

SOLICITUD PARA MOBILIARIO ESCOLAR

Nombre de la Institución: _____ Circuito Escolar N.º: _____

Dirección Regional: _____ Código Presupuestario: _____

Escuela () Colegio () CTP () CINDEA () IPEC () Telesecundaria ()

Tipo Jornada: Ampliado () Doble Jornada () Triple Jornada ()

Fecha de la solicitud: _____ Matrícula escolar (Excluir Preescolar): _____

Correo Electrónico para recibir notificaciones: _____

Tel/Fax: _____

**Número de Aulas (Excluir preescolar,
laboratorios, oficinas, etc.)**
Distribución horaria de asistencia

Primaria		Secundaria		Promedio de estudiantes en la mañana	Promedio de estudiantes en la tarde	Promedio de estudiantes noche
I Ciclo	II Ciclo	III Ciclo	IV Ciclo			

En la siguiente tabla, indique la cantidad total de pupitres unipersonales, mesas y sillas para estudiantes de escolar con los que cuenta el centro educativo y clasifíquelos en Buenos, Regulares, Malos Reparables. Escriba un N/A si no cuenta con este tipo de mobiliario (**Leer a reverso**). No se asignan unipersonales.

Existencia de Pupitres	Total Mobiliario	Buenos	Regulares	Malos	Cantidad solicitada
Mesas					
Unipersonales					
Sillas					

Motivo de Solicitud: Deterioro () Aumento de Matrícula () Centro educativo nuevo ()
 Construcción de nuevas aulas DIE () Otros: _____

Los abajo firmantes, manifestamos bajo la fe del juramento, la veracidad de los datos consignados en el presente formulario.

 Firma, nombre, y sello director (a)
 Cédula: _____

 Firma y nombre presidente de la Junta
 Cédula: _____

 V.B Firma, nombre, y sello
 Asesor supervisor circuito

 V.B Firma, nombre, y sello
 Dirección Regional de Educación

Espacio para uso exclusivo del DIE

Pupitres entregados en años anteriores: _____

Funcionario que Autoriza: _____

Pupitres para entregar: _____ Fecha de estudio: _____



SOLICITUD DE MOBILIARIO ESCOLAR Proceso de solicitud de mobiliario escolar

1. Retirar el formulario digital en las oficinas de la DIE, ubicada en la antigua embajada americana, o descargarlo en la página WEB <http://die.mep.go.cr>
2. Llenar el formulario con los datos que se solicitan, es importante recordar que la información proporcionada debe reflejar la necesidad REAL del Centro Educativo.
3. Deberá dejar en blanco, todas aquellas casillas que no representan una necesidad para el Centro Educativo.
4. La información consignada en este formulario, constituye una declaración Jurada por parte del director o el presidente de la Junta de Educación y/o Administrativa, así como la aprobación de lo aquí indicado por parte del asesor supervisor.
5. Enviar por medio de correo electrónico a la dirección mobiliario.die@mep.go.cr o entregar el formulario (original) de solicitud, en las oficinas administrativas de la DIE con sus respectivas firmas y sellos.
6. Sólo se aceptarán solicitudes digitales, enviadas por medio del correo electrónico oficial del Ministerio de Educación, de la extensión @mep.go.cr
7. Una vez entregado el formulario de solicitud, queda sujeto de estudio, por parte de la DIE para la aprobación del mobiliario; según la disponibilidad de recursos por parte del MEP.
8. Quedará a criterio por parte de la DIE la programación y notificación al Centro Educativo de la fecha y lugar de entrega del mobiliario.
9. Una vez notificada la asignación de mobiliario, el Centro Educativo deberá hacer el retiro en un tiempo máximo de quince días naturales, en la Dirección Regional respectiva. En caso de no presentarse en ese plazo, el mobiliario será asignado a otro Centro Educativo.
10. El transporte requerido para el traslado de mobiliario, de la Dirección Regional al Centro Educativo, será responsabilidad de este último.
11. El representante del Centro Educativo (director, presidente de la Junta de Educación y/o Administrativa o persona autorizada) deberá firmar y sellar el acta de recepción de mobiliario, que será facilitada por parte del encargado de la Dirección Regional.

Notas Técnicas

- **Mobiliario escolar calificado como Bueno:** se refiere a muebles que están en buenas condiciones, o con daños mínimos reparables, en dado caso, la Junta de Educación y/o Administrativa de la Institución deberá realizar las acciones pertinentes para darles mantenimiento preventivo.
- **Mobiliario escolar calificado como Regular:** son los muebles que presentan daños más acentuados pero reparables, los cuales aún están en uso; al igual que el caso anterior, la Junta de Educación y/o Administrativa de la Institución deberá realizar las acciones pertinentes para repararlos.
- **Mobiliario escolar calificado como Malo:** es el mobiliario que está fuera de uso y es prácticamente inservible; por lo que necesita ser sustituido.