HOSPITAL
REGIONAL
Guillermo Díaz de la Vega

MANUAL DE INSCRIPCIÓN DE EQUIPOS

PARA LAS

OLIMPIADAS INTERSERVICIOS



HOSPITAL REGIONAL
GUILLERMO DÍAZ DE LA VEGA
ABANCAY – APURÍMAC

El deporte también nos une

1. Presentación

El presente manual tiene por finalidad orientar a los responsables de los servicios y dependencias del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega en el registro de sus equipos para las Olimpiadas Interservicios, mediante el formulario disponible en el portal institucional.

2. Ingreso al formulario de inscripción

Abra un navegador web (por ejemplo, Google Chrome o Microsoft Edge) e ingrese al siguiente enlace:

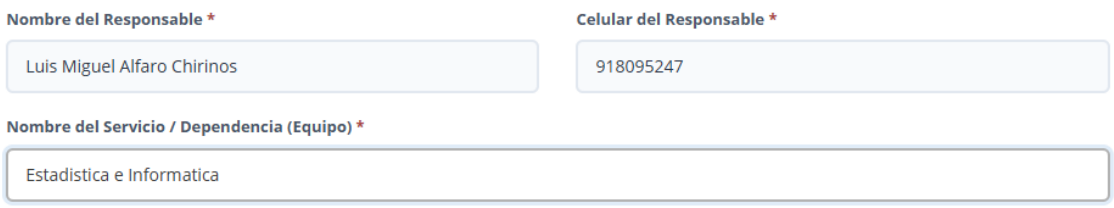
https://www.hrgdv.gob.pe/campeonatos_inscripciones



3. Completar los datos del responsable

Complete los campos obligatorios indicados con asterisco (*):

- Nombre del responsable: escriba los nombres y apellidos de la persona encargada de la inscripción.
- Celular del responsable: registre un número telefónico vigente para recibir comunicaciones.
- Nombre del servicio / dependencia (equipo): escriba la denominación del servicio, oficina o dependencia que participará.
- Revise la información antes de continuar. Los datos deben ser claros y correctos.



Nota. Se recomienda llenar los datos correctamente, en el caso de la fusión de equipos poner el nombre del equipo. Ej. CIRU-SOP

4. Seleccionar las disciplinas deportivas

En la sección “Seleccione las Disciplinas Deportivas”, marque una o varias disciplinas en las que participará el equipo. La página permite seleccionar de una a varias opciones.

- Ajedrez
- Básquet
- Fulbito mujeres
- Fulbito varones
- Fulbito varones máster
- Vóley mixto
- Vóley mujeres
- Vóley mujeres máster
- Vóley varones



Nota: seleccione únicamente las disciplinas en las que el servicio realmente inscribirá participantes.

5. Adjuntar la ficha de inscripción en PDF

En el apartado “1. Ficha de Inscripción (Todos los deportes seleccionados)”, haga clic en el área de carga o arrastre el archivo hasta ella.

- Ubique en su computadora la ficha de inscripción previamente completada.
- Seleccione el archivo correspondiente y confirme la carga.
- Compruebe que el archivo aparezca en el formulario.
- Utilice la opción “**Ver**” para comprobarlo, “**Cambiar**” si necesita reemplazarlo o “**Eliminar**” si adjuntó un archivo equivocado.
- La página solicita la ficha en formato PDF. Verifique que el documento sea legible y corresponda a todas las disciplinas seleccionadas.



Nota: Tiene que haber la misma cantidad de fichas de inscripción que deportes seleccionados

6. Adjuntar el voucher o comprobante de pago

En el apartado “2. Voucher / Yape (Fotografía de pago de inscripción)”, haga clic en el área de carga y seleccione la fotografía del comprobante de pago.

- Asegúrese de que la imagen corresponda al pago que se presentará para la inscripción.
- Verifique que la fotografía sea nítida y que los datos del comprobante puedan leerse.
- Confirme que el archivo se haya cargado correctamente en el formulario.



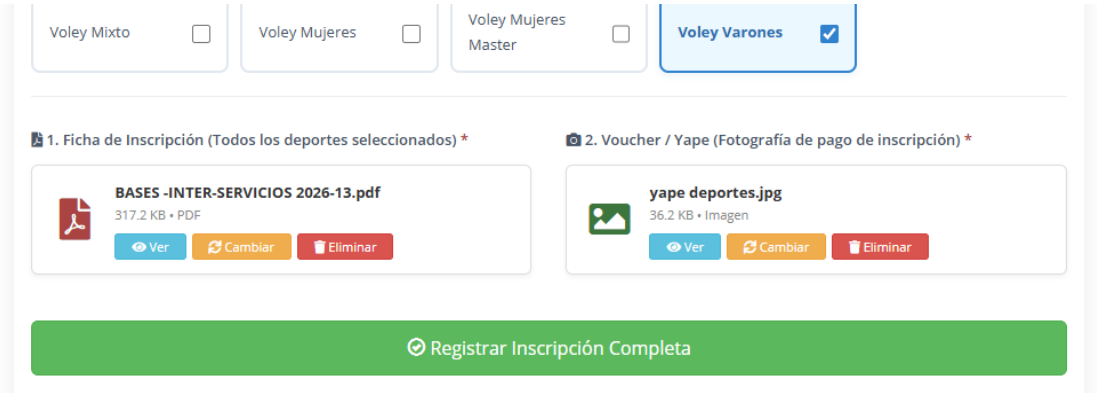
Nota: El monto depositado debe ser equivalente a los deportes seleccionados de acuerdo a las bases del campeonato

