



Asociación de Arrendadores de Bienes Inmuebles de PR, Inc. (A.A.B.I.)

P.O. Box 10314, San Juan, PR 00922
Calle Aldebarán #550 (Marginal Exp. Martínez Nadal)
Urb. Altamira, Guaynabo, PR 00966
Tels.: (787) 706-1176 / (787) 782-5879 Fax: (787) 706-1423
www.arrendadores.org

RESERVACION PARA SEMINARIO

Seminario: _____ Fecha: _____ Horas crédito: _____

Lugar: _____ Registro: _____ Seminario de: _____ @ _____

Nombre: _____ Número _____ Costo: \$ _____
Completo con ambos apellidos SOCIO NO socio

Dirección Postal: _____

Contactar @: _____
Celular Número Alterno Correo electrónico

LISTADO DE PARTICIPANTES ADICIONALES PAGADOS EN LA MISMA TRANSACCION

1. NO SI Socio # _____ Nombre: _____ Costo: \$ _____
2. NO SI Socio # _____ Nombre: _____ Costo: \$ _____
3. NO SI Socio # _____ Nombre: _____ Costo: \$ _____
4. NO SI Socio # _____ Nombre: _____ Costo: \$ _____

Importante lea al dorso la política de cancelación y las normas y procedimientos

Acuerdo de autorización de transacción:

Certifico que he leído la política de cancelación y las normas y procedimientos. La información suministrada en este formulario es fiel y correcta. Que autorizo a A.A.B.I., a iniciar una entrada de debito a mi cuenta de cheque, ahorro y/o tarjeta de crédito la cantidad indicada. Esta transacción de pago **NO** es final, si el pago fuese devuelto sin aceptar por la institución financiera, A.A.B.I., podrá imponer una penalidad mínima de \$15.00, pero no será mayor de \$25.00.

La Asociación se reserva el derecho a sustituir instructores y a suspender un seminario debido a matrícula insuficiente y otras causas ajenas a nuestro control. Nos reservamos el derecho de admisión. Sujeto a cupo.

Firma del participante

Fecha

Favor de remitir este formulario de inscripción vía facsímile **(787) 706-1423** o vía correo electrónico a
info@arrendadores.org o correoabbi@hotmail.com

PARA USO OFICIAL SOLAMENTE

Lo sentimos, pero **NO aceptamos AMEX**

Tarjeta ATH Visa MC # _____ Expiración: _____

Efectivo; Cheque # _____ E-Check Banco: _____ Núm. ruta y transito _____;

por la cantidad de: \$ _____. Pagado en conjunto otra transacción. Fecha de transacción: _____

Clausula de salvedad: Como dueño y propietario de la tarjeta y/o cuenta, acepto libre y voluntariamente los cargos realizados para cubrir el seminario a ofrecer AABI para los participantes aquí registrados.

Procesado por: _____

Fecha: _____



POLITICA DE CANCELACION

1. **Nos reservamos el derecho de admisión.**
2. La Asociación de Arrendadores de Bienes Inmueble de Puerto Rico, Inc. (A.A.B.I.) se reserva el **derecho de cancelar seminarios, cursos y/o actividades que no tengan el mínimo de matrícula requerida.**
3. **Nos reservamos el derecho de sustituir instructores, hacer cambios en programa, temas de conferencia, lugar y horarios.**
4. Todo seminario es sujeto a cupo.
5. Sólo se **reembolsa** el dinero en su totalidad si **A.A.B.I., cancela la actividad.**
6. Toda cancelación debe hacerse **72 horas antes de la actividad y por escrito. No habrá reembolsos después de este término** ni devolución de dinero. Cancelaciones antes del término ni devolución de dinero. Cancelaciones **antes del término se le concederá un crédito**, que podrá ser utilizado en su próxima actividad.
7. Si el participante **no asiste o no completa la totalidad de las horas** del seminario, **no se harán reembolsos ni tendrá derecho a las horas de contacto** (certificado de educación continua).

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

8. Todo participante que interese asistir al seminario deberán completar el formulario de matrícula.
9. Todo socio que este atrasado en sus cuotas, se le aplicará la tarifa de **NO** socio.
10. Todo participante que se registre y efectúe su pago antes o durante el período de inscripción, según anunciado, tendrá derecho a la tarifa de "Pre-pago" (aplica a socios y no socios).
11. Todo formulario debe recibirse o enviarse acompañado del costo de la actividad.
12. Todo participante que reserve su espacio, podrá tener derecho a la tarifa de "Pre-pago", si realiza el pago en o antes del día del seminario en las oficinas de A.A.B.I., por facsímile, teléfono o en persona **hasta las 2:00 pm** y no en el lugar del seminario.
13. Todo participante que se registre y realice el pago en la "Puerta", no tendrá derecho a la tarifa "Pre-pago" (aplica a socios y no socios).
14. Todo participante debe pasar por la mesa de registro antes y después de tomar el seminario y firmar el registro de asistencia, para tener derecho a las horas de contacto.
15. Está prohibido llevar o utilizar, pero sin limitarse a equipo para capturar imágenes cámaras de video, o grabadoras de voz durante el seminario. Estas reglas no aplican a individuo (s) que por su condición de incapacidad requiera algunos de estos, a su vez esta (s) persona (s) con tiempo anticipado han de notificar y solicitar un acomodo razonable por escrito.
16. Es indispensable que coloque su teléfono celular en modo de vibración, si ha de tomar una llamada será requerido abandone el salón para estos fines.
17. Todo participante que se retire antes de la hora establecida para terminar el seminario, no tendrá derecho a las horas de contacto (certificado de educación continua).
18. Los debates y discusiones se desarrollaran dentro de un marco profesional y de respeto.
19. Si hubiese, alguna falta de respeto o disciplina se le advertirá que de continuar con ese comportamiento tendrá que abandonar el lugar.
20. Todo participante debe esperar que el conferenciante reconozca su turno para hacer sus preguntas.
21. Los certificados se entregaran al finalizar la actividad, según el horario establecido, no antes.
22. En el caso donde no se entregue el certificado, el mismo estará disponible diez (10) días laborables después del seminario. Aquel participante ha de pasar por las oficinas de A.A.B.I., a recogerlo, en cuyo caso extremo no podrá pasar por la Asociación le será enviado por correo regular.
23. En los casos donde el certificado se le haya extraviado, podrá solicitar un duplicado del mismo por un costo mínimo de \$10.00 para los socios y de \$15.00 para los NO socios. El mismo estará disponible diez (10) días laborables después de la fecha solicitada. Sólo necesitamos fecha y lugar del seminario para localizar nuestros archivos.

Certifico que he leído, estudiado y comprendido la política de cancelación, sus normas y procedimientos.

Firma del participante _____

Fecha: _____