INSTITUTO DE
EDUCACIÓN CONTINUA
RECINTO DE MAYAGÜEZ

HOJA DE MATRÍCULA

Ofrecimiento que solicita:

_____ CURSO ____ TALLER _____ TALLER CTS _____ REPASO _____ CERTIFICACIÓN ___ OTRO

Título:_____

Fecha: _____ Costo: $_____

Apellidos: (Paterno y Materno)	Nombre: Inicial:
Número de Licencia Profesional:	Profesión:
Lugar de Trabajo:	Puesto que ocupa:
Correo electrónico: @	Sexo: M ( ) F ( )
Teléfono: ( ) Celular: ( )	Preparación académica:_____
Dirección postal: Ciudad: País; Código Postal:	Último grado cursado: ___ Doctorado _____ Maestría _____ Bachiilerato ___ Cuarto Año Otro:_____
¿Cómo se enteró del ofrecimiento? ____página web ____email ____hoja suelta ____ fax ___ periódico ___ amigo ___ por un empleado o profesor de la PUCPR ____ Otro	Método de pago: ____ Efectivo (cash) _____ Tarjeta de crédito: _____ ___ Cheque #_____ ____Money order # _____
En caso de emergencia comuníquese al ( )_____ con _____ parentesco: _____	Procesado por:_____ Fecha:_____ Recibo PUCPR: # _____ CTS: # _____
¿Necesita usted algún acomodo razonable? (Especifique)	Otros cursos o áreas de interés:

FORMA DE PAGO CON TARJETA DE CRÉDITO

Nombre exacto según aparece en la tarjeta: _____

Número de tarjeta: _____ **Fecha de expiración:** _____

Tipo: Visa _____ **Master Card** _____ **Discover** _____ **Amex** _____

Por este medio, yo _____tenedor de la tarjeta de crédito aquí descrita, autorizo a la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico a que debite de la tarjeta de crédito arriba indicada la cantidad de $_____.. Además, certifico que estoy autorizado (a) a debitar el cargo y que acepto todos los términos y condiciones descritos en las políticas y/o procedimientos de pago establecidos por la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico y su Instituto de Educación Continua.

Firma autorizada: _____ Fecha:_____

PARA USO INTERNO DEL IEC

Cantidad del pago: $_____ Plan de pago: Si ( ) No ( ) Autorizado por:_____

Balance pendiente: $_____ Fecha de saldo:_____

Fechas de pago establecidas: _____ y _____

Observaciones:

IEC AGO. 2014 01

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN CONTINUA DE LA PUCPR

1. El costo de los ofrecimientos no incluye alimentos ni meriendas con excepción de aquellos que así lo especifiquen. Todos los servicios y costos de los ofrecimientos aparecen en las hojas de promoción; se especifican los casos en que los ofrecimientos incluyen un costo adicional por matrícula tardía. En el caso del estacionamiento para los participantes, el mismo es libre de costo en las horas y días establecidos para el curso en que se matricula.

2. Por razones de seguridad y según lo establece el reglamento de la PUCPR, no se permiten acompañantes que no estén matriculados en los cursos ni niños en cursos que no están destinados para ellos.

3. Todo participante es responsable de asistir al 100% de los cursos y permanecer durante el tiempo y horas establecidas para el ofrecimiento del Instituto de Educación Continua. Se requiere el 75 % de asistencia al curso para emitir el certificado de educación continua; de lo contrario, no se emitirá certificado.

4. EL IEC de la PUCPR ni sus recursos tienen la obligación de reponer las horas contacto del ofrecimiento en las que el participante se ausente y/o llegue tarde. Si el participante llega tarde o se retira antes de terminar la actividad se le ajustarán las horas contacto al tiempo que estuvo presente en su certificado, pero no le reembolsará dinero alguno por las horas contacto a las que se ausentó.

5. Los certificados se entregarán al finalizar el curso o taller, según el horario establecido, no antes de que finalice el ofrecimiento o actividad. La PUCPR y su IEC no se hacen responsables de certificados enviados por correo. De ser necesario, por alguna circunstancia especial el ebvío del mismo por correo, podría ser establecido algún costo adicional por el envío del mismo.

6. En los cursos o talleres de educación continua que se ofrecen fuera de la institución, el certificado se entregará al finalizar los mismos. En casos particulares donde un patrono o alguna institución es el auspiciador del curso o taller para sus empleados y por alguna razón deba alguna documentación al IEC, el certificado se entregará diez (10) días laborables después que el patrono o auspiciador entregue los documentos pendientes.

7. El participante es responsable de corregir cualquier error en su información en la hoja de matrícula. Los certificados se expedirán exactamente como aparezca en la misma. El IEC no se responsabiliza por errores ortográficos o errores en información suministrados en la hoja de matrícula del participante. Toda corrección en el certificado conlleva un cargo de $10.00.

8. Si se le extravía el certificado podrá solicitar un duplicado por la cantidad de $10.00 por cada certificado adicional. El certificado estará disponible en o antes de 10 días laborables después de haberse solicitado por escrito.

Por este medio acepto que he leído y entendido las normas y procedimientos generales del IEC aquí descritos:

Firma: _____ **Fecha:**_____

POLÏTICA DE REEMBOLSOS Y CANCELACIÖN DE CURSOS O ACTIVIDADES EN EL IEC DE LA PUCPR

1. La PUCPR y su IEC se reservan el derecho a cancelar cursos o actividades por falta del mínimo de la matrícula requerida (‘quórum”). En caso de que el participante se haya matriculado se le reembolsará el 100 % del dinero pagado.

2. Bajo ninguna circunstancia la posposición de un curso implica la cancelación del mismo por parte del Instituto de Educación Continua.

3. Toda cancelación debe realizarse por escrito con 5 días o más de anticipación para que pueda solicitar el reembolso del pago o crédito para otro curso. En casos de cancelación se le retendrá el 20 % del pago realizado. En los casos en que decida tomar otro curso se le puede adjudicar un créditopor la totalidad del pago emitido al momento de matricularse. Esta disposición aplica por igual a individuos y a corporaciones (en casos de grupos).

4. Si el día del curso, el participante no se presenta o no desea tomar el curso, el participante no tendrá derecho a reembolso alguno. El IEC se reserva el derecho de brindarle crédito para otro ofrecimiento en casos de enfermedad, muertes familiares u otras emergencias si el participante puede presentar evidencia oficial y fehaciente que sustente la situación ocurrida.

5. El IEC y la PUCPR se reservan el derecho a la autorización de planes de pagos, a personas que no sean deudoras de la PUCPR y que demuestren que pueden cumplir con los planes de pago contraídos. En estos casos, el IEC se reserva el derecho a no permitirle culminar el curso si no cumple con los acuerdos de fechas y pagos establecidos en los planes de pago autorizados. No se emitirán certificados a ningún participante que no haya cubierto el pago del curso en su totalidad al momento de finalizar el mismo.

6. Las matrículas y los pagos de los ofrecimientos no son transferibles ni delegables, excepto en el caso de que sean cursos pagados por patronos o corporaciones. Estos cambios deben ser solicitados por escrito por la persona que haya realizado el proceso de matrícula y autorizados por el IEC. En estos casos los cambios se permiten hasta el día antes del ofrecimiento matriculado.

Acepto que he leído y entendido las políticas de reembolso y cancelación de cursos del IEC antes de acogerme a las mismas:

Firma: _____ **Fecha:**_____