

2020 Programa del Liderazgo I en Español de la IAM Información importante para Oficiales de las Logias Locales

El Programa de Liderazgo I en Español proporciona un servicio educativo a todos los Locales y a los Distritos ayudándolos en la instrucción de sus oficiales y activistas. Es importante que usted lea detenidamente los procedimientos adjuntos sobre la matriculación antes de recomendar acción a la membresía de su Lógia Local. Además, ponga atención especial a lo siguiente:

1. Los participantes en el programa deben ser escogidos por el Local en base de sus intereses, actividades, y en base de sus responsabilidades en el Local. Un procedimiento recomendado para el Comité Ejecutivo de escoger a los participantes para el programa con la aprobación de la membresía del Local.
2. Cualquier miembro mandado a un programa en el Centro Educacional Winpisinger está en una tarea del Local – no es una "vacación" o "día festivo." El tiempo del participante en el Centro Winpisinger se usará en clase. La orientación se lleva al cabo el domingo y es mandatorio asistir. El resto de la semana comienza a las 8:00 de la mañana y concluye a las 5:30 de la tarde y puede implicar clases nocturnas que comienzan a las 7:00 de la tarde y concluyen a las 9:00 de la noche. Sólo los miembros que usarán la instrucción en beneficio del Local deberían ser mandados.
3. Se les pide a los Locales se cercioren que cualquier participante en el programa es relevado de todas las otras obligaciones del Local durante la semana. A causa del horario exigente de clases, no hay las provisiones para dispensar a un participante por asuntos personales o de unión. Los certificados al final de la semana son dados sólo a esos participantes que asisten a todas las sesiones planificadas empezando el domingo por la tarde y hasta la última sesión el viernes. Los participantes deben ser instruidos para no planificar su viaje hasta después de la sesión final. Se programarán todos los vuelos después de 3:30 pm el viernes del programa.
4. A causa de las limitaciones en la matriculación, por favor no se demore en mandar la FORMA OFICIAL de la MATRICULACIÓN para el programa.
5. **Las Formas de la Matriculación no se pueden procesar sin la información completa.**

PROCEDIMIENTOS de la MATRICULACION

Programa de Liderazgo I en Español

- La matriculación está abierta a miembros que no han completado un Programa de Liderazgo anteriormente.
- El Programa de Liderazgo I contiene clases tales como: Procedimiento Parlamentario, Historia Laboral, Gobierno y Política, Función del Representante y Derechos Humanos. Toda instrucción de aula y materiales se proporcionarán en Español.
- La matriculación en los Programas de Liderazgo I en Español 15 - 20 de Marzo 16 – 21 de Agosto, es limitada. Si el programa está ya completo en el tiempo que el Local ha solicitado la matriculación, esos miembros serán colocados en la lista de prioridad para el 2021 cuándo se programen los Programas adicionales de Liderazgo I en Español.
- La **Declaración de Responsabilidad es obligatoria** para procesar las matriculaciones. Los miembros no pueden firmar por sí mismos. Esta debe acompañar la forma de la matriculación de los miembros.
- Se les urge a los Locales a que manden por fax o por correo la **Forma de Matriculación** al Centro Winpisinger tan pronto como sea posible. Por favor no SOMETA FORMAS DUPLICADAS. Las matriculaciones se basan en las primeras que lleguen tendrán prioridad, de acuerdo con la Carta de Norma (póliza) fechada con el 14 de Septiembre del 2015. Los asientos disponibles para cada programa son limitados.
- Cuando una matriculación se acepta, una notificación será mandada a quien haya sometido la forma de matriculación de cada Local.
- Aproximadamente 6 - 8 semanas antes de la fecha que comience el programa un paquete será enviado al participante con una forma **fehada** de *Pedido de Información para el Viaje*, y con las instrucciones adicionales.
- La cancelación de matriculaciones confirmadas o "sin asistir" será contada como un "retorno" y afectará la posición en cuanto a elegibilidad de su Local para tener más participantes en clases futuras. **Costos por transportación sin usarse resultaran en gastos que tendrán que ser cubiertos por el Local.**

El costo

- Habitaciones se proporcionan en el Centro de Educación y Tecnología Winpisinger sin costo para los miembros por el cuarto, comidas, costos por las materias, y refrescos. Propinas y contribuciones serán responsabilidad de los participantes.
- Cualquier gasto por hotel u otras expensas fuera del Centro Winpisinger son responsabilidad del participante o del Local o de la Logia Distrito. El transporte al Centro Winpisinger se proporcionará tal como se plantea en la Carta de Normas (póliza) fechada con el día 14 de Septiembre del 2015. Los sueldos perdidos y los gastos incurridos normales pueden ser pagados por el Local (dependiendo del reglamento del Local). Los gastos incurridos son mínimos en el Centro Winpisinger. La mayoría de los miembros encuentran que acerca de \$200 para gastar es suficiente para: recuerdos, propinas y los donativos a la Liga Política no-Partidista de los Maquinistas (MNPL).
- Miembros que quieren mandar los materiales de la clase a casa tienen la responsabilidad del costo.

