



FULL DE MATRÍCULA: CICLE FORMATIU DE GRAU MITJÀ – GESTIÓ ADMINISTRATIVA – MODALITAT A DISTÀNCIA

<p>Núm. Expedient _____</p> <p>Llinatge 1 _____ Data naixement _____</p> <p>Edat: _____</p> <p>Llinatge 2 _____ Municipi naixement _____</p> <p>Nom _____ Província naix. _____</p> <p>Nacionalitat _____ País naixement _____</p> <p>DNI/NIE _____ Sexe (H/D) _____</p> <p>Adreça _____ Núm. _____ Pis _____</p> <p>CP _____ Població _____</p> <p>Telèfon fix _____ Telèfon mòbil _____</p> <p>E-mail _____</p> <p>Assegurança _____ Núm. _____</p> <p>SIGNATURA: _____</p> <p>ELS MENORS D'EDAT:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;"><u>Dades del pare</u></th> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;"><u>Dades de la mare</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Llinatge 1 _____</td> <td>Llinatge 1 _____</td> </tr> <tr> <td>Llinatge 2 _____</td> <td>Llinatge 2 _____</td> </tr> <tr> <td>Nom _____</td> <td>Nom _____</td> </tr> <tr> <td>DNI _____</td> <td>DNI _____</td> </tr> <tr> <td>Telèfon del pare _____</td> <td>Telèfon de la mare _____</td> </tr> <tr> <td>Data naixement: _____</td> <td>Data naixement: _____</td> </tr> <tr> <td>E-mail: _____</td> <td>E-mail: _____</td> </tr> <tr> <td>Signatura: _____</td> <td>Signatura: _____</td> </tr> </tbody> </table>	<u>Dades del pare</u>	<u>Dades de la mare</u>	Llinatge 1 _____	Llinatge 1 _____	Llinatge 2 _____	Llinatge 2 _____	Nom _____	Nom _____	DNI _____	DNI _____	Telèfon del pare _____	Telèfon de la mare _____	Data naixement: _____	Data naixement: _____	E-mail: _____	E-mail: _____	Signatura: _____	Signatura: _____	<p>Assegurança escolar (si fa 28 anys o més l'any en curs no es paga):</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Sí (1,12€) <input type="checkbox"/> No</p> <p>Activitats i material: <input checked="" type="checkbox"/> Sí (10,00€ per mòdul) <input type="checkbox"/> Sí (5,45€ llicència meca)</p> <p>Nombre de mòduls en què es matricula: _____</p> <p>Hores: _____</p> <p>Import ingressat: _____</p> <hr/> <p style="text-align: center;">MÒDULS EN QUÈ ES MATRICULA:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Anglès (1r)</td> <td style="text-align: right;">160 hores</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Comunicació empresarial i atenció al client (1r)</td> <td style="text-align: right;">160 hores</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Empresa a l'aula (2n)*</td> <td style="text-align: right;">170 hores</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Empresa i administració (1r)</td> <td style="text-align: right;">100 hores</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Formació i orientació laboral (1r)</td> <td style="text-align: right;">90 hores</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Operacions administratives de compravenda (1r)</td> <td style="text-align: right;">120 hores</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Operacions administratives de recursos humans (2n)</td> <td style="text-align: right;">150 hores</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Operacions auxiliars de gestió de tresoreria (2n)</td> <td style="text-align: right;">170 hores</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Tècnica comptable (1r)</td> <td style="text-align: right;">100 hores</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Tractament de la documentació comptable (2n)**</td> <td style="text-align: right;">150 hores</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Tractament informàtic de la informació (1r)</td> <td style="text-align: right;">230 hores</td> </tr> </tbody> </table> <p>* No us podeu matricular en aquest mòdul si no teniu ja superat els mòduls "Tècnica comptable" i "Operacions administratives de compra-venda"</p> <p>** No us podeu matricular en aquest mòdul si no teniu ja superat el mòdul "Tècnica comptable"</p> <p>NOTA IMPORTANT: aquesta matrícula està condicionada a la comprovació de totes les dades. Si es detectés cap irregularitat, la matrícula podria quedar anul·lada.</p>	<input type="checkbox"/> Anglès (1r)	160 hores	<input type="checkbox"/> Comunicació empresarial i atenció al client (1r)	160 hores	<input type="checkbox"/> Empresa a l'aula (2n)*	170 hores	<input type="checkbox"/> Empresa i administració (1r)	100 hores	<input type="checkbox"/> Formació i orientació laboral (1r)	90 hores	<input type="checkbox"/> Operacions administratives de compravenda (1r)	120 hores	<input type="checkbox"/> Operacions administratives de recursos humans (2n)	150 hores	<input type="checkbox"/> Operacions auxiliars de gestió de tresoreria (2n)	170 hores	<input type="checkbox"/> Tècnica comptable (1r)	100 hores	<input type="checkbox"/> Tractament de la documentació comptable (2n)**	150 hores	<input type="checkbox"/> Tractament informàtic de la informació (1r)	230 hores
<u>Dades del pare</u>	<u>Dades de la mare</u>																																								
Llinatge 1 _____	Llinatge 1 _____																																								
Llinatge 2 _____	Llinatge 2 _____																																								
Nom _____	Nom _____																																								
DNI _____	DNI _____																																								
Telèfon del pare _____	Telèfon de la mare _____																																								
Data naixement: _____	Data naixement: _____																																								
E-mail: _____	E-mail: _____																																								
Signatura: _____	Signatura: _____																																								
<input type="checkbox"/> Anglès (1r)	160 hores																																								
<input type="checkbox"/> Comunicació empresarial i atenció al client (1r)	160 hores																																								
<input type="checkbox"/> Empresa a l'aula (2n)*	170 hores																																								
<input type="checkbox"/> Empresa i administració (1r)	100 hores																																								
<input type="checkbox"/> Formació i orientació laboral (1r)	90 hores																																								
<input type="checkbox"/> Operacions administratives de compravenda (1r)	120 hores																																								
<input type="checkbox"/> Operacions administratives de recursos humans (2n)	150 hores																																								
<input type="checkbox"/> Operacions auxiliars de gestió de tresoreria (2n)	170 hores																																								
<input type="checkbox"/> Tècnica comptable (1r)	100 hores																																								
<input type="checkbox"/> Tractament de la documentació comptable (2n)**	150 hores																																								
<input type="checkbox"/> Tractament informàtic de la informació (1r)	230 hores																																								



HOJA DE MATRÍCULA: CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO – GESTIÓN ADMINISTRATIVA – MODALIDAD A DISTANCIA

<p>Nº. Expediente _____</p> <p>Apellido 1 _____ Fecha nacimiento _____</p> <p>Edad: _____</p> <p>Apellido 2 _____ Municipio nacimiento _____</p> <p>Nombre _____ Provincia nacim. _____</p> <p>Nacionalidad _____ País nacimiento _____</p> <p>DNI/NIE _____ Sexo (H/D) _____</p> <p>Dirección _____ Nº. _____ Piso _____</p> <p>CP _____ Población _____</p> <p>Teléfono fijo _____ Teléfono móvil _____</p> <p>E-mail _____</p> <p>Seguro _____ Nº. _____</p> <p>FIRMA: _____</p> <p>LOS MENORES DE EDAD:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">Datos del padre</th> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">Datos de la madre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Apellido 1 _____</td> <td>Apellido 1 _____</td> </tr> <tr> <td>Apellido 2 _____</td> <td>Apellido 2 _____</td> </tr> <tr> <td>Nombre _____</td> <td>Nombre _____</td> </tr> <tr> <td>DNI _____</td> <td>DNI _____</td> </tr> <tr> <td>Teléfono del padre _____</td> <td>Teléfono de la madre _____</td> </tr> <tr> <td>Fecha nacim.: _____</td> <td>Fecha nacim.: _____</td> </tr> <tr> <td>E-mail: _____</td> <td>E-mail: _____</td> </tr> <tr> <td>Firma: _____</td> <td>Firma: _____</td> </tr> </tbody> </table>	Datos del padre	Datos de la madre	Apellido 1 _____	Apellido 1 _____	Apellido 2 _____	Apellido 2 _____	Nombre _____	Nombre _____	DNI _____	DNI _____	Teléfono del padre _____	Teléfono de la madre _____	Fecha nacim.: _____	Fecha nacim.: _____	E-mail: _____	E-mail: _____	Firma: _____	Firma: _____	<p>Seguro escolar (si cumple 28 años o más el año en curso no se paga):</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Sí (1,12€) <input type="checkbox"/> No</p> <p>Actividades y material: <input checked="" type="checkbox"/> Sí (10,00€ cada módulo) <input type="checkbox"/> Sí (5,45€ licencia meca)</p> <p>Número de módulos en que se matricula: _____</p> <p>Horas: _____</p> <p>Importe ingresado: _____</p> <hr/> <p style="text-align: center;">MÓDULOS EN QUE SE MATRICULA:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Inglés (1º)</td> <td style="text-align: right;">160 horas</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Comunicación empresarial