



INSTRUCTIVO SOBRE EL REGLAMENTO DE ENTREGA

DIRECTORAS(ES) DISTRITALES, DIRECTORAS(ES) UNIDADES EDUCATIVAS, MAESTRAS(OS)

BONO “JUANCITO PINTO” GESTION 2017

Con la finalidad de coadyuvar el proceso de Entrega del Bono Juancito Pinto 2017, se presenta el siguiente instructivo con las responsabilidades y prohibiciones.

RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS DIRECTORES O ENCARGADOS DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS Y MAESTROS(AS)

- Es responsabilidad de las y los Directores distritales difundir el Reglamento de Entrega del Bono Juancito Pinto a las y los Directores de las unidades educativas y centros de educación especial y a las y los Maestros
- Registro de todas las Unidades Educativas, Centros de Educación Especial y estudiantes al SIE del Ministerio de Educación.
- Proporcionar al Agente de Entrega la infraestructura y apoyo logístico que sean necesarios.
- Registrar en el Registro de Calificaciones de acuerdo a formato establecido (adjunto), de manera manual o impreso los promedios de Calificaciones de los estudiantes hasta el Tercer Bimestre de la gestión 2017, en el caso de que el estudiantes no tenga los tres promedios de calificaciones se debe aclarar en la columna de observaciones la causal de la inhabilitación: Abandono, Traspaso y Otro motivo; firmado por el Director y maestro.
- Coordinar con el Agente de Entrega previo a la entrega del bono la Habilitación e Inhabilitación de estudiantes y la incorporación de estudiantes de manera manual que cumplan con los requisitos
- En el caso de que algún estudiante no se encuentre registrado en la planilla de entrega y tenga los tres promedios de calificaciones proporcionar al Agente de Entrega los formularios de Registro Único de Estudiantes (RUDE) o Registro Único de Estudiantes de Educación Especial (RUDEES) para su incorporación manual.
- Verificar que todos los datos registrados en la planilla de entrega sean los correctos y que la columna descripción se encuentre llenada, con la firma del Director de la Unidad Educativa y el maestro se dará fe a la información contenida en la misma.
- En el caso de que el estudiante no se encuentre presente en el día programado en su Unidad Educativa o CEE facilitar el Formulario de Autorización (Rezagados) con los datos llenados y firmados por el Director y maestro.
- Solicitar al agente de entrega dos de las copias de las planillas de entrega (celeste y amarilla), la amarilla será quedara como respaldo en la Unidad Educativa y la Celeste debe ser remitida a la Departamental para que la misma remita a la Unidad Ejecutora del Bono Juancito Pinto del Ministerio de Educación.

PROHIBICIONES

- ✓ Realizar retenciones, descuentos o cobros por cuotas u obligaciones pendientes de pago y otros

El incumplimiento a cualquiera de estas disposiciones, será sancionado de acuerdo a normativa vigente.