

CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 2026/2027

Fecha y sello del centro.

MATRÍCULA CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR

DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA

Apellidos		Nombre		D.N.I.
Fecha de nacimiento:	Lugar de nacimiento:	Sexo:	Hombre ☐	Mujer ☐
		Padece alguna minusvalía: SÍ ☐ NO ☐		

DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA

Calle, Plaza, Avenida, etc		Número	Escalera	Piso	Puerta
Código Postal:	Localidad:	Teléfono móvil:		Teléfono domicilio:	
Correo electrónico:		☐ La persona abajo firmante AUTORIZA a que sus datos personales sean cedidos para promoción del empleo e inserción profesional conforme a la Ley de protección de datos de carácter personal.			

SOLICITA MATRICULARSE EN (Marcar con una X lo que corresponda)

Ciclo			1º		2º		Periodo formación en empresa
GRADO SUPERIOR Administración y Finanzas							
En caso de que su curso sea 1º, ¿desea hacerlo por el programa bilingüe?							☐ SÍ ☐ NO
¿Repite curso? : ☐ SÍ ☐ NO Módulos Profesionales por lo que opta o repite:		Solicita convalidación de Módulos Profesionales ☐ SÍ ☐ NO Solicita exención del periodo en formación en empresa u organismo equiparado ☐ SÍ ☐ NO * En caso de solicitar convalidación o exención se debe presentar la correspondiente solicitud Módulos Profesionales pendientes del curso anterior:					

Esta matrícula está condicionada a la comprobación de los datos declarados, de la veracidad de los que el/la firmante se hace responsable.

El Casar, a ____ de _____ 202__

(Firma del alumno/a o persona representante)

Fdo.: _____

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales aportados a través de esta matrícula se encuentran incluidos en tratamientos cuyos responsables son los órganos gestores de esta Administración y que forman parte del Registro de Actividades de Tratamiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Todos los miembros de la comunidad educativa, en el ejercicio de sus responsabilidades, deberes y derechos, deberán observar y cumplir la normativa sobre la protección de datos. Podrá ejercer de forma gratuita sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición mediante los medios establecidos. Información disponible www.educa.jccm.es

CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 2026/2027

INFORMACIÓN SOBRE LAS MATERIAS QUE SE IMPARTEN EN EL CICLO FORMATIVO EN GRADO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Nueva Ley de FP
Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo

1 ^{ER} CURSO	Horas Totales	Horas Semanales	2 ^º CURSO	Horas Totales	Horas Semanales
0647. Gestión de la documentación jurídica y empresarial	67	2	0652. Gestión de recursos humanos.	158	4
0648. Recursos humanos y responsabilidad corporativa	68	2	0653. Gestión financiera.	197	5
0649. Ofimática y proceso de la información	223	7	0654. Contabilidad y fiscalidad.	236	6
0650. Proceso integral de la actividad comercial	205	6	0655. Gestión logística y comercial.	117	3
0651. Comunicación y atención al cliente	148	4	0656. Simulación empresarial.	156	4
0179. Inglés profesional para ciclos formativos de Grado Superior	60	2	1710. Itinerario personal para la empleabilidad II.	60	3
1665. Digitalización aplicada al sector productivo (GS)	50	2	0657. Proyecto intermodular de administración y finanzas	25	1
1708. Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	40	1	CLM1007. Marketing digital (modalidad no bilingüe) ó Idioma para el trabajo (modalidad bilingüe)	80	4
1709. Itinerario personal para la empleabilidad I	80	3			
0657. Proyecto intermodular de administración y finanzas	35	1			

INFORMACIÓN MATRICULACIÓN GRADO MEDIO Y SUPERIOR IES CAMPIÑA ALTA CURSO 2026/2027

FECHAS DE MATRICULACIÓN. ALUMNADO QUE PROMOCIONA A 2º O REPITE:	Del 19 al 24 de junio de 2026 Presentación de documentación requerida por el centro hasta el 14 de septiembre de 2026
FECHAS DE MATRICULACIÓN. ALUMNADO QUE OBTIENE PLAZA EN EL PROCESO DE ADMISIÓN:	Del 1 al 3 de julio de 2026 Presentación de documentación requerida por el centro hasta el 14 de septiembre de 2026
FORMAS DE PRESENTACIÓN DE MATRÍCULA:	Preferentemente a través de la Secretaría Virtual de la plataforma educativa EducamosCLM educamosclm.castillalamancha.es
HORARIO DE SECRETARÍA PARA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:	De 9 a 14 horas
IMPRESOS DE MATRÍCULA	Podrán descargarse de la página web del centro: http://ies-campalta.centros.castillalamancha.es/ o recogerse en conserjería

CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 2026/2027

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- ☐ **Impreso oficial de matrícula:** debidamente cumplimentado y firmado.
- ☐ **1 fotografía** de tamaño carné (con nombre, apellidos y curso al dorso) si el alumnado es nuevo y entra por primera vez en el centro así como 1º Ciclo Formativo.
- ☐ **1 fotocopia del DNI** (obligatorio mayores de 14 años), o Libro de Familia (menores de 14 años).
- ☐ **Hoja de compromisos y autorizaciones.**
- ☐ **Alumnado nuevo que procede de una Comunidad Autónoma distinta a Castilla-La Mancha:**
 - ✓ **CERTIFICADO DE TITULACIÓN DE ACCESO** al ciclo formativo.
- ☐ **Seguro escolar: Se abonará 1,12€ EXACTOS.**
 - El pago del seguro escolar será recogido al entregar la matrícula.
- ☐ **Pago de agenda escolar**, si se desea. (2€). Formas de pago:
 - El pago de la agenda escolar será recogido al entregar la matrícula.
- ☐ **Fotocopia del carné de familia numerosa**, si es el caso.
- ☐ **Solicitud para hacer uso de transporte gratuito**, si es el caso.

