

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Tipos de formularios de inscripción

Existen 4 formularios de inscripción, uno para casa tipo de becario o beneficiario:

1. Inscripción de miembros del CMD y familiares.
2. Inscripción de empleados del CMD y familiares
3. Inscripción de personal de patrocinadores y familiares
4. Inscripción de invitados especiales del CMD y familiares

Llenado del formulario

El formulario puede ser llenado en pantalla o en una fotocopia del mismo, una vez llenado, deberá ser firmado por el miembro del CMD, anexando una copia del carnet de miembro o en su defecto su número o código de miembro y una fotocopia de su cedula.

Para el caso de familiares, el formulario de inscripción correspondiente deberá ser firmado por el beneficiario de una de las 4 categorías, anexando fotocopia del carnet de miembro o en su defecto, código o numero de miembro, mas una fotocopia de su cedula, ya que es una concesión de los beneficiarios titulares y debe ser sustentada.

Los patrocinadores, deberán anexar tanto para su inscripción, como la de sus familiares, el carnet de miembro de la empresa.

Los invitados especiales, una comunicación firmada por el presidente del CMD, o un miembro del consejo de dirección del colegio.

Pago

Una vez llenado el formulario con la correspondiente documentación de soporte, se procede a hacer el pago.

Realizado el pago, se emitirá un recibo como constancia del mismo.

Procedimiento interno

El cobro a empleados y familiares se realizara de manera independiente, cuyos documentos se depositaran en una caja destinada para tal fin.

Las tres categorías restantes, los documentos de inscripción serán depositados en 4 cajas, una para cada región del gran Santo Domingo, es decir: Santo Domingo Norte, Este y Oeste, mas el Distrito Nacional.

Las inscripciones de provincias serán depositadas en una caja destinada para cada una de ellas.

Formación de grupos

Los cursos o grupos estarán constituidos por 30 estudiantes, cada ventanilla de cobro A y B, al momento de realizar el cobro anotara en un listado con los titulares: 1. Nombre y apellido, 2. E-mail, 3. Móvil, como datos del participante.

Por cada una de las 4 regiones del Gran Santo Domingo, habrá un tipo de formulario de formación de grupo, así mismo por provincia.

Al inscribirse el estudiante, la primera pregunta será: Región y en ese orden; Nombre, apellido, E-mail y Móvil.

Cada grupo tendrá un número por región, el cual se asignara según el orden de formación.

Listado de contacto

El e-mail y el móvil de cada participante se anotaran en un listado, ordenado en orden alfabético.

Control contable

Diariamente se hará un cuadro basado en número de expedientes inscritos y su soporte monetario, existiendo para tal fin 3 categorías de valor:

1. Empleados y familiares	RD\$ 4,000.00
2. Miembros del CMD y familiares	5,000.00
3. Patrocinadores y familiares	5,000.00
4. Invitados especiales y familiares	7,000.00

Cierre diario

Diariamente serán retirados los expedientes del día, así como los valores monetarios, previa firma de formulario de entrega a conformidad.