



Términos y condiciones de la UITP

1. ACUERDO Y PROCEDIMIENTO DE REGISTRO

Los presentes términos y condiciones (en adelante, «Términos y Condiciones») regirán la relación jurídica entre la Asociación Internacional de Transporte Público (en adelante, «UITP»), sociedad anónima belga con el número 0544.198.506, con domicilio social en rue Sainte Marie 6, 1080 Bruselas, y el cliente (en adelante, «Cliente») en relación con la inscripción en un programa de formación organizado por la UITP (en adelante, «Programa de Formación»).

Al cumplimentar y enviar el formulario de inscripción, el Cliente acepta expresa e incondicionalmente quedar vinculado por los Términos y Condiciones.

2. PRECIO Y PAGO

Una vez completado su registro, el Cliente recibirá un correo electrónico de confirmación y se emitirá una factura pro forma/factura en su nombre. El Cliente deberá comprobar cuidadosamente el contenido del correo electrónico de confirmación y de la factura. Cualquier error deberá comunicarse a la UITP en un plazo de 24 horas por correo electrónico a fabiana.morelli@uitp.org

Las tasas de inscripción pueden variar en función del momento en que el Cliente se inscriba en el Programa de Formación. La página de formación del sitio web de la UITP contiene información sobre el precio aplicable a las inscripciones en cada periodo.

Sólo los miembros de la UITP tienen derecho a los precios de miembro para la participación en el Programa de Formación. En cualquier caso, la UITP verificará la condición de miembro para garantizar que se cobra la cuota de inscripción correcta.

Para conservar los precios de afiliación, las cuotas de afiliación deben abonarse en su totalidad en el momento de la inscripción. En su defecto, el Cliente deberá abonar un saldo antes de obtener acceso al Programa de Formación.



Tenga en cuenta que la admisión al Programa de Formación sólo está garantizada tras la recepción de las tasas de inscripción. La UITP se reserva el derecho de rechazar la admisión de un Participante cuando no se haya abonado el pago.

El pago debe tramitarse preferentemente en línea mediante tarjeta de crédito (MasterCard, Visa o American Express) durante el procedimiento de registro en línea. Los gastos de la tarjeta de crédito corren a cargo del Cliente. Si el Cliente no puede pagar con tarjeta de crédito, también se permite el pago por transferencia bancaria. Si el Cliente se inscribe con menos de una (1) semana de antelación a la fecha de la formación, deberá enviar el comprobante de pago a fabiana.morelli@uitp.org. Los gastos bancarios correrán a cargo del Cliente.

Para los pagos en cuentas bancarias regionales de la UITP, se aplicará una tasa adicional para cubrir cualquier gasto bancario y/o cualquier impuesto local o nacional. Para más información, póngase en contacto con fabiana.morelli@uitp.org.

3. IVA

El régimen de IVA aplicable al evento dependerá de su ubicación. Para más información, consulte la siguiente página web: <https://www.uitp.org/trainings/programa-de-capacitacion-uitp-calidad-y-excelencia-en-el-servicio2/register>

Para más información, póngase en contacto con la UITP enviando un correo electrónico a la siguiente dirección: fabiana.morelli@uitp.org

4. SUSTITUCIÓN DEL PARTICIPANTE

Si el Participante no puede asistir al Programa de Formación, se podrá designar a un sustituto en cualquier momento. Las solicitudes de sustitución sólo se aceptarán por correo electrónico a fabiana.morelli@uitp.org

El mensaje debe indicar el nombre y los datos de contacto del Participante cancelado y del sustituto. El sustituto deberá ser una persona vinculada a la misma organización o empresa que el Participante sustituido. La primera sustitución es gratuita.

Al solicitar la sustitución, el Cliente queda vinculado por los Términos y Condiciones, incluido el pago de la cuota de inscripción y cualquier coste adicional.

En caso de que se sustituya a un Participante más de una vez, o de que se sustituya a más de un Participante, se aplicará una tasa administrativa de 150 euros.



5. POLÍTICA DE CANCELACIÓN

5.1 CANCELACIÓN POR PARTE DEL CLIENTE

Todas las cancelaciones deberán enviarse a la UITP por escrito y por correo electrónico a fabiana.morelli@uitp.org. La comunicación deberá indicar el nombre y los datos de contacto del Participante cancelado.

Al proceder a la inscripción, el Cliente acepta de antemano las condiciones de la política de cancelación.

Se concederá el reembolso total o parcial de la cuota de inscripción si la notificación de cancelación llega a la Academia de la UITP antes de la fecha límite correspondiente, tal y como se indica a continuación:

Cancelaciones notificadas hasta 1 semana antes de la formación a más tardar el 1 de junio de 2024	Reembolso del 100% menos una tasa administrativa de €150,00. Si aún no se ha abonado la factura el importe de la tasa administrativa sigue siendo adeudado.
Anulaciones efectuadas fuera de plazo	No hay reembolso. Si la factura aún no se ha pagado, el importe total de la factura sigue siendo adeudado.
No show	No hay reembolso. Si la factura aún no se ha pagado, el importe total de la factura sigue siendo adeudado.
Cese anticipado de la asistencia	No hay reembolso.
Denegación de visado (aplicable a la formación presencial)	En caso de que no se conceda el visado al Participante, se reembolsará la cuota de inscripción (menos 150 euros en concepto de gastos administrativos) siempre y cuando la UITP (fabiana.morelli@uitp.org) reciba una copia del documento oficial de la autoridad competente por el que se deniega el visado y una prueba de que la solicitud se presentó al menos cuatro (4) semanas antes del Programa de Formación..

