

FICHA DE INSCRIPCIÓN

Datos del Alumno

D.N.I.: Nombre: Apellidos:

Fecha de Nacimiento: Teléfono: Móvil: e-mail:

¿Cómo has conocido estos cursos?: **FEMXA** Autónomo SÍ NO; Discapacitado SÍ NO

Dirección envío material:

Estudios: sin estudios grad. escolar ESO FP I FP II / ciclo medio ciclo superior BUP/COU diplomado licenciado

Categoría profesional: directivo mando intermedio técnico cualificado no cualificado

Área funcional: dirección administración comercial mantenimiento producción

Datos de la Empresa Marcar esta casilla si está en situación de desempleo y en ese caso dejar los datos de empresa en blanco

Razón Social: C.I.F.:

Dirección:

Población: Código Postal: Provincia:

Teléfono: Pyme(*) No pyme Sector:

* Pyme: empresas que emplean a menos de 250 trabajadores cuyo volumen de negocio anual no exceda de 40 millones de euros, o cuyo balance general anual no exceda de 27 millones de euros y que cumplan el criterio de independencia (anexo I del Reglamento 68/2001).

Datos del Centro de Trabajo (si coincide con los datos de empresa no cubrir)

Dirección: Población:

Código Postal: Provincia: Teléfono: e-mail:

La modalidad es teleformación ¿dispones de medios técnicos (conexión a internet* y ordenador) para formarte? SI NO
*Requisitos mínimos: Windows 98 / XP / NT / 2000 e Internet Explorer 5.5 o superior.

Enumera las acciones formativas en las que deseas participar, por orden de preferencia.

ACCIONES FORMATIVAS MODALIDAD E-LEARNING	DURACIÓN	CALENDARIO
NUEVO PLAN GENERAL CONTABLE	104 HORAS	
INTRODUCCIÓN AL DISEÑO GRÁFICO	104 HORAS	
ANÁLISIS DE MERCADOS	64 HORAS	
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	139 HORAS	
GESTIÓN POR COMPETENCIAS Y DESARROLLO DEL PERSONAL	64 HORAS	
GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE EQUIPOS	79 HORAS	
LÍDERES DE EQUIPO DE ALTO RENDIMIENTO	64 HORAS	
GESTIÓN DE REUNIONES	64 HORAS	
MANAGEMENT	64 HORAS	
TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO PERSONAL	79 HORAS	
MICROSOSFT ACCESS 2007	64 HORAS	
MICROSOSFT EXCEL 2007 BÁSICO	64 HORAS	
MICROSOSFT EXCEL 2007 AVANZADO	64 HORAS	
MICROSOSFT POWERPOINT 2007	64 HORAS	
INTRODUCCIÓN AL DISEÑO DE PÁGINAS WEB	104 HORAS	
COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD	64 HORAS	
COMUNICACIÓN Y PRESENTACIONES EFICACES	64 HORAS	
LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS	64 HORAS	
FRANCÉS BÁSICO: USUARIO CON NOCIONES	84 HORAS	
FRANCÉS INTERMEDIO	84 HORAS	
FRANCÉS AVANZADO	84 HORAS	
ALEMÁN BÁSICO: USUARIO CON NOCIONES	84 HORAS	
ALEMÁN INTERMEDIO	84 HORAS	
INGLÉS GENERAL BÁSICO	135 HORAS	
INGLÉS GENERAL INTERMEDIO	135 HORAS	
INGLÉS GENERAL AVANZADO	135 HORAS	

Fecha de inicio planificada: Septiembre de 2009.

Para formalizar su inscripción adjunta fotocopias de:

- D.N.I. (ambas caras) Tarjeta Sanitaria o TC 2 Última nómina / fotocopia de recibo de autónomos

La formalización de la matrícula está condicionada a la recepción de la documentación solicitada que se hará llegar por fax: 986 494120 ó 986 493 508, o a través de correo electrónico a atencionalumno@femxa.com. Para cualquier consulta llama al 902 100 984 o contacta vía e-mail.

Estos datos se incluirán en ficheros: responsabilidad de Femxa Formación S.L. con domicilio C/ San Roque, 57-61 (Vigo) - comunicaciones@femxa.com, donde podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición u oposición. Se utilizarán con la finalidad de llevar a cabo la gestión de cursos, el mantenimiento de la relación comercial y el envío de información promocional mediante correo ordinario, electrónico, SMS, etc. Asimismo el alumno consiente la cesión de sus datos a otras empresas del grupo, con idéntica finalidad, y a los organismos públicos competentes y entidades homologadoras para el normal desarrollo de la actividad. Si no desea recibir información promocional, marque la siguiente casilla. Si no autoriza la comunicación de sus datos a otras empresas del grupo, marca la siguiente casilla.

