



Salta, Abril de 2.021.

La Mesa General de Entradas de la Dirección General de Infraestructura, es la única Mesa habilitada para recibir novedades sobre la Infraestructura edilicia de las Unidades Educativas.

Considerando lo anterior y con el fin de optimizar la vía de comunicación escrita, que se basa principalmente en las notas y los expedientes, aplicaremos el siguiente régimen de trabajo:

A partir de la presente, los Formularios Únicos de Pedidos de Infraestructura (F.U.P.I.) es decir los formularios “B”, “C” y todos los “A”, quedan sin efecto, aclarando que aquellos presentados hasta la fecha, continuarán el circuito de gestión correspondiente.

➤ **Para Directivos de las Unidades Educativas**

Todo pedido de mejora a la Infraestructura de un Edificio Escolar, deberá ser solicitado a través de los siguientes Formularios:

- **SOLICITUDES DE SERVICIOS DE EMERGENCIAS**  
**(Anexo I, Declaración Jurada)**

En el caso de surgir, en cualquier momento del año, una emergencia, la misma deberá ser tramitada por escrito en el **FORMULARIO 01** por intermedio de la Supervisión de Nivel, únicamente.

Supervisión de Nivel tomará la novedad extendiendo un “acuse de recibo”. Luego, La Supervisión de Nivel informará sobre la emergencia, a la Dirección General de Infraestructura, utilizando el medio más rápido disponible. La resolución de la emergencia, quedará supeditada a la disponibilidad financiera.

El formato papel del **FORMULARIO 01**, será remitido por la correspondiente Dirección General de Nivel, a la Dirección General de Infraestructura, dentro de las 24 horas de originada la situación de emergencia.



- **SOLICITUDES DE OBRAS EN GENERAL**

(Anexo II, Declaración Jurada)

**EL FORMULARIO 02, PARA SOLICITUDES DE OBRAS EN GENERAL**, deberá ser presentado exclusivamente al Supervisor de su zona, para toma de conocimiento y trámite de la problemática de infraestructura, incluido el equipamiento escolar. Se autoriza la fecha de presentación, desde el inicio de cada año calendario hasta el día 31 de Julio inclusive, con las novedades edilicias que pudieran haber surgido y las cuales podrían ser resueltas durante el transcurso del año, supeditadas a la disponibilidad financiera.

➤ **Para Supervisores de Nivel**

(Anexo III)

**SINTESIS DE NECESIDADES EDILICIAS, FORMULARIO 03**

Al recibir mediante un “acuse de recibo” los **FORMULARIOS 02** para solicitudes de Obras en general, Supervisión deberá completar y remitir a la Mesa de Entradas de la Dirección Gral. de Infraestructura y Equipamiento Escolar (sito en Centro Cívico Grand Bourg), el **FORMULARIO 03**, con la síntesis de las necesidades edilicias de las Unidades Educativas de su zona, la que deberá ser conformada por Supervisión General y/o la Dirección General de Nivel; conservando en su poder, los **FORMULARIOS 02** presentados por los Directivos de las Instituciones Educativas.

El día 31 de Agosto, opera la fecha de cierre de carga de pedidos para el Presupuesto del año siguiente.

Cordialmente.-