



Castilla-La Mancha

**IMPRESO DE MATRÍCULA EN CENTROS
EDUCATIVOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS
CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO
INFORMÁTICA DE OFICINA
CURSO 2023 / 2024**

Fecha y lugar de presentación de la solicitud

Sello del centro

2º CFGB

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 _____					
Fecha Nacimiento _____	Municipio de Nacimiento _____	Provincia de Nacimiento _____		Familia Numerosa _____			
Localidad Nacimiento (SOLO EXTRANJEROS) _____		Pais de Nacimiento (SOLO EXTRANJEROS) _____		NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS) _____			

DATOS DEL PADRE Y DE LA MADRE O DE LOS TUTORES

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

DATOS DEL DOMICILIO FAMILIAR

Calle, Avenida, Plaza... _____		Nº _____	Portal _____	Piso _____	Puerta _____
Municipio _____	Provincia _____	Cod. Postal _____	Teléfono _____	Teléfono Urgente _____	

DATOS ACADÉMICOS DEL CURSO ANTERIOR: (solamente para 1º ESO o en caso de cambio de Centro)

El solicitante durante el curso 2022/2023 estuvo matriculado en el curso ___ de _____ en el centro _____ de la localidad _____, provincia de _____

D./Dña. _____ como padre, madre o tutor/a legal del alumno, mediante este impreso, formaliza la matrícula del alumno/a citado arriba en el IES PARQUE LINEAL en el curso 2023/2024, para cursar las enseñanzas de 2º del Ciclo Formativo de Grado Básico de Informática de Oficina.

MÓDULOS	
Módulos	Horas semanales
<input checked="" type="checkbox"/> Ciencias Aplicadas II	6
<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación y Sociedad II	6
<input checked="" type="checkbox"/> Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial	2
<input checked="" type="checkbox"/> Tutoría	1

MÓDULOS	
Módulos	Horas semanales
<input checked="" type="checkbox"/> Instalaciones y mantenimiento de redes para transmisión de datos	7
<input checked="" type="checkbox"/> Operaciones Auxiliares para la Configuración y la Explotación	8
<input checked="" type="checkbox"/> Formación en Centros de Trabajo	

En ALBACETE a _____ de _____ de 20__

Firma:

De conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha le informa 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 de los alumnos y el órgano responsable es la Secretaría General de Educación y Ciencia. De acuerdo dicho RGPD, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes le informa que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante una solicitud escrita a: Secretaría General de Educación y Ciencia, Bulevar del Río Alberche s/n - 45071, Toledo.

SR. DIRECTOR DEL IES PARQUE LINEAL DE ALBACETE



MATRÍCULA DE 2º DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO INFORMÁTICA DE OFICINA INSTRUCCIONES

PLAZO DE MATRÍCULA:

Deberán matricularse de forma telemática a través de la **Secretaría Virtual** de la plataforma **EducamosCLM**, en el plazo comprendido entre el **26/06/2023 y el 03/07/2023**. Una vez hecho, deberán entregar la documentación requerida por el centro indicada más abajo hasta el **14/07/2023**.

PROCEDIMIENTO:

1. Descargue los documentos de matrícula en la web del centro e imprímalos (Menú superior "Secretaría", "Matrícula") - <https://ieslineal.com/matrícula-2>
2. Rellene el "**IMPRESO DE MATRÍCULA**" con todos los datos personales, marque las opciones y firme el documento.
3. Rellene y firme el documento "**AUTORIZACIONES**", eligiendo las opciones deseadas.
4. Rellene y firme el documento "**MEDIOS INFORMÁTICOS**", marcando las opciones correctas.
5. Entregue el impreso de matrícula con las autorizaciones correspondientes en Secretaría, añadiendo la siguiente documentación:
 - Fotocopia del DNI
 - Impreso de **MATRÍCULA**
 - Documento **AUTORIZACIONES** (todo el alumnado)
 - Documento **MEDIOS INFORMÁTICOS** (todo el alumnado)
 - Resguardo de ingreso o transferencia por el pago del **Seguro Escolar** en el siguiente número de cuenta del BBVA: **ES 53 0182 1914 93 0207161297**, indicando nombre del alumno/a y concepto (MUY IMPORTANTE), por la cantidad de **1,12 €**.

A TENER EN CUENTA:

- El alumnado nuevo en el centro debe aportar fotografía reciente y fotocopia del DNI o del Pasaporte.
- El alumnado nuevo en el centro que no proceda de un centro de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha debe aportar **certificado de estudios**.