

Esta "Acta de Recepción" es el respaldo oficial de la entrega del implemento Rincón de Juegos (RINJU) a cada niño o niña que lo reciba.

Se debe completar toda la información que se solicita en este formulario por cada niño/a que reciba el RINJU.

El establecimiento debe guardar el original del formulario como respaldo de la entrega del implemento y entregar la copia al adulto responsable que firma la recepción del RINJU.

El establecimiento deberá ingresar esta información al Sistema de Registro, Derivación y Monitoreo de Chile Crece Contigo en el sitio <http://gestion.crececontigo.gob.cl>. En relación a los RUN de personas extranjeras, al momento de ingresar este formulario al sistema, sólo se aceptan RUN definitivos, por lo que no se podrán ingresar identificadores provisorios 100 millones o 49 millones. En tal caso, se digita RUN 0.

Una vez que el Establecimiento Educacional recepcione la totalidad de unidades de RINJU tendrá un plazo máximo de 30 días corridos para la entrega a los niños y niñas, para lo cual debe respaldar dicha acción mediante esta Acta de Recepción.

## 1. Identificación del establecimiento

Fecha de entrega

día mes año

Nombre del establecimiento

RBD

## 2. Identificación del responsable de la entrega

Nombre

apellido paterno

apellido materno

nombres

Firma del responsable de la entrega

## 2. Identificación del niño o niña

Nombre

apellido paterno

apellido materno

nombres

R.U.N (si el/la niño/a no tiene RUN definitivo indicar 0)

Fecha de nacimiento (solo si no tiene RUN definitivo)

## 3. Identificación del/a cuidador/a que recepciona el implemento

su madre

su padre

ambos

cuidador/apoderado

en caso de otro identificar parentesco o relación:

Nombre

apellido paterno

apellido materno

nombres

R.U.N (si el/la cuidador/a no tiene RUN definitivo, indicar 0)

Fecha de nacimiento (solo si no tiene RUN definitivo)

Firma de recepción conforme