

> DATOS DEL CENTRO

Centro **CLI AUPEX** donde asiste el / la alumn@

Nombre y número centro examinador (ver siguiente página)

EXAMEN R&W: 5 JUNIO

EXAMEN S&L: Semana 3 al 7 JUNIO

PERÍODO MATRICULACIÓN: 26 febrero – 10 marzo 2024 *
(Superado el plazo: Late entry 25€ sobre las tasas de examen)

> DATOS DEL ALUMN@

Nombre	N.I.F.
Apellidos	
Fecha Nacimiento	Sexo <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
Teléfono Fijo	Tel.Móvil
Correo Electrónico	Si el / la candidat@ es menor de edad, es imprescindible facilitar el del padre / madre /tutor@
Candidate Number	Si tienes algún módulo aprobado tienes que indicarnos tu Candidate Number
Discapacidad	Si existe alguna discapacidad (problema de movilidad, de vista, audición, ...) que no le permitan realizar el examen en condiciones habituales, por favor rellene este campo y avise a get brit! y a su profesor. Es imprescindible comunicar tal hecho en el momento de matriculación para poderlo considerar de cara a la realización del examen.

> EXÁMENES Y TASAS **MÓDULO S&L MODALIDAD ONLINE (VC)*** Si te presentas a ISE

Completo sólo necesitas marcar la columna correspondiente y abonar únicamente la cantidad indicada en dicha columna.

*El módulo R&W se realizará en **modalidad presencial en el centro examinador**; el Módulo S&L se realizará por **videoconferencia en el centro examinador**

NIVEL	Módulo Speaking & Listening	Módulo Reading & Writing	ISE Completo Descuento Alumnos (ambos módulos)
ISE F (A2)	127,00 € <input type="checkbox"/>	76,00 € <input type="checkbox"/>	135,00 € <input type="checkbox"/>
ISE I (B1)	135,00 € <input type="checkbox"/>	79,00 € <input type="checkbox"/>	142,00 € <input type="checkbox"/>
ISE II (B2)	194,00 € <input type="checkbox"/>	95,00 € <input type="checkbox"/>	216,00 € <input type="checkbox"/>
ISE III (C1)	211,00 € <input type="checkbox"/>	94,00 € <input type="checkbox"/>	238,00 € <input type="checkbox"/>

Recuerda que si eres alumno de CLI AUPEX durante el curso 2023 / 2024 ya se ha aplicado un descuento de 10€ sobre las tasas de examen.

> Instrucciones para efectuar ingreso/transferencia

Titular	Kensington Language Centre, S.L.
Concepto	Nivel Examen F2F + Nombre y Apellidos (alumno)+Municipio EMI <i>Ejemplo: ISE I F2F María Gómez López Toledo</i>
Nº Cuenta	(IBAN) ES70 0049 4346 59 2810071851 Banco Santander

> El comprobante del ingreso, la Hoja de Matrícula cumplimentada y firmada y una fotocopia del DNI en vigor deberá hacerse llegar al correo electrónico a certificadosextremadura@getbrit.es, idiomas@aupeX.org y a tu **DOCENTE CLI > Es imprescindible para la correcta formalización que el concepto se indique tal y como se establece. Una vez se haya procesado y revisado la documentación, recibirás un correo electrónico de confirmación**

FECHAS Y MODALIDAD EXAMEN	CENTRO EXAMINADOR REGISTRADO
R&W 5 JUNIO - S&L del 3 al 7 JUNIO - ONLINE	CAMPANARIO 71110
R&W 5 JUNIO - S&L del 3 al 7 JUNIO - ONLINE	JEREZ DE LOS CABALLEROS 71273
R&W 5 JUNIO - S&L del 3 al 7 JUNIO - ONLINE	OLIVENZA 71062
R&W 5 JUNIO - S&L del 3 al 7 JUNIO - ONLINE	DON BENITO 71258

INFORMACIÓN IMPORTANTE

Plazo de Matriculación: del 26 febrero – 10 marzo 2024 *

***No garantizamos la matriculación si la hoja de matrícula y el justificante de pago no se entregan EN PLAZO. En caso de formalizar la matrícula superada la fecha límite, la matriculación fuera de plazo (Late Entry) conllevará un recargo de 25 euros**

Para formalizar tu matrícula necesitarás ENVIAR AL CORREO certificadosextremadura@getbrit.es poniendo en copia a tu docente de CLI los siguientes documentos EN FORMATO PDF:

- ✓ Hoja de matrícula cumplimentada y firmada
- ✓ Fotocopia de DNI en vigor
- ✓ Justificante de pago de las tasas de examen (recuerda seguir las instrucciones)

Recuerda indicar el centro examinador en el que deseas examinarte en el apartado “Nombre y número de centro examinador” en la zona superior de tu hoja de matrícula.