(El derecho al servicio de transporte escolar corresponde únicamente al alumnado de ESO. El alumnado de **otras etapas educativas** que desee hacer uso del mismo deberá presentar la **Solicitud de Servicio de Transporte Escolar con Carácter Excepcional**. Su autorización corresponderá a la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes en Guadalajara y **podrá ser revocada si las plazas fueran necesarias** para alumnado con derecho preferente).
- ☐ **NUSS (Número de la Seguridad Social).** La obtención del NUSS se podrá realizar desde 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?_ga=2.216187478.1341120957.1656596137-1087095470.1656596137

CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 2026/2027

TRANSPORTE ESCOLAR 2026/2027

NOMBRE		APELLIDOS		CURSO	
Nº RUTA	RECORRIDO	Nº RUTA	RECORRIDO		
183	VALDELOSLANOS-MONTECALDERÓN ☐ Valdeloslanos (entrada urbanización) ☐ Montecalderón (entrada urb.-guardería) ☐ Montecalderón (Ortega Gasset-Blasco Ibáñez) ☐ Montecalderón (Blasco Ibáñez) EL CASAR	13	GALÁPAGOS ☐ Galápagos (Pintor Pablo Ruiz Picasso) ☐ Galápagos (Plaza de la Alcolea) ☐ Galápagos (Kiosco de la carretera/Avda. de la cebada) EL CASAR		
182	LAS COLINAS ☐ Las Colinas (Avda. Coslada-Río Dulce) ☐ Las Colinas (Río Henares-Río Jarama) ☐ Las Colinas (Río Henares-Avda. Coslada) ☐ Las Colinas (Río Bullones) EL CASAR	14	URB MONTELAR ☐ Montelar (Final de la general) ☐ Montelar (Las Merinas) ☐ Las Merinas (Entrada) EL CASAR		
118	FUENTELAHIGUERA – VILLASECA DE UCEDA – CASAS DE UCEDA – EL CUBILLO – VIÑUELAS – LAS DEHESAS – VALDENUÑO FERNÁNDEZ – LAGO DEL JARAL – MESONES ☐ Fuentelahiguera ☐ Villaseca de Uceda ☐ Casas de Uceda ☐ El Cubillo de Uceda ☐ Viñuelas ☐ Urb. Las Dehesas ☐ Valdenuño – Fernández ☐ Urb. Lago del Jaral ☐ Mesones EL CASAR	141	TORREJON DEL REY – LAS CASTILLAS ☐ Torrejón del Rey (Casino) ☐ Las Castillas EL CASAR (Ruta exclusiva para alumnado de bachillerato)	116	CARAQUIZ ☐ Caraquiz (Niza- Peñarrubia) ☐ Caraquiz (Cruce Cerro con Álamo) ☐ Caraquiz (Supermercado) ☐ Caraquiz (Control) EL CASAR
118 bis	NUEVO MESONES ☐ Nuevo Mesones EL CASAR	113	VALDEPEÑAS DE LA SIERRA ☐ Valdepeñas de la Sierra ☐ Uceda ☐ Peñarrubia ☐ Caraquiz (Avda. Madrid con Avda. Guadalajara) EL CASAR		

D/Dª como padre/madre/tutor/a del alumno/a matriculado/a en curso de del IES CAMPIÑA ALTA y con domicilio en municipio distante del Centro Kms.

SOLICITO El servicio complementario de transporte escolar contratado por la Administración educativa por estimar cumplir los requisitos establecidos en el apartado 4 de la Orden de 1 de octubre de 2008 por la que se regula la organización y funcionamiento del Transporte escolar.
A tal efecto declaro que el alumno/a no es beneficiario de ningún otro tipo de ayuda de transporte escolar.

En El Casar, ____ de _____ de 20____

Fdo: _____

(DNI, nombre y apellidos del alumno/a)

Fdo: _____

(DNI, nombre y apellidos del tutor/a)

Fdo: _____

(DNI, nombre y apellidos del tutor/a)

NORMAS DE USO

- El servicio de transporte escolar va asociado a su uso diario y completo (ida y vuelta), salvo circunstancias debidamente justificadas al centro. De no darse ese uso responsable, el alumno/a se verá privado del servicio de transporte escolar.
- Dentro del autobús escolar rigen las mismas Normas de Convivencia que dentro del Centro. La sanción para quien infrinja esas normas, de disciplina, respeto a los compañeros, acompañante o conductor y degradación del vehículo, serán, por lo tanto, las mismas que las que se dan en el ámbito del centro, pudiendo ser una de ellas la privación del uso del servicio de transporte escolar.
- Está prohibido hacer uso de una ruta que no sea la asignada por el centro. Tan solo el centro puede autorizar a un alumno/a a utilizar otra ruta, autorización que solamente se otorgará en circunstancias graves.
- El carné es OBLIGATORIO para el uso de la ruta. De ser extraviado, el alumno/a deberá solicitar otro en el centro y deberá abonar 3 €. Se le hará un certificado para el trayecto en el que no disponga de él. **NO SE PODRÁ HACER USO DE LA RUTA SIN CARNÉ.**
- En aquellos autobuses que dispongan de cinturón de seguridad, es OBLIGATORIO su uso. El alumno/a deberá mantener una postura correcta dentro del autobús. Por la seguridad del alumno, durante el trayