo
	1	pote de cola vinílica	1	pote de cola vinílica	1	pote de cola vinílica
	1 Kg	Masa de colores cada 5 niños	1kg	Masa de colores cada 10 niños	1kg	Masa de colores cada 20 niños
	1 Kg	Dactilotemperas cada 5 niños	1kg	Dactilotemperas cada 10 niños	1kg	Dactilotemperas cada 20 niños
	2	paquetes de papel afiche	1	paquetes de papel afiche	1	paquetes de papel afiche

3°, 4°, 5° y 6° // PRI 3, PRI 4, PRI 5 y PRI 6 // AULA DE APOYO / DE RECURSOS / DISCAPACIDAD AUDITIVA	2	paquetes de papel p/dibujo	1	paquetes de papel p/dibujo	1	paquetes de papel p/dibujo
	1	pote de cola vinílica	1	pote de cola vinílica	1	pote de cola vinílica
	2	paquetes de papel afiche	1	paquetes de papel afiche	1	paquetes de papel afiche

Las cantidades señaladas en el kit grupo, cuando no se especifica el criterio, es por grupo.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



PROCEDIMIENTO ENTREGA DE ÚTILES  
ESCOLARES

Página 7 de 11

Instructivo Técnico – DAL  
Rige desde: 19 Noviembre  
2019

Vigencia: Indefinido

*Micah*

*Rosalia*

*Harold*

*R.*

*[Signature]*

*[Signature]*

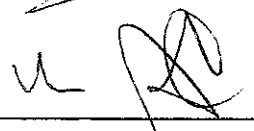
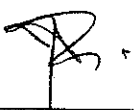
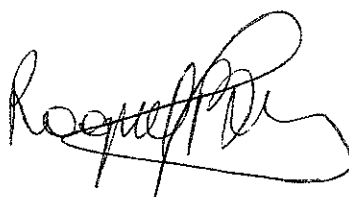
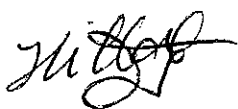


**"KIT ESCUELA"**

Escuelas Quintiles 1, 2, 3		
10	Marcadores por docente (4 negros, 4 azules, 2 rojos)	
4	Lapiceras por docentes	
10	Resmas papel A4 - hasta 349 alumnos	
15	Resmas papel A4 - desde 350 alumnos	
25	Tijeras	
5	Borrador	

Escuelas Quintiles 4, 5		
10	Marcadores por docente (4 negros, 4 azules, 2 rojos)	
4	Lapiceras por docentes	
5	Resmas papel A4 - hasta 349 alumnos	
10	Resmas papel A4 - desde 350 alumnos	
25	Tijeras	
5	Borrador	

Escuelas Rurales		
10	Marcadores por docente (4 negros, 4 azules, 2 rojos)	
4	Lapiceras por docentes	
1	Resmas papel A4 - hasta 29 alumnos (escuelas rurales)	
2	Resmas papel A4 - desde 30 alumnos (escuelas rurales)	
5	Tijeras	
1	Borrador	





PROCEDIMIENTO ENTREGA DE ÚTILES ESCOLARES

Instructivo Técnico – DAL  
Rige desde: 19 Noviembre 2019

Vigencia: Indefinido

CENTROS DE CAPACITACION PASANIA COLONIAS ESCOLARES ESCUELAS DE EDUCACION ARTISTICA	10	Marcadores por docente (4 negros, 4 azules, 2 rojos)
	4	Lapiceras por docentes
	15	Resmas papel A4
	25	Tijeras
	5	Borrador

ESCUELAS DE EDUCACION ARTISTICA CON PROFESOR	10	Marcadores por docente (4 negros, 4 azules, 2 rojos)
	4	Lapiceras por docentes
	25	Paquetes papel dibujo
	25	Potes de cola vinilica
	10	Cajas de pinceles chatos (12 unidades)
	10	Cajas de pinceles redondos (12 unidades)
	30 Kg	Cerámica
	100 Kg	Pintura vinilica mate

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including:

- Hilda G*
- Roguel R*
- dy*
- Haric R*
- PR*
- h*
- PA*



**3. Distribución física por parte del Departamento de Logística.**

En las Escuelas de Montevideo, se entregará en puerta, mientras que en el resto de los Departamentos se entregará en las Inspecciones Departamentales. Estas deberán tomar las medidas necesarias, para el envío de los materiales a las escuelas.

Se deberá rechazar el material que llegue abierto o deteriorado, registrando una observación en el documento de entrega. En estos casos, los materiales serán reemplazados por unidades en buen estado una vez que el Departamento de Logística programe un nuevo envío.

El material escolar se entregará con remito de entrega. Este documento certifica la conformidad en la recepción. En dicho remito, además, se deberá indicar: fecha de entrega, firma, contrafirma y sello del local escolar. Se entregará copia al centro.

Se realizará una entrega anual del material al comienzo del año lectivo (marzo-abril).

**4. Entrega del Kit Escolar en el centro educativo**

La entrega de los kits alumno será administrada por el Docente de aula, el cual considerará oportuno el momento de la entrega.

El Kit Grupo y Kit Escuela, serán administrados por el Director del centro escolar.

Para la distribución del material kit Escuela de Educación Artística (EDEAS), los profesores de esta disciplina deberán dirigirse a los centros EDEAS para hacerse del material en el Interior del País.

En Montevideo serán entregados en aquellas escuelas que cuenten con profesor de educación artística y administrados por estos.

El centro escolar podrá entregar la totalidad del material correspondiente a cada alumno o administrar el mismo para que el alumno no deje de contar con el material durante el año.

Los criterios de entrega deberán estar basados de acuerdo al Protocolo de "Kit Escolar" vigente.

**5. Entrega del Kit Escolar por parte de las Inspecciones Departamentales**

Los Inspectores Departamentales, realizarán supervisiones del proceso de distribución y entrega.



Su participación y compromiso, es fundamental para este proceso, ya que permitirá que este beneficio llegue a los destinatarios.

Deberán entregar en un plazo no mayor a 20 días hábiles de recibida la mercadería, los comprobantes de entrega a los centros educativos. Deben ser remitidos al Departamento de Logística.

**6. Reclamos**

Los reclamos deberán comunicarse por correo electrónico a [logistica@ceip.edu.uy](mailto:logistica@ceip.edu.uy). Podrán ser realizados en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de entrega consignada en el remito.

Para realizar sugerencias, comentarios, observaciones deberán dirigirse al correo electrónico [gestiondelcambio@ceip.edu.uy](mailto:gestiondelcambio@ceip.edu.uy).

**7. Solicitud de materiales por parte de los Docentes**

Queda determinadamente prohibido solicitar o inducir a la compra de útiles escolares de marca específicas y/o a determinados proveedores.

*Handwritten signature*  
MIR.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*