7. Revisar y registrar la inscripción

Antes de enviar el formulario, revise cuidadosamente lo siguiente:

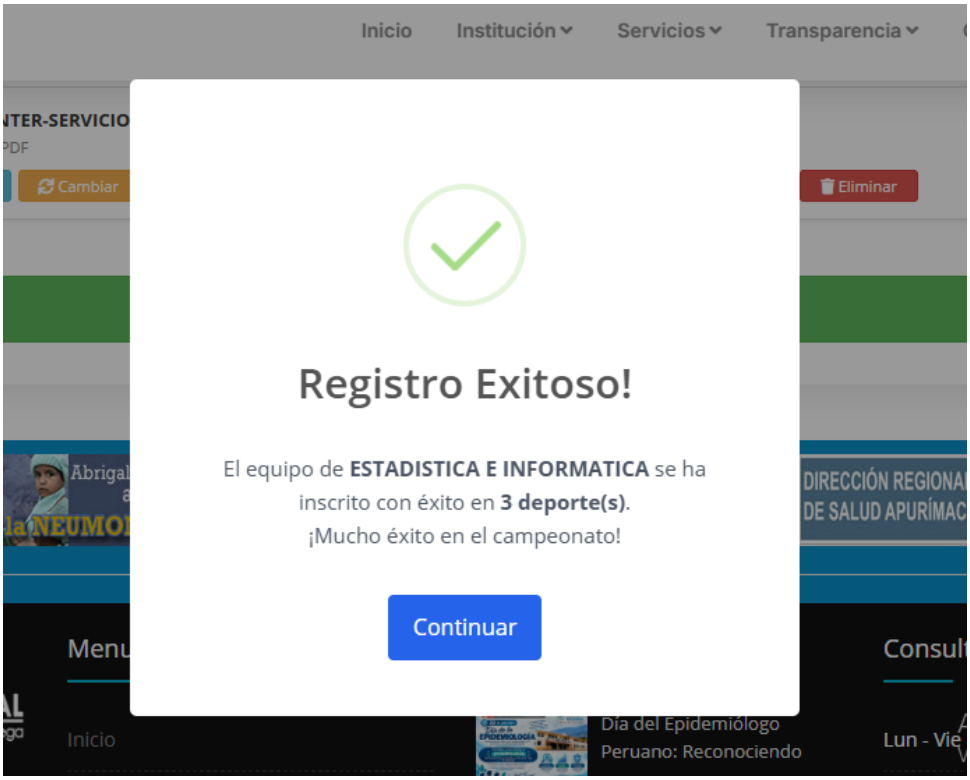
- Nombre y apellidos del responsable.
- Número de celular correcto y activo.
- Servicio o dependencia correctamente identificado.
- Todas las disciplinas deportivas que correspondan seleccionadas.
- Ficha de inscripción adjunta en PDF.
- Fotografía del voucher o comprobante de pago adjunta.

Cuando haya verificado todos los datos y documentos, pulse el botón “Registrar Inscripción Completa” una sola vez y espere la respuesta del sistema. No cierre ni actualice la página mientras se procesa el registro.



8. Verificación después del envío

Espere el mensaje que muestre la plataforma después de enviar el formulario. Si aparece una confirmación exitosa, su registro se habrá realizado correctamente.



Nota: Al hacer clic en continuar podrá ver su registro.

- Si se equivocó en algún aspecto comunicarse con la comisión para su actualización interna, dentro del plazo establecido en las bases.
- Si aparece un error, revise los campos obligatorios y los archivos adjuntos antes de volver a intentarlo. De persistir el error comunicarse con la comisión.

9. Visualización de inscripción

Cuando hace clic en **continuar** podrá visualizar que su inscripción se encuentra pendiente, el cual este debe ser evaluado por la comisión, que cumpla con todos los aspectos solicitados en las bases.



Nota. Se muestra un resumen de los datos de inscripción menos el pago ya que eso se revisará internamente

10. Recomendaciones importantes

Realice el registro con anticipación y no espere hasta los últimos minutos del plazo.

- Prepare previamente la ficha en PDF y la imagen del comprobante de pago.
- Utilice archivos legibles y compruebe que correspondan al equipo inscrito.
- Revise que no falte ningún campo obligatorio antes de enviar.
- Conserve los archivos originales y la evidencia de la confirmación, si el sistema la muestra.
- La página informa que el plazo de inscripción finaliza de acuerdo a las bases establecidas
- Cualquier inconveniente comunicarse con la comisión.