

## Actualización 2019

### Curso-Taller “Formación de Pares Evaluadores de Programas Académicos”

Tarifa por persona: **\$4,640.00 IVA incluido**

#### POLÍTICAS

1. El lugar se reservará con el envío de su comprobante de pago.
2. El pago se debe efectuar con 10 días hábiles de anticipación al curso.
3. No se aceptan pagos posfechados.
4. En caso de no contar con su comprobante de pago se le estará programando para otra fecha.
5. Al momento de enviar dicho comprobante también deberá enviar sus datos fiscales para su pronta facturación.
6. En caso de haber confirmado su lugar y cancela en un lapso menor a 7 días hábiles estará perdiendo sus lugares definitivamente sin posibilidad de reembolso o de reagendar para otra fecha.
7. El grupo deberá ser por lo menos de 10 personas adicionales a sus paquetes de acreditación o reacreditación.
8. En caso de no tener algún paquete de acreditación o reacreditación el grupo deberá ser por lo menos de 15 personas.
9. Un instructor podrá atender a un grupo de 30 personas.
10. La institución cubrirá los viáticos del instructor o instructores (Transporte, Hospedaje, Alimentos)
11. Es importante que el instructor llegue un día antes del curso y se retire un día después para garantizar su puntualidad al curso y su seguridad.
12. No se deberá realizar la compra de boletos de avión ni reserva de hotel hasta que se haya confirmado la realización del curso.
13. Los cursos se desarrollan preferentemente los días: miércoles, jueves y viernes.
14. Para recibir su reconocimiento es indispensable tener una asistencia del 100%.
15. Llevar laptop y USB debido a que se estará trabajando con material digital.
16. Los lugares para acudir al curso tienen una vigencia de 1 año a partir de la fecha del pago de:
  - A. Acreditación o reacreditación (Se incluyen 2 becas para el curso por proceso)
  - B. Curso-Taller “Formación de Pares Evaluadores de Programas Académicos” (lugares no incluidos como becas de algún proceso de acreditación o reacreditación)

## FACTURACIÓN

1. La factura deberá solicitarla al correo [contabilidad@caceca.org](mailto:contabilidad@caceca.org) con copia al correo [cursos@caceca.org](mailto:cursos@caceca.org)
2. La documentación que se necesita enviar en el mismo correo para generar su factura es la siguiente:
  - A. Comprobante de pago
  - B. Datos fiscales

## HORARIO

### Entrada:

1. **Asistencia con puntualidad:** 8:50 a.m. a 9:10 a.m.
2. **Asistencia con retardo:** 9:11 a.m. a 9:20 a.m.
3. **Asistencia con puntaje mínimo:** 9:21 a.m. en adelante.

### Hora de comida:

1. **Inicio:** 1:30 p.m.
2. **Regreso con puntualidad:** 2:50 p.m. a 3:10 p.m.
3. **Regreso con retardo:** 3:11 p.m. a 3:20 p.m.
4. **Regreso con puntaje mínimo:** 3:21 p.m. en adelante

Estos horarios aplican desde el primer día y tienen un impacto directo en la calificación final de cada asistente.

En caso de faltar a alguno de los días el asistente podrá incorporarse al curso, pero no podrá aprobarlo.