La fecha para el Módulo Speaking & Listening está asociada a la fecha de Reading y Writing y NO ES MODIFICABLE (por ejemplo, si te presentas al R&W el 5 de junio, tu fecha para el Módulo Speaking & Listening será fijada un día y hora concretos de la semana indicada en la hoja de matrícula, pudiendo ser asignado horario de mañana u horario de tarde)

La realización de exámenes en los centros registrados presentes en este documento está sujeta a la matriculación del mínimo de alumnos establecido por Trinity College London. En caso de no llevar a cabo convocatoria de exámenes por este motivo nos pondremos en contacto para ofrecer un centro examinador alternativo o realizar el módulo S&L en videoconferencia

NORMATIVA EXÁMENES ISE DE TRINITY COLLEGE LONDON

CONDICIONES DEL EXAMEN

Examen de Reading & Writing: Si el candidato llega con retraso, no podrá realizar el examen.

Examen de Speaking & Listening: Los examinadores tienen derecho a no examinar a aquellos candidatos que lleguen después de que la sesión de exámenes haya concluido. Los examinadores tienen prohibido realizar exámenes orales a los candidatos que no se hayan matriculado en Trinity Online antes del comienzo de la sesión de examen.

En caso de que el Módulo Speaking & Listening no se pueda desarrollar en modalidad presencial debido a un bajo número de matriculaciones, los candidatos tendrán que adherirse a la modalidad online. Los itinerarios del módulo S&L pueden ser fijados en horario de mañana o de tarde en función de la disponibilidad de los examinadores.

CANDIDATOS CON NECESIDADES ESPECIALES

Trinity da la bienvenida a los candidatos que cuenten con necesidades especiales o con algún tipo de discapacidad. La solicitud de adaptación de examen en caso de ser necesario **se realizará al matricular a los candidatos aportando informes médicos que confirmen dicha necesidad de adaptación**. TCL no realiza adaptaciones solicitadas en el momento de la matriculación ni aquellas que no estén verificadas con informes médicos.

POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS CANDIDATOS

Los candidatos deben presentar **documentación de identidad en vigor (DNI, carnet de conducir o pasaporte)**. **No serán válidos los documentos de identidad que no dispongan de fotografía del / la candidata/a**. La misma identificación tendrá que presentarse en todas las partes del examen.

CAMBIOS DE MATRÍCULA, AUSENCIA POR ENFERMEDAD

Una vez los candidatos ya estén matriculados para un examen y la fecha límite de matriculación haya pasado, no se permitirá ningún tipo de cambio.

Ausencia por enfermedad: si un candidato estuviera enfermo y no pudiera realizar el examen según lo previsto, Trinity deberá ser informado lo antes posible. El candidato podrá solicitar la repetición del examen pagando el porcentaje del precio de la matrícula estipulado por Trinity. Tendrá que presentar un certificado médico con fecha del día del examen junto con el resguardo de cita para el examen emitido a nombre del mismo. Dicha solicitud debe realizarse antes de que pasen 30 días después del examen. Sólo entonces se autorizará que el candidato repita el examen por un % del precio original estipulado por TCL que variará en función de la gravedad del caso. Una vez autorizado, el candidato podrá beneficiarse del derecho a repetir el examen dentro de un plazo de 12 meses a partir de la fecha del examen en cuestión. Si el candidato desea utilizar dicha autorización para realizar un examen de un nivel superior, se podrá abonar la diferencia en el precio de las tasas.

CASOS EXCEPCIONALES

Si un candidato deseara posponer un examen, **la tasa ya pagada no se reembolsará. No se realizan cambios de centro examinador ni fechas una vez se cierran los plazos de matriculación.**

RESULTADOS Y CERTIFICADOS

El plazo de recepción de resultados es de 6 a 8 semanas. La emisión de los Certificados por parte de Trinity College London variará en función de la fecha de convocatoria y de la obtención de la calificación de aprobados en convocatorias diferentes. El Certificado ISE global se obtendrá cuando los candidatos aprueben **ambos módulos**.

Los candidatos recibirán la información sobre sus resultados y, posteriormente, **recibirán las instrucciones para descargar su certificado Oficial Digital. Para ello es imprescindible indicar un correo electrónico en la hoja de matrícula. En caso de ser el / la candidata menor de edad, será obligatorio facilitar el email de el padre / madre o tutr@. En caso de desear obtener el certificado físico impreso por TCL tendrá que abonar las tasas que el organismo certificador establezca.**

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

La matriculación en los exámenes de Trinity conlleva la aceptación del criterio profesional de los examinadores/moderadores. Si se presenta una reclamación que únicamente cuestione el criterio de los profesionales de Trinity, Trinity no la aceptará. Se exigirán las debidas pruebas que demuestren cualquiera de los siguientes casos o ambos:

- incapacidad a la hora de aplicar las normas de Trinity y los procedimientos acordados correctamente o de manera imparcial a la hora de emitir juicios de valor que vayan en detrimento del candidato o del centro.
- disparidad entre las calificaciones dadas y el resto de observaciones hechas por los examinadores.

