

**FORMULARIO DE MATRICULA DE CURSOS CORTOS**

**Año Académico:** 20\_\_ - 20\_\_ **Periodo:** Enero – Junio \_\_\_\_\_ Julio – Diciembre \_\_\_\_\_

**I. Datos Personales**

**Primer Apellido:** \_\_\_\_\_ **Segundo Apellido:** \_\_\_\_\_

**Nombre:** \_\_\_\_\_ **Inicial:** \_\_\_\_\_

**Seguro Social:** \_\_\_\_\_ **(En caso de reembolso)**

**Ocupación:** \_\_\_\_\_ **Lugar de trabajo:** \_\_\_\_\_

**Dirección postal:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Teléfonos:** Celular: \_\_\_\_\_ Residencia: \_\_\_\_\_ Trabajo: \_\_\_\_\_

**Dirección de correo electrónico:** \_\_\_\_\_

Si el estudiante es menor de edad, favor indicar la siguiente información en caso de emergencia.

**Nombre del padre o encargado (letra de molde):** \_\_\_\_\_

**Número de teléfono:** \_\_\_\_\_ **Correo electrónico:** \_\_\_\_\_

**II. Empleado o Ex-Alumno de UPR CAROLINA**

**Empleado** **Oficina:** \_\_\_\_\_ **(20% de descuento)**

**Alumno o Exalumno** **Número de Estudiante:** \_\_\_\_\_ **(10% de descuento)**

Para evidenciar que es empleado o estudiante debe proveer tarjeta de identificación de la institución o programa de clases (estudiantes).  
 Los cursos con precios especiales ya tienen incluidos los descuentos.

**III. Información del Curso**

**Título del Curso:** \_\_\_\_\_ **Costo:** \_\_\_\_\_

**Días:** \_\_\_\_\_ **Horario:** \_\_\_\_\_

**IV. Firmas**

Certifico que todo lo arriba expuesto es correcto

**Firma del estudiante:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

**Firma del director DECEP o representante:** \_\_\_\_\_

**LA SIGUIENTE SECCIÓN ES PARA USO OFICIAL. FAVOR DE NO LLENAR**

Pago Efectuado	Fecha del pago	Forma de Pago						Balance Pendiente	Número de Recibo	Firma del Recaudador
		Efectivo	ATH	VISA	Master Card	American Express	Giro Postal			

## INFORMACIÓN GENERAL

### INICIO Y CANCELACIÓN DE CURSOS

- Iniciarán una vez se alcance el mínimo de matrícula que se requiere para su ofrecimiento. Nos reservamos el derecho de cancelar el ofrecimiento de cualquier curso, seminario o taller que no reúna el mínimo de la matrícula requerida.

### CERTIFICADO DEL CURSO

- El estudiante debe cumplir mínimo un 70% de asistencia al curso para recibir su certificado.
- En el caso de cursos que lo ameriten, el estudiante debe completar a tiempo los trabajos que solicite el profesor como parte de los requisitos del curso, ya sean asignaciones, trabajos especiales o trabajos en la sala de clases para recibir su certificación. El profesor tiene la capacidad de determinar si usted reúne los requisitos pertinentes para la otorgación del certificado.

### POLÍTICA DE PAGOS, BAJAS Y REEMBOLSO

- Al momento de comenzar el curso debe de haber pagado el curso en su totalidad.
- Para darse de baja de un curso, el estudiante deberá radicar oficialmente una solicitud de baja en la oficina de la DECEP.
- La cantidad que se reembolsará del pago de matrícula efectuado estará determinada por la fecha de solicitud de baja, de acuerdo a las siguientes normas:
  - 100% para aquellos estudiantes matriculados en cursos que sean cancelados por no tener la matrícula requerida para su ofrecimiento.
  - 80% para aquellos estudiantes que se den de baja antes de la fecha de comienzo del curso.
  - Ningún estudiante tendrá derecho a reembolso si se da de baja después de la fecha de inicio del curso.
- El reembolso requiere un trámite administrativo que conlleva un tiempo aproximado de 45 días laborables, para luego proceder con el envío por correo de la devolución.
- No se otorgan créditos a tarjetas de créditos ni devoluciones en efectivo en el caso de que el estudiante se dé de baja de un curso y cualifique para reembolso. Las devoluciones se efectúan mediante cheque a favor de la persona matriculada.

Certifico que he leído este documento en todas sus partes y que estoy de acuerdo con todo lo expuesto en el mismo.

Nombre completo en letra de molde: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## INFORMACIÓN DE TARJETA DE CRÉDITO

### I. Información del Curso

Título del Curso: \_\_\_\_\_ Costo: \_\_\_\_\_

Días: \_\_\_\_\_ Horario: \_\_\_\_\_

### IV. Análisis y pago de matrícula

Visa                       Master Card                       American Express                       Discover

Número de Tarjeta: \_\_\_\_\_ Fecha de Exp: \_\_\_\_\_

Total que autorizo a descontar de la tarjeta de crédito: \$ \_\_\_\_\_

Nombre del tenedor de la tarjeta: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Facturar a agencia/compañía  (debe incluir carta de compromiso de pago de la agencia/compañía)

Nombre de la agencia/compañía a facturar: \_\_\_\_\_

### **IMPORTANTE**

Debe de enviar esta hoja junto al formulario de matrícula. De igual forma debe hacernos llegar copia de su identificación y de la tarjeta de crédito a alguna de estas opciones:

- Fax – 787-752-2235
- Correo electrónico – [decep.carolina@upr.edu](mailto:decep.carolina@upr.edu)

Para nosotros es importante su seguridad, es por esto que una vez tramitemos su pago esta información será triturada o borrada de nuestros archivos o datos.

Para cualquier pregunta puedes comunicarte al 787-257-0000 ext. 4664 o 4612.