



SOLICITUD DE IMPRESION DE "BANNER"

Nombre del solicitante: _____ Teléfono: _____

Propósito de la impresión: _____ Correo Electrónico: _____

TAMAÑO:	FORMATO:
<input type="checkbox"/> 3X2	<input type="checkbox"/> Blanco y Negro
<input type="checkbox"/> 3X3	<input type="checkbox"/> Papel Brilloso
<input type="checkbox"/> 3X4	<input type="checkbox"/> Color (sencillo)
<input type="checkbox"/> Otro: _____	<input type="checkbox"/> Color (full color)
<input type="checkbox"/> 3.5x2	<input type="checkbox"/> Papel Mate
<input type="checkbox"/> 3.5x3	
<input type="checkbox"/> 3.5x4	
<input type="checkbox"/> Otro: _____	

Ancho x Largo, hasta un máximo de 100' de largo

PARA USO OFICIAL DE EDUCON-ADEM

RECIBIDO	AUTORIZACIÓN	IMPRESO
Nombre: _____ Puesto: _____ Firma: _____ Fecha: _____ Donativo: _____	Nombre: _____ Puesto: _____ Firma: _____ Fecha: _____	SÍ _____ NO _____ Fecha: _____ Iniciales: _____

Comentarios: _____

MÉTODO DE PAGO:	
Factura entre Cuentas No. _____ Recibo No. _____ Cantidad: _____	Giro o Cheque No. _____ Banco: _____ Fecha: _____ Cantidad: _____

TERMINOS Y CONDICIONES:

El solicitante deberá proveer el material a ser impreso con un mínimo de 2 días antes del evento. El mismo deberá ser enviado en versión digital por correo electrónico a: educon.adem@uprm.edu. Deberá especificar cualquier instrucción especial que amerite. En caso de un original en "hardcopy", el mismo deberá ser entregado en la oficina AE- 151 de 8:00a.m. - 12:00 del mediodía o de 1:00p.m. - 4:00p.m con un mínimo de 2 días de anticipación. De entregar o solicitar el documento a última hora, no se garantiza la impresión del mismo. Impresiones a último minuto están sujetas a la disponibilidad de personal. No nos hacemos responsables de ningún error de ortografía y/o resolución de imágenes. Debe asegurarse de tener la resolución necesaria para que las imágenes no se afecten al momento de la impresión. **Una vez el servicio sea pagado no habrá devolución de dinero.**

POLÍTICA DE REEMBOLSO

NO SE REEMBOLSARÁ DINERO. En casos particulares y justificados se le podrá otorgar un crédito que podrá utilizarse únicamente en los cursos y adiestramientos ofrecidos por la Unidad de Educación Continua y Servicios a Negocios del Colegio de Administración de Empresas del Recinto Universitario de Mayagüez. Los cursos, repaos o seminarios son auto liquidables, por tanto la Universidad se reserva el derecho de cancelar cursos que no cuenten con el número de participantes mínimo requerido. De darse esta cancelación, se le devolverá el pago realizado mediante un cheque o se otorgará un crédito que podrá utilizarse únicamente en los cursos y adiestramientos ofrecidos por EDUCON. El crédito lo podrá utilizar dentro de un año a partir de la fecha de cancelación del curso. El reembolso requiere un trámite administrativo que conlleva alrededor de (5) cinco a (6) seis semanas a partir de la fecha en la que el participante somete la evidencia de pago e información solicitada.

ACEPTO los términos y condiciones de la Unidad de Educación Continua y Servicios a Negocios del Colegio de Administración de Empresas del Recinto Universitario de Mayagüez.

Firma: _____

Fecha: _____