



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA  
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

Salta, 26 de Noviembre de 2018.

## CIRCULAR CONJUNTA N° 09 / 18

**Dirección General de Educación Primaria y Nivel Inicial**  
**Dirección General de Educación Secundaria**  
**Dirección de Educación Técnico Profesional**  
**Dirección General de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos**  
**Dirección General de Educación Superior**

### **ASUNTO:**

**Formularios de pedido de obras: urgencias, ampliación y nuevos edificios en unidades educativas de la provincia de Salta**

Sres/as. Directores/as, Coordinadores/as y Rectores/as de establecimientos educativos:

Por la presente se recuerda a Uds. los procedimientos previstos para la atención a las demandas de necesidades edilicias de las unidades educativas a su cargo.

Por aprobación de Res. Min. N° 3279/17 “Manual de misiones y funciones de la Dirección General de Infraestructura del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología”, a partir del primero de febrero del año en curso se implementan los Formularios Únicos de Pedidos de Infraestructura, que se detallan a continuación y se adjuntan a la presente.

**FORMULARIO A:** Debe incluir las demandas referidas a obras menores de acondicionamiento y casos de urgencias que requieran intervención inmediata; según la siguiente tipificación:

A1- Reparaciones menores de Urgencia: Sanitaria; Instalación Eléctrica; Reparación de Techos hasta 50 ms<sup>2</sup>; Carpintería y/o vidrios; Albañilería

A2 - Reparación y/o instalación de gas

A3 - Servicios de Fumigación

A4- Servicios de Desratización

A5- Desmalezado/Poda

Este formulario será solicitado y presentado en el Departamento de Acondicionamiento Edificio dependiente de la Secretaría de Administración y RRHH del Ministerio del Educación, Ciencia y Tecnología, sito en Catamarca N°70, 3er piso oficina A y C, en cualquier momento del año.

**FORMULARIO B:** Se presenta en la Dirección General de Infraestructura, sita en Centro Cívico Grand Bourg, para solicitar ampliación y construcción de edificios nuevos, sustitución o creación, conjuntamente con Ficha de Datos Generales (adjunta) para cada situación, debidamente completada y avalada en anverso y reverso por Supervisión competente.

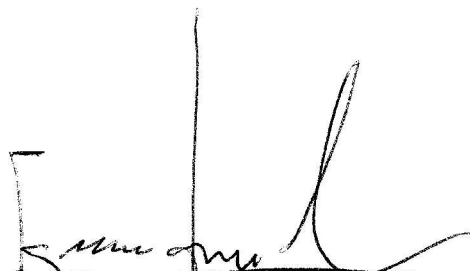
**FORMULARIO C:** Se presenta en la Dirección General de Infraestructura, sita en Centro Cívico Grand Bourg, y consigna pedidos de obras de refacción parcial, general y/o integral del edificio escolar, con aval de Supervisión de Nivel. La Dirección General de Infraestructura será la encargada de recibir, sistematizar su base de datos y de derivar a la Dirección de Obras de Educación de la Secretaría de Obras Públicas.

**Aclaratorias:**

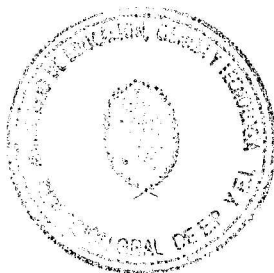
En el caso de las emergencias que hayan sido solicitadas en el Formulario A y que hayan sido resueltas, pero que supongan la necesidad de continuidad de una refacción general o integral asociada se podrá solicitar también en el formulario C con la correspondiente aclaratoria de la misma ya había sido informada en Formulario A.

En caso de agravarse la demanda realizada en el Formulario C, y existiendo riesgo para la comunidad educativa, podrá solicitarse todas las veces que se considere necesario hasta su resolución, con la aclaración de que se trata de una reiteración del pedido.

