Klarstig

# Inscripción en un programa juvenil - Deportes y ocio - Administración

**EJEMPLO FICTICIO CON FINES ILUSTRATIVOS. LOS NOMBRES, DIRECCIONES Y NÚMEROS SON INVENTADOS.**

Solicite una plaza en un programa y facilite la información necesaria para evaluar los requisitos y organizar la participación.

## Contacto y referencia

**Organización que utiliza este documento**

Centro Comunitario Las Palmas

**Su nombre o referencia de contacto ***

Lucía Romero

**Correo electrónico para responder, si es necesario**

lucia.romero@example.com

## Información para este documento

**Nombre del programa o curso ***

Lucía Romero

**Sesión, convocatoria o fecha de inicio ***

14 de noviembre de 2026

**Qué espera conseguir ***

Llegar a más familias de la zona este año y apoyar un programa de lectura juvenil con resultados visibles en la comunidad.

**Requisitos previos o experiencia pertinente**

Tres años clasificando donaciones y atendiendo la recepción en un banco de alimentos. Certificado de primeros auxilios vigente. Manejo hojas de cálculo y trato con el público.

**Modalidad de participación ***

En línea

**Ajustes necesarios para participar**

Describa los ajustes prácticos necesarios, no un diagnóstico médico.

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

**Disponibilidad o limitaciones de asistencia**

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

## Detalles específicos

### Programa, grupo de edad y período de participación

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Un club de lectura extraescolar de 12 semanas para 30 estudiantes, dirigido por voluntarios formados en el centro comunitario.

### Vía de contacto con el tutor legal, organización de la recogida y apoyo práctico

Un club de lectura extraescolar de 12 semanas para 30 estudiantes, dirigido por voluntarios formados en el centro comunitario.

## Contexto operativo

### Actividad, lugar, equipo o sesión

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Operaciones

### Capacidad, equipos, supervisión, horarios y disposiciones para los participantes

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

## Detalles específicos del equipo

### Responsable o referencia del registro administrativo

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Operaciones

### Requisitos de archivo, transferencia y gestión de registros

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

## Limitaciones y qué requiere configuración

- Enviar el formulario guarda las respuestas en su espacio de trabajo. No aprueba, programa, cobra ni responde por sí solo, salvo que añada ese paso al flujo.
- Las notificaciones por correo, las aprobaciones, la generación de documentos y las conexiones con otros sistemas están disponibles, pero no se activan hasta que las configure.

### ¿Quiere ayuda para adaptar este formulario? Las nuevas organizaciones Free, Starter y Pro reciben cinco sesiones Platinum en total, de hasta 30 minutos cada una.

Klarstig / Daniel Petry · klarstig.ai · hello@klarstig.ai · support@klarstig.ai · 800-781-1775 · 11917 Laurel Ave., Forestville, CA 95436, USA