

Cambridge English Exams

Matrícula Menores 18 Años

NOMBRE CANDIDATO/A	DNI
APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO	TELÉFONO
NOMBRE Y APELLIDOS MADRE/PADRE/TUTOR LEGAL	DNI
TELÉFONO MADRE/PADRE/ TUTOR	E- MAIL (Escribir en mayúsculas. Toda la información relacionada con el examen se enviará al email indicado)

Si existe alguna discapacidad personal (problemas de audición, vista, movilidad,..) o alguna circunstancia especial a tener en cuenta (enfermedades, alergias, dificultades de aprendizaje, situación familiar, etc.) por la que el/la candidato/a no puede realizar el examen en las condiciones habituales, por favor rellene este campo y comuníquelo en el centro examinador con al menos 6 semanas de antelación. Gracias.

CENTROS DE PREPARACIÓN (centros de idiomas, academias o centros de enseñanza pública en los que el/la candidato/a se ha cursado el idioma Inglés en los últimos 3 años)

CONVOCATORIAS EN TOLEDO PB = paper-based / CB = computer-based

Examen	Fechas de examen (marcar con x)
KET for Schools (A2)	CB 23/06 <input type="checkbox"/> ; PB 11/06 <input type="checkbox"/>
KET (A2)	PB 20/02 <input type="checkbox"/> ; PB 14/05 <input type="checkbox"/> ; PB 18/06 <input type="checkbox"/> ; CB 01/07 <input type="checkbox"/> ; PB 26/07 <input type="checkbox"/> ; CB 30/07 <input type="checkbox"/>
PET for Schools (B1)	CB 23/06 <input type="checkbox"/> ; PB 11/06 <input type="checkbox"/>
PET (B1)	PB 20/02 <input type="checkbox"/> ; PB 12/03 <input type="checkbox"/> ; CB 21/04 <input type="checkbox"/> ; PB 14/05 <input type="checkbox"/> ; PB 18/06 <input type="checkbox"/> ; CB 01/07 <input type="checkbox"/> ; PB 26/07 <input type="checkbox"/> ; CB 30/07 <input type="checkbox"/>
FCE for Schools (B2)	CB 18/06 <input type="checkbox"/> ; PB 11/06 <input type="checkbox"/>
FCE (B2)	CB 16/01 <input type="checkbox"/> ; CB 20/02 <input type="checkbox"/> ; PB 11/03 <input type="checkbox"/> ; PB 09/04 <input type="checkbox"/> ; CB 14/04 <input type="checkbox"/> ; PB 14/05 <input type="checkbox"/> ; CB 21/05 <input type="checkbox"/> ; PB 04/06 <input type="checkbox"/> ; CB 09/06 <input type="checkbox"/> ; PB 25/06 <input type="checkbox"/> ; CB 09/07 <input type="checkbox"/> ; PB 28/07 <input type="checkbox"/> ; CB 05/08 <input type="checkbox"/>
CAE (C1)	CB 16/01 <input type="checkbox"/> ; PB 12/03 <input type="checkbox"/> ; CB 09/04 <input type="checkbox"/> ; PB 14/05 <input type="checkbox"/> ; CB 19/05 <input type="checkbox"/> ; PB 04/06 <input type="checkbox"/> ; CB 14/06 <input type="checkbox"/> ; PB 25/06 <input type="checkbox"/> ; CB 02/07 <input type="checkbox"/>
CPE (C2)	PB 09/06 <input type="checkbox"/>

*La prueba oral puede tener lugar en una fecha diferente a las otras partes del examen. Por favor consulte tanto las fechas de las pruebas orales como las fechas de cierre de inscripción en nuestra web: <http://www.cein-europa.com/convocatorias.php>

TASAS: KET for schools/KET: 86,40€; PET for schools/PET:91,80€; FCE for schools/FCE: 169,97€; CAE: 175€; CPE: 212€

FORMA DE PAGO DE LAS TASAS

Por transferencia al nº de cuenta **ES30 2100 8957 19 2200192099 (La Caixa)**

Por favor ponga el nombre del candidato como concepto a la hora de realizar la transferencia . Recuerde que al enviar por email o presentar su matrícula en nuestra oficina, debe adjuntar/presentar el justificante de pago.