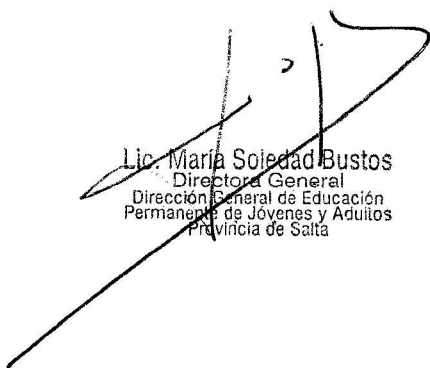
Las demandas formalizadas en Formularios B y C ingresadas hasta el último día hábil de julio se incorporarán en Anteproyecto de Ley de Presupuesto de la provincia para el año siguiente. Las ingresadas en fecha posterior al mes de julio se registrarán en la base de datos de la Dirección General de Infraestructura y recién podrán ser incorporadas en Anteproyecto de ley de Presupuesto subsiguiente.

  
**Prof. ENRIQUE JAUREGUIS**  
Director General  
Dirección Gral. de Educ. Superior  
Minist. de Educ. C. y Tecnología

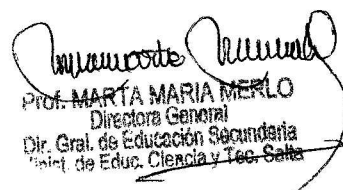
Atte.-



  
**Prof. Marcelo Oscar Valencia**  
Director General  
Dir. Gral. de Educ. Primaria y Secundaria  
Ministerio de Educ., Ciencia y Tecnología  
Provincia de Salta

  
**Lic. María Soledad Bustos**  
Directora General  
Dirección General de Educación  
Permanente de Jóvenes y Adultos  
Provincia de Salta

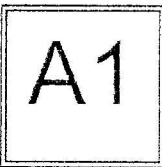
  
**Prof. DIEGO LOPEZ MORILLO**  
DIRECTOR GENERAL  
Dir. Gral. de Educ. Técnico Profesional  
Ministerio de Educ., Ciencia y Tecnología

  
**Prof. MARTA MARIA MERLO**  
Directora General  
Dir. Gral. de Educación Secundaria  
Minist. de Educ. Ciencia y Tec. Salta









NORMATIVAS PARA INTERVENCIONES EN EDIFICIOS EDUCATIVOS

El Dpto. Acondicionamiento Edificio informa a Ud. las medidas de prevención y actuación ante problemáticas en el edificio escolar, debido a que el directivo debe gestionar la correspondiente autorización ante este Ministerio, independientemente de los fondos que financien la obra, para la ejecución de trabajos de remodelación, ampliación y/o re funcionalización en la unidad educativa.

Para ello debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Contar con la aprobación previa a la ejecución del proyecto por parte de la Dirección General de Infraestructura, organismo dependiente de esta Cartera de Estado.
- b) La ejecución de la misma deberá estar a cargo de un responsable técnico matriculado (arquitecto, ingeniero, maestro mayor de obras, etc.) el que deberá ser contratado por el establecimiento.
- c) Previo a la ejecución de los trabajos, deberán contar con los planos aprobados por los organismos competentes, de acuerdo al tipo de obra a ejecutar. (COPAIPA- Colegio de Arquitectos- Municipalidad)

INSTALACION ELECTRICA

Queda terminantemente prohibido:

- La modificación o alteración de la instalación eléctrica.
- Instalación de cualquier dispositivo o artefactos eléctricos (reflectores, artefactos lumínicos en general).
- El uso de calefactores con resistencia (caloventores, estufas de cuarzo, infrarrojos, etc.).

Toda intervención que se requiera, debe ser notificada en forma escrita y detallada a este Dpto., presentando plano de electricidad aprobado indicando canalizaciones y cableado con sus diámetros, y materiales, ubicación y materiales de tableros. Planillas de análisis de cargas y esquemas unifilares.

Los planos de Electricidad deberán ser APROBADOS por el CAS (Colegio de Arquitectos de Salta) o el COPAIPA (Consejo Profesional de Agrimensores, Ingenieros y Profesionales Afines) para verificar que se cumpla con la normativa de la AEA.

