

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		Nº SEGURIDAD SOCIAL (NUSS) OBLIGATORIO	
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 **2º GESTIÓN ADMINISTRATIVA (CGA)**.

MATERIAS COMUNES		
Materia		Horas semanales
X	0437. Comunicación empresarial y atención al cliente	4
X	0439. Empresa y administración.	4
X	0442. Operaciones administrativas de recursos humanos.	4
X	0443. Tratamiento de la documentación contable.	5
X	0446. Empresa en el aula.	5
X	1710. Itinerario personal para la empleabilidad II	3
X	CLM1008. Optatividad: Práctica fiscal y gestión tributaria.	4
X	1713. Proyecto intermodular de Gestión administrativa	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 PAPAS (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 la solicite).
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)”

El presente impreso, una vez cumplimentado, se deberá IMPRIMIR y FIRMAR por los dos progenitores en caso de ser menor de edad, (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 Centro en horario de 9:00 a 13:30 del 19 al 26 de junio de 2025.