

DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA					Nº Matrícula
Nombre (Escribir dato en la línea superior)		DNI - NIE - Pasaporte	(Número de Identificación Escolar)		<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
Primer Apellido		Segundo Apellido			
Fecha Nacimiento	Municipio de Nacimiento	Provincia de Nacimiento	Teléfono alumno		<b>Nº SEGURIDAD SOCIAL (NUSS) OBLIGATORIO</b>
Localidad Nacimiento (SOLO EXTRANJEROS)		País de Nacimiento (SOLO EXTRANJEROS)		NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS)	

DATOS DEL PADRE <input type="checkbox"/> O TUTOR <input type="checkbox"/>					
Nombre (Escribir dato en la línea superior)		DNI - NIE - Pasaporte	NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS)		<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
Primer Apellido		Segundo Apellido			
Calle, Avenida, Plaza...	Nº	Portal	Piso	Puerta	Correo
Municipio	Provincia		Cod. Postal	Teléfonos	

DATOS DE LA MADRE <input type="checkbox"/> O TUTORA <input type="checkbox"/>					
Nombre (Escribir dato en la línea superior)		DNI - NIE - Pasaporte	NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS)		<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
Primer Apellido		Segundo Apellido			
Calle, Avenida, Plaza...	Nº	Portal	Piso	Puerta	Correo
Municipio	Provincia		Cod. Postal	Teléfonos	

DATOS ACADÉMICOS DEL CURSO ANTERIOR:
El solicitante durante el curso 2024/2025 estuvo matriculado en el curso _____ de _____ en el centro _____ de la localidad de _____, provincia de _____.

D./Dña. \_\_\_\_\_ como padre, madre o tutor/a legal del alumno, mediante este impreso, formaliza su matrícula en el centro \_\_\_\_\_ en el curso 2025/2026, para cursar las enseñanzas de **1º CF GRADO BÁSICO (Servicios Administrativos)**.

MATERIAS COMUNES		
Materia		Horas semanales
X	3001. Tratamiento informático de datos.	8
X	3003. Técnicas administrativas básicas.	6
X	3004. Archivo y comunicación.	4
X	3009. Ciencias Aplicadas I.	4
X	3011. Comunicación y Ciencias Sociales I.	4
X	3159. Itinerario personal para la empleabilidad	2
X	3160. Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo.	1
X	Tutoría	1

En Caudete, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 2025 (Deben firmar ambos progenitores, en otro caso rellenar el impreso de Declaración Responsable)

Firma Padre/Tutor

Firma Madre/Tutora

*De conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 7 de diciembre, de protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPD), la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha le informa de que los datos recogidos serán objeto de tratamiento automatizado y pasarán a formar parte del fichero "delphos-alumnos", inscrito ante la Agencia Española de Protección de Datos. Dicho fichero tiene como finalidad la gestión administrativa y académica del alumnado, y el órgano responsable es la Secretaría General de Educación, Cultura y Deportes. De acuerdo con el Título III de la LOPD, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes le informa de que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante una solicitud escrita a: Secretaría General de Educación, Cultura y Deportes, Bulevar del Río Alberche s/n - 45071, Toledo.*

**SR. DIRECTOR DEL IES "PINTOR RAFAEL REQUENA" DE CAUDETE**

## AUTORIZACIONES Y NOTIFICACIONES

### • PUBLICACIÓN DE IMÁGENES

Según el artículo 18. de la Constitución y regulado por la Ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la Ley 15/1999, de 13 de Diciembre, sobre la Protección de Datos de Carácter Personal; la dirección de este Centro pide el consentimiento a los padres o tutores legales para poder publicar las imágenes en las cuales aparezcan individualmente o en grupo que con **carácter pedagógico** se puedan realizar a los niños y niñas del centro, en las diferentes secuencias y actividades realizadas en el Centro y fuera del mismo en actividades extraescolares.

Don/Doña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ como padre/madre o tutor/a del alumno/a autorizo al centro a un **uso pedagógico e informativo** de las imágenes realizadas en actividades lectivas, complementarias y extraescolares organizadas por el centro docente.

FIRMADO:

\_\_\_\_\_ (padre, madre, tutor legal)

### • ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES DENTRO DE LA LOCALIDAD

D/Dª. \_\_\_\_\_ padre, madre o tutor/a del alumno/a **AUTORIZO** a mi hijo/a a **participar en todas las actividades que el profesorado del Centro organice** dentro de la localidad de Caudete en horario lectivo. (8:30 a 14:30 horas).

FIRMADO:

\_\_\_\_\_ (padre, madre, tutor legal)

### • PROGRAMA EDUCAMOS (AVISO AULA CONVIVENCIA)

Se informa al padre, madre o tutor/a del alumno/a que se enviará un mensaje a través de EDUCAMOS cuando sea enviado/a al aula de convivencia.

### • PROGRAMA EDUCAMOS (ALERTA AL MÓVIL)

Mediante la clave personal de Delphos Papás pueden activar la alerta al móvil de forma que cada vez que su hijo/a no asista a clase recibirán un aviso al teléfono móvil en forma de mensaje. Es recomendable que lo hagan. Si tienen alguna duda al respecto en el instituto les ayudaremos.

### • INFORMO DE QUE MI HIJO/A PADECE UNA ENFERMEDAD CRÓNICA (Entregar ANEXO I, Notificación de enfermedad crónica)

## DOCUMENTACIÓN PARA MATRÍCULA

Para realizar la matrícula se presentarán los siguientes documentos:

1. **RESGUARDO ABONO SEGURO ESCOLAR** (1,12 € todo el alumnado **EXCEPTO** mayores de 28 años).
2. **JUSTIFICANTE DE PAGO AGENDA ESCOLAR** (4€ todo el alumnado que curse CFGBFP).
3. **1 FOTO y fotocopia DNI** (Todo el alumnado de nuevo ingreso).
4. **FOTOCOPIA DEL NÚMERO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (NUSS).**

**“El pago se realizará en UNICAJA BANCO en la cuenta N°**

**ES57 2103 7233 4100 3000 9413**

**SE RECOMIENDA realizar el pago mediante TRANSFERENCIA BANCARIA o BANCA ON-LINE para evitar pago de comisiones, en otro caso se realizará en VENTANILLA de (8:45 a 10:30 horas)”**

**IMPORTANTE:** El alumnado que haya obtenido un puesto escolar en la adjudicación definitiva que será el **30 de junio**, utilizará este impreso. Una vez cumplimentado, se deberá **IMPRIMIR** y **FIRMAR** por los dos progenitores, (o rellenar el impreso de Declaración Responsable, si es necesario) y se deberá **PRESENTAR** junto con el justificante de pago de la agenda y la demás documentación que se solicita, si es el caso, en el mes de julio hasta el día 3 (presencial) en el Centro en horario de **9:00 a 14:00**.