INSTALACIÓN DE GAS

Queda terminantemente prohibido:

- Cualquier tipo de alteración, modificación y/o ampliación de la Instalación de Gas (Medidor, cañerías, accesorios y artefactos) sin previa notificación escrita y detallada al Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología, para garantizar que toda intervención cumpla con lo establecido por el ENARGAS.
- En caso de presentarse una Emergencia de FUGA DE GAS debe inmediatamente cerrar la llave de paso del medidor ubicado en la vereda del establecimiento y dar aviso URGENTE a este departamento al 495-4225 por mail [acondicionamientoediliciodga@gmail.com](mailto:acondicionamientoediliciodga@gmail.com) y posteriormente presentar Formulario A.

ESTRUCTURA

Si se detectaran grietas o fallas estructurales en las instalaciones escolares, se debe realizar:

1. Cercar o vallar el sector afectado para evitar el ingreso de alumnos y personas que asisten a la institución.
2. Informar inmediatamente al 4214718 y posteriormente presentar Formulario C a la Dirección de Infraestructura de la Subsecretaría de Planeamiento Educativo sito en Centro Cívico Grand Bourg.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

Se debe informar al Dpto. Acondicionamiento Edificio en forma fehaciente, por medio del Formulario A1 y A2 en Catamarca 70 3° A y C y telefónicamente al (0387) 4954225 las siguientes problemáticas:

- Pérdidas de gas.
- Cortocircuitos, paredes electrificadas, cortes de luz.
- Sin suministro de agua

*Cabe destacar que este Dpto. no tiene una fecha límite de presentación de Formulario, ya que atiende refacciones y/o reparaciones de urgencias, es decir, aquellas situaciones relacionadas con el resguardo de la vida y la seguridad del alumnado y/o personal, que requiera intervención inmediata.*

Espacio reservado para justificación pedagógica del Supervisor o Dirección de Nivel correspondiente.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

IMPORTANTE

En caso de que las autoridades del establecimiento NO DIERAN CUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES indicadas en el presente Formulario A1, dichas inobservancias quedaran bajo su exclusiva responsabilidad. La presente tiene carácter de Declaración Jurada.

En caso de una URGENCIA es decir, aquellas situaciones relacionadas con el resguardo de la vida y la seguridad del alumnado y/o personal, que requiera intervención inmediata (con conocimiento del Supervisor si fuera posible), se formulara ante el Dpto. Acondicionamiento Edificio dependiente de la Dirección General de Administración, sito en calle Catamarca 70 3° piso "C" - Tel. 4954225 -Capital.

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Director/a

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Supervisor

FECHA: \_\_\_\_\_

**FORMULARIO SOLICITUD DE REPARACION Y/O INSTALACION DE GAS**  
**DEPARTAMENTO ACONDICIONAMIENTO EDILICIO**



Sr./ Director/a

Los pedidos de REPARACIONES DE URGENCIA DE INSTALACIONES EXISTENTES DE GAS (NATURAL O ENVASADO) Y/O SOLICITUD DE NUEVA INSTALACION DE ZEPELIN deberán volcarse exclusivamente en este Formulario Único A2, y seguir la vía administrativa, ante el Supervisor de Núcleo quien lo derivará al organismo de intervención correspondiente.

Escuela N°:.....(Clave Única de Infraestructura).....  
 Localidad/Paraje:.....Departamento.....  
 Telef.: (.....)..... E-mail:..... Otro:.....  
 Comparte edificio?: (Especificar).....Albergue? (Especificar Cantidad).....  
 Tipo de suministro electrico?(Especificar).....

