



Bloque 33 #1 Villa Carolina  
Carolina PR 00985  
TEL.: (787) 776-7230 / FAX (787) 776-7250

## SOLICITUD DE ADMISION

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección Postal: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_ Área Postal: \_\_\_\_\_

Tel. de Residencia: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Lugar del Trabajo: \_\_\_\_\_ Posición: \_\_\_\_\_

Teléfono del Trabajo: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

Seguro Social: -- Num. Estudiante Asignado \_\_\_\_\_

En caso de emergencia se debe notificar a: \_\_\_\_\_

Parentesco: \_\_\_\_\_ Tel. (787) \_\_\_\_\_

¿Alguna condición de salud que debamos conocer?  Sí  No

¿Cuál? \_\_\_\_\_

### CURSO QUE SOLICITA:



Int. Computadoras, Windows VISTA, Internet & Word Básico

Microsoft Office 2007 ( ) Word ( ) Excel ( ) PowerPoint ( ) otros

Técnico en Reparación de Computadoras & laptop  Repaso para Certificación de Técnico A+

Network Básico & Network Plus (Certificación)  CISCO Certified Network Associate (CCNA)

ECC Track Tour (MCITP)  Microsoft Certified

Security Plus  Desarrollo de Páginas de Internet

PhotoShop  Macromedia Flash  Producción Comercial (Video)

Quickbooks  Ingles Conversacional  Otro curso \_\_\_\_\_

Como se entero de nosotros? \_\_\_\_\_

El horario de clases es de: ( ) Sabatino \_\_\_\_ 9:00am. a 12:00pm. \_\_\_\_ 1:00pm. a 4:00pm.  
( ) LyM 6:00pm. a 9:00pm ( ) KyJ \_\_\_\_ 6:00pm. a 9:00pm

## ***-CLAUSULAS Y CONDICIONES-***

**Educational Computer Center**, le da la más cordial bienvenida a nuestra gran familia y le agradecemos el que nos haya elegido como su centro de aprendizaje, deseamos servirle como usted se merece.

*Para garantizar el éxito y el aprovechamiento máximo de tiempo, agradeceremos que sigan las normas establecidas en nuestra institución.*

- ✓ **El número de seguro social del estudiante solo podrá utilizarse para propósitos oficiales legítimos, cuando sea requerido por las autoridades institucionales autorizadas, siempre que se relacionen con gestiones en las cuales exista necesidad legítima.**
- ✓ **La institución notificara al estudiante, padre, madre o encargado bajo qué circunstancias legítimas se utilizara dicha información.**
- ✓ **El seguro social se utilizara para identificar al estudiante conforme al acta federal de privacidad Buckley de 1974.**
- ✓ **Todo estudiante que no cumpla con su contrato de matrícula y plan de pago se notificara al a agencia de Cobro Transworld System y se utilizara su seguro social.**
- ✓ Para garantizar el bienestar de nuestros estudiantes, **ECC** ha sido designado área de **no fumar.**
  - ✓ Sea puntual.
  - ✓ No ingiera alimentos dentro de los salones de clases. Favor utilizar el área designada.
  - ✓ **Prohibido consumir bebidas y alimentos en los salones de clases.**
  - ✓ El receso es de 15 minutos, no exceda el tiempo fijado para el descanso.
  - ✓ **Obligatoriamente registre su asistencia,** antes de iniciar sus clases.
  - ✓ No maltrate los equipos, utilice los mismos con responsabilidad.
  - ✓ Si algo no funciona avise al profesor.
  - ✓ **Es obligatorio apagar el celular en clases al igual que los beepers.**
  - ✓ **Cumpla con su plan de pago, en las fechas asignadas, *evite la interrupción de su curso.***
  - ✓ **El balance adeudado debe estar saldo antes de finalizar el curso.**

- ✓ Para asegurar el éxito en su adiestramiento cumpla con las tareas asignadas.
- ✓ Tendrá evaluaciones y un examen final, se requiere un 70% mínimo para aprobar.
- ✓ **No reponemos horas**, usted es responsable de asistir a su curso.
- ✓ **No nos hacemos responsables por artículos dejados en las áreas de la institución.**
- ✓ **Para evitar el contagio de virus, no se permite copiar, grabar ni alterar programas de las computadoras de la institución.** El copiar programas de computadoras es ilegal y castigable con multas y hasta cárcel.
- ✓ **Cualquier persona que sufra algún accidente durante las sesiones de clases, debe notificarlo al instructor inmediatamente.**
- ✓ *Educational Computer Center*, es un centro que no discrimina por razones de color, edad, sexo, nacionalidad, raza o impedimento físico.
- ✓ **Se autoriza a Educational Computer Center, hacer uso publicitario de fotos tomadas durante horas de clase; si no está de acuerdo favor notificarlo en admisiones.**
- ✓ No se permiten niños o personas dentro de los salones de clases, que no estén matriculadas, deberán esperar en recepción.
- ✓ Prohibida toda venta o colecta dentro de nuestras facilidades.
- ✓ **ECC No se hace responsable por cualquier daño que sufra su auto mientras utiliza las facilidades de estacionamiento; usted hace uso del mismo libre y voluntariamente.**
- ✓ **ECC No se hace responsable por objetos dejados dentro de su auto, tome las medidas pertinentes.**
- ✓ **Cursos de Repaso para la preparación a exámenes de certificación, ECC no es responsable por el estudiante no aprobar examen (Recuerde: Es un repaso, no una garantía), ECC y sus profesores tienen el compromiso de dar la “milla extra”, para ayudarle a alcanzar sus metas.**
- ✓ Deje organizada su área de trabajo.
- ✓ Al final del curso llene la evaluación.
- ✓ Cualquier pregunta tenga la confianza de expresarlo.
- ✓ Olvídense de los problemas
- ✓ Disfrute de nuestras instalaciones
- ✓ Relájese y concéntrese en clases
- ✓ Usted desea aprender.

