



Procedimiento BECAS- VLA

Las becas en VLA se otorgan por varias razones, estas son:

1. Giveaways en Webinars o Actividades coordinadas por Mercadeo
2. Influencers
3. Otorgadas por Gerencia

En este procedimiento no incluimos a las becas otorgadas a los familiares de colaboradores de VLA ya que este procedimiento ya está hecho por Recursos Humanos.

Becas por Giveaways en Webinars o Actividades coordinadas por Mercadeo:

1. Mercadeo debe recopilar datos de los/las ganadoras. Los datos son:
 - a. Nombre completo
 - b. Numero de cedula o pasaporte
 - c. Numero de celular (asegurarse que tenga whatsapp)
 - d. Correo electrónico
2. Pasar todos los datos por correo electrónico al área de Dirección Académica junto con los detalles de la beca, los cuales son:
 - a. Curso que ganó, cuántos módulos si es que aplica.
 - b. Cuál fue el concurso o dinámica que se hizo para obtener a los ganadores, esto también puede ser el nombre de la campaña.
3. La Dirección Académica crea los deals en Bitrix con los datos que fueron dados e incluye en los comentarios del DEAL que tipo de beca, este paso es importante ya que todas las becas se deben justificar.
4. Se le envía al alumno un documento el cual debe leer, firmar y responder al mismo.
5. Bienestar Estudiantil se encarga de hacer accesos.
 - a. Si los accesos son urgentes entonces la Dirección Académica los puede enviar o bien informar a Bienestar Estudiantil de dicha urgencia.

Becas a influencers u otorgadas por Gerencia:

1. Mercadeo o Gerencia debe recopilar datos de los/las ganadoras. Los datos son:
 - a. Nombre completo
 - b. Numero de cedula o pasaporte
 - c. Numero de celular (asegurarse que tenga whatsapp)
 - d. Correo electrónico
2. Pasar todos los datos por correo electrónico al área de Dirección Académica junto con los detalles de la beca, estos son:



- e. Razón de la beca y cual es el curso becado, los cursos que sean por módulos solo aplican a un módulo. Al menos que la gerencia indique lo contrario.
6. La Dirección Académica crea los deals en Bitrix con los datos que fueron dados e incluye en los comentarios del DEALI que tipo de beca, este paso es importante ya que todas las becas se deben justificar.
7. Se le envía al alumno un documento el cual debe leer, firmar y responder al mismo.
8. Bienestar Estudiantil se encarga de hacer accesos.
 - a. Si los accesos son urgentes entonces la Dirección Académica los puede enviar o bien informar a Bienestar Estudiantil de dicha urgencia.