SOLICITUD INSTALACION DE ZEPELIN Y/O INSTALACION DE GAS NATURAL	
CANTIDAD	DESCRIPCION

RUTA DE ACCESO ESCUELA: \_\_\_\_\_

DISTANCIA A LA CIUDAD DE SALTA: \_\_\_\_\_

SERVICIO QUE BRINDA LA INSTITUCION: \_\_\_\_\_

CANTIDAD DE ALUNMOS: \_\_\_\_\_

CANTIDAD DE DOCENTES: \_\_\_\_\_

ARTEFACTOS EXISTENTES A CONECTAR AL NUEVO SERVICIO \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE**

En caso de una URGENCIA es decir, aquellas situaciones relacionadas con el resguardo de la vida y la seguridad del alumnado y/o personal, que requiera intervención inmediata (con conocimiento del Supervisor si fuera posible), se formulara ante el Dpto. Acondicionamiento Edificio dependiente de la Dirección General de Administración, sito en calle Catamarca 70 3° piso "C" -- Tel. 4954225 --Capital.

**NORMATIVAS PARA INTERVENCIONES EN EDIFICIOS EDUCATIVOS**

**INSTALACIÓN DE GAS**

Queda terminantemente prohibido:

- Cualquier tipo de alteración, modificación y/o ampliación de la Instalación de Gas (Medidor, cañerías, accesorios y artefactos) sin previa notificación escrita y detallada al Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología. Para garantizar que toda intervención cumpla con lo establecido por el ENARGAS.
- En caso de presentarse una Emergencia de FUGA DE GAS debe inmediatamente cerrar la llave de paso del medidor ubicado en la vereda del establecimiento y dar aviso URGENTE A GASNOR y a este departamento al 495-4225 por mail [acondicionamientoediliciodga@gmail.com](mailto:acondicionamientoediliciodga@gmail.com) y posteriormente presentar Formulario A2.

Espacio reservado para justificación pedagógica del Supervisor o Dirección de Nivel correspondiente.

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Nota: en caso de que las autoridades del establecimiento **NO DIERAN CUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES** indicadas en el presente Formulario A, dichas inobservancias quedaran bajo su exclusiva responsabilidad. La presente tiene carácter de Declaración Jurada.

\_\_\_\_\_  
 Firma y sello del Director/a

\_\_\_\_\_  
 Firma y sello del Supervisor

FECHA: \_\_\_\_\_



4. Si es posible retire los muebles a unos 30 cm de las paredes para poder realizar la aplicación en todos los perímetros. Cerrar todas las ventanas.
5. Desconectar todo electrodoméstico, apagar equipos eléctricos sobre todo aire acondicionados, ventiladores. Cerrar los ductos de gas.

**DURANTE:**

1. Desocupar el sitio de fumigación y esperar afuera. En caso de supervisión por parte de la institución, que sea una persona que no posea ningún tipo de enfermedad respiratoria.
2. No ubicarse detrás de puertas, rejas, y ventanas. En caso de querer entrar al lugar de fumigación avisar en voz alta.

**DESPUÉS:**

1. Después de 6 hs. ventilar bien durante media hora (o más si queda olor) antes de volver a entrar.
2. Lavar todos tipo de utensilios de cocina como: platos, ollas, vasos, cucharas tenedores, etc.
3. Evitar lavar las gavetas, cajones, mesones, adornos de cocina, etc.
4. Esperar el mayor tiempo posible para limpiar superficialmente los lugares donde fue fumigado como: pisos, pared, baños, etc.
5. Limpiar pisos recién un día después de haber fumigado, no antes.
6. Evitar suministrar alimentos a animales y mascotas en los límites del lugar fumigado.
7. Cualquier inquietud adicional, consultar con el técnico encargado o llamar a este departamento.

**TOMADO CONOCIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES**

Fecha a Fumigar acordada por directivos \_\_\_\_\_

Plaga a tratar: \_\_\_\_\_

Espacio reservado para justificación pedagógica del Supervisor o Dirección de Nivel correspondiente.

.....

.....

.....

.....

.....

Nota: en caso de que las autoridades del establecimiento **NO DIERAN CUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO** indicado en el presente Formulario A3, dichas inobservancias quedaran bajo su exclusiva responsabilidad. La presente tiene carácter de **Declaración Jurada**.

