

POLÍTICA DE MATRÍCULA

(Política revisada el 19 de agosto 2020)

Para beneficiarse de los precios para colegiadas y colegiados, debe estar al día en la cuota o en el plan de pago establecido.

MATRÍCULAS: No se reservarán espacios sin el pago.

ENLACES Y MATERIALES ELECTRÓNICOS: El IEP enviará los enlaces y materiales al correo electrónico que consta en el archivo de la base de datos del CAAPR. Será responsabilidad del participante corroborar y/o actualizar dicho correo electrónico a través de miperfil.capr.org. Los enlaces y los materiales también estarán disponibles dentro de su cuenta de miperfil.capr.org, en el área de Seminarios matriculados, así como en la página web www.iepcapr.org/iepzoom. Deberá tener la clave del curso para utilizar este último método.

CANCELACIONES: SOLAMENTE se procesará devolución del dinero cuando se notifique la cancelación por escrito al menos CINCO (5) días laborables antes del curso. Luego de ello, se procesará mediante crédito aquellas cancelaciones escritas recibidas ANTES DEL ENVÍO DE LOS MATERIALES DEL CURSO. Los créditos tendrán un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) de la cantidad pagada por el curso. Los créditos podrán utilizarse una sola ocasión y para un solo curso. Si el costo del curso en que desee aplicar su crédito es mayor al crédito recibido, el participante deberá cubrir la diferencia al momento de solicitar una nueva matrícula. El crédito tendrá una duración de seis (6) meses para redimirse. **NO SE OTORGARÁN CRÉDITOS NI DEVOLUCIONES DE DINERO LUEGO DE ENVIADOS LOS MATERIALES DEL CURSO.** No se procesarán reembolsos o créditos que no cumplan con las normas anteriormente establecidas.

CARTAS DE COMPROMISO: Las entidades gubernamentales interesadas en reservar espacios deberán hacerlo mediante una carta de compromiso de pago y estar al día en los pagos de cursos anteriores. Una vez ofrecido el seminario, el Instituto le facturará los cargos correspondientes. En caso de que el/la participante se ausente al curso sin **cancelación previa por escrito**, ni designación de sustituto (a), el Instituto le facturará a la agencia conforme al compromiso de pago.

ACOMODO RAZONABLE: Para tramitar su solicitud de acomodo razonable es necesario que se solicite por escrito al correo electrónico: instituto@capr.org. Toda solicitud de acomodo estará condicionada a la razonabilidad de lo solicitado.

HORA DE REGISTRO: El Instituto de Educación Práctica certificará al Programa de Educación Jurídica Continua del Tribunal Supremo la lista de participantes y las horas crédito de cada persona. Se requiere que ACCEDA AL CURSO Y PERMANEZCA HASTA EL FINAL. Las horas de entrada y de salida se registrarán de manera electrónica. Se le acreditarán las horas que participe de la sesión según el cálculo exacto que hace el sistema electrónico. Si sale antes de que se termine, se le restará el tiempo de las horas que se le certificarán. Si el curso toma más tiempo del aprobado, se certificarán las horas aprobadas como máximo.

FIRMA DE ENTRADA Y SALIDA: El Instituto de Educación Práctica tiene un compromiso con su seguridad, disfrute y que su proceso de acreditación sea adecuado. Para ello, es necesario que tengamos todos los elementos necesarios para probar que usted entró al curso, participó y permaneció hasta el final. Si el curso toma más tiempo del aprobado, certificarán las horas conforme aprobadas como máximo.