- ✓ Toda pregunta es válida, pero evite las interrupciones innecesarias.
- ✓ **No se permite grabar las sesiones de clases** (salvo que haya algún impedimento y de ser necesario debe comunicarlo previamente)
- ✓ **Toda certificación de estudios tiene un costo de \$ 3.00 y Certificados por perdida \$ 15.00**
- ✓ **Se requiere el pago de \$25.00 de matricula para reservar su asiento (no reembolsable).**
- ✓ **En las clases en donde hayan taller para reparar, los estudiantes utilizaran los equipos que provee la institución, no se permiten traer equipos a reparar, sin autorización de la administración, deberá notificar y llenar formulario. (sin excepción de persona)**
- ✓ Nos complace que forme parte de nuestra familia. ¡**Bienvenido!**

**Entiendo y acepto lo antes expuesto en este Contrato de Estudios**

**Para que así conste firmo este documento hoy**

\_\_\_\_\_ de 2009, en Carolina, Puerto Rico.

---

**Firma del Solicitante**

*Revisado: 09/12/2009*

**USO OFICIAL:**

**Profesor Asignado:** \_\_\_\_\_ **Fecha Comienzo:**

**Sección: Sabatina ( ) AM (  ) PM Nocturna: ( ) L y M ( ) K y J**

**USO OFICIAL**

\_\_\_\_\_  
**Firma del Director o Representante Autorizado**



## POLITICA DE PAGO Y BAJA ADMINISTRATIVA

Departamento de Finanzas

**Educational Computer Center**, le da la más cordial bienvenida a nuestra institución. Es nuestro mayor deseo brindarles un servicio educativo de alta calidad, como usted merece.

Agradecemos tome su tiempo para leer nuestra Política de Pago y Baja Administrativa. Una vez finalice, favor de iniciar cada una de las cláusulas y entregar el documento a la oficina de finanzas.

Al solicitar ingreso a **Educational Computer Center**, por primera vez, deberá cubrir la cuota de admisión (matrícula), correspondiente por los trámites incurridos. Esta cuota es única y no tiene devolución bajo ningún concepto.

La matrícula es de: **\$25.00** (no reembolsables) \_\_\_\_\_ (iniciales).

\_\_\_\_\_ se dará de baja administrativa a todo estudiante que se ausente por más de cuatro veces corridas (sin notificar a la institución) o que nunca haya asistido a un curso.

\_\_\_\_\_ **ECC** requiere a su facultad que informe la última fecha de asistencia (si aplica) o de actividad en el curso en que los estudiantes dejen de asistir a clases, para ello la institución deberá tener constancia de la asistencia a clases de sus estudiantes.

\_\_\_\_\_ estudiantes que hayan asistido un **25%** (5 clases o más) del curso y no continúen en el mismo, su compromiso de pago debe ser cubierto en su totalidad.

\_\_\_\_\_ la última fecha de asistencia a clases, será utilizada para la determinación del ajuste de baja (si aplica). Esta disposición se establece de acuerdo con las normas institucionales.

\_\_\_\_\_ todo estudiante que decida darse de baja de la institución deberá pasar por algún funcionario de la institución y cumplimentar el formulario de baja y exponer las razones de la misma.

\_\_\_\_\_ en caso de que se devuelva algún cheque por fondos insuficientes y/no cobrados, estará sujeto a un cargo de: **\$20.00** dólares; el importe del mismo deberá ser cubierto en efectivo, añadiendo la comisión bancaria.

\_\_\_\_\_ de usted acogerse a algún plan de pago y se atrase en el mismo (2 plazos ó más), no se le permitirá la entrada al salón de clases, hasta que ponga al corriente sus pagos.

\_\_\_\_\_ el no pagar y no asistir a clases no le exime de su compromiso de pago.

\_\_\_\_\_ de usted no cumplir con el balance pendiente de pago, será reportado a la **Agencia** de cobro **Transworld**.

\_\_\_\_\_ todo balance pendiente de pago que sea referido a la agencia de cobro o de tener que recurrir en servicios legales, los gastos serán pagados por el tenedor de la cuenta.

\_\_\_\_\_ **ECC** no reembolsa dinero.

\_\_\_\_\_ en caso de realizar una baja parcial por alguna situación personal (enfermedad, viaje, Army, entre otras razones) **ECC** le brinda la oportunidad de realizar una re-admisión y ubicar en otra nueva sección que esté disponible al momento de solicitar.

\_\_\_\_\_ el tiempo asistido se define como el tiempo transcurrido entre la fecha de comienzo de clases y el último día de asistencia física a la Institución, por tanto de procesar la baja, se estarán realizando los ajustes que entienda la institución.

Acepto lo antes expuesto.

Para que así conste firmo este documento en: Carolina, Puerto Rico, hoy

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

\_\_\_\_\_  
Nombre en letra de molde

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre o Tutor del  
Estudiante si es menor de edad.