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Directivo Primaria

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Directivo Secundaria

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Directivo NI

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Directivo BSPA

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Supervisor

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Supervisor

FECHA: \_\_\_\_\_

**FORMULARIO DE SERVICIOS DE DESRATIZACION**  
**DEPARTAMENTO ACONDICIONAMIENTO EDIFICIO**



Sr./ Director/a

Los pedidos de **SERVICIOS DE DESRATIZACION** deberán volcarse exclusivamente en este **Formulario Único A4**, y seguir la vía administrativa, ante el Supervisor de Núcleo quien lo derivará al organismo de intervención correspondiente.

Escuela N°:.....(Clave Única de Infraestructura).....  
Localidad/Paraje:.....Departamento:.....  
Telef.: (.....)..... E-mail:..... Otro:.....  
Comparte edificio?: (Especificar).....Albergue? (Especificar Cantidad).....

En caso de **DESRATIZACION** detallar y justificar:

.....

.....

.....

.....

.....

**IMPORTANTE**

En caso de una **URGENCIA** es decir, aquellas situaciones relacionadas con el resguardo de la vida y la seguridad del alumnado y/o personal, que requiera intervención inmediata (con conocimiento del Supervisor si fuera posible), se formulara ante el Dpto. Acondicionamiento Edificio dependiente de la Dirección General de Administración, sito en calle Catamarca 70 3° piso "C" – Tel. 4954225 –Capital.

**NORMATIVAS PARA SOLICITUD DE SERVICIO DE DESRATIZACION**  
**DEPARTAMENTO ACONDICIONAMIENTO EDIFICIO**

**Instrucciones para saber que hacer o como prepararse para la DESRATIZACION.**

- 1- Se colocaran cebos en lugares donde no tengan acceso los alumnos como depósitos, cocinas, aéreas administrativas.
- 2- Queda totalmente prohibido reemplazar o cambiar la ubicación de los cebos.
- 3- Limpiar los armarios, depósitos y lugares de guardado que contengan restos de alimentos.
- 4- Se deberá guardar cuidadosamente todo material comestible, ya que los roedores no comerán el veneno si existe la posibilidad de alimentarse con otras sustancias.
- 5- Limpiar y dar de baja a mobiliario (sillas, armarios, mesas, etc. en desuso) en tal caso comunicarse con las oficinas del Departamento Patrimonio dependiente de este Ministerio al 421 – 4045 Catamarca 70 3° Piso E.

Nota: en caso de que las autoridades del establecimiento **NO DIERAN CUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO** indicado en el presente Formulario A4, dichas inobservancias quedaran bajo su exclusiva responsabilidad. La presente tiene carácter de **Declaración Jurada**.

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Directivo Primaria

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Directivo Secundaria

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Directivo NI

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Directivo BSPA

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Supervisor

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Supervisor

FECHA: \_\_\_\_\_

### Erradicación de PALOMAS

Se informa que en el marco de la normativa ambiental vigente y en especial la Ordenanza Municipal N° 14.0401 / 2012 se dio intervención a la Municipalidad de la Ciudad de Salta quienes aportaron para nuestra consideración el documento denominado "Recomendaciones en relación a la estrategia de control de las palomas", elaborado por profesionales de la Secretaría de Medio Ambiente de la Provincia,

#### Recomendaciones

Las palomas se alimentan de lo que encuentren disponible, inclusive la basura. Consumen aprox. medio kilo cada día y para facilitar la digestión ingieren granos de arena o grava con el fin de triturar el alimento. Estas aves tienen gran dependencia del agua, ya que pueden no comer alimentos sólidos durante días, pero no pueden estar sin agua.

Para nidificar, eligen sitios elevados y protegidos, en los que usando todo tipo de elementos construyen sus nidos.

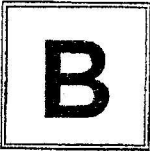
Como se sabe, las palomas pueden provocar riesgos en la salud pública, ya que entre las principales enfermedades que transmite se encuentran: HISTOPLASMOSIS, ORNITOSIS, SALMONELOSIS y CRIPTOCOCOSI.