Cualquier gasto o coste bancario aplicado a un reembolso correrá a cargo del Cliente.

Todos los reembolsos se realizarán una vez celebrado el evento.



5.2 ANULACIÓN POR LA UITP

La UITP se reserva el derecho a cancelar o posponer el Programa de Formación en cualquier momento. En tal caso, el Cliente recibirá un vale que podrá utilizar en cualquier curso de formación similar programado dentro de los doce meses siguientes a la cancelación o aplazamiento del Programa de Formación.

En caso de fuerza mayor (definida en el artículo 10), la UITP se reserva el derecho a cancelar o modificar el Programa de Formación sin compensar de ningún modo al Cliente. El Cliente no tendrá derecho a la restitución de ninguna tasa de inscripción ni de ninguna otra suma abonada a la UITP en tales circunstancias.

6. DISPOSICIONES DE VIAJE Y GASTOS RELACIONADOS (si procede)

6.1 GENERALIDADES

Es responsabilidad exclusiva del Cliente cumplir todos los requisitos y trámites administrativos necesarios para que el Participante pueda asistir al Programa de Formación, incluidos los requisitos de visado. Todos los gastos derivados de estos requisitos y formalidades son responsabilidad exclusiva del Cliente.

Los derechos de inscripción no incluyen los vuelos ni el alojamiento, a menos que se especifique lo contrario.

Los derechos de inscripción tampoco incluyen ningún seguro del Participante contra accidentes, enfermedad, cancelación, robo, daños materiales o pérdidas ocurridas durante el viaje a la formación, durante la formación o como resultado de la misma. Se aconseja al Cliente que contrate un seguro adecuado, ya que la UITP no se hace responsable.

6.2 VISADO (aplicable a la formación presencial)

En caso de que el Participante necesite un visado de entrada, deberá disponer de tiempo suficiente para completar el procedimiento de solicitud de visado. En cualquier caso, la solicitud de visado deberá realizarse al menos cuatro (4) semanas antes del Programa de Formación. El Cliente (y/o el Participante) está autorizado a compartir los datos de inscripción con las autoridades competentes a petición de éstas. Sin embargo, la UITP no contactará directamente con las autoridades competentes en nombre del Cliente o a petición de éste.



Previa solicitud, la UITP puede enviar una carta de invitación al Cliente (y/o Participante). Para recibir dicha carta de invitación, el Cliente deberá registrarse previamente y abonar la totalidad de la cuota de inscripción. Una vez recibido el pago, el Cliente puede ponerse en contacto con el Equipo de la UITP para solicitar la carta de invitación por correo electrónico a la siguiente dirección: fabiana.morelli@uitp.org. Todos los gastos en los que incurra la UITP para enviar la carta de invitación deberán ser compensados por el Cliente.

Como ya se ha mencionado en el artículo 5.1, en caso de que no se conceda el visado al Participante, se reembolsará la cuota de inscripción (menos 150 euros en concepto de tasa administrativa) siempre y cuando se proporcione a la UITP una copia del documento oficial de la autoridad competente por el que se deniega el visado y una prueba de que la solicitud se realizó al menos cuatro (4) semanas antes del Programa de Formación. Esta información deberá enviarse a fabiana.morelli@uitp.org.

7. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DATOS PERSONALES

La titularidad de todos los documentos, software y otros materiales, ya sea en copia impresa, en CD/USB o en cualquier otro soporte entregado o puesto a disposición de los Participantes por o para la UITP, seguirá siendo siempre de la UITP. Sin limitar la generalidad de lo anterior, ninguna parte de dichos materiales podrá ser reproducida, reformateada o transmitida de ninguna forma por ningún medio, ya sea electrónico o mecánico, incluyendo fotocopias, grabaciones o cualquier sistema de almacenamiento o recuperación de información sin el permiso previo por escrito de la UITP a su entera discreción.

De acuerdo con la política corporativa de propiedad intelectual de la UITP, está prohibido tomar fotografías, realizar grabaciones de vídeo y de voz de la sesión de formación y/o de los materiales de formación.

Una vez obtenida la credencial de la UITP, el nombre y la foto de clase del Participante podrán publicarse en el sitio web de la UITP como parte de un registro que creará y mantendrá la UITP.

La sesión de formación podrá ser grabada y fotografiada, por lo que el Participante otorga su consentimiento para ser grabado y fotografiado, y concede a la UITP el derecho a utilizar estas grabaciones y/o fotografías con fines publicitarios, comerciales y otros fines empresariales.