y atención al cliente (1º)</td> <td style="text-align: right;">160 horas</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Empresa en el aula (2º)*</td> <td style="text-align: right;">170 horas</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Empresa y administración (1º)</td> <td style="text-align: right;">100 horas</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Formación y orientación laboral (1º)</td> <td style="text-align: right;">90 horas</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Operaciones administrativas de la compraventa (1º)</td> <td style="text-align: right;">120 horas</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Operaciones administrativas de recursos humanos (2º)</td> <td style="text-align: right;">150 horas</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Operaciones auxiliares de gestión de tesorería (2º)</td> <td style="text-align: right;">170 horas</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica contable (1º)</td> <td style="text-align: right;">100 horas</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Tratamiento de la documentación contable (2º)**</td> <td style="text-align: right;">150 horas</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Tratamiento informático de la información (1º)</td> <td style="text-align: right;">230 horas</td> </tr> </tbody> </table> <p>* No se puede matricular en este módulo si no tiene ya superados los módulos “Técnica contable” y “Operaciones administrativas de compraventa”</p> <p>** No se puede matricular en este módulo si no tiene ya superado el módulo “Técnica contable”</p> <p>NOTA IMPORTANTE: esta matrícula está condicionada a la comprobación de todos los datos. Si se detectara alguna irregularidad, la matrícula podría quedar anulada.</p>	<input type="checkbox"/> Inglés (1º)	160 horas	<input type="checkbox"/> Comunicación empresarial y atención al cliente (1º)	160 horas	<input type="checkbox"/> Empresa en el aula (2º)*	170 horas	<input type="checkbox"/> Empresa y administración (1º)	100 horas	<input type="checkbox"/> Formación y orientación laboral (1º)	90 horas	<input type="checkbox"/> Operaciones administrativas de la compraventa (1º)	120 horas	<input type="checkbox"/> Operaciones administrativas de recursos humanos (2º)	150 horas	<input type="checkbox"/> Operaciones auxiliares de gestión de tesorería (2º)	170 horas	<input type="checkbox"/> Técnica contable (1º)	100 horas	<input type="checkbox"/> Tratamiento de la documentación contable (2º)**	150 horas	<input type="checkbox"/> Tratamiento informático de la información (1º)	230 horas
Datos del padre	Datos de la madre																																								
Apellido 1 _____	Apellido 1 _____																																								
Apellido 2 _____	Apellido 2 _____																																								
Nombre _____	Nombre _____																																								
DNI _____	DNI _____																																								
Teléfono del padre _____	Teléfono de la madre _____																																								
Fecha nacim.: _____	Fecha nacim.: _____																																								
E-mail: _____	E-mail: _____																																								
Firma: _____	Firma: _____																																								
<input type="checkbox"/> Inglés (1º)	160 horas																																								
<input type="checkbox"/> Comunicación empresarial y atención al cliente (1º)	160 horas																																								
<input type="checkbox"/> Empresa en el aula (2º)*	170 horas																																								
<input type="checkbox"/> Empresa y administración (1º)	100 horas																																								
<input type="checkbox"/> Formación y orientación laboral (1º)	90 horas																																								
<input type="checkbox"/> Operaciones administrativas de la compraventa (1º)	120 horas																																								
<input type="checkbox"/> Operaciones administrativas de recursos humanos (2º)	150 horas																																								
<input type="checkbox"/> Operaciones auxiliares de gestión de tesorería (2º)	170 horas																																								
<input type="checkbox"/> Técnica contable (1º)	100 horas																																								
<input type="checkbox"/> Tratamiento de la documentación contable (2º)**	150 horas																																								
<input type="checkbox"/> Tratamiento informático de la información (1º)	230 horas																																								