

FICHA DE INSCRIPCIÓN - CURSOS LIBRES

NOMBRES Y APELLIDOS QUE FIGURARÁN EN SU CERTIFICADO Fecha:

Toda corrección en nombres y apellidos generará un pago adicional por la emisión de un nuevo certificado.

Correo: Celular: Teléfono fijo:

COMPROBANTE: Boleta Factura (estamos exonerados del IGV por ser Institución Educativa)
Nota: Una vez elegido el comprobante de pago, no procede el cambio. Llene los siguientes datos sólo si eligió factura.

Empresa:

Dirección:

RUC: Teléfono: Fax:

Contacto: Correo:

REQUISITO: Copia de DNI.

IMPORTANTE: La entrega del **CERTIFICADO** es por **APROBACIÓN** y asistencia (Max. 20% inasistencia).

OPCIONES DE PAGO:

Depósito a Cta. Cte. en soles a nombre de:
La Escuela de Periodismo Jaime Bausate y Meza.
Banco Continental N° 0011-0184-96-0100000727.

Caja de la Universidad: Jr. Río de Janeiro 560, Jesús María.
Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
Sábados de 9:00 a 12:00 horas.

NORMAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Al realizar su inscripción en un Curso Libre, usted deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La entrega del Certificado es por asistencia y APROBACIÓN.
2. Sólo está permitido un 20% de inasistencias a clases.
3. Las clases perdidas no son recuperables.
4. La certificación, deberá ser recogida en la Oficina del Centro de Extensión, en un plazo máximo de tres (03) meses de finalizado el curso, en caso contrario deberá realizar el trámite respectivo en Mesa de Partes de la Universidad, la entrega del certificado es personal, de no ser posible, podrá ser entregado a otra persona autorizada, para ello deberá presentar carta poder simple adjuntando copia de DNI del participante del curso.
5. Los participantes que no rindan el examen final de cada uno de las clases en las fechas programadas, deberán rendir el examen extemporáneo, en un plazo máximo de dos (02) semanas de finalizado el Curso correspondiente; solicitándolo en mesa de partes, mediante un FUT y adjuntando el recibo de pago por el derecho respectivo.
6. Si la inversión es asumida por la empresa en la que trabaja el participante, entonces será responsabilidad del participante gestionar el pago y realizar la cancelación directamente en caja de la Universidad.
7. Si el participante canceló el costo del curso libre en el banco, deberá canjear el vaucher recibido en la universidad, por la boleta o factura correspondiente.
8. No se aceptan solicitudes de devolución del dinero. Sólo procede el reembolso si la reserva se cancela al menos dos días útiles antes del inicio. En tal caso, se aplica un cobro del 20% del precio por concepto de gastos administrativos.
9. La Institución se reserva el derecho de postergar el inicio del programa de estudio si el número de alumnos matriculados no llega a cubrir el mínimo establecido. En este caso se realizará la devolución íntegra del importe efectuado al inscribirse, el cual saldrá en cheque a nombre de la persona o institución que figura en el comprobante de pago.
10. No se aceptan solicitudes de transferencias del importe efectuado a otros programas de la Oficina de Extensión o de la Institución.

Oficina de Extensión Universitaria y Proyección Social - OEUPS

Curso:

F. Inicio: F. Fin:

Observaciones:

Firma del participante:

Documento de Identidad:

| Individual | Corporativo | Alumnos, egresados y convenios |
|------------|-------------|--------------------------------|
| S/. | S/. | S/. |