



## CANAPAS 2017-2018 ¿Cómo inscribirse?

### Para todos los participantes

#### PASO 1.

Realizar el depósito de la cuota de participación a la siguiente cuota:

Banco Los Andes o Banco Mercantil Santa Cruz  
(ambos bancos se encuentran fusionados)  
Nº de cuenta: 3001-01-156178-4 del Banco Los Andes  
Titular: Angélica Susana Tejada Tufiño viuda de Prado.

#### PASO 2.

Realizado el depósito, se procede al **Registro Online**. El beneficiario, con ayuda de un adulto, deberá ingresar a la siguiente página web:

[www.scoutslapaz.org/canapas2017/](http://www.scoutslapaz.org/canapas2017/)

El registro debe hacerse una sola vez.

#### PASO 3.

Localizar en la página la opción REGISTROS. Una vez seleccionada esa opción, se deberá:

- Llenar el registro del depósito bancario del PASO 1.
- Llenar el kardex personal de participación del evento con todos los datos correctos. Anexo A de este procedimiento.
- Llenar la ficha medica con rigurosidad. Anexo B de este procedimiento.
- En caso de seleccionar Equipo de servicio, llenar el formulario EIS. Anexo C de este procedimiento.

La información de los registros deberá coincidir con la información en los formularios que envió la comisión organizadora del CANAPAS para la inscripción.

#### PASO 4.

Una vez terminado el proceso, grabar el registro e imprimir los formularios completados. (La impresión es opcional, puede presentar los mismos enviados)

## PASO 5.

El Responsable de tropa deberá recabar:

- **Registros impresos que son los formularios de:**
  - **Kardex personal de participación debidamente firmado (todos los participantes)**
  - **Ficha médica debidamente firmado (todos los participantes)**
  - **Ficha EIS debidamente firmado (Los postulantes al equipo de servicio)**
- **Fotocopias firmadas del carnet de identidad** vigente del participante.
- **Fotocopias firmadas del carnet de identidad** del padre, madre o tutor. (si corresponde, referido a los menores de edad)
- Fotocopia del comprobante de depósito del PASO 1. Esta deberá tener anotado con bolígrafo el número de Carnet de Identidad del participante, Nombre completo y el número de cuota a cubrir más el monto que fue registrado y la fecha de depósito.
- 

Ejemplo:

Fecha	Nombre Completo	CI	Cuota	Monto	Categoría
28/08/17	Juan Pérez	1234567 LP	1ra cuota	175,00 Bs	Benef

En caso que un Dirigente o padre de familia realice el depósito de uno o varios participantes, la fotocopia del comprobante de depósito deberá detallar la información de cada uno de los beneficiarios de los que se realiza el pago como en el ejemplo anterior.

## PASO 6.

Después de haber entregado toda la información completa al dirigente, este deberá revisar que la información esté correcta. Entonces, deberá coordinar con el Jefe de delegación para hacer la entrega de los documentos de su tropa.

## ACLARACIONES.

- Dirigentes y Equipo de Servicio deberán realizar el mismo procedimiento y coordinar con el Responsable de delegación para entregar los documentos correspondientes.
- Equipo de Avanzada (máximo 2 personas por delegación) deberán coordinar con el Jefe de su delegación y su distrito.
- Para los posteriores pagos de cuotas, se deberá presentar la fotocopia del comprobante de depósito, con el detalle correspondiente, a su Jefe de delegación registrado con bolígrafo en el mismo voucher.

El siguiente es un ejemplo de la entrega del documento de depósito realizado:

Ejemplo:

Fecha	Nombre Completo	CI	Cuota	Monto	Categoría
12/10/17	Juan Pérez	1234567 LP	2da Cuota	175,00 Bs	Benef
12/10/17	José Luna	2587415 LP	2da Cuota	175,00 Bs	Benef
12/10/17	Marisol Paredes	9785412 LP	1ra Cuota	275,00 Bs	Benef
12/10/17	Luis Paz	7854162 LP	1ra Cuota	175,00 Bs	EIS
Total:				800,00 Bs	

Se adjuntaran los documentos presentados previamente (registro online del beneficiario, EIS o Dirigente) más una copia de cada participante que haya depositado.

Los jefes de delegación deberán registrar el pago de las cuotas adicionales con la información del comprobante de depósito para cada beneficiario.

El pago de cada participante se registrará con el número de Carnet de identidad anotado en la fotocopia de cada comprobante de depósito.

Para ello, cada Jefe de delegación tendrá acceso a la información de su delegación para poder llenar los datos de las cuotas y verificar el pago y datos de los integrantes de su delegación.

Los jefes de delegación tendrán 2 semanas pasado el plazo del pago para enviar la información de sus delegaciones.

Los jefes de delegación, deben entregar:

- Una copia de los formularios debidamente firmados.
- Los comprobantes de depósito bancarios.
- El listado general de su delegación emitido por el sistema Online.

Estos documentos deberán ser entregados hasta el día del ingreso al campamento como máximo, para su verificación e ingreso de la delegación al evento.

En caso que existiera una persona no registrada, al momento de la presentación de la delegación, se pedirá que el mismo sea registrado en el sistema ONLINE, y presente los formularios correspondientes, junto a la autorización de su jefe de delegación para su acceso al campamento.

No existen registros individuales, todos son a través de sus distritos y su jefe de delegación.

El registro ONLINE garantiza a los participantes su participación en el evento, así como gozar del seguro contra accidentes que otorga el mismo, que dura desde el momento de viaje del participante hasta su retorno programado por cada delegación, cuyas fechas deben ser aceptadas por la comisión organizadora.

Nota:

- Recordar que cada Distrito debe procurar los Permisos de viaje.
- Para consultas y soporte se debe contactar a través del correo electrónico [canapas2017@gmail.com](mailto:canapas2017@gmail.com) o por WhatsApp al número 78935000.
- Los registros web estarán habilitados a partir del **7 de septiembre.**