



Castilla-La Mancha



C.F. GRADO MEDIO
1º “ACTIVIDADES COMERCIALES”
 Distribución para 1º Nueva Ley de FP
 En vigor desde el curso 2024/2025

CURSO 2024 / 2025



DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA

Nombre _____ DNI - NIE - Pasaporte _____ Número de Identificación Escolar _____ Hombre Mujer

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ **Número de la Seguridad Social** _____

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

Nombre _____ DNI - NIE - Pasaporte _____ NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS) _____ Hombre Mujer

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ teléfono _____

TUTOR/A 2

Nombre _____ DNI - NIE - Pasaporte _____ NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS) _____ Hombre Mujer

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ teléfono _____

DATOS DEL DOMICILIO ACTUAL DEL ALUMNO

Calle, Avenida, Plaza... _____ Nº _____ Portal _____ Piso _____ Puerta _____

Municipio _____ Provincia _____ Cod. Postal _____ Teléfono _____ Teléfono Urgente _____

MATERIAS <i>(Si repite algún módulo de 1º, señala con una "X" en el <input type="checkbox"/> de cuál se matricula)</i>	Horas Totales
<input type="checkbox"/> 1226. Marketing en la actividad comercial	175
<input type="checkbox"/> 1229. Gestión de compras	105
<input type="checkbox"/> 1232. Procesos de Ventas (señalar una opción) <input type="checkbox"/> en inglés <input type="checkbox"/> en castellano	125
<input type="checkbox"/> 1233. Aplicaciones informáticas para comercio	130
<input type="checkbox"/> 1231. Dinamización del punto de venta	175
<input type="checkbox"/> 0156. Inglés profesional para los CFGM	60
<input type="checkbox"/> 1664. Digitalización aplicada al sector productivo CFGM	50
<input type="checkbox"/> 1708. Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	40
<input type="checkbox"/> 1713. Proyecto intermodular de actividades comerciales.	55
<input type="checkbox"/> 1709. Itinerario personal para la empleabilidad	80

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Viceconsejería Educación
Finalidad	Gestión administrativa y educativa del alumnado de centros docentes de Castilla-La Mancha.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal / Ejercicio de poderes públicos - Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación / Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha
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://www.castillalamancha.es/protecciondedatos

En Cuenca a, de, de 20....

Fotografías

Como madre/padre/tutor legal del alumno/a matriculado/a **AUTORIZO / NO AUTORIZO** (tachar lo que no proceda) el uso de fotografías del alumno obtenidas en viajes y actividades culturales y extracurriculares realizadas y organizadas por el Centro en la Web oficial o en sus publicaciones, con fines educativos y culturales. (De conformidad con la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales

Firma del padre y madre o tutor legal o del alumno si es mayor de edad.



Castilla-La Mancha



INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL IMPRESO DE MATRÍCULA CURSO ACADÉMICO 2024-2025

Modalidad FP: Técnico en Actividades Comerciales

A partir del curso 2024/2025, en Castilla-La Mancha se implantarán, con carácter obligatorio y de forma progresiva, las medidas establecidas en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio (Nueva Ley de FP)

* Los nuevos módulos de primer curso, así como su distribución horaria, entrará en vigor en el curso 2024/2025.

* Los nuevos módulos de segundo curso, así como su distribución horaria, entrará en vigor en el curso 2025/2026.

CICLO FORMATIVO 1º GRADO MEDIO

PASO 1

Los solicitantes deberán formalizar la matrícula en la plataforma **EDUCAMOSCLM** o **PRESENCIAL EN CENTRO** los siguientes plazos:

- ALUMNADO NUEVO: DEL 19 DE JULIO AL 22 DE AGOSTO
- ALUMNADO REPETIDOR: DEL 1 DE JULIO AL 9 DE JULIO

PASO 2

Además, deberá descargarse el impreso de matrícula de la web del instituto (<http://ies-alfonsoviii.centros.castillalamancha.es/content/matricula-curso-2425-fp>) y habrá de **cumplimentarla, firmarla y entregarla en la Secretaría del Centro IES Alfonso VIII junto con la siguiente documentación:**

- Fotocopia del D.N.I.
- Foto tamaño carnet
- Los alumnos menores de 28 años deberán ingresar obligatoriamente la cantidad de 1,12 Euros correspondientes al Seguro Escolar, en la cuenta corriente: **ES26-2103-7008-8400-3006-8487** de Unicaja, y enviar el justificante a la Secretaría del Instituto.

IMPORTANTE: Obligatoriedad de inclusión en el sistema de la Seguridad Social del alumnado durante la realización del periodo de prácticas formativas. (Incluir el N° de afiliación a la Seguridad Social (NUSS) en el formulario de matrícula, antes de enviarlo).

El alumnado puede obtener información sobre su NUSS a través del servicio de Acreditación del Número de la Seguridad Social existente en la Sede Electrónica de la Seguridad Social y del Portal de la TGSS, Import@ss.

El acceso a dicho servicio se puede realizar por SMS, Clave PIN, Cl@ve Permanente y Certificado electrónico/DNIe, o bien a través de la carpeta ciudadana.

Es posible que ya tengas asignado un Número de la Seguridad Social si has trabajado en algún momento o si has estado cubierto por el Seguro Escolar. Si desconoces el número o no estás seguro de tenerlo, puedes comprobarlo en el siguiente enlace:

<https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/inicio>

Si no tienes asignado un N° de afiliación a la Seguridad Social, puedes solicitarlo en el siguiente enlace:

<https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Altas%2C+bajas+y+modificaciones/Altas+y+afiliacion+de+trabajadores/Solicitar+el+numero+de+la+Seguridad+Social>

PASO 3

Para completar la matrícula se entregará **físicamente en la Secretaría del centro o bien rellenando el siguiente formulario** y adjuntando la anterior documentación:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScvSMHui7YFWaHzYuLzEZ6VNR-nbORs2SiuQoFiw3H8J1lFA/viewform>