



MODELO DE MATRÍCULA  
E-LEARNING

Fecha y lugar de presentación de la solicitud

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO  
CURSO 20\_\_20\_\_

Sello del Centro

Consejería de Educación, Cultura y Deportes  
Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación

Centro donde se matricula:		Domicilio del centro, calle, plaza, número	
IES AZARQUIEL		Paseo de San Eugenio, 21	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:		
TOLEDO	TOLEDO		
Número de matrícula *	Número de expediente *	Código del Centro *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	4 5 0 0 0 3 8 7 5	

\* Datos a rellenar por el Centro

DATOS DEL CENTRO

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre			
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			
Nº DNI/NIE/Pasaporte	Letra	Domicilio/Calle/Plaza		Nº	Esc.	Piso	Letra
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono		LOCALIDAD:					
<input type="text"/>		<input type="text"/>					
Código Postal	Provincia:	Correo electrónico					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
Varón	Mujer	Fecha de nacimiento:	Localidad de nacimiento:	País de nacimiento			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
¿Trabaja actualmente?		Si	No				
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
¿Debe pagar seguro escolar por ser menor de 28 años?		Si	No				
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

DATOS DEL ALUMNO

<b>CICLO FORMATIVO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	
<b>MÓDULO/S PROFESIONALES EN LOS QUE DESEA MATRICULARSE <sup>(1)</sup></b>	
Marcar una <b>X</b> <input type="checkbox"/> Operaciones administrativas de compraventa. <input type="checkbox"/> Tratamiento informática de la información. <input type="checkbox"/> Técnica contable. <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería <input type="checkbox"/> Formación y Orientación Laboral	Marcar una <b>X</b> <input type="checkbox"/> Comunicación empresarial y atención al cliente. <input type="checkbox"/> Empresa y Administración <input type="checkbox"/> Operaciones Administrativas de Recursos Humanos. <input type="checkbox"/> Tratamiento de la documentación Contable <input type="checkbox"/> Empresa en el aula

DATOS ACADÉMICOS

Quedo enterado/a que esta inscripción está condicionada a la comprobación de los datos cuya veracidad me responsabilizo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Sello del Centro.

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. DIRECTOR DEL CENTRO DOCENTE: **AZARQUIEL**

CURSO:

Número de Identificación Escolar (NIE):

(A rellenar por el Centro)

ALUMNO/A:

Escriba con letras **MAYÚSCULAS** apellidos y nombre del alumno o alumna

## RELLENE CON LETRA CLARA LOS SIGUIENTES APARTADOS

BIEN:  MAL:  Si se equivoca redondee la X incorrecta y póngala de nuevo:

### ➔ Sólo para alumnos/as nuevos

- Título o CERTIFICACION ADÉMICA OFICIAL que da acceso a estos estudios (ESO, Prueba de acceso, etc...)
- Certificación OFICIAL ACADEMICA de notas en la que consten, de manera expresa, las materias pendientes de 1º y 2º de enseñanzas e-learning (puede ser fotocopia acompañada del original para su compulsa)
- Una fotografía actual tipo carnet.

### ➔ Todos los alumnos

- Debe adjuntar fotocopia del DNI /NIE de las dos caras.
- Debe adjuntar el justificante de ingreso del seguro escolar por importe de 1,12 € en la cuenta bancaria:  
*Exentos los mayores de 28 años*

**ES58 2105 6001 66 3400008047**  
Banco Castilla La Mancha

**Horario del centro:** de 8:15 a 14:15 con un recreo de 11 a 11:30 y de 16,15 a 22,15 con un recreo de 19:00 a 19,30 de lunes a viernes.

*Por razones de seguridad, la puerta principal permanece cerrada en el horario de mañana.*

**Nota:** El horario de atención al público en Secretaría será: de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes y de 16:30 a 19:30 los lunes y miércoles de octubre a junio.

- Datos personales:** El/la alumno/a declara estar de acuerdo en que puedan aparecer fotos y/o nombre del alumno/a en publicaciones del centro en papel u otros medios (página web, revista, etc.) siempre con fines estrictamente educativos.

Firma del alumno/a si es mayor de edad, en caso contrario, padre, madre o tutor legal.

(Firma)

Fdo: \_\_\_\_\_

Nº DNI-NIE: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

### INFORMACIÓN:

Antes de rellenar este impreso infórmese sobre las normas y funcionamiento del Centro así como las instrucciones.

**Para ampliar la información consulte:**

1. Tablón de anuncios del Centro
2. Fotocopias explicativas  
*(previo pago de las mismas y que podrá recoger en conserjería)*
3. En la página WEB del Centro:

[www.ies-azarquiel.es](http://www.ies-azarquiel.es)

**EL FIRMANTE DECLARA HABER LEIDO, COMPRENDIDO Y ACEPTADO LAS NORMAS**