



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
TRIBUNAL GENERAL DE JUSTICIA
Tribunal Supremo de Puerto Rico

Programa de Educación Jurídica Continua

NOTIFICACIÓN DE REPETICIÓN, CAMBIO O CANCELACIÓN DE UN CURSO APROBADO

Notificación de: Repetición / Cambio / Cancelación | Cambios en : Fecha / Horario / Lugar / Costo / Recursos / Materiales

Instrucciones:

- Complete todos los encasillados, indique N/A en los que no le apliquen y firme la solicitud.
- De necesitar espacio adicional para sus respuestas, puede utilizar el formulario OAT 1413 *Hoja para Suplir Información Adicional*.
- Incluya los documentos con los cambios, así como cualquier otro requerimiento, conforme al Reglamento del Programa.
- Toda notificación que esté incompleta por falta de información o documentos, será devuelta y considerada como no presentada para efectos del Reglamento, incluyendo los términos de cumplimiento aplicables.
- Si desea ser notificado(a) por correo, incluya un sobre predirigido con el franqueo suficiente.
- Presente este documento en la oficina del Programa ubicada en el 610 Ave. Ponce de León, San Juan, PR o envíela al: PROGRAMA DE EDUCACION JURIDICA CONTINUA PO BOX 190917 SAN JUAN PR 00919-0917 o vía fax al (787) 641-6602. Para información adicional, puede comunicarse al (787) 641-6604.

PARTE I. PARA SER COMPLETADO POR EL (LA) PROVEEDOR(A)

A. Datos Generales del (de la) Proveedor(a)

1. Nombre: _____
2. Dirección postal: _____ 3. Correo electrónico: _____
4. Teléfono: _____ 5. Fax: _____

B. Datos del Curso

1. Título: _____
2. Código del curso aprobado asignado por el Programa: _____
3. Indique la fecha, lugar, hora, costo, recurso y horas crédito del curso, según aprobado originalmente:

4. Indique las fechas, lugares, horas, costos y recursos de las repeticiones del curso:

5. Indique la fecha en que se iba a ofrecer el curso que se canceló (si aplica): _____
6. Explique la razón de los cambios o cancelaciones (si aplica):

7. Cambio en Diseño Curricular: Utilizar la Hoja para Suplir Información Adicional para explicar el cambio.
8. Anejos (Incluya los documentos que apliquen, según los cambios al curso aprobado):

- Borrador del anuncio de la repetición
- Currículum Vítae de cada recurso (*solo si hay cambios*)
- Copia de los materiales educativos a distribuir a los (las) participantes (*si hay cambios o si no los ha presentado*)
- Formulario OAT 1454 *Diseño Curricular para Proveedores del Programa de Educación Jurídica Continua* (*solo si hay cambios*)
- Otros (Mencione): _____

C. Certificación

Certifico como correcta y veraz toda la información aquí provista y entiendo que tanto la información como los documentos podrán ser verificados. He cumplido con todos los requisitos aplicables a este trámite, según el Reglamento del Programa de Educación Jurídica Continua. Asimismo, soy consciente de que si se descubriese cualquier falsedad o fraude en relación con lo por mí afirmado, mi solicitud será denegada o la aprobación dejada sin efecto. Me comprometo a que el curso se ofrecerá conforme aprobado por el Programa y a cumplir con el requisito de divulgación efectiva de la repetición por este medio notificada.

Nombre del (de la) solicitante

Puesto

Firma

Fecha (d/m/a)

Observaciones: _____

Determinación

He evaluado esta solicitud y sus anejos y determino que ha sido:

Aprobada Código del curso: _____

Condicionada

No aprobada

Devuelta para más información *(La versión revisada debe ser presentada en un nuevo formulario.)*

Observaciones: _____

Nombre

Puesto

Firma

Fecha (d/m/a)