

Solicitud de matrícula

IMPORTANTE: Antes de cumplimentar este impreso, véanse instrucciones que figuran en la hoja 2

A. Datos personales

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
D.N.I. ó pasaporte	Lugar de nacimiento	Fecha de nacimiento	Nacionalidad	Sexo: V M	
Teléfono	Teléfono móvil	E-mail			

B. Domicilio

Dirección			Número	Piso, puerta, letra, ...	
Código postal	Localidad	Provincia		País	

C. Medio por el que nos ha conocido (Cumplimentar con una X y detallar en caso necesario)

Internet	Redes	Amigo	Otros
----------	-------------	-------------	-------------

D. Datos académicos y profesionales

Estudios universitarios o superiores (Indicar el nivel más alto)				
Datos profesionales				
Trabaja :	SI	NO	Empresa Pública	Empresa Privada
Nombre de la empresa				

E. Matrícula

Oposición al cuerpo de Subinspectores Laborales: Escala de Seguridad y Salud Laboral

Modalidad ON LINE

Modalidad presencial

F. Tasas de Matrícula

a. Tasas de Matrícula

b. Nº de Mensualidades *

Importe de la mensualidadEuros

c. Forma de pago

Tasas de Matrícula: Pago en efectivo

Transferencia bancaria a cuenta: SABADELL ES65 0081 0233 8000 0142 7051

Mensualidades: Ver punto E.c. de las instrucciones de la página 2.

d. (*) Domiciliación de recibos: Domiciliación bancaria Pago por tarjeta de crédito

Ruego me giren un recibo mensual de [] euros el primer día hábil de cada mes Fecha del primer recibo []

Domiciliación Bancaria:

IBAN	Entidad	Oficina	DC	Cuenta			
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Titular de la Cuenta				Entidad bancaria			

Tarjeta:

VISA MASTERCARD

Número tarjeta [] - [] - [] - []

Fecha Caducidad [] CVV []

Autorización Cargos por Domiciliación o tarjeta (Firma y fecha)