Si estos supuestos no se cumplen, la reclamación no será aceptada. La reclamación no se tramitará hasta que la documentación requerida se haya mandado y la tasa de reclamación haya sido abonada. Todas las reclamaciones van asociadas al abono de tasas a TCL. La resolución de la reclamación puede demorarse hasta 45 días desde el envío del justificante de pago de las tasas de reclamación.

SEGUNDA CORRECCIÓN DE EXÁMENES ESCRITOS

Trinity aceptará las peticiones que cuestionen las calificaciones obtenidas en primer lugar, pero **se tendrá que abonar una tasa** para realizar una segunda corrección.

CONDICIONES GENERALES get brit!

- 1.- La reserva de plaza se formaliza con la entrega en plazo y forma de la Hoja de Matrícula debidamente cumplimentada, el abono del importe de las tasas y la entrega del justificante del ingreso o transferencia realizada del importe correcto y fotocopia del DNI en vigor. El examen será invalidado si no se
- 2.- Para que la matriculación sea efectiva el alumno debe recibir comunicación fehaciente (al correo electrónico facilitado en la Hoja de Matrícula) por parte de get brit! en la cual se le informe del lugar, día y hora de la realización de dicho examen. **Se recomienda revisar con frecuencia el correo no deseado.**
- 3.- En el caso de que el alumno se presente a algún examen a través de get brit! permite la comunicación del resultado de los mismos a través del medio que se considere más oportuno para su difusión (generalmente por correo electrónico, por lo que estos datos han de estar siempre actualizados)
- 3.- La política de Trinity College London no autoriza la devolución del importe una vez efectuado el ingreso bajo ninguna premisa.
- 4.- Si al formalizar la matrícula el alumno nos facilita algún dato incorrecto, cualquier coste asociado será por cuenta y cargo del alumno (ej: emisión de nuevos certificados).
- 5.- Los certificados obtenidos a partir de enero de 2024 tendrán un formato digital. En caso de solicitar un certificado físico, los candidatos habrán de abonar la tasa correspondiente.
- 6.- Si no hay alumnos suficientes para realizar el examen, get brit! se reserva el derecho a modificar el lugar de realización del examen y/o la fecha del mismo sin posibilidad de reembolso de las tasas y asumiendo el candidato la realización del examen en un centro examinador diferente.
- 7.- De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero responsabilidad de KENSINGTON LANGUAGE CENTRE, S.L. y que serán tratados con la finalidad de mantener, desarrollar y controlar la relación contractual. Del mismo modo, ponemos en su conocimiento que sus datos podrán ser cedidos a terceras entidades, cuyo objeto social sea la formación con la finalidad específica de ofrecerla información comercial. En este sentido, le indicamos que dispone de treinta días para manifestar, por escrito, su negativa al tratamiento y/o cesión de datos descritos. Si transcurrido dicho plazo no hubiese manifestado su disconformidad en el sentido indicado, se entenderá que presta su consentimiento para el tratamiento y/o cesión de sus datos de carácter personal en los términos indicados anteriormente. Por otra parte, le comunicamos que podrá usted ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a KENSINGTON LANGUAGE CENTRE, S.L. en C/ Costanilla de San Lázaro, 8 45.003 Toledo (Toledo); o bien remitiendo un mensaje a la dirección de correo electrónico administracion@getbrit.es

La firma implica la aceptación de la regulación de Trinity y las condiciones generales:

D. / D^a

con D.N.I.

como padre / madre / tutor o alumno acepto la inscripción en el examen de Trinity College London y las condiciones anteriormente expuestas.

Firma

Fecha

de

de 20

Nos permitimos recordarte que no es posible realizar cambios una vez se haya realizado la matrícula para la certificación de Trinity College London, a detallar:

- No es posible cambiar de Centro Examinador una vez se haya formalizado la matrícula y abonado las tasas.
- No se permite anular la matrícula una vez se hayan abonado las tasas.
- No es posible cambiar fechas de los módulos, la fecha para el módulo READING & WRITING viene fijada por TCL y es pública antes de realizar la matrícula. En el caso del módulo SPEAKING & LISTENING, la fecha concreta se conocerá unas semanas antes, habiendo sido informado el / la candidato / a de la semana seleccionada para su realización.
- Si no fuera posible presentarse a una de las partes del examen una vez se haya realizado la matrícula para la certificación oficial, Trinity College London no devuelve las tasas del importe abonado.

He leído y acepto las condiciones anteriormente expuestas.

Firma:

Fecha: de

de 20