

MATRÍCULA CICLO FORMATIVO G.M. 1º GESTIÓN ADMINISTRATIVA 20 /20

DATOS PERSONALES

N.R.E.

EXPEDIENTE N°:

1er Apellido: _____

Sexo: H / M

(Táchese lo que no proceda)

2º Apellido: _____

Nombre: _____

Fecha de Nacimiento: ___/___/___

(pegue aquí
una foto)

Teléfono 1: _____

Teléfono 2: _____

Documento (*): _____

Nº Seguridad Social: _____

Dirección: _____

Localidad: _____

C.P.: _____

Provincia: _____

Correo Electrónico: _____

Nivel de Estudios: _____

DATOS ACADÉMICOS curso actual

CENTRO DE PROCEDENCIA

repite curso

Si

No

ENSEÑANZA DE ACCESO:

NOTA DE ACCESO:

DATOS FAMILIARES

DATOS DEL PADRE

Nombre y Apellidos: _____

Documento (*): _____ Teléfono1: _____ Teléfono2: _____

Fecha Nacimiento: ___/___/___

Correo Electrónico: _____

Nivel de Estudios: _____

Profesión: _____

DATOS DE LA MADRE

Nombre y Apellidos: _____

Documento (*): _____ Teléfono1: _____ Teléfono2: _____

Fecha Nacimiento: ___/___/___ Correo Electrónico: _____

Nivel de Estudios: _____

Profesión: _____

DATOS MÉDICOS RELEVANTES

Datos Médicos: _____

Observaciones: _____

OTROS TELÉFONOS DE INTERÉS

APORTA DOCUMENTACIÓN

SI

NO

(* En Documento ponga el Tipo de Documento que tenga (DNI, NIE, Pasaporte u Otros) y el número de dicho Documento

Autorización de toma, reproducción y publicación de imágenes en una pág. Web o en un soporte fijo (DVD) en el marco de actividades docentes y extraescolares de su hijo/a.

Si

No

En determinadas ocasiones el profesor que imparte la última hora puede estar enfermo o ausente por otras causas. En esos casos el alumno queda a disposición del profesor de guardia, o bien en el caso del padre/madre que consienta su hijo podrá regresar a casa una hora antes bajo su responsabilidad:

Si consiento que regrese a casa antes

No consiento que regrese a casa antes

EL PADRE

LA MADRE

ALUMNO/A

Fdo.: _____ . Fdo.: _____ Fdo.: _____

En Ceutí.

de

20

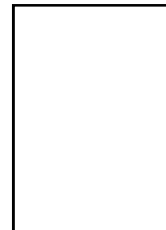
.

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, La Consejería de Educación, Formación y Empleo de la Comunidad Autónoma de Murcia, le informa que los datos recogidos en esta solicitud serán objeto de tratamiento informático y pasarán a formar parte del "Fichero de admisión de alumnos en centros docentes no universitarios", inscrito por esta Consejería ante la Agencia de protección de Datos.

La finalidad de este fichero es la gestión de las solicitudes de admisión en los centros y el órgano responsable es el Servicio de Planificación de la Dirección General de Centros de esta Consejería sito en Murcia, Avenida de la Fama, s/n.

De acuerdo con el artículo 5 de la misma ley, la Consejería de Educación, Formación y Empleo le informa que puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud escrita al Servicio de Planificación antedicho.

Con la firma de esta solicitud, usted autoriza a que sus datos de carácter personal necesarios para su tramitación sean utilizados por los organismos y personas responsables de los mismos.



MATRÍCULA 1 G. M. GESTIÓN ADVA. DOCU. QUE DEBE ACOMPAÑAR AL IMPRESO DE MATRÍCULA:

(Marca con una X según se vaya obteniendo)

- Fotocopia del DNI/NIE** del alumno/a que esté en vigor (**no caducado**)
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social del alumno/a **NUSS**.
- 1 fotografía actual tamaño carné (debe ir pegada en el recuadro que hay en el impreso de matrícula)
- Certificación académica con nota media de la enseñanza de acceso al ciclo formativo.

Ambas fotocopias en el mismo folio y sin recortar.

Resguardo de haber realizado el ingreso de **1,12€**, correspondiente a la cuota del **Seguro Escolar**, **especificando en el concepto el nombre del alumno y el curso de matrícula** en la **Cta. Nº ES03 2100 8313 2313 0028 2160 caixabank** a nombre del I.E.S. Felipe de Borbón. **NOTA:** Si el AMPA colabora también podrá hacerse efectivo el seguro abonando el importe en su despacho y presentando el resguardo de pago que ellos le entreguen.

Están exentos del pago del seguro escolar los mayores de 28 años. MARQUE SI PROCEDE.

FORMA DE ACCESO:

- E.S.O.
- Título de Bachiller (LOGSE) o COU
- Título de Técnico Superior o equivalente (antigua Formación Profesional)
- Titulación Universitaria o Equivalente
- Prueba de Acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio.

MATERIAS DE LAS QUE SE MATRICULA

↓ Márquese con una "X" (Curso Completo o Módulos sueltos)

CURSO COMPLETO				
	MÓDULOS PROFESIONALES	Siglas	Horas Semana	Horas Totales
	0437 Comunicación empresarial y atención al cliente		4	130
	0438 Operaciones administrativas de compraventa		5	165
	0439 Empresa y Administración		3	100
	0440 Tratamiento informático de la información		8	260
	0441 Técnica contable		4	130
	0444 Inglés		3	100
	0449 Formación y orientación laboral		3	90
	TOTALES		30	975

Yo, padre/madre/tutor, abajo firmante, manifiesto que **CONOZCO Y ACEPTO** en su totalidad las Normas de Convivencia y Conducta del I.E.S. Felipe de Borbón. *(En caso de no disponer del mismo puede solicitar uno en Jefatura de Estudios o consultar la página web del I.E.S. en el apartado de Convivencia: (www.iesfelipedeborbon.com))*

Ceutí, ____ de _____ de 20 .

Firma del alumno/a Fdo.: _____	Firma del padre/Tutor Fdo.: _____	Firma de la madre/Tutor Fdo.: _____
---------------------------------------	--	--