**SOLICITUD DE REGISTRO DE EDUCACION CONTINUA**

**INSTRUCCIONES.**

Favor de llenar la solicitud en computadora o con letra de molde legible, con los datos completos y enviarla, ***debidamente firmada***, por correo electrónico a educación.continua@ciatej.mx. Una vez recibida nosotros le enviaremos la confirmación de su inscripción al evento.

**NOMBRE DEL EVENTO:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FECHA DE REALIZACIÓN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

LUGAR DE REALIZACIÓN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:**

NOMBRE COMPLETO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PROFESIÓN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PUESTO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

INSTITUCION QUE REPRESENTA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¿CÓMO SE ENTERO DEL EVENTO?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA COORDINACIÓN TÉCNICA DEL EVENTO:

**\*En esta sección la o el coordinador técnico del evento podrá solicitar la inclusión de preguntas específicas para las y los participantes, en caso de que así lo requiera.**

**SI REQUIERE FACTURA FAVOR DE COMPLETAR LOS DATOS, SI NO REQUIERE FAVOR DE COLOCAR UN N/A.**

**DATOS PARA LA EXPEDICIÓN DE COMPROBANTE FISCAL (FACTURA)**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DOMICILIO FISCAL

CALLE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NÚMERO EXTERIOR Y/O INTERIOR: \_\_\_\_\_\_\_\_

COLONIA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.P: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CIUDAD: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RFC: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CONTACTO PARA EL ENVIO DE FACTURA ELECTRONICA (NOMBRE, PUESTO Y CORREO ELECTRÓNICO):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*FAVOR DE MARCAR CON UNA X, SEGÚN CORRESPONDA. SU EMPRESA ES:*

Micro (0 a 10 empleadas o empleados) ( )

Pequeña (11 a 50 empleadas o empleados) ( )

Mediana (51 a 250 empleadas o empleados) ( )

Grande (más de 251 empleadas o empleados) ( )

Giro de la empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Se le solicita enviar por correo electrónico, el comprobante de pago una vez que realice el mismo, y la copia de su RFC si es que requiere factura, y llevar el original del pago al evento por cualquier aclaración.*

**POLITICA DE CANCELACIÓN**

Para recibir la devolución total del costo del evento, deberá cancelar su inscripción con 30 días (calendario) de anticipación a la fecha de inicio del mismo.

Si usted cancela con 15 días de anticipación del evento, solo se le reembolsará el 50% del pago realizado.

No se hará devolución alguna si usted cancela el curso con menos de 15 días de anticipación de la fecha de inicio del curso.

En el caso de que CIATEJ cancele o modifique las fechas o espacios para la realización del evento por falta de *cuórum*, y no sea posible participar en las nuevas fechas agendadas, se reembolsará el 100% del evento. Asimismo, es posible transferir el recurso a un evento alternativo.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FIRMA DE CONFORMIDAD DE LA PERSONA SOLICITANTE**