

GUÍA DE INSCRIPCIÓN

Esta Guía contiene información que el inscrito debe conocer para realizar de manera adecuada el proceso de inscripción a los cursos Formación Continua para la Empresa de la Universidad Católica San Pablo.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

1. Ingrese a ucsp.edu.pe/formacioncontinua y ubique el programa de su interés.
2. Ingrese a **Pre – Inscríbete Aquí** y llene correctamente la información solicitada.
3. **Paso importante:** antes de realizar el pago o transferencia por concepto de inscripción, deberá asegurarse de que el curso cuenta aún con cupos disponibles. Para ello, nuestros Asesores de Servicios Educativos se comunicarán con usted, vía correo electrónico o llamada telefónica, brindándole toda la información requerida.
4. Envíe a formacioncontinua@ucsp.edu.pe o al correo electrónico de su Asesor de Servicios Educativos lo siguiente:
 - a. DNI.
 - b. Voucher de pago de inscripción (si desea la emisión de una Factura, deberá indicar la Razón Social, el Número de RUC y dirección completa de la empresa a nombre de la cual deba emitirse comprobante de pago).
5. Acérquese a la Oficina de Admisión e Inscripciones (Av. Salaverry N° 301, Vallecito, Arequipa) para recoger su Carné y firmar la Ficha de Inscripción. **Esto lo deberá realizar, como máximo, una hora antes del inicio del programa.**

NÚMEROS DE CUENTA

ENTIDAD	NÚMERO INTER BANCARIO EN SOLES	NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE EN SOLES
Banco de Crédito	002-215-001106015085-28	215-1106015-0-85
Scotiabank	009-314-000000125253-65	000-0125253
BBVA Banco Continental	011-239-000100015005-10	0011-0239-0100015005-10

ENTIDAD	NÚMERO INTER BANCARIO EN DÓLARES	NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE EN DÓLARES
Banco de Crédito	002-215-001063974137-29	215-1063974-1-37
Scotiabank	009-314-000000281671-68	000-0281671
BBVA Banco Continental	011-239-000100015013-14	0011-0239-0100015013-14

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- 1.** Para oficializar la inscripción, las personas deberán cumplir con todo el procedimiento anteriormente mencionado.
- 2.** Si es que la persona desea realizar su inscripción de manera personal, deberá acercarse a la Oficina de Admisión e Inscripciones, campus Av. Salaverry N° 301, Vallecito, Arequipa, de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 1:00 p. m. y de 3:30 p. m. a 7:30 p. m. trayendo toda la documentación requerida. Dicha inscripción la deberá efectuar, como máximo, una hora antes del inicio del curso.
- 3.** Si es que la persona no cumple con todo el procedimiento de inscripción, no podrá participar en el curso de su interés.
- 4.** Si es que la persona desea anular su inscripción deberá presentar una Solicitud de Retiro en la oficina de Admisión e Inscripciones, como máximo, 48 horas antes del inicio del programa; caso contrario, no se devolverá el monto pagado.
- 5.** El inscrito que presente documentos adulterados o falsificados quedará inhabilitado para postular o seguir estudios en la Universidad Católica San Pablo. Asimismo, será anulada su inscripción al curso en el cual se haya registrado.
- 6.** La fecha y hora de entrega de certificados serán indicadas y coordinadas con la señorita Gilda Montero Callo, a quien podrán ubicar en el (054) 605600, anexo 254 o en el correo electrónico gmontero@ucsp.edu.pe.
- 7.** Para iniciar un curso, se requiere un mínimo de participantes inscritos. De no lograrse el mínimo de participantes registrados con pago, se optará por postergar o cancelar la realización del programa. Los cambios de fechas o cancelaciones serán comunicados vía correo electrónico o llamada telefónica.
- 8.** Si es que el programa se cancela o posterga y la persona inscrita desea que se le haga la devolución del dinero invertido, ésta podrá presentar una Solicitud Devolución en la Oficina de Admisión e Inscripciones. El dinero invertido será devuelto en 07 días hábiles a partir de la fecha de presentación de la solicitud.