En efectivo, en nuestra oficina Por tarjeta, en nuestra oficina

OTROS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA INSCRIPCIÓN

Copia del documento de identidad Justificante de pago de las tasas

No se olvide de firmar en el reverso...(!)

LA FIRMA IMPLICA LA ACEPTACIÓN EN REPRESENTACION DEL /DE LA CANDIDATO/A, DE LAS CONDICIONES DE NUESTRO CENTRO.

FIRMA DEL PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL

_____ de _____ de 201_

CONDICIONES GENERALES

El firmante:

1. comprende que la reserva de plaza se formaliza con la recepción en nuestro centro de la hoja de matrícula cumplimentada debidamente, junto con la fotocopia del DNI del candidato y el abono (entrega del justificante de pago en caso de que se realice por transferencia) de la tasa correspondiente a cada examen oficial.
2. confirma haber leído y estar de acuerdo con la política de privacidad: De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos que facilite a nuestro personal, se incorporarán en la base de datos del Centro Autorizado de Cambridge English Language Assessment (*Centro Europeo de Idiomas y Negocios*) que cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la seguridad de los datos. En cumplimiento con la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición poniéndose en contacto con nosotros en formacion@cein-europa.com.
3. asimismo, consiente que los datos estrictamente necesarios sean cedidos a Cambridge English Language Assessment con la siguiente finalidad: organización, matriculación y gestión de los exámenes de inglés en los que su hijo/a se matricule.
4. confirma haber recibido la información sobre las condiciones precisas para la realización del examen las cuales están disponibles en <http://www.cambridgeenglish.org/images/summary-regulations.pdf>.
5. acepta que la realización de los exámenes está sujeta a la existencia de un número mínimo de aspirantes. En el caso de que no se presente este número mínimo, el centro examinador (CEIN) se compromete a devolver la totalidad de los honorarios recibidos.
6. acepta que cualquier gasto bancario relacionado con el pago de la tasa corre a cargo del candidato.
7. admite que, una vez formalizadas las matrículas, no se aceptarán modificaciones bajo ningún concepto de fechas y horarios por parte del candidato y que un candidato no puede inscribirse en el mismo examen más de una vez en la misma convocatoria.
8. comprende que en el caso de que el candidato no asista al examen, no se devolverá el importe de la tasa, excepto cuando se presente documento acreditativo que justifique que la ausencia se debe a una causa mayor (ejemplo: problemas médicos o fallecimiento familiar). En este caso, el centro devolverá el 80% del importe de las tasas, siempre y cuando Cambridge English acepte el justificante presentado.
9. se compromete a que el candidato se presente a la prueba provisto de un documento de identificación con fotografía en vigor (no necesario en el caso de los exámenes de Young Learners).
10. se compromete a que el candidato no puede tener acceso al móvil ni a ningún tipo de dispositivo electrónico en la sala del examen ni durante los descansos entre prueba y prueba.
11. comprende y acepta que el candidato no puede copiar en el examen y es consciente de que éste tiene que comunicar en el momento si nota que algún candidato se está copiando de su examen, puesto que puede estar expuesto a que su prueba no se corrija, en caso de que Cambridge English observe resultados estadísticamente idénticos, involucrando al copiado y al que copia en un caso de Malpractice, que implica la no corrección de la prueba de cada candidato involucrado.
12. debe comprobar y comunicar si observa algún error en los datos personales del candidato, indicados en la Confirmation of Entry que recibirán unos días antes de realizar el examen. El día del examen el candidato también podrá revisar su nombre y fecha de nacimiento y tendrá que notificar el error en el momento, puesto que una vez finalizado el examen, no se podrán admitir más cambios. Por tanto, si hubiese algún fallo en el nombre que aparece en el certificado, los gastos de confección de un nuevo título correrían por parte del candidato.