#### ESTRATEGIAS QUE DEBEN LLEVAR A CABO LAS ESCUELAS

La estrategia más efectiva para mantener a las palomas alejadas de los EDIFICIOS ESCOLARES y demás estructuras es dejar de brindarles las condiciones necesarias para su permanencia y reproducción, esto es, impedirles el acceso a sitios adecuados para su descanso y nidificación, también suspenderles a sus fuentes de alimentación y bebida, por lo que se sugiere:

- 1- Instruir en particular a niños y personas mayores acerca de los riesgos asociados a la presencia de palomas, a los fines de suspender el suministro de comida.
- 2- Revisar el manejo que se hace de la basura y desperdicios de comida, a los fines de tornarlas inaccesibles para las palomas (a la vez que para otras plagas).
- 3- Eliminar fuentes de agua como charcos, llaves abiertas entre otras, y colocar los recipientes de animales domésticos fuera del alcance de las aves.
- 4- Inspeccionar estructuras edilicias asiduamente, removiendo los nidos a poco de ser iniciados, antes de que los mismos alberguen huevos.
- 5- Obstaculizar el acceso de las palomas a recovecos y otros espacios aptos para el descanso y la anidación utilizando elementos disponibles como ser:
  - Púas o mallas anti-palomas: son efectivas por costosas
  - Filamentos o alambres tensados eléctricos: muy efectivos pero también costosos, emiten pulsos débiles que asusta a las aves sin dañarlas.
  - Geles y pastas: método económico y efectivo.





**FORMULARIO UNICO DE PEDIDOS DE INFRAESTRUCTURA**

Sr/a. Director/a.

Los pedidos de **AMPLIACIONES Y CONSTRUCCIONES DE EDIFICIOS NUEVOS PARA SUSTITUCIÓN O CREACIÓN**. Deberán volcarse exclusivamente en este **Formulario Único**, y seguir la vía administrativa, ante el Supervisor de Núcleo quien lo derivará al organismo de intervención correspondiente.

\*Escuela N°: .....  
\*Localidad: ..... \*Departamento: .....  
\*Tel.: (.....)..... \*E-mail: ..... Otro: .....  
\*Comparte edificio?: (Especificar).....

Large rectangular area with horizontal dotted lines for text entry.

Fecha

Sello

Firma del Directivo

Espacio reservado para justificación pedagógica del Supervisor o Dirección de Nivel correspondiente.

Area with horizontal dotted lines for justification text.

Continúa al dorso →

**IMPORTANTE**

En caso de construcción y/o ampliación, (con conocimiento del Supervisor), se formulara ante el Dirección General de Infraestructura Escolar, sito en Centro Cívico Grand Bourg – Salta - Capital – Tel. (0387) 432-4359



TODA OBRA A REALIZAR POR LAS AUTORIDADES DEL ESTABLECIMIENTO CON FONDOS PROPIOS Y/O DONACIONES. DEBERÁ CONTAR CON **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR** DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA.

PARA OBTENER DICHA AUTORIZACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR ANTE ESTA DIRECCIÓN GENERAL LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- PLANO DE CONJUNTO (INDICANDO LA UBICACIÓN DE POZOS ABSORBENTES, CAMARAS SEPTICAS, Y CÁMARAS DE INSPECCIÓN EXISTENTES).
- PLANO DE ARQUITECTURA: PLANTA, FRENTE, CORTES Y CONJUNTO. VISADO POR EL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE SALTA.

UNA VEZ OBTENIDO EL VISADO POSITIVO DEBERÁ COMPLETARSE LA DOCUMENTACIÓN A FIN DE OBTENER LA AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN

- PLANO DE ESTRUCTURAS Y PLANILLA CÁLCULO ESTRUCTURAL VISADOS POR EL COPAIPA.
- PLANO DE ELECTRICIDAD: INDICANDO EL CABLEADO CON SUS DIAMETROS Y MATERIALES, CONDUCTOS INDICANDO MATERIALES Y SECCION. PLANILLAS DE CARGAS Y DIAGRMAS. VISADO POR COPAIPA O COLEGIO DE ARQUITECTOS DE SALTA.
- PLANO E INSTALACIONES SANITARIAS: INDICANDO INSTALACIÓN DE AGUA FRÍA, AGUA CALIENTE, SISTEMAS DE DESAGÜES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS CON SUS RESPECTIVAS VENTILACIONES Y SISTEMA DE DESAGÜE PLUVIAL, INDICANDO MATERIALES Y SECCIONES.