En _____ a _____ de _____ de _____

Firma del solicitante

Solicitud de matrícula

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA MATRÍCULA

- A. DATOS PERSONALES
- Rellenar los datos personales de la persona que va a realizar el programa formativo.
 - Indicar al menos un teléfono.
 - Indicar el e-mail que se desee usar para recibir las comunicaciones de los profesores y de la secretaría del Centro.
- B. DIRECCIÓN
- Indicar la dirección habitual del alumno para posibles comunicaciones. Sólo para MODALIDAD A DISTANCIA, indicar la dirección donde el alumno quiere recibir el material de estudio de la oposición en que se ha inscrito y el resto de comunicaciones que la escuela deba remitir al alumno.
- C. MEDIO POR EL QUE NOS HA CONOCIDO
- Indicar el medio de comunicación por el que nos ha conocido.
 - Facilitar el nombre y apellidos de la persona que les ha recomendado el centro.
- D. DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES
- Indicar el nivel de estudios del alumno. El alumno deberá adjuntar a la matrícula fotocopia de su título universitario o resguardo de haber solicitado su expedición y fotocopia de DNI. La anterior documentación podrá enviarla el alumno escaneada vía email ó por correo ordinario.
 - Indicar los datos profesionales del alumno.
- E. MATRÍCULA
- Tasas de matrícula. Pago inicial para formalizar la inscripción. Podrá efectuarse en efectivo en la sede del Centro o mediante transferencia bancaria a la cuenta del SABADELL ES65 0081 0233 8000 0142 7051 Los importes abonados en concepto de tasas de matrícula o inscripción tendrán la consideración de gastos de administración y comercialización y dichos importes no podrán reintegrarse.
 - El alumno pagará mensualmente la cantidad correspondiente a la modalidad elegida (Modalidad presencial: 170 €, Modalidad Semipresencial: 125 €) hasta la finalización de la oposición.
 - Los pagos mensuales se realizarán por adelantado a primeros de cada mes.** La falta de pago de las cuotas supone la baja del alumno. En Modalidad presencial el alumno realizará el pago mensual en la sede del Centro en la fecha de la primera clase de cada mes. En la Modalidad Semipresencial y On Line el alumno tiene la opción de realizar el pago de la mensualidad en la sede del Centro en la fecha de la clase mensual de cada mes o si lo prefiere domiciliar los pagos mensuales que se girarán entre los días 1 y 5 de cada mes.
 - Domiciliación de recibos (a rellenar solo en el caso de elegir modalidad SEMIPRESENCIAL). El alumno podrá optar entre que se gire un recibo mensual facilitándonos su domiciliación bancaria o su tarjeta (VISA o MASTERCARD) en la que se efectuará el cargo mensual. Los recibos o cargo en tarjeta se producirán el primer día hábil de cada mes. Deberá seleccionar la modalidad, entre domiciliación bancaria o cargo a la tarjeta de crédito, indicando obligatoriamente los datos de su cuenta o tarjeta, según la opción elegida. **Es obligatorio la firma en el apartado AUTORIZACIÓN.**
 - El opositor mantendrá el importe de las mensualidades hasta la fecha del último examen al que tenga derecho de presentación. En los años siguientes, los honorarios y descuentos que puedan proceder se registrarán por los importes vigentes en el momento de la renovación de matrícula. La baja de un alumno en una oposición supondrá la pérdida de la antigüedad y derecho a descuentos y cuando se reincorpore a la preparación se le aplicarán los importes en vigor como si se tratara de una nueva matrícula. Los pagos se efectuarán por mensualidades completas, independientemente de los días que el alumno asista a clase, con la única excepción del primer mes de asistencia, en que se abonará el recibo a partir de la fecha de alta que figure en la matrícula. El alumno podrá resolver el contrato de enseñanza en cualquier momento comunicándolo de forma fehaciente al centro antes del día 25 de cada mes. La baja será efectiva a partir del primer día del mes siguiente. De la comunicación de la baja siempre se entregará un justificante al alumno.
- G. FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA
- Para formalizar la matrícula deberá entregarse en el Centro el impreso de la matrícula debidamente cumplimentado, junto con la documentación complementaria, o enviarlo por email (inforem@inforem.net) y correo postal y efectuar el ingreso del primer pago de las tasas de Matrícula.
- H. MATERIAL DE ESTUDIO.
- El material de estudio se irá entregando al alumno de forma semanal o mensual con posterioridad al pago de la mensualidad correspondiente.
- I. PROTECCIÓN DE DATOS
- De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que los datos personales recogidos se incorporarán en un fichero cuyo responsable es IMAFE Formación S.L., con domicilio en Calle General Yagüe, 11 Bajo Drcha. 28020 – Madrid, con la finalidad de gestionar la solicitud de admisión y realizar las gestiones académicas necesarias. En ningún momento serán cedidos a terceros. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación dirigiéndose por escrito a la dirección mencionada, a la atención del Área de LOPD, incluyendo fotocopia del DNI, o a info@imafe.org, o bien acudiendo a los servicios de atención al público de la sede de INFOREM.
- J. CONDICIONES CONTRACTUALES:
- La relación contractual entre INFOREM E IMAFE (En adelante EL CENTRO) y EL OPOSITOR se regirá por las siguientes normas:
- EL CENTRO se obliga a poner a disposición del alumno el material necesario para la realización de la oposición en las condiciones descritas en el apartado H. Curso, atender las dudas y consultas relativas al temario del curso durante el plazo de realización del mismo, la corrección de los controles, en su caso y a la expedición del título acreditativo en los supuestos de superación del curso.
 - EL ALUMNO declara conocer y cumplir las condiciones exigidas para presentarse a las oposiciones objeto de la presente formación.
 - EL ALUMNO se obliga a satisfacer los pagos pactados en las condiciones convenidas.
 - El alumno será el único responsable del aprovechamiento adecuado de la formación impartida. Las obligaciones del CENTRO quedan cumplidas con la puesta a disposición de los materiales y medios necesarios para su desarrollo.
 - La falta de pago de las cuotas supone la baja del alumno.
 - Para cualquier cuestión que pudiera plantearse sobre el presente contrato, ambas partes renuncian a sus respectivos fueros y se someten a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Madrid.

En a de de

Firma del solicitante