El Cliente podrá retirar en cualquier momento su consentimiento para que sus imágenes y grabaciones se utilicen para los fines anteriormente mencionados enviando un correo electrónico a fabiana.morelli@uitp.org.

Encontrará más información sobre el tratamiento de datos personales en nuestra política de privacidad (<http://www.uitp.org/privacy-policy>).



8. RESPONSABILIDAD

En la medida en que lo permita la legislación aplicable, la UITP no será responsable de ningún daño directo o indirecto derivado de negligencia o errores menores en relación con el Programa de Formación. Esto incluye cualquier daño causado por terceros, tengan o no relación directa con la UITP.

La UITP será responsable en caso de error grave o dolo o en caso de incumplimiento de un compromiso que constituya una de las obligaciones principales del acuerdo, cometido por ella misma o por cualquiera de sus empleados.

Sin perjuicio de la cláusula anterior, cualquier responsabilidad de la UITP se limitará en cualquier caso a un importe igual a las tasas de inscripción abonadas por el Cliente.

Sin perjuicio de la cláusula anterior, la responsabilidad de la UITP se limitará en cualquier caso a los daños directos. Esto significa que no se indemnizarán los daños indirectos (incluidos, entre otros, los daños financieros o comerciales que no sean el resultado directo e inmediato de una deficiencia de la UITP con respecto a sus compromisos, como la pérdida de beneficios, el aumento de los costes generales, la interrupción de la planificación, los clientes, la pérdida de datos o de información).

El Cliente indemnizará y mantendrá indemne a la UITP por cualquier reclamación, acción, daño, responsabilidad y/o coste que se presente contra la UITP, sus empleados o agentes en relación con el Programa de Formación y que surja como resultado directo o indirecto de acciones, omisiones o negligencia del Cliente y/o del Participante.

9. FUERZA MAYOR

En caso de fuerza mayor, la UITP no será responsable ante el Cliente por ninguna razón de cancelación o modificación del Programa de Formación, por ningún incumplimiento de sus obligaciones en virtud del presente contrato o por ninguna modificación o alteración de todas o algunas de las normas y reglamentos del Programa de Formación.

A los efectos de la presente cláusula y de la cláusula del artículo 5.2 «fuerza mayor» se define de la siguiente manera:



Cualquier circunstancia fuera del control razonable de la UITP, que impida a la UITP cumplir con cualquiera de sus obligaciones en virtud del presente contrato, incluyendo, pero sin limitarse a, y sin afectar a la generalidad de lo anterior:

- condiciones meteorológicas excepcionales y desastres naturales (como incendios, inundaciones, tempestades, tormentas, etc.)
- guerra, hostilidades, actos o amenazas de terrorismo
- escasez de agua, mano de obra o energía
- disturbios, conmoción civil, huelgas o insurrección;
- falta de expedición de los permisos gubernamentales necesarios por parte de cualquier autoridad gubernamental competente, suspensión o cancelación del permiso gubernamental necesario para la exposición;
- brote o amenaza de brote o revocación de cualquier enfermedad infecciosa o contagiosa importante como el SARS y cualquier otro acontecimiento o condición similar.

10. ENMIENDAS

La UITP se reserva el derecho a realizar modificaciones en el Programa de Formación o en cualquier actividad relacionada con la Formación de la UITP a su discreción. La UITP se reserva el derecho a modificar o completar en cualquier momento las disposiciones de los Términos y Condiciones e informará al Cliente de dichas modificaciones.



11. JURISDICCIÓN Y LEY APLICABLE JURISDICCIÓN Y LEY APLICABLE

El Programa de Formación y los Términos y Condiciones se rigen e interpretan de conformidad con la legislación belga.

Cualquier litigio derivado o relacionado con el Programa de Formación o los Términos y Condiciones, incluida cualquier cuestión relativa a su existencia, validez, interpretación o rescisión, se someterá exclusivamente a los Juzgados y Tribunales del distrito de Bruselas.

En caso de discusión sobre la aplicación o interpretación de los Términos y Condiciones, el Cliente deberá buscar primero una solución amistosa con la UITP antes de iniciar un procedimiento judicial.

En caso de que alguna de las disposiciones de los Términos y Condiciones deba considerarse nula o inválida, el resto de las disposiciones de los Términos y Condiciones conservarán su plena validez legal.



Anexo: Modelo de formulario de desistimiento

(rellene y envíe este formulario sólo si desea rescindir el contrato))

A quién:

Asociación Internacional de Transporte Público (en adelante «UITP»), con domicilio social en rue Sainte Marie 6, 1080 Bruselas, (si está disponible, añadir número de fax y dirección de correo electrónico)

Su dirección (si está disponible, añada el número de fax y la dirección de correo electrónico):

Por la presente notifico/notificamos que desisto/desistimos de mi/nuestro contrato de prestación del siguiente servicio.

Nombre del consumidor o consumidores (Nombre completo y direcciones de correo electrónico):	
Nombre de la formación (nombre completo de la formación, lugar, fecha)	
Pedido el (fecha de registro) Recibido el (confirmación de registro):	

Firma del consumidor o consumidores (sólo si este formulario se notifica en papel):

Fecha