LA EJECUCIÓN DE LA MISMA DEBERÁ CONTAR CON LA FIRMA DEL PROFESIONAL RESPONSABLE DEL PROYECTO, LA CUAL LE DARÁ EL MARCO LEGAL (LEY 4591 ART 4º INGENIERO Y AFINES – LEY 6639 ART. 10 ARQUITECTOS DCTO. 932/80 REGLAMENTARIO DE LA LEY 5556 DE VERIFICACION DE NORMAS SISMO - RESISTENTE).

Firma del Directivo  
Sello

Sello del Establecimiento

Firma del Supervisor  
Sello

Los campos señalados con asteriscos (\*) tiene carácter obligatorio.

La presente tiene carácter de Declaración Jurada.



### DATOS GENERALES PARA EDIFICIO EXISTENTE

ESTABLECIMIENTO:..... Nombre.....

C.U.E.:.....

DOMICILIO:..... BARRIO:.....

APELLIDO Y NOMBRE DEL DIRECTOR/A:.....

TELÉFONO DE LA ESCUELA:..... TEL. DIRECTOR:.....

EDIFICIOS EDUCATIVOS DEL MISMO NIVEL Y CERCANAS (NÚMERO O NOMBRE DE ESCUELAS):.....

ESCUELAS QUE NUTREN A LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL DE LA INSTITUCIÓN A INTERVENIR (NÚMERO O NOMBRE DE ESCUELAS):.....

**EDIFICIO ESCOLAR ACTUAL**

Nombre de las calles circundantes a la U.E.:.....

Posee disponibilidad de terreno para ampliación: si - no

Compartido con:..... Estado del edificio:.....

CANTIDAD DE AULAS TOTAL Y ACTUAL (por turno y por nivel):.....

CANTIDAD ACTUAL TOTAL DE DIVISIONES (por turno y por nivel):.....

¿LA ESCUELA TIENEN? Responda SI o NO

	INICIAL	PRIMARIO	SECUNDARIO
DIRECCIÓN:			
VICEDIRECCIÓN:			
SALA DE PROFESORES:			
BIBLIOTECA:			
LABORATORIOS:			
GABINETES:			
SALÓN:			
SALA DE INFORMÁTICA:			
PREDIOS PARA EDUCACIÓN PI:			
DEPOSITOS:			
COCINA:			
COMEDOR:			
SANITARIOS:			
OTROS (dijén cuáles):			



**PLANTA FUNCIONAL (cantidad)**

	INICIAL	PRIMARIO	SECUNDARIO
Director:			
Vicedirector:			
Docente de grado:			
Secretario			
Prosecretario/a:			
Cantidad de preceptores:			
Personal Administrativo:			
Docentes especiales:			
Personal de servicio:			
Otros: (Plan Jefe de Hogar):			

**HORARIO DE FUNCIONAMIENTO**

INICIAL		PRIMARIO		SECUNDARIO	
MAÑANA	TARDE	MAÑANA	TARDE	MAÑANA	TARDE

**EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LA MATRÍCULA EN EL TURNO DE MAYOR POBLACIÓN ESTUDIANTIL:**

2014			2015			2016		
INICIAL	PRIMARIA	SECUND	INICIAL	PRIMARIA	SECUND	INICIAL	PRIMARIA	SECUND

**INFORME DE INFRAESTRUCTURA** (ESCRIBA LO QUE CONSIDERE IMPORTANTE INFORMAR REFERIDO A LO EDILICIO).....

**HISTORIA INSTITUCIONAL (BREVE)**.....

**DIAGNÓSTICO SOCIO-ECONÓMICO DE LA COMUNIDAD** (de la zona en la que funcionaron y de la zona en la que se hará el nuevo edificio) - Si cuenta con la información.....

