



CANCELACIÓN DE MATRÍCULA DE ADIESTRAMIENTO

A. INFORMACIÓN DEL CANDIDATO:

Título del Adiestramiento:		Fecha del Adiestramiento:
Duración:	Horas:	Costo del Adiestramiento:
Nombre y Apellidos:		
Núm. Empleado o Núm. Licitador (no es obligatorio)	Profesión u Ocupación:	

B. MATRÍCULA ES COMO:

<input type="checkbox"/> SERVIDOR PÚBLICO <input type="checkbox"/> EMPRESA PRIVADA <input type="checkbox"/> INDIVIDUO		
Nombre de la Agencia o Compañía (gobierno o privada)	Área, Oficina, División o Programa:	
Dirección Postal:		
Nombre del Coordinador de Adiestramientos (agencia o compañía):		
E-Mail:	Teléfono / Extensión	Núm. de Fax:

C. PERSONA QUE AUTORIZA LA CANCELACIÓN:

Nombre y Apellidos:	
Profesión u Ocupación:	Teléfono:
Firma de la persona que autoriza cancelación:	Fecha:

POLÍTICA DE CANCELACIÓN: Este formulario deberá recibirse en un término no menor de diez (10) días de antelación al ofrecimiento del adiestramiento. De no cumplir con lo indicado se procederá con el cobro o facturación sin derecho a crédito alguno.

CRÉDITO: No se concederá crédito ni reembolso por persona matriculada que NO ASISTA al adiestramiento y no sometió la cancelación en el término de diez (10) días de antelación al ofrecimiento del adiestramiento. La agencia estatal o municipal, compañía privada o individuo podrá sustituir por otra persona el espacio reservado, previa notificación por escrito indicando el nombre de la persona a ser sustituida.

PERSONA CONTACTO: Sra. Marilyn Rivera-Hernández, Administradora de Sistemas de Oficina II, 787-759-7676 Ext. 3106 o al correo electrónico marilynrh@asg.pr.gov

PUEDA ADELANTAR "COPIA" DE ESTE DOCUMENTO POR CORREO ELECTRÓNICO, PERO TIENEN QUE ENTREGAR EL ORIGINAL AL INSTITUTO DE ADIESTRAMIENTOS.