

# NORMAS PARA LA INSCRIPCION Y CANCELACION

## FUNDAMENTO PARA LA POLIZA

Las Oficinas de Educación Cristiana Continua, Vida Familiar y Ministerio de la Juventud están comprometidas a ofrecer a las parroquias y Escuelas Católicas la más alta calidad en el servicio que se les brinda. Las diferentes oficinas trabajan para ofrecer prácticas de buena administración en la planificación de los servicios que se ofrecen. Las oficinas dependen de su asistencia para continuar sirviéndoles como lo hemos hecho hasta el presente. Deseamos compartir con ustedes algunos datos para obtener su apoyo continuo.

1. El Fondo de Servicios Diocesano (DSF) cubre los salarios de los empleados y otros servicios básicos. Consultas a las Parroquias y Escuelas Católicas se proveen sin costo adicional.
2. La mayor parte de los talleres, entrenamientos y conferencias son financiados por si mismos. Generalmente los gastos de conferenciantes/presentadores, folletos y refrescos no están cubiertos por el DSF.
3. Durante el pasado año las oficinas de la cancillería han experimentado un aumento considerable en las personas que se registran para talleres pero no asisten (sin cancelar), además, de personas que asisten sin haberse registrado previamente. Muchos de estos eventos incluyen gastos de estipendios para presentadores de fuera de la ciudad, folletos y comidas. Se nos ha hecho difícil estimar con certeza para estos eventos.

Para continuar ofreciendo servicio de la más alta calidad y demostrar buena administración, requerimos su ayuda para mantener algunas guías para la inscripción. Queremos asegurarles a todos los que les servimos que trabajaremos para mantener la flexibilidad en circunstancias individuales [asistencia, cancelación, pagos]. Apreciamos su cooperación.

## PROCESO DE INSCRIPCION

1. Puede iniciar su inscripción por teléfono, correo, fax, o e-mail **solo si la forma de inscripción indica que esto es aceptable**. La inscripción se considera completa **solo cuando se ha recibido el pago completo de la cuota**. **No habrá servicio de cobro [a menos que se especifique en la promoción del evento]**
2. **Pre-inscripción y pago le garantizan la reservación** de espacio, folletos y comidas [si están incluidas].
3. **El pago completo de la cuota de inscripción** deberá efectuarse no mas tarde de la fecha límite. Se aceptarán inscripciones después de la fecha límite sujetas al espacio disponible. Se establecerán las fechas límite con un mínimo y un máximo de participantes. Es posible que se puedan ofrecer cuotas reducidas para inscripciones múltiples o registración anticipada en algunos programas o eventos.
4. **Si no se llega al número de participantes requerido para la fecha límite, resultará en la cancelación del evento**. Todos los participantes registrados serán notificados por teléfono dentro de 48 horas de haberse cancelado el evento y se les reembolsará lo que hayan pagado.
5. **Se aceptarán personas que no se han registrado anticipadamente solo si disponemos del espacio**. [dependiendo del evento o programa en particular]. El pago de la inscripción se hará en el momento de inscribirse. **No se enviará cobro a las parroquias cuando las personas se registran en la puerta el día del evento**. **No podemos garantizar el material ni alimentos**.

## CANCELACIONES

**Comprendemos que surgen circunstancias que requieren la cancelación. Por lo tanto, lo siguiente aplica:**

1. Cancelaciones hasta la fecha límite, se le reembolsará el pago total.
2. Cancelaciones después de la fecha límite, pero previo al evento, se aceptarán participantes sustitutos. Se podrán otorgar reembolsos parciales, dependiendo del evento/programa en particular.
3. Cancelaciones el mismo día del evento o personas que no asisten, no habrá reembolso.

**Las Oficinas Diocesanas continúan comprometidas a:**

1. Promover los eventos a tiempo.
2. Proveer servicios de calidad.
3. Mantener flexibilidad en la inscripción y pago de cuotas.
4. Trabajar para ofrecer oportunidades de formación a un costo mínimo.
5. Generar buenas prácticas de administración.