

La responsabilidad de los datos es del interesado/a, que deberá anotar correctamente, en **letra mayúscula y clara**, todos los apartados del impreso.

Centro adscrito al CPIFP CORONA DE ARAGON

1º Apellido:		Número de Expediente:	
2º Apellido:		Fecha de matrícula:	
Nombre:		Sexo (V/M)	
NIF/NIE/PAS:		Edad:	

Datos Personales:

Fecha de nacimiento	Localidad de nacimiento	Provincia	País	Nacionalidad

Domicilio y envío de correspondencia a:

Nombre y apellidos: <i>(Persona a la que ha de ir dirigida la correspondencia si es menor de edad)</i>				
Calle/Avda./Plaza...:				
Nº-Bloque-Escalera-Piso-Letra:				
Localidad:		Provincia:		Código Postal:
Teléfonos:			Email:	

Datos familiares (Obligatorios si es menor de edad):

Nombre y apellidos del padre:	Teléfono padre:
Nombre y apellidos de la madre:	Teléfono madre:
Número de hermanos (sin incluir el alumno/a)	¿Tiene hermanos en el Colegio? (SÍ/NO)

Datos para la matrícula:

Repetidor (SÍ/NO):		¿Tiene módulos pendientes? (SÍ/NO)		Nuevo en el Colegio (SÍ/NO)	
Nombre del Centro de procedencia (traslado de expediente):				Localidad/Provincia/País del Centro de Procedencia	

Estudios en los que se matricula:

CICLO FORMATIVO		ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (LOE)		Grado: SUPERIOR		CÓDIGO:	ADG301
CURSO		Turno:		(1) Tipo de matrícula:		Grupo:	
1º	2º	<input type="checkbox"/> Mañana	<input type="checkbox"/> Tardes	Presencial	Completa	Parcial	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

MÓDULOS EN LOS QUE SE MATRICULA

(Completar los datos de los módulos y marcar en la columna de matrícula los que corresponda)

PRIMER CURSO			(2) SEGUNDO CURSO		
Matrícula	CÓDIGO	MODULO PROFESIONAL	Matrícula	CÓDIGO	MODULO PROFESIONAL
<input type="checkbox"/>	0647	Gestión de la doc. Jurídica y empresarial (3h)	<input type="checkbox"/>	0652	Gestión de Recursos Humanos (5h)
<input type="checkbox"/>	0648	RR HH y responsabilidad Social corporativa (2h)	<input type="checkbox"/>	0653	Gestión Financiera (6h)
<input type="checkbox"/>	0649	Ofimática y proceso de la información(7h)	<input type="checkbox"/>	0654	Contabilidad y Fiscalidad (7h)
<input type="checkbox"/>	0650	Proceso integral de la actividad comercial(6h)	<input type="checkbox"/>	0655	Gestión logística y comercial (5h)
<input type="checkbox"/>	0651	Comunicación y atención al cliente (5h)	<input type="checkbox"/>	0656	Simulación empresarial (7h)
<input type="checkbox"/>	0179	Inglés (4h)	<input type="checkbox"/>	0657	Proyecto de administración y finanzas
<input type="checkbox"/>	0658	Formación y orientación laboral (3h)	<input type="checkbox"/>	0660	Formación en centros de trabajo (370h)

SI PROCEDE, COMPLETAR LOS DATOS Y MARCAR EN LOS MÓDULOS PENDIENTES DE PRIMER CURSO EN LOS QUE SE MATRICULA

Matrícula	CÓDIGO	MODULO PROFESIONAL	Matrícula	CÓDIGO	MODULO PROFESIONAL
<input type="checkbox"/>	0647	Gestión de la doc. Jurídica y empresarial (3h)	<input type="checkbox"/>	0651	Comunicación y atención al cliente (5h)
<input type="checkbox"/>	0648	RR HH y responsabilidad Social corporativa (2h)	<input type="checkbox"/>	0179	Inglés (4h)
<input type="checkbox"/>	0649	Ofimática y proceso de la información(7h)	<input type="checkbox"/>	0658	Formación y orientación laboral (3h)
<input type="checkbox"/>	0650	Proceso integral de la actividad comercial(6h)			

Firma del alumno/a o tutor/a legal

Zaragoza, a ____ de _____ de

INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PARA CUMPLIMENAR EL IMPRESO DE MATRÍCULA

1. La responsabilidad de los datos es del interesado/a, que deberá anotar correctamente, en letra mayúscula y clara, todos los apartados del impreso. Debe marcar los módulos en que se matricula y si procede, los módulos pendientes del primer curso.
2. NO CUMPLIMENTAR LAS CASILLAS SOMBREADAS
3. Con la firma de este documento de matrícula declaro que todos los datos cumplimentados en el presente documento son veraces y en el caso de que alguno variase a lo largo del presente curso académico me comprometo a comunicarlo al centro.

(1)Tipo de matrícula:

COMPLETA:

- a) Los alumnos matriculados en primer curso del proceso de admisión ordinario en la modalidad presencial o alumnos repetidores del Centro aunque no formalicen la matrícula en todos los módulos.
- b) Los alumnos matriculados en segundo curso, aunque no formalicen la matrícula en todos los módulos.

PARCIAL:

- a) Esta opción se marcará por los alumnos a los que se les oferten módulos tras el proceso de admisión y deseen matricularse parcialmente en algún módulo deberán marcar la casilla de matrícula parcial del impreso, siempre y cuando acrediten alguno de los requisitos de acceso. Se recuerda que, en el caso de matrícula parcial, según el art.2.b de la Orden de 26-10-2009 que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional, el número máximo de módulos en los que se puede matricular es de tres.
- b) Esta opción también se marcará cuando se trate de una convocatoria de oferta parcial especialmente dirigida a trabajadores.

(2)Matriculación en módulos de segundo curso:

La matrícula en ciertos módulos de segundo tienen como requisito previo que estén aprobados uno o varios módulos de primer curso. En el impreso de matrícula, se identifican estos módulos de segundo curso mediante el símbolo (II) y a continuación se indican con un número (1,2,3) los módulos de primer curso que obligatoriamente deben estar aprobados para poder formalizar la matrícula en ese módulo de segundo curso. Los módulos de primer curso que condicionan la matrícula están identificados con el símbolo (►) y a continuación se indica el número de "módulos llave" que necesariamente deberá estar aprobado para poderse matricular en los módulos señalados de segundo curso.