Información Adicional

- Toda correspondencia o pedidos por información con respecto al programa descrito en este anuncio debe ser dirigido a: Centro de Educación y Tecnología William W. Winpisinger, 24494 Placid Harbor Way, Hollywood, Maryland 20636. Las indagaciones por teléfono pueden ser dirigidas al (301) 373-8820. Las horas de la oficina son lunes a viernes, 8:00 am – 4:00 pm EST.
- **Por favor guarde copias de las Formas de Matriculación originales en blanco como referencia o por cualquier cambio.**

*****Recuerde - FORMAS INCOMPLETAS no se PUEDEN PROCESAR*****

Para el Uso de la Oficina Solamente

Date Received	GVP Code	LL Seats	Assign Date	Subm Roster	Part Record	Update Record	New Record	Acct. Statement	Enroll	Enroll Letter

2020 FORMA OFICIAL de MATRICULACIÓN PROGRAMA LIDERAZGO I EN ESPAÑOL

15 – 20 Marzo, 2020

16 – 21 Agosto, 2020

Revise los “Procedimientos de la Matriculación” en la página 2 y 3. Mande por fax al: (301) 373-2860; o por correo a: Centro de Educación y Tecnología William W. Winpisinger, 24494 Placid Harbor Way, Hollywood, MD 20636. **Por favor no sometan formas de matriculación duplicadas – fax o correo.**

Incluya toda la información en ambas páginas. Las formas incompletas no se pueden procesar.

Participante #1 de 2: (Obligatorio – lo siguiente debe ser llenado)

Fecha del Programa: _____ **Inglés Español**

Nombre Completo: _____

Apodo _____ Fecha de Nacimiento _____

Posición en la Unión: _____ Territorio: _____ Género: Hermano ___ Hermana ___

Local # _____ Distrito # _____ Sometido por: Local Distrito (verifica por favor)

Dirección de Hogar: _____

Ciudad: _____ Estado/Provincia: _____ Código Postal: _____

Teléfono-Noche: () _____ Teléfono-Día/Celular: () _____

Número de Fax: () _____ CORREO ELECTRONICO _____

Incluya los últimos cuatro números de su Seguro Social _____

Numero de Membresía: _____ Empleador: _____

Participante #2 de 2: (Obligatorio – lo siguiente debe ser llenado)

Fecha del Programa: _____ **Inglés Español**

Nombre Completo: _____

Apodo _____ Fecha de Nacimiento _____

Posición en la Unión : _____ Género: Hermano ___ Hermana ___

Local # _____ Distrito # _____ Sometido por: " Local ___ " Distrito__ (verifica por favor)

Dirección de Hogar: _____

Ciudad: _____ Estado/Provincia: _____ Código Postal: _____

Teléfono-Noche: () _____ Teléfono-Día/Celular: () _____

Número de Fax: () _____ CORREO ELECTRONICO _____

Incluya los últimos cuatro números de su Seguro Social _____

Numero de Membresía: _____ Empleador: _____

Continúa en la página 5

Información de quien llene la forma (submitter):

Información de quien llene la forma (submitter) debe ser llenada por un Oficial del Local, Representante de Negocio o Presidente General (general chairperson). Los **miembros no pueden llenar esta forma para ellos mismos.**

*Sometido por: _____

Título _____

Numero de Local _____ o Numero de Distrito: _____

Dirección 1: _____

Dirección 2: _____

Ciudad: _____ Estado/Provincia _____ Código Postal _____

Teléfono-Día: () _____ Extensión o Departamento: _____

Teléfono-Celular: () _____

Numero de Fax. () _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

Presidente del Local: _____

Teléfono de Día del Presidente del Local _____

Director del Distrito (DBR) _____ Presidente (general chairperson) _____

Las MATRICULACIONES no se PUEDEN PROCESAR SIN INFORMACION de quien somete las formas (SUBMITTER).

Una carta de aceptación será enviada por correo electrónico al remitente en el correo electrónico proporcionado anteriormente una vez que se haya procesado esta inscripción. Por favor, espere 10 días hábiles para recibir avisos.