



DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA

Nombre _____	DNI - NIE - Pasaporte _____	Número de Identificación Escolar (Rellenar por el centro) _____	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
Primer Apellido _____	Segundo Apellido _____	Correo electrónico del alumno/a _____	
Fecha Nacimiento _____	Municipio de Nacimiento _____	Provincia de Nacimiento _____	Familia Numerosa _____
Localidad Nacimiento (SOLO EXTRANJEROS) _____	País de Nacimiento (SOLO EXTRANJEROS) _____	NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS) _____	

DATOS DEL PADRE Y DE LA MADRE O DE LOS TUTORES

TUTOR/A 1			
Nombre _____	DNI - NIE - Pasaporte _____	NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS) _____	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
Primer Apellido _____	Segundo Apellido _____	correo electrónico _____	
TUTOR/A 2			
Nombre _____	DNI - NIE - Pasaporte _____	NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS) _____	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
Primer Apellido _____	Segundo Apellido _____	correo electrónico _____	

DATOS DEL DOMICILIO FAMILIAR

Calle, Avenida, Plaza... _____	Nº _____	Portal _____	Piso _____	Puerta _____
Municipio _____	Provincia _____	Cod. Postal _____	Teléfono alumno/a _____	Otro/s teléfono/s (hijo, tutores, etc) _____

D./Dña _____ y/o D./Dña _____
como padre, madre o tutor/a legal del alumno, o el/la alumno/a si es mayor de edad, mediante este impreso, formaliza/n su matrícula en el centro en el curso 2022 / 2023, para cursar las enseñanzas de 1º de Administración y Finanzas según selección efectuada al dorso.

Notas de interés:

--

En _____, a _____, de _____, de _____
 Firma padre/madre/tutor 1 Firma del alumno/a (si es mayor de edad) Firma padre/madre/tutor 2

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Viceconsejería de Educación
Finalidad	Gestión administrativa y educativa del alumnado de centros docentes de Castilla La Mancha, así como el uso de los recursos educativos digitales por parte de la comunidad educativa
Legitimación	6.1.c) cumplimiento de un obligación legal del Reglamento General de Protección de datos; 6.1 e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos. Datos de categoría especial: 9.2 g) el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial del Reglamento General de Protección de Datos. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación/Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla La Mancha
Origen de los Datos	El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas
Categoría de los datos	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, firma electrónica, correo electrónico, imagen/voz. Datos especialmente protegidos: salud. Datos de infracciones administrativas. Otros datos tipificados: características personales; académicos y profesionales; detalles del empleo; económicos, financieros y de seguros
Destinatarios	Existe cesión de datos
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: https://rat.castillalamancha.es/info/0372

<h1 style="margin: 0;">INSTRUCCIONES DE MATRICULACIÓN</h1>	1º ADS
<p style="text-align: center; font-weight: bold; margin: 0;">Matriculación: 4 a 11 de julio (alumnado repetidor) 22 de julio a 25 de agosto (nuevas matrículas)</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; margin: 0;"><u>La matrícula se hará por la plataforma EducamosCLM (antes papás).</u></p> <p style="margin: 0;"><u>Además en el presente formulario</u>, al que se adjuntará:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia del DNI del alumno/a - Una fotografía de tamaño carnet reciente - Justificante de pago bancario de <u>1,12</u> € para el Seguro Escolar (hasta 28 años). El pago se realizará en la siguiente cuenta de Liberbank: IBAN ES53 2105 3032 7934 0000 8607. <p style="margin: 0;">Muy importante: El justificante de pago se aportará al enviar o entregar la matrícula.</p> <p style="margin: 0;">TODO ELLO (formulario y documentación) HAY QUE ENVIARLO AL MAIL: secretariaieslasisla@gmail.com, INDICANDO EN EL ASUNTO LOS APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO/A, EL CURSO Y CICLO EN QUE SE MATRICULA. (NO ENVIAR DESDE EL CORREO DEL ALUMNO QUE ACABA EN @ieslasisla.es)</p>	FOTO

<h2 style="margin: 0;">1º de ADS</h2>	Expediente CENTRO	Nº Expediente
---------------------------------------	-------------------	---------------

MATERIAS		
Materia	Horas	
<input type="checkbox"/> Gestión de la documentación jurídica y empresarial	3	
<input type="checkbox"/> Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	3	
<input type="checkbox"/> Ofimática y proceso de la información	7	
<input type="checkbox"/> Proceso integral de la actividad comercial	5	
<input type="checkbox"/> Comunicación y atención al cliente	4	
<input type="checkbox"/> Inglés	5	
<input type="checkbox"/> Formación y orientación laboral	3	