**MATERIAL FOTOGRÁFICO DE LOS ESPACIOS UTILIZADOS** ..... (Si cuenta con los mismos)

**EN CASO DE CONTAR CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:**

1. Copia de la cedula de parcelaria, Coordenadas de Ubicación, foto de área y foto del terreno
2. Nota de Acreditación de Dominio (en el caso de ser comunidad indígena se presenta un acta acuerdo que diga que la comunidad está de acuerdo con las obras a realizar en el terreno designado)
3. Disponibilidad de Servicios (de los que hubiere en la actualidad, luz ,gas, agua corriente cloacas).



**DATOS GENERALES PARA EDIFICIO A CREAR O A SUSTITUIR**

ESTABLECIMIENTO:..... Nombre..... C.U.E.....

DOMICILIO:..... BARRIO:.....

APELLIDO Y NOMBRE DEL DIRECTOR/A:.....

TELÉFONO DE LA ESCUELA:..... TEL. DIRECTOR:.....

EDIFICIOS EDUCATIVOS DEL MISMO NIVEL Y CERCANAS (NÚMERO O NOMBRE DE ESCUELAS):.....

ESUELAS QUE NUTREN A LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL DE LA INSTITUCIÓN A INTERVENIR (NÚMERO O NOMBRE

DE ESCUELAS):.....

CANTIDAD DE AULAS NECESARIAS TOTAL Y ACTUAL (por turno y por nivel):.....

**HORARIO DE FUNCIONAMIENTO**

INICIAL		PRIMARIO		SECUNDARIO	
MAÑANA	TARDE	MAÑANA	TARDE	MAÑANA	TARDE

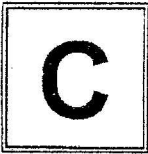
**INFORME DE INFRAESTRUCTURA** (ESCRIBA LO QUE CONSIDERE IMPORTANTE INFORMAR REFERIDO A LO EDIFICIO).....

**HISTORIA INSTITUCIONAL (BREVE)**.....

**DIAGNÓSTICO SOCIO-ECONÓMICO DE LA COMUNIDAD** (de la zona en la que funcionaron y de la zona en la que se hará el nuevo edificio), Si cuenta con la información.....

**EN CASO DE CONTAR CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:**

- 1) Copia de la cedula de parcelaria, Coordenadas de Ubicación, foto de área y foto del terreno
- 2) Nota de Acreditación de Dominio (en el caso de ser comunidad indígena se presenta un acta acuerdo que diga que la comunidad está de acuerdo con las obras a realizar en el terreno designado)
- 3) Disponibilidad de Servicios (de los que hubiere en la actualidad luz, agua corriente, gas cloacas).



**FORMULARIO UNICO DE PEDIDOS DE INFRAESTRUCTURA**

Sr/a. Director/a.

Los pedidos de obras de refacción parcial, general y/o integral. Deberán volcarse exclusivamente en este Formulario Único, y seguir la vía administrativa, ante el Supervisor de Núcleo quien lo derivará al organismo de intervención correspondiente.

Escuela N°: .....(Clave Única de Infraestructura).....

Localidad: ..... Departamento: .....

Telef.: (.....)..... E-mail: ..... Otro: .....

Comparte edificio?: (Especificar).....

Large rectangular area with horizontal dotted lines for text entry.

Fecha

Sello

Firma del Directivo

Espacio reservado para justificación pedagógica del Supervisor o Dirección de Nivel correspondiente.

Area with horizontal dotted lines for justification text.

Firma del Supervisor

**IMPORTANTE**

En caso de refacciones generales, que requiera Intervención (con conocimiento del Supervisor), se formulara ante la Dirección General de Infraestructura, sito en Centro Cívico Grand Bourg – Salta – Capital.