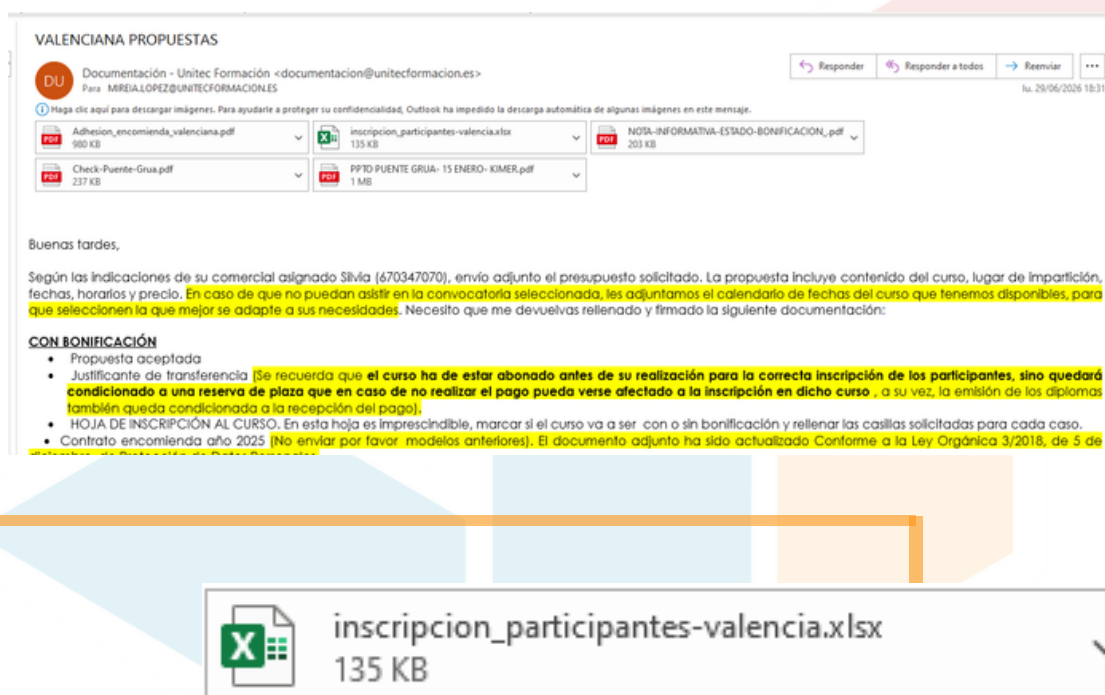


¿Cómo rellenar la EXCEL de PARTICIPANTES?

01

Abre el archivo “Excel de **Inscripción de Participantes**” enviado desde el correo **documentacion@unitecformacion.es**. Si no lo encuentras en la bandeja de entrada, revisa la carpeta de SPAM



En el archivo Excel podrás incorporar los datos de los trabajadores que realizarán el curso de interés. **Es imprescindible cumplimentar todos los campos de la tabla.**

02

**VALENCIA
FORMACIÓN**

GRUPO FORMATIVO

NOMBRE EMPRESA

FECHA INICIO:

FECHA FIN:

BONIF.	NIF/NIE	NOMBRE	APELLIDOS	TELEFONO	EMAIL	NUM. SEG. SOC.	REGIMEN	FECHA NACIM.	GENERO	Discapacidad	Victima terrorismo	Victima violencia de genero	(1) ES
☐ SI ☒ No	12345678X	MARIA	LÓPEZ							☐	☐	☐	
☐ SI ☒ No										☐	☐	☐	
☐ SI ☒ No										☐	☐	☐	
☐ SI ☒ No										☐	☐	☐	

Es muy importante indicar si deseas bonificar el curso o no. Para ello, en el apartado “BONIF” selecciona “Sí” si quieres bonificar la formación.

BONIF.

☒ Sí ☐ No

Al seleccionar “**Sí**”, se habilitarán automáticamente nuevas columnas, que pasarán de color gris a blanco. Esto indica que ya puedes completar la información solicitada en esos campos.



APELLIDOS	TELEFONO	EMAIL	NUM. SEG. SOC.	REGIMEN	FECHA NACIM.	GENERO	Discapad
LÓPEZ	622468000						☐

03

Una vez hayas completado todos los datos solicitados, deberás enviar al correo documentacion@unitecformacion.es la siguiente documentación:

- ➔ Propuesta de Impartición
- ➔ Excel de Participantes
- ➔ Justificante de Pago
- ➔ Contrato de Encomienda **(SI DESEA BONIFICAR EL CURSO)**
- ➔ Check Fecha Nueva **(SI DESEA MODIFICAR O CORREGIR UNA FECHA)**

Una vez recibida la documentación, se revisará para confirmar que todo este correcto para la inscripción al curso.

Si tiene alguna duda, puede contactar a su comercial asignado o contacte a los siguientes números **960 915 112 | 638 324 736**