13. da permiso a que el personal del Centro Autorizado (CEIN) fotografíe al candidato el día del examen por razones de seguridad (no necesario en el caso de los exámenes de Young Learners o For Schools) y acepta el uso exclusivo de la fotografía por Cambridge English Language Assessment para Results Verification (verificación de resultados).
14. acepta que, una vez emitidos los resultados para los diferentes candidatos, en ningún caso se podrá revisar personalmente el examen y sólo se podrá requerir de Cambridge una revisión administrativa de los datos que aparecen en los resultados individuales de cada candidato.
15. puede solicitar una revisión del examen, abonando las tasas correspondientes, y siguiendo el procedimiento de reclamación establecido por Cambridge English, en el plazo de 10 días desde la publicación del resultado, comprendiendo que en ningún momento podrá acceder al contenido del examen. La parte de speaking no será revisable en ningún caso.
16. recogerá el título oficial en las oficinas del centro examinador (CEIN) si el candidato se presenta por libre, una vez se le haya informado a través de email acerca de la recepción de los certificados por parte del centro. También existe la posibilidad de poder enviar el título por carta certificada a la dirección indicada por el candidato, previo abono de la tasa de 5€. El firmante se compromete a comunicar al centro examinador (CEIN) que opta por la opción de envío certificado a domicilio.
17. debe comunicar al centro examinador si el título de Cambridge English le es necesario al candidato para inmigración (para conseguir el visado).

El Centro Examinador ES760-ES761(CEIN):

18. no se responsabilizará de extravíos, pérdida o deterioro que el título pueda sufrir tras su envío al centro preparador o al candidato (si el candidato abona la tasa de envío a través de Correos).
19. se reserva el derecho de no aceptar matrículas con posterioridad al plazo de matrícula establecido. En el caso de los exámenes Computer Based, es posible que el plazo límite de inscripción finalice antes, si se ocupan todas las plazas disponibles. Los plazos de inscripción se hacen públicos en <http://www.ceincambridgeexams.com/wd/examenes/fechas-examenes/>.
20. enviará información a los candidatos sobre las fechas, horarios y el lugar de cada prueba con la mayor antelación posible. Sin embargo, es la responsabilidad de cada candidato informarse al respecto, así como llegar al examen al menos 15 minutos antes del inicio. Los candidatos que lleguen tarde pueden no ser admitidos y deberán justificar el motivo del retraso, puesto que altera la programación y desarrollo del examen.
21. se reserva el derecho a dar por finalizada la prueba de un candidato que por indebido comportamiento pueda alterar el desarrollo normal de la prueba.
22. intentará evitar casos de mala práctica (tratar de copiar el día del examen) vigilando e informando a los candidatos de las consecuencias al respecto. Cambridge English puede detectar este tipo de casos posteriormente a la realización de las pruebas, exponiendo los exámenes a diversos procesos de comparación e identificación de patrones idénticos, reservándose el derecho de no publicar el resultado de los exámenes encontrados como sospechosos de Malpractice.
23. se reserva el derecho de dar por finalizada la prueba de un candidato cuyo móvil haya sido encontrado en la sala del examen, así como si el candidato ha hecho uso del móvil durante los descansos entre prueba y prueba. Está prohibida la tenencia y el uso del móvil o cualquier otro dispositivo electrónico durante el examen, incluyendo aquí los descansos.
24. se reserva, por motivos organizativos o de fuerza mayor, la posibilidad de suspender la realización del examen.
25. asimismo, queda exento de toda responsabilidad si se produjeran anomalías en las convocatorias de exámenes debidas a circunstancias ajenas a su control (por ejemplo: problemas de suministro eléctrico, pérdida de documentos en tránsito), en cuyo caso el centro ofrecerá al candidato el servicio en una fecha posterior. Cualquier devolución queda a la discreción del centro.
26. se compromete a otorgar justificantes de asistencia a los candidatos que se personalicen a realizar la prueba y estén debidamente inscritos para la realización de la misma.
27. no se responsabiliza de las inscripciones realizadas a través de email cuya recepción no haya sido confirmada. Por este motivo, CEIN recomienda al candidato realizar el envío del email con acuse de recibo exclusivamente a la dirección formacion@cein-europa.com y esperar a que el centro le confirme la recepción, siempre antes de que finalice el plazo límite de inscripción. Si el candidato no recibe la confirmación, debe contactar con CEIN.