

# Cursos de Protocolo y Organización de Eventos

Matrícula Curso Académico 2020/2021

## DATOS PERSONALES

Nombre: .....  
Apellidos: .....  
DNI/Pasaporte: ..... Fecha de nacimiento: .....  
Nacionalidad: ..... Email: .....  
Dirección de contacto: .....  
Provincia: ..... Municipio: .....  
Código Postal: ..... Teléfono de contacto: .....  
Estudios (indicar el nivel más alto): .....  
Centro: .....  
Profesión: .....  
Empresa: .....

## OTROS DATOS

Persona de contacto en caso de emergencia (nombre y número): .....  
Alergias: .....

### Protección de Datos

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos obtenidos en el proceso de matrícula han sido incorporados a un fichero bajo la responsabilidad de ESCUELA DE PROTOCOLO DE MURCIA, S.L. (en adelante EPM), con CIF-B73915324 y domicilio en C/ Greco, nº 5, C.P 30140, Santomera - Murcia, teléfono 684 452 246 y correos electrónicos direccion@eprotocolomurcia.com e info@eprotocolomurcia.com., con la finalidad de tramitar la matrícula, gestionar su expediente académico, poder realizar las evaluaciones correspondientes y realizar la facturación. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación con el centro o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en EPM estamos tratando sus datos personales por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, con las siguientes excepciones: terceras entidades que acrediten o certifiquen las titulaciones en que usted se ha matriculado y empresas o entidades en las que pueda realizar prácticas profesionales, curriculares u obligatorias durante la duración de los estudios.

AUTORIZO LA CESIÓN  NO AUTORIZO LA CESIÓN

Asimismo, solicitamos su autorización para, con la finalidad exclusiva y únicamente informativa y no publicitaria, informarle de aquellas actividades, actos, eventos, ofertas educativas y condiciones ventajosas que puedan resultar de su interés en su condición de antiguo alumno de EPM.

SÍ  NO

Murcia, a                      de                      de 20

Firma del alumno

# Cursos de Protocolo y Organización de Eventos

Matrícula Curso Académico 2020/2021

## HOJA DE LIQUIDACIÓN

A continuación deberá indicar en este apartado la numeración correspondiente al curso que desea realizar. Por favor, revise que ha transcrito el código correctamente.

### Forma de pago

El importe de la matrícula puede ser abonado mediante ingreso o transferencia bancaria al siguiente número de cuenta: **ES64 3005 0048 1124 6939 3827** a nombre de "**ESCUELA DE PROTOCOLO DE MURCIA S.L.**"

### Derechos de Imagen

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, solicitamos el consentimiento para permitir a EPM la reproducción total o parcial de su imagen, captada durante los eventos realizados en el centro, actividades y prácticas en entidades y empresas, respetando los derechos inherentes a dicha norma. Esta autorización y la cesión que implica tienen la única finalidad de difusión y promoción a través de los canales de comunicación, redes sociales y espacios web propiedad de EPM.

AUTORIZO

NO AUTORIZO

Murcia, a                    de                    de 20

Firma del alumno

# Cursos de Protocolo y Organización de Eventos

## Matrícula Curso Académico 2020/2021

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

1. El alumno declara haber solicitado expresamente y recibido de Escuela de Protocolo de Murcia, SL información personal sobre los estudios, las características, regulaciones académicas y condiciones, servicios, honorarios y modalidades de pago.
2. Escuela de Protocolo de Murcia se compromete a entregar al alumno el material didáctico de cada asignatura de que consta el curso, de acuerdo con el programa.
3. El alumno tiene derecho durante las fechas de duración del curso a recibir contestación a cuantas consultas desee formular sobre las asignaturas matriculadas y la necesaria orientación en el transcurso de los estudios.
4. Los datos facilitados por el alumno, sus padres o tutores legales en el momento de su inscripción, y los contenidos en el Expediente Académico, serán de uso exclusivo de Escuela de Protocolo de Murcia y Universidad de Murcia, sin que puedan ser transmitidos a terceros, salvo en los casos en que, por imperativo legal, hayan de ser facilitados a las autoridades administrativas o judiciales.  
Para que Escuela de Protocolo de Murcia pueda satisfacer el derecho del alumno a estar informado, éste comunicará de forma fehaciente cualquier cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico que efectúe, con el fin de mantener las normales relaciones con él.
5. A los efectos de ordenación académica, la matriculación en nuestros cursos supone la aceptación de los horarios establecidos por la Dirección del mismo, su calendario y programación pedagógica y lectiva, así como los criterios de evaluación establecidos para cada nivel de enseñanza. El centro se reserva el derecho de modificar los horarios y días lectivos, así como el derecho a cambiar el profesorado y de trasladar al alumno a otro grupo dentro del mismo nivel y horario.
6. Para cuantas cuestiones se deriven del cumplimiento e interpretación de este contrato, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales de Murcia, con renuncia expresa a su fuero propio.
7. Al matricularse, el alumno entiende que las clases presenciales son obligatorias, Escuela de Protocolo de Murcia no entregará el diploma a los alumnos que no cumplan el mínimo de horas exigido. El número de faltas no podrá ser superior al 10% de horas presenciales establecidas aunque estén justificadas, ya sean por motivos laborales, médicos o de cualquier otra índole.

