



Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de Segovia
Dirección Provincial de Educación

I.E.S. Jaime Gil de Biedma
Nava de la Asunción

SOLICITUD DE MATRÍCULA
Curso académico 20__ - 20__

2º CFGM
"SISTEMAS
MICROINFORMÁTICOS Y
REDES"

FOTO
(Si la quiere
cambiar o si es
nuevo en el
centro)

DATOS ALUMNA/O					
Centro de Procedencia del alumno/a (si en el curso anterior estuvo en otro centro)			Localidad del centro de procedencia:		
Apellidos:		Nombre:	DNI/NIE :	Teléfono móvil:	
Dirección de correo electrónico personal de la alumna/o:					
Fecha de Nacimiento:	Lugar, provincia y país de nacimiento (según DNI)		Nacionalidad:	Nº de expediente: (a cumplimentar en secretaría)	
¿Repite curso?: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Trabaja: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Alergias diagnosticadas:	
¿Solicita servicio de transporte escolar? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			Localidad de procedencia para transporte escolar:		
DATOS PARA CORRESPONDENCIA POSTAL					
Nombre y apellidos:					
Domicilio (calle y número):		Localidad:	Provincia:	Código postal:	
EN CASO DE QUERER RECIBIR CORRESPONDENCIA EN OTRO DOMICILIO MÁS Y A NOMBRE DE OTRO PROGENITOR/A (SEPARACIONES)					
DATOS PARA CORRESPONDENCIA					
Nombre, apellidos y relación con la alumna/o:					
Domicilio (calle y número):		Localidad:	Provincia:	Código postal:	
DATOS FAMILIARES (si no está emancipado)					
Apellidos de la madre o tutora legal:		Nombre:	DNI / NIE:	Fecha nacimiento:	Profesión:
Apellidos del padre o tutor legal:		Nombre:	DNI / NIE:	Fecha nacimiento:	Profesión:
Direcciones de correo electrónico madre/padre/tutor/a por este orden:				Teléfonos madre/padre/tutor/a (móviles y hijo):	
•				•	
•				•	
•				•	
Familia numerosa (en caso de familia numerosa, indicad los datos de la derecha)		Categoría:	Nº de carnet:	Fecha expedición:	Fecha caducidad:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Los datos de carácter personal facilitados en este formulario serán tratados por la Dirección General de Política Educativa Escolar con la finalidad de gestionar el proceso de matriculación así como para la prestación del servicio público educativo. El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Sus datos no van a ser cedidos a terceros, salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la Sede Electrónica www.tramitacastillayleon.jcyl.es y en el Portal de Educación www.educa.jcyl.es

Cumplimentar reverso

Matrícula total o parcial

Matrícula en todos los módulos del curso

- Digitalización aplicada a los sectores productivos (1 hora)
- Montaje y mantenimiento de equipos (7 horas)
- Servicios de red (6 horas)
- Sistemas operativos en red (6 horas)
- Seguridad informática (4 horas)
- Sostenibilidad aplicada al sistema productivo (1 hora)
- Itinerario personal para la empleabilidad II (2 horas)
- Módulo optativo II (3 horas)
- Proyecto intermodular

Matrícula parcial (solo para repetidores y oferta parcial). En este caso especifique los módulos de los que se matricula.

✓	
✓	
✓	
✓	

DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN CON EL IMPRESO DE MATRÍCULA

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Foto reciente del alumno | <input type="checkbox"/> Fotocopia del título de familia numerosa |
| <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI del alumno y de los tutores legales | <input type="checkbox"/> Compromiso centro-familia firmado |
| <input type="checkbox"/> Consentimiento informado del tratamiento de imágenes y voz | <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa del grado de discapacidad |
| <input type="checkbox"/> Justificante de pago de la cuota del AMPA (opcional) | <input type="checkbox"/> Documento acreditativo de ser deportista de alto rendimiento o nivel |
| <input type="checkbox"/> Cuota del seguro escolar (1,12€) | <input type="checkbox"/> Documento de autorización de salidas de los recreos (para menores) |
| <input type="checkbox"/> Solicitud de uso de transporte escolar, si es el caso | <input type="checkbox"/> Solicitud convalidación de algún módulo y documentación acreditativa de la superación del módulo que se quiere convalidar |
| <input type="checkbox"/> Documento de autorización de información a tutores legales para alumnos mayores de edad | <input type="checkbox"/> NUSS (obligatorio) |
| <input type="checkbox"/> Acreditación de la superación de Riesgos laborales | <input type="checkbox"/> Fotocopia del libro de familia |

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Con el fin de atender al alumnado adecuadamente y en previsión de posibles incidencias, aporte aquella información relevante sobre su estado físico y de salud que se debería tener en cuenta (enfermedades, otras alergias, lesiones, medicación...):

- En caso de separación o divorcio indique si la custodia es compartida o, en caso, el nombre del cónyuge que la ostenta y aporte la documentación justificativa correspondiente:

Para menores de edad:

D^a./D. como madre, padre o tutor/a legal, **AUTORIZO** a mi hija/o para realizar las salidas del instituto dentro del término de Nava de la Asunción a cuantas actividades extraescolares y deportivas proponga el centro.

Nava de la Asunción, a de de 20__ (fecha de presentación en el centro)

(firma del alumna/o si es mayor de edad o del padre/madre o tutor legal en el caso de que el alumno sea menor de edad)