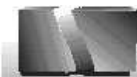


Los datos de este impreso se tratarán cumpliendo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



Impreso de Matrícula

Nº GIR:

Expediente Nº:

Nº de Orden:

Datos Personales

Nombre	1er Apellido	2º Apellido	DNI/NIE/Pasaporte	Fecha Nacimiento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sexo	Lugar de nacimiento	Provincia de nacimiento	País	Nacionalidad
H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Domicilio y datos de contacto

Dirección	Localidad	Provincia	C. Postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono Familiar	Móvil Padre/T	Móvil Madre/T	Móvil propio
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Correo Electrónico Personal	<input type="text"/>		
Padre/Tutor	DNI Padre/Tutor	Madre/Tutora	DNI Madre/Tutora
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Módulos Profesionales



	TOTAL HORAS
Primer curso:	
<input type="checkbox"/> 0179. Inglés	128
<input type="checkbox"/> 0647. Gestión de la documentación jurídica y emp.	96
<input type="checkbox"/> 0648. Recursos humanos y resp. social corporativa	64
<input type="checkbox"/> 0649. Ofimática y proceso de la información	224
<input type="checkbox"/> 0650. Proceso integral de la actividad comercial	192
<input type="checkbox"/> 0651. Comunicación y atención al cliente	160
<input type="checkbox"/> 0658. Formación y Orientación Laboral	96
Segundo curso:	
<input type="checkbox"/> 0652. Gestión de recursos humanos	105
<input type="checkbox"/> 0653. Gestión financiera	126
<input type="checkbox"/> 0654. Contabilidad y fiscalidad	147
<input type="checkbox"/> 0655. Gestión logística y comercial	105
<input type="checkbox"/> 0656. Simulación empresarial	147
<input type="checkbox"/> 0657. Proyecto de administración y finanzas	40
<input type="checkbox"/> 0660. Formación en Centros de Trabajo	370

Autorización para el Uso de Imágenes:
 Sí NO

Ante la posible utilización de imágenes de los alumnos como resultado de la inclusión de las nuevas tecnologías, se pide la autorización a las familias para que sus hijos puedan aparecer en imágenes realizadas en actividades lectivas, complementarias y extraescolares organizadas por el centro IES Pablo Serrano durante el curso escolar.

PAGO DE MATERIAL ESCOLAR

USO DEL TELÉFONO MÓVIL Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS
 El uso por parte de los alumnos del teléfono móvil en el centro está prohibido. Se pide a todos los alumnos que no lleven el móvil al centro.
 En cualquier caso, cualquier uso de dispositivo electrónico que pudiese servir como "chuleta" será sancionado.
 La toma de imágenes, grabación de vídeo o de audio será igualmente sancionada.

Hemos recibido del alumno/a _____ matriculado/a en Administración y Finanzas la cantidad de 16 € en concepto de material escolar.

Andorra , a ___ de _____ de 20__

Sello del Centro
 Recibí

El alumno	Padre / Madre / Tutor
Firma: _____	Firma: _____
_____, a ___ de _____ de 20__	