### POLÍTICA DE BAJAS Y DEVOLUCIONES

El alumno matriculado en el centro adquiere el compromiso de respetar y colaborar en el proyecto educativo, acatar las normas de régimen interno y las de comportamiento tanto de Escuela de Protocolo de Murcia como de la Universidad de Murcia, reservándose ambos, ante incumplimientos por parte del alumno, la facultad de expulsarle del centro y a proceder a la cancelación de la prestación de servicios por parte del mismo, sin que ello implique la devolución de las cantidades abonadas por el alumno.

En caso de pago por domiciliación bancaria, todos los pagos se realizarán entre los días 1 y 5 de cada mes. Los gastos generados por la devolución de los recibos domiciliados serán repercutidos íntegramente al alumno (5 % adicional a la cuantía impagada), en su caso, a los padres, madres o tutores legales del alumno, o en su caso al responsable económico que se indique en el impreso de matrícula, reservándose Escuela de Protocolo de Murcia las acciones legales oportunas que en derecho le correspondan para la reclamación económica derivada del impago de recibos así como un 5 % adicional por los gastos bancarios generados por la devolución de dichos recibos.

### CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Escuela de Protocolo de Murcia se reserva el derecho de proceder a la cancelación de la apertura del grupo en cada una de las titulaciones en caso de no alcanzar el mínimo de alumnos de cada programa. La cancelación será notificada por el centro a los interesados con una antelación mínima de 5 días naturales e implicará la devolución total de las cantidades abonadas por el alumno.

No se aceptan cancelaciones de matrícula por parte del alumno que no sea notificada con una antelación mínima de 5 días naturales de la fecha de cierre de matrícula, cancelaciones posteriores a esa fecha no se devolverá el importe abonado.

Murcia, a                    de                    de 20

Firma del alumno

# INSTRUCCIONES

Por muy obvia que parezca la siguiente información, es necesaria en algunos casos para facilitar la correcta cumplimentación del formulario y el proceso de inscripción a los cursos, por tanto, puede seguir las instrucciones y notas aclaratorias siguientes:

Para realizar la inscripción de la matrícula en cualquiera de los cursos necesitará los siguientes documentos: **Formulario de inscripción, copia del documento de identificación y justificante de pago.**

- 1. Rellene todos los campos** del presente formulario en PDF en su ordenador y **firmo en todos los documentos** de la matrícula.

Otras opciones

- 1.1. También podrá rellenar el formulario mediante el ordenador e imprimirlo para firmarlo.
- 1.2. También podrá imprimir directamente el formulario y cumplimentarlo y firmarlo a mano.
  - 1.2.1. Si decide imprimir y cumplimentar a mano deberá procurar que su escritura sea entendida con facilidad.

*Si tiene cualquier duda sobre qué poner en cualquiera de los campos, deje el cursor del ratón situado encima del mismo y aparecerá un mensaje de ayuda dentro de un cuadro amarillo. Sin embargo, si todavía tiene dudas póngase en contacto con La Escuela.*

- 2. Realice el pago del curso en el modo** (total o parcial) **y plazo** (fechas de inicio y fin) que han sido designados por La Escuela y se indica específicamente en cada curso o en el formulario.

- 2.1. El número de cuenta donde realizar el pago es: **ES64 3005 0048 1124 6939 3827**
- 2.2. **Con la realización del pago**, en cualquiera de sus formas, **obtendrá el "justificante de pago"**.

*Tendrá disponible toda la información sobre las formas, modos y plazos de pago en la sección específica de cada curso dentro de la web de la Escuela de Protocolo ([www.eprotocolomurcia.com](http://www.eprotocolomurcia.com)).*

- 3.** Obtenga una copia de su documento de identidad **por ambas caras** (DNI/NIE).
- 4.** Envíe toda la información documental de los puntos anteriores (*formulario cumplimentado y firmado, justificante de pago y copia de su documento de identidad*) a través de la dirección de correo electrónica [matriculacion@eprotocolomurcia.com](mailto:matriculacion@eprotocolomurcia.com)

Para enviar los documentos puede hacerlo bien mediante el escaneo de los mismos o realizando una fotografía. En el caso de realizar una fotografía deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Las fotografías han de ser del documento completo.
- Deberán estar sobre una superficie plana y bien iluminada.
- Deberán ser lo suficientemente legibles a simple vista, sin que se aprecie borrosidad o cualquier elemento que dificulte su lectura.