

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

EDUCACIÓN

GUÍA PARA LA ENTREGA DE DISPOSITIVOS



Introducción

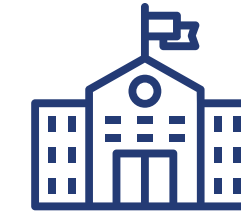
A fin de realizar la entrega de dispositivos a estudiantes de todo el territorio nacional, el Ministerio de Educación en el marco del “**Plan Nacional de Educación para Todos, Preservando la Salud**”, se realiza esta guía del proceso que se lleva a cabo en los diferentes puntos establecidos en las Regionales para tales fines.

Orientaciones generales

- Coordinar con el director Regional y los Distritales el proceso completo de entrega a estudiantes en los niveles: inicial, primario, secundario y los subsistemas de Educación Especial, PREPARA y Adultos.
- Todo Centro Educativo debe tener actualizado la data de estudiantes en el SIGERD, para fines de entrega de carácter obligatorio.
- En primer lugar, se les remite a las Regionales y los Distritos la relación de estudiantes activos en el SIGERD para la realización del cronograma de entrega por Distritos y centros educativos.
- El personal del PNUD se comunica con los coordinadores Distritales y Regionales para programar los días de entrega según centro educativo y cantidad de estudiantes a ser convocados por día.



Detalles del proceso



En el centro educativo



El director imprime el listado del SIGERD de los estudiantes convocados para entrega, para el abordaje del transporte de los padres, madres, tutores o representante legal, el cual lo conducirá al punto de entrega de dispositivos (PASE DE LISTA). Verificar que cada padres, madres, tutores o representante legal tenga consigo la cédula física, copia de la cedula y del acta de nacimiento (de cada uno de sus hijos/as, cuando sean varios/as).

El director debe asegurarse que ningún padre, madre, tutor o representante legal de estudiante que no esté registrado en el SIGERD pueda subir al autobús.

Identificar los estudiantes sin declarar, para elaborar la Certificación del proceso de Declaración Tardía, a los fines de que el niño/a reciba el equipo.

En caso de que un estudiante no disponga de un representante legal, el centro deberá dotar el documento de **carta de validación de tutor** que acredita que el estudiante pertenece al centro educativo, firmada y sellada por el director del Centro Educativo.

Toda persona que aborde el autobús debe tener colocada su mascarilla para evitar el contagio del COVID 19. Garantizar el distanciamiento personal en el centro educativo, dentro del autobús y en el lugar de entrega.

Detalles del proceso



En el punto de entrega

1 Los padres, madres, tutores o representante legal al momento de llegar al lugar donde se realizará la entrega de los dispositivos, serán asistidos dentro del autobús por el personal de seguridad y protocolo, el cual en todo momento le indicará que mantenga el distanciamiento. Se procede con el protocolo de sanidad contra el COVID-19.

2 Dentro del autobús el personal de protocolo da las orientaciones sobre el procedimiento de entrega de dispositivos, indicándoles que tengan a mano los documentos requeridos.

Además, identifica al Director/a del Centro Educativo, lo acompaña a pasar a la mesa de captura para registrar su firma y validar el Centro en la plataforma.

3 Los padres, madres, tutores o representante legal son dirigidos por un Edecan hacia la mesa de verificación y/o validación.

- En caso de que los datos del estudiante no estén en la base de datos, se procede a investigar con el director sobre el registro en el SIGERD y la documentación requerida para tales fines.

- Un edecan invita a la persona a pasar al **área especial***, de modo que se verifique si procede la inscripción del estudiante en la plataforma.
- Cuando se valide que el estudiante puede recibir el equipo, se le indica a pasar al área de entrega.

4 Cuando finalice la validación del expediente, un edecán conduce a los padres, madres, tutores o representante legal al área de entrega, donde deben esperar su turno hasta el momento de ser llamados.

5 Un Edecan recoge las cédulas de los padres, madres, tutores o representante legal, procede desinfectarlas y las entrega a los encargados de mesa de entrega.

Cada encargado de mesa procede a escanear la cédula y a llamar para la firma de recibo y entrega del dispositivo con el ticket de vinculación.

6 El padre, madre, tutor o representante legal es dirigido al área de prueba para verificar la funcionalidad del equipo.

En caso de presentarse algún problema técnico, el padre, madre, tutor o representante legal es dirigido al área de incidencias.

7 En el área de incidencias se desvincula el equipo y es reemplazado por otro dispositivo.

8 El padre, madre, tutor o representante legal es dirigido a la fila de salida, donde el personal de seguridad verifica que el ticket de entrega coincide con el serial del dispositivo.

9 El padre, madre, tutor o representante legal es vigilado por el personal de seguridad para que aborde de forma segura el vehículo.

10 Los padres, madres, tutores o representante legal se retiran del centro de entrega a sus respectivos hogares.

ÁREA ESPECIAL: CASOS QUE SE PUEDEN PRESENTAR

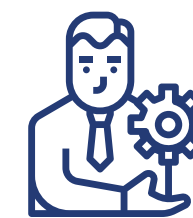
1- **Estudiantes que sale con equipo entregado**, en un centro diferente al que está inscrito. -No se entrega el dispositivo.

