

GUÍA PARA LA ENTREGA DE DISPOSITIVOS

Orientaciones generales



El director del Centro Educativo en base al listado del SIGERD de los estudiantes inscritos, convoca a los padres, madres, tutores o representante legal, para ser trasladado al lugar de entrega de dispositivos (**PASE DE LISTA**).



Cada padres, madres, tutores o representante legal deben tener consigo la **cédula física, copia de la misma** y el **acta de nacimiento** de cada uno de sus hijos/as (en caso de que sean varios/as).

En caso de los estudiantes sin declarar, el director debe elaborar la Certificación del proceso de Declaración Tardía, a los fines de que el niño/a reciba el equipo.

-El padre, madre o tutor debe llevar el código de SIGERD de cada hijo.

-Los niños que no estén declarado por sus padres deben llevar un acta de nacido vivo o y/o tarjeta de vacuna, acompañada de la certificación del centro educativo donde indique que el niño es hijo de la persona referida.

-Las personas de nacionalidad extranjera deben llevar su pasaporte o carnet de trabajo. Acta de nacimiento dónde figure la persona que está retirando el equipo (sin ninguna adulteración).

-Llevar una copia de su pasaporte o carnet de trabajo.

-Si quien retira el equipo es tutor del estudiante, pero no figura en el acta de nacimiento debe llenar el documento entrega de Certificación de tutor, copia de su pasaporte o carnet de trabajo, copia del acta del niño El acta puede ser haitiana.



Toda persona que aborde el autobús debe tener colocada su **maskarilla** para evitar el contagio del COVID 19.

En el punto de entrega



Dentro del autobús serán asistidos 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.

Dentro del autobús reciben las orientaciones sobre el procedimiento de entrega de dispositivos, y se les indica que deben tener a mano los documentos requeridos.



El padre, madre, tutor o representante legal es dirigido 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.



Quando finalice la validación del expediente, son conducidos al área de entrega, donde deben esperar su turno hasta el momento de ser llamados.



Se dirigen al área de prueba para verificar la funcionalidad del equipo.

En caso de presentarse algún problema técnico, debe dirigirse al área de incidencias.



Al momento de la salida, el personal de seguridad verifica que el ticket de entrega coincide con el serial del dispositivo.



Aborda de nuevo el mismo autobús para salir hacia el centro educativo.

