

DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA

Nombre	DNI - NIE - Pasaporte	Número de Identificación Escolar (Rellenar por el centro)	☐ Hombre ☐ Mujer
Primer Apellido	Segundo Apellido	Correo electrónico del alumno/a	
Fecha Nacimiento	Municipio de Nacimiento	Provincia de Nacimiento	Familia Numerosa
Localidad Nacimiento (SOLO EXTRANJEROS)	País de Nacimiento (SOLO EXTRANJEROS)	NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS)	

DATOS DEL PADRE Y DE LA MADRE O DE LOS TUTORES

TUTOR/A 1			☐ Hombre ☐ Mujer
Nombre	DNI - NIE - Pasaporte	NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS)	
Primer Apellido	Segundo Apellido	correo electrónico	
TUTOR/A 2			☐ Hombre ☐ 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 alumno/a	Otro/s teléfono/s (fijo, tutores, etc)

D./Dña _____ y/o D./Dña _____
como padre, madre o tutor/a legal del/a alumno/a, o el/la alumno/a si es mayor de edad, mediante este impreso,
formaliza/n su matrícula en el centro en el curso 2026 / 2027, para cursar las enseñanzas de **2º CFGM de Gestión
Administrativa** según selección efectuada al dorso.

Materias sin superar de cursos anteriores:

Lista corrida y separada por comas de las materias sin superar, indicando el curso al que corresponden

En _____, a _____, de _____, de _____

Firma padre/madre/tutor 1 Firma del/a alumno/a (si es mayor de edad) Firma padre/madre/tutor 2

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Dirección General de Innovación Educativa y Centros
Finalidad	Gestión de la admisión del alumnado en los centros educativos de Castilla-La Mancha
Legitimación	6.1.c) cumplimiento de un obligación legal del Reglamento General de Protección de datos; 6.1 e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos. Datos de categoría especial: 9.2 g) el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial del Reglamento General de Protección de Datos. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificación por Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre; Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla La Mancha
Origen de los Datos	El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas
Categoría de los datos	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI/Pasaporte, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, firma electrónica, correo electrónico, imagen/voz. Datos especialmente protegidos: salud. Otros tipos de datos: características personales; académicos y profesionales; circunstancias sociales; detalles del empleo; económicos, financieros y de seguros; grado de discapacidad
Destinatarios	Existe cesión de datos
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: https://rat.castillalamancha.es/info/0097

INSTRUCCIONES DE MATRICULACIÓN		2º ADM
Matriculación: Del 19 al 24 de junio, en EducamosCLM y en el modelo de la página web del centro Para la matrícula, además de en la plataforma Educamos CLM, se cumplimentará el modelo que aparece en la página web del centro www.ieslasisla.es Al impreso telemático, cumplimentado por medio de la página web, una vez firmado, se adjuntará la siguiente documentación: - NÚMERO DE AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL (NUSS) (nº PROPIO, NO de los padres o tutores) - Fotocopia de DNI del alumno/a POR LAS DOS CARAS; puede ser una fotografía escaneada. - 1 foto reciente de tamaño carnet. - Justificante de pago bancario de 1,12 € para el Seguro Escolar (hasta 28 años) El pago se realizará en la cuenta del BBVA, IBAN: ES95 0182 0357 8802 0158 5088 Muy importante: El justificante de pago se aportará en el momento de envío de la matrícula Se escaneará y se enviará todo en las fechas indicadas al siguiente correo electrónico: secretariaieslasisla@gmail.com INDICANDO EN EL ASUNTO LOS APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO/A, EL CURSO EN EL QUE SE MATRICULA Y EL CICLO (NO ENVIAR DESDE EL CORREO DEL ALUMNO QUE ACABA EN @ieslasisla.es)		FOTO

2º de ADM	Expediente CENTRO	Nº Expediente
-----------	-------------------	---------------

MATERIAS			
Materias de 2º de ADM	Horas	1º de ADM	Horas
☐ Comunicación empresarial y atención al cliente. ☐ Empresa y administración ☐ Operaciones administrativas de Recursos Humanos. ☐ Tratamiento de la Documentación contable ☐ Empresa en el Aula ☐ Itinerario personal para la empleabilidad II ☐ Marketing digital ☐ Proyecto intermodular	4	MATERIAS PENDIENTES DE 1º	
	4	☐ Operaciones administrativas de compra-venta	4
	4	☐ Tratamiento informático de la información.	7
	5	☐ Técnica contable	5
	5	☐ Inglés profesional ciclos grado medio	2
	3	☐ Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	5
	4	☐ Itinerario para la empleabilidad I	3
	1	☐ Digitalización aplicada al sector productivo	2
		☐ Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	1
		☐ Proyecto intermodular de gestión administrativa	1
(señalar con X las materias pendientes, en su caso)			