Ficha de Inscripción

PROGRAMA DE EMPLEABILIDAD Y COACHING PARA EL DESARROLLO PROSESIONAL

Inicio: 19 Octubre ( LUNES 6:30 pm. - 10:30 pm.)

Modalidad: Virtual Sincrónica

**Requisitos:**

**TIU**

Para el TIU Virtual tiene que subir la foto en el siguiente enlace:

<https://fotos.upc.edu.pe/postgrado>

Nota: El alumno debe formalizar el retiro de un programa de postgrado hasta 15 días calendario previos al inicio del programa, en cuyo caso procede la devolución del integro de lo pagado.

Si el alumno no formaliza el retiro hasta el plazo indicado, se le descontará el 2.5% del total de la inversión por costos de retiro y en caso registre asistencia, se le incluirá el costo del avance académico.

Para efectos de liquidación de cuenta del alumno, se considera como base de cálculo el pago al contado o financiando más los intereses, considerando el costo de la asignatura o asignaturas llevadas total o parcialmente por el alumno más el 2.5% del total de la inversión por costos de retiro.

Los pagos fuera de plazo, darán origen a intereses moratorios de 0.0142% diario. Las cuotas se vencen de acuerdo al cronograma aceptado por el alumno.

Las inscripciones por empresa (Factura) deben contar con una carta membretada con el compromiso de la empresa firmada por el representante legal.

Posterior de haber dado la conformidad y firmado la ficha de inscripción y una vez emitidos los comprobantes, **no se realizarán cambios** de acuerdo a las regulaciones de SUNAT. Ref. Informe 033-2002 SUNAT/K00000- CONCLUSIONES.2

Todos nuestros comprobantes son generados en formato electrónico y enviados vía mail en su totalidad de manera individual por cada cuota el mismo día de inscripción, estos cumplen con las especificaciones establecidas por SUNAT. No realizamos envíos de documentos en físico.

La apertura de todo programa de la Escuela de Postgrado está sujeta a **cubrir el número mínimo de inscritos** que el programa requiere.

El programa no incluye alimentos y bebidas.

El alumno **declara haber leído en su totalidad** el presente documento y autoriza expresamente a la UPC a informar a las centrales de riesgo la falta de pago de cualquier documento (factura, boleta y/o letra) a las que se encuentra obligado a pagar como alumno del programa (o el que corresponda), aceptando liberar a UPC de cualquier reclamo derivado de la presente autorización.

Recibirán su certificado cuando cancelen la última cuota.

“Las clases se desarrollarán en los locales anexos o desconcentrados que UPC defina para esos efectos”

La Escuela de Postgrado se reserva el derecho de hacer cambios por motivos de fuerza mayor.

Al término del programa, y luego de 60 días, los alumnos recibirán en sus correos personales y de alumno su respectivo certificado de estudios y diploma en formato digital. En caso un alumno requiera el documento en físico, tendrá un costo y deberá ser solicitado a través de la siguiente ruta: Intranet > Gestión de Trámites > Formulario de Trámite EPG. Deberán especificar en su solicitud sus datos de contacto (dirección, número de celular, nombre de contacto), pues serán enviados vía courier.

Cualquier consulta a: <https://contactoweb-epg.upc.edu.pe/>o al teléfono 6303333 opción 4 (Deberá validar su código de alumno y DNI).

D  
1. Información Personal (Campo Obligatorio)   
\*La información que usted coloque será la misma que se verá en sus certificados

|  |  |
| --- | --- |
| Apellido Paterno: | Apellido Materno: |
| Nombres: | |
| Fecha de Nacimiento: | DNI: |
| Domicilio: | Distrito: |
| Teléfono domicilio: | Celular: |
| E-mail: | |
| Grado Académico: | |

**2. Información Laboral** (Campo Obligatorio)

|  |  |
| --- | --- |
| Razón Social: | RUC: |
| Cargo Laboral: | |
| Área: | |
| Dirección: | |
| Teléfonos: | Anexo: |
| E-mail: | |
| Ingresos Netos:  La inscripción se realizará de acuerdo a calificación de Infocorp | |

**3. Información para el Comprobante Electrónico** (Marcar con una “X” si es Boleta o Factura Electrónica)  
(Campo Obligatorio en caso se emita Factura)  
 Las inscripciones por empresa deben de adjuntar una carta compromiso de pago.

|  |  |
| --- | --- |
| Boleta  Factura (De elegir esta opción completar los siguientes campos) | |
| RUC: | Razón Social: |
| Teléfono: | Anexo: |
| Dirección: | Distrito: |
| Atención a: | E-mail (De contacto para recepción de facturas electrónicas) |

**4. Inversión** (Marcar con una “X” la opción elegida)\*\*Elija la opción que más le convenga y se ajuste a sus condiciones, puede optar por el **Pago al Contado**, el **Financiamiento Directo UPC** o el **Financiamiento Externo** (Bancos y Fondos Educativos). Consulte más información a la asesora a cargo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Precio Normal | **S/. 3,750.00** |  |
| Descuento (10%) - Pago al Contado | **S/. 3,375.00** |  |
| Descuento (15%) - **Pronto pago al contado** | **S/. 3,187.50** |  |

Con la firma del presente documento el alumno se compromete a revisar y respetar la totalidad de políticas y reglamentos de UPC (<https://sica.upc.edu.pe/publico/reglamentos-upc> )”

Con la finalidad de brindarle información sobre nuestros servicios, usted autoriza a la UPC a tratar los datos contenidos en esta ficha y almacenarlos en nuestra base de “interesados”. Su información podrá ser compartida con terceros para los fines que usted consiente bajo estándares de seguridad. Su autorización resulta obligatoria para realizar nuestra labor de ventas. En caso de negativa, dicha labor no se podrá realizar. Su autorización es por tiempo indefinido. Usted puede revocar su autorización o ejercer cualquiera de los derechos previstos en la Ley 29733, de manera gratuita, enviando una comunicación al siguiente correo: [centrodedatos@upc.edu.pe](mailto:centrodedatos@upc.edu.pe).

**Srta. Emma Figueroa López**   
T (+511) 419-2800 Anexo: 6752  
[emma.figueroa@upc.pe](mailto:emma.figueroa@upc.pe)

**FIRMA DEL POSTULANTE   
 Colocar Nombre**