

# MATRÍCULA CICLO FORMATIVO G.M. 2º 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- **2º GESTIÓN ADMINISTRATIVA. - Curso 20 /20 .**

**DOCUMENTACIÓN 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 8813 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 (a rellenar solo por alumnos nuevos procedentes de otro centro)**

- 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 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
	IN2GAB Inglés Técnico para Gestión administrativa		4	90
	0442 Operaciones administrativas de recursos humanos		6	120
	0443 Tratamiento de la documentación contable		6	125
	0446 Empresa en el aula		8	165
	0448 Operaciones auxiliares de gestión de tesorería		6	125
	<b>TOTALES</b>		<b>30</b>	<b>625</b>

¿SE MATRICULA DE ALGÚN MÓDULO PENDIENTE DE 1º?

SI ¿de cuál?: \_\_\_\_\_ ¿cuántas convocatorias has gastado en ese módulo? \_\_\_\_\_

NO

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](http://www.iesfelipedeborbon.com)))

Ceutí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 .

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