



Asociación de Guías y Scouts de Chile  
Equipo Organizador Delegación Chilena  
I Jamboree Bolivariano 2010  
EOD-JAMBOL 10/02



Santiago, Lunes 29 de marzo de 2010

## Anexo nº2

### Procedimiento de Inscripción

Todos aquellos Grupos Guía y/o Scout interesados en participar del I Jamboree Bolivariano, deben de cumplir el siguiente procedimiento de inscripción para asegurar el cupo respectivo dentro de la delegación chilena que participará del evento.

#### ▪ Entrega de datos en Planilla de Inscripción

- 1) Debe **designarse una guidora o dirigente** por Grupo para llevar el contacto entre el mismo y la delegación chilena. Se considerará como contacto oficial a la persona que envíe la planilla de inscripción y a esta persona se le informará y contactará cada vez que sea necesario. En caso de que la persona designada e informada a la delegación no pueda continuar desempeñando su labor, les pedimos informar a la brevedad posible dicha situación y quien asume en reemplazo, esto para evitar confusiones y malos entendidos.

No se darán respuestas individuales a consultas hechas por integrantes de Grupos que tengan un contacto oficial, sino a través del mismo.

- 2) La **planilla de inscripción digital (tabla "Excel")** debe contener la totalidad de los datos solicitados en ella (siguiendo las instrucciones de cada una de las celdas) para cada una de las personas inscritas. Hay **datos** que aparecen como **obligatorios** y sin ellos no será posible proceder con la inscripción de todos aquellos registrados en la planilla.

Sólo se aceptarán 5 posibilidades para que los Grupos puedan hacer cambios, enmiendas, eliminaciones o agregaciones de datos a la planilla de inscripción, puesto que las constantes modificaciones a la misma producen inconvenientes para el proceso de registro final.

- 3) Una vez completada la **planilla de inscripción digital**, la guidora o el dirigente que ha sido designado como contacto **debe enviarla al correo electrónico [internacional@guiasyscoutschile.cl](mailto:internacional@guiasyscoutschile.cl)** (el archivo debe ser guardado bajo el nombre de: "nombre del Grupo" y la fecha en que se envía según el siguiente formato "año/mes/día" en números, por ejemplo, "GrupoSanAntonio20080615") para que ella sea **revisada en su contenido** y además **validar el registro institucional al día (año 2010)** de cada una de las personas que se desea registrar.

- 4) La **revisión** de la planilla de inscripción digital toma **entre 5 y 7 días hábiles**, ya que es revisada por los voluntarios que integran el equipo organizador de la delegación. En este punto hay **dos posibilidades**:

- a) La **primera posibilidad** es que la **planilla esté correcta** en sus datos generales y obligatorios, además que todos los que se preinscriban tengan su registro institucional al día. En este caso se **continúa en el paso nº 5**).
- b) La **segunda posibilidad** es que la **planilla esté incompleta o incorrecta** en sus datos obligatorios, o bien quienes se preinscriban no tengan su registro institucional al día. Es necesario en este caso es necesario **regresar al paso nº2**).

- 5) **Dentro del plazo indicado en el número anterior**, la guiadora o el dirigente que ha sido designado como contacto **recibirá un correo electrónico** que les entregará:
- La **aceptación oficial de la preinscripción** dentro de la delegación chilena,
  - Un **código de registro**, el que se usará durante todo proceso de formación de la delegación hasta la finalización del evento y será requerido cada vez que ustedes requieran información relacionada al registro o se hagan modificaciones a la planilla (el código que se entregará será alfanumérico [es decir tendrá números y letras] y contendrá 10 caracteres. Les solicitamos no olvidar dicho código para evitar posibles inconvenientes en el futuro),
  - Un **formulario tipo** para el envío vía fax de los **comprobantes de pago** respectivos, y
  - La información del **banco, tipos de cuentas y números** de las mismas para que procedan al **pago respectivo**, y
- No podrán hacer pago alguno si no han recibido el correo electrónico de aceptación de la inscripción.**

▪ **Pago Cuota de Participación**

- 6) Una vez **recibido el correo electrónico de aceptación oficial** dentro de la delegación chilena, **podrán** acercarse al banco a **realizar el depósito** correspondiente. Les solicitamos, por favor, completar el comprobante de depósito con letra imprenta para permitir una mejor lectura del mismo.
- 7) **El o los comprobantes de depósito bancario deben enviarse** vía fax a la Oficina Nacional, al número (2) 689-2526, o bien vía digital (imagen escaneada) al correo electrónico [internacional@guiasyscoutschile.cl](mailto:internacional@guiasyscoutschile.cl), **utilizando el formulario tipo** que se entregará al momento enviar el correo electrónico de aceptación del registro. Dicho formulario debe contener todos datos allí solicitados y en especial el código de registro.
- No se tendrá como pagado ningún tipo de cuota, sin que se siga el procedimiento de envío comprobante de depósito.**

**Les solicitamos, encarecidamente, guardar el comprobante hasta el final de proceso de participación en caso de que sea necesario validar algún tipo de dato.**

- 8) **Se considerará como fecha de pago aquella que aparezca en el comprobante de depósito.** En caso de haber sido hecha fuera de los plazos regulares de pago deberán pagarse los recargos correspondientes.
- 9) Teniendo verificada la realización del pago, se enviarán las **formularios de inscripción definitiva** (entregadas por la organización del evento), en caso de ser necesario, las que deben ser completadas de forma electrónica y enviadas al correo electrónico [internacional@guiasyscoutschile.cl](mailto:internacional@guiasyscoutschile.cl) dentro de **una semana** (7 días) contado desde su recepción por parte de la guiadora o dirigente responsable del contacto oficial.
- Además, se le **enviará la planilla médica y el reglamento de la delegación**, este último que **debe ser leído y firmado** por el padre y/o apoderado del menor de 18 años, así como por el participante; y, en el caso de los responsables de equipo, firmado por él/ella misma.