2- **Estudiantes que ha recibido en la fase 1**, el director de este centro educativo debe hacer un levantamiento de esos casos para investigación, mediante el Distrito, Regional hasta Informática Educativa, luego se tomará una decisión en base a esos casos.

3- **Director y padres, madres, tutores o representante legal que llegan al punto de entrega sin estar convocados** ni estar la Data en el sistema. Se le informa que deben esperar la convocatoria de su Centro Educativo.

4- **Estudiantes sin declarar**, deben presentar constancia del proceso de declaración tardía, o el documento de nacido vivo, además de la certificación del director de centro validando la información.

5- **Estudiante sin documentación legal**. La persona que representa este estudiante, la cual recibirá de parte del centro educativo una carta de validación de tutor, que lo autoriza para retirar el equipo del estudiante.



Funciones

COORDINADOR/A

Es la persona encargada de los procesos que se llevan a cabo en cada punto de entrega, esta debe:

- Velar por el buen funcionamiento de cada una de las tareas que se ejecutan en ese punto de entrega.
- Garantizar la integridad y el bienestar emocional del personal bajo su responsabilidad.
- Estar atento al protocolo establecido por Salud Pública a fin de evitar el contagio del Covid 19.
- Estar pendiente del inventario existente en función de la convocatoria diaria.
- Reportar la asistencia del personal, las incidencias y los equipos entregados por día.

PERSONAL DE LOGÍSTICA

Se encargan de la organización de las diferentes áreas en el punto de entrega.

PERSONAL DE PROTOCOLO

Son las personas encargadas de:

- Identificar el director del centro y acompañarlo hacia la mesa de captura para proceder a digitalizar las firmas de los directores de centros educativos.
- Recibir a los padres, madres, tutores y representantes legales cuando llegan al recinto, para sentarlos en un espacio destinado para acomodarlos.

PERSONAL DE EDECAN

Se encargan de:

- Acompañar a los padres, madres, tutores y representantes legales al área de validación y de entrega.
- Recoger y desinfectar las cédulas de los padres, madres, tutores y representantes legales, en el área de entrega y llevarlas al personal de la mesa.

PERSONAL DE CAPTACIÓN FIRMA DIRECTOR

Personal encargado de recibir a los directores de centros educativos y proceder a captar la firma para autorizar en el sistema la entrega de equipos a los padres, madres, tutores o representantes legales de los estudiantes del centro educativo.

PERSONAL DE MESA DOCENTE

Los involucrados en mesa docente se encargan de validar los expedientes de los estudiantes antes de enviarlos a la mesa de entrega. El **encargado de mesa docente** realiza la creación en la plataforma. Además de atender todos los casos especiales.

PERSONAL DE MESA DE ENTREGA

Este es el personal encargado de asignar los equipos a los padres, madres, tutores o representantes legales, en función de la cédula y el código del estudiante en la plataforma.

PERSONAL DE SOPORTE EN MESA

Es el personal que organiza y coloca las cajas de los equipos próximo a la persona de entrega en mesa, además, brinda soporte al momento de imprimir el recibo de entrega.

AUXILIAR DE LOGÍSTICA EN MESA DE ENTREGA

Es el personal que se encarga de movilizar los equipos desde el almacén hacia las posiciones en mesa de entrega.

PERSONAL DE SOPORTE TÉCNICO TIC-REDES

El rol de los técnicos Tic, es instalar los equipos informáticos, dar soporte técnico a los usuarios de las mesas de entrega y de validación, en caso de que el sistema tenga alguna falla, ellos se encargan de solucionar el problema.

PERSONAL DE SOPORTE INFORMÁTICO EN ÁREA DE REVISIÓN DE EQUIPOS (MESA DE PRUEBA)

Es un personal con competencias tecnológicas que brindan a los padres, madres, tutores y representantes legales, soporte informático en el área de revisión y prueba de equipos.

CONSERJE

Personal de limpieza que garantiza en todo el proceso la higienización y orden de las diferentes áreas destinadas en los puntos de entrega (áreas de: espera, entrega, baños, etc).

PERSONAL DE SEGURIDAD

Son los miembros de la policía nacional y policía escolar, encargados de:

- Custodiar los dispositivos hacia los puntos de entrega.
- Establecer la seguridad en todo el perímetro del punto de entrega.
- Velar por el orden y la seguridad en todo momento a lo interno del punto de entrega.
- Revisar los tickets de asignación de los dispositivos en función del serial y la identificación a la persona que recibió el equipo.
- Recibir y revisar al finalizar la jornada, el inventario de los equipos disponibles para la custodia nocturna.
- Entregar el inventario de los equipos disponibles al coordinador de monitoreo y al relevo diurno.



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
—
EDUCACIÓN



educando.edu.do



[Educando_RD](https://www.instagram.com/Educando_RD)



[EducandoRD](https://www.facebook.com/EducandoRD)



[Educando_RD](https://www.twitter.com/Educando_RD)



[Educando1000X1000](https://www.youtube.com/Educando1000X1000)