

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Rogamos envíen este formulario por e-mail: indielec@indielec.es

Curso de formación:

Nombre del curso: _____

Fecha de inicio: ____ / ____ / ____ Precio: _____ € (IVA no incluido)

Asistentes al curso:

1. Nombre: _____ E-mail: _____

2. Nombre: _____ E-mail: _____

3. Nombre: _____ E-mail: _____

4. Nombre: _____ E-mail: _____

5. Nombre: _____ E-mail: _____

6. Nombre: _____ E-mail: _____

Datos de facturación:

Empresa: _____

C.I.F.: _____

Dirección: _____

Población: _____ Provincia: _____

Código Postal: _____

Persona de Contacto: _____

E-mail: _____

Teléfono fijo: _____ Móvil: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Firma y Sello:

TÉRMINOS GENERALES DE VENTA PARA FORMACIÓN

Estos Términos Generales de Venta son aplicables a los cursos de formación organizados por INDIELEC en colaboración con SIEMENS PTI.

INSCRIPCIÓN

La inscripción a cualquiera de los cursos ofertados puede realizarse a través del formulario presente en este documento o accediendo a nuestro Formulario On-line (<http://www.indielec.com/inscripcion-cursos-cms-4-50-238>).

La inscripción en el curso será efectiva, a la recepción de este formulario y una vez recibido el pago del importe del curso.

CONDICIONES DE APLAZAMIENTO O CANCELACIÓN

En caso de no alcanzarse un número mínimo de asistentes, una vez cerrado el plazo de inscripción, INDIELEC se reserva el derecho de aplazamiento o cancelación del curso, devolviendo el 100% de los importes satisfechos.

En caso de cancelación por parte del asistente, se realizará la devolución de:

- 100% del importe, si la cancelación se realiza dentro del plazo de inscripción,
- 70% del importe, si la cancelación se realiza antes del comienzo del curso,
- 0% del importe, si la cancelación se realiza una vez iniciado el curso.

CONDICIONES DE PAGO Y FACTURACIÓN

El importe del curso deberá satisfacerse, por medio de transferencia bancaria, antes de la finalización del plazo de inscripción. A la verificación del importe, se emitirá la factura correspondiente.

Datos de facturación:

INDIELEC – INGENIERÍA DE DISEÑO ELECTROTÉCNICO, S.L.

CIF: B-96686068

Parque Tecnológico de Valencia - Rd. Narciso Monturiol 17, Edif. 1, 1ª-8ª
46980 Paterna (Valencia)

Teléfono: +34 96 130 34 62

Fax: +34 96 130 91 67

E-mail: indielec@indielec.es

Datos bancarios:

Entidad: CAJA INGENIEROS

IBAN: ES83 3025 0010 2614 0001 6328

BIC (Código Internacional de Identificación Bancaria en el sistema SWIFT): CDENESBBXXX

Número de cuenta: 3025 0010 26 1400016328

INFORMACIÓN ADICIONAL

Aforo mínimo: el número mínimo de asistentes serán de cuatro.

De acuerdo con las condiciones de aplazamiento o cancelación, si no se alcanza el aforo mínimo, INDIELEC se reserva el derecho de aplazar o cancelar el curso en los plazos establecidos.

Una vez enviado el formulario de registro: recibirá un e-mail de confirmación, con información práctica para organizar su viaje y un mapa detallado. También trataremos de facilitarle información útil sobre alojamientos próximos al centro de formación.

Horario del curso: Las formaciones organizadas por INDIELEC e impartidas por SIEMENS PTI tienen un horario de 9 a 17 horas, con un descanso de 13 a 14 horas para comer. Opcionalmente, se realizará un descanso corto para tomar café, refresco o snacks.

Comidas: Se llevarán a cabo en un restaurante próximo al centro de formación, y correrán a cargo de la organización.

Didáctica empleada: Durante la formación se alternan periodos teóricos y prácticos, con el fin de que los asistentes adquieran las destrezas necesarias para un correcto manejo del software.

Material del curso: Cada asistente recibirá un documento de ejercicios en formato papel al inicio del curso, así como una memoria USB con la documentación teórica al finalizar el curso. Es recomendable que trabajen dos asistentes por ordenador.

Seguimiento y evaluación del curso:

Durante el curso se realizará un control de asistencia y se entregará una encuesta de satisfacción de la formación recibida.

Al finalizar el curso se entregará un certificado acreditativo de asistencia.

IMPORTANTE: Es imprescindible que cada asistente traiga su ordenador portátil, con el software previamente instalado y configurado ⁽¹⁾. También es muy recomendable disponer de un ratón, para un manejo más fluido del software durante el curso.

⁽¹⁾ Antes del inicio del curso, la organización facilitará a cada asistente las instrucciones necesarias para instalar el software y configurar la licencia que se utilizará durante el curso.