

Máster en Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales A Distancia

MATRICULACIÓN
Promoción 2021-2022

www.protocoloimep.com

MÁSTER EN ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, PROTOCOLO Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Curso 2021-2022

Nº Matrícula (cumplimentar por el centro) _____

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO

Apellidos

Nombre

DNI/NIE

Familia numerosa

Marca la casilla con una X

Minusvalía /Discapacidad

(Igual o superior al 33%)

Marca la casilla con una X

Dirección de contacto

Código Postal

Población

Provincia

Fecha de Nacimiento

Teléfono móvil

Teléfono contacto

Nacionalidad

Correo electrónico

ESTUDIOS QUE TE DAN ACCESO/ DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

Licenciatura en _____

Grado en: _____

OPCIÓN PREFERENTE A CURSO EN EL MÁSTER

Rama Profesional (prácticas en empresas)

Rama Investigadora (cursa la asignatura Nuevas Tendencias en Investigación en Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales)

¿ASISTIRÁS A LAS MASTERCLASS EN MADRID*?

SI

NO

*Opción supeditada a un mínimo de 10 alumnos.

Firma del Alumno

En _____ a _____ de _____ de 2021

CLÁUSULAS GENERALES

1. El precio público para la formación aprobado por la Universidad Miguel Hernández de Elche para el presente curso asciende a 5.600 € para primer curso.

FORMAS DE PAGO

Formas de pago para el curso 2021/2022:

Si no se ha realizado el pago de reserva de plaza durante la preinscripción, se deberá abonar:

- 500 € al Nº Cuenta: ES25 0049 4609 0922 1668 3958

Modalidades de pago:

Opción A)

- Pago Único de 4845 €, al Nº Cuenta: ES25 0049 4609 0922 1668 3958, entre el 01 al 15 de Septiembre 2021.
(Incluye 5 % de descuento)

Opción B) Financiación a través del Banco Sabadell sin intereses ni gastos de apertura (sujeta a aprobación previa) ver punto 8.

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 03 Mensualidades de 1700 € cada una. | <input type="checkbox"/> 04 Mensualidades de 1275 € cada una. |
| <input type="checkbox"/> 05 Mensualidades de 1020 € cada una. | <input type="checkbox"/> 06 Mensualidades de 850 € cada una. |
| <input type="checkbox"/> 07 Mensualidades 728,5 € cada una. | <input type="checkbox"/> 08 Mensualidades de 637,5 € cada una. |
| <input type="checkbox"/> 09 Mensualidades de 566,67 € cada una. | <input type="checkbox"/> 10 Mensualidades de 510 € cada una. |
| <input type="checkbox"/> 11 Mensualidades de 418,18 € cada una. | <input type="checkbox"/> 12 Mensualidades de 425 € cada una. |

Opción C) Financiación a través del Banco Sabadell en mayor número de mensualidades; de 18 a 24 meses.

Sí incluye intereses y gastos de apertura a cargo del alumno.

- 18 Mensualidades.
- 24 Mensualidades.

2. El Plan de Estudios para el Máster en Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales se encuentra detallado en el documento Guía de Estudios para el curso 2021-2022. En dicho documento se recoge el cronograma con la distribución de las clases del calendario lectivo.
3. El Instituto Mediterráneo de Estudios de Protocolo (IMEP) se compromete a la impartición total del curso, según lo expresado en la Guía de Estudios. El alumno, por su parte, se compromete a respetar los contenidos de dicha Guía, así como el Reglamento Interno del Centro, y a contribuir con su conducta al normal desarrollo de las actividades pedagógicas y el buen nombre del Instituto. En caso contrario, puede ser motivo de expulsión, sin que ello genere derecho alguno de devolución económica, ni interrupción de los pagos aplazados. Así mismo, de producirse estos hechos, el alumno no podrá optar a obtener la titulación.
4. El alumno podrá solicitar en cualquier momento al Instituto Mediterráneo de Estudios de Protocolo, a través del órgano que ésta determine, certificación sobre su inscripción a los estudios universitarios y situación del expediente académico.
5. El alumno que no abone la totalidad del precio del curso no tendrá derecho a acceder a un nuevo curso, sin que pueda reclamar titulación alguna.
6. El alumno se compromete mediante este documento al abono del importe completo según su forma de pago, sin que tenga derecho alguno a devolución o interrupción del mismo por causar baja durante el curso.

7. En cumplimiento de la Ley de protección al consumidor de ámbito autonómico y nacional, transcurridos 14 días desde la formalización de este documento de matrícula sin haber realizado reclamación de anulación o rectificación de la misma, esta será firme, siendo exigibles las cantidades pactadas y no teniendo derecho alguno a devolución de las cantidades satisfechas hasta el momento.

Firma del Alumno

En _____ a ____ de _____ de 2021

Los datos de carácter personal que nos proporcionas rellenando el presente formulario serán tratados por el Instituto Mediterráneo de Estudios de Protocolo y Relaciones Institucionales, S.L. La finalidad de la recogida y tratamiento de tus datos es responder a tu solicitud, enviándote información sobre nuestro centro, servicios y recursos exclusivos. La legitimación se realiza a través del consentimiento del interesado/a. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Los datos estarán ubicados en los servidores de Professional Hosting (Soluciones Web On Line S.L.). Podrás ejercer tus derechos de acceso, rectificación, limitación y supresión enviando un correo a informate@protocoloimep.com. Puedes consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra política de privacidad.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA FINANCIACIÓN

8. Aquellos alumnos que deseen acogerse al modelo de financiación deberán aportar al departamento de Contabilidad, contabilidad@esatur.com.

- Solicitud de Crédito correctamente cumplimentada. (Se adjunta en la matrícula)
- DNI del alumno y responsable del pago (por las dos caras)
- Justificante de titularidad bancaria
- Justificante de los ingresos declarados: (elegir uno de los tres según sea su situación)
 - Asalariados: última nómina
 - Autónomos: IRPF completo (anual y trimestral)
 - Pensionistas: carta de revalorización de la pensión

9. Información referente a la cumplimentación de la hoja de financiación.

-Importe bien del servicio: precio total del curso

-Importe a financiar: importe que deseen financiar.

-Plazo de financiación: número de cuotas que deseen financiar.

-En la columna de titular de la financiación debes de cumplimentar todos los datos del alumno. Si el alumno no trabaja en el apartado de empresa indicar estudiante.

-En la columna de 2º firmante se introducen los datos de la persona que se vaya hacer cargo de las cuotas del curso. En cualquier caso, si ambas personas coinciden, es decir, es el alumno quien afronta los pagos sólo se rellenará la primera columna.

IMPORTANTE:

- Indicar un teléfono fijo, también es válido el del trabajo o cualquier otro donde se os pueda localizar. También es imprescindible indicar los teléfonos móviles.
- La hoja tiene que estar firmada tanto por el alumno como por la persona que se vaya hacer cargo de las cuotas, en el caso de ser la misma persona solamente por el alumno.
- Por defecto el recibo lo cargaran el día 5, si tienes preferencia por cualquier otro día es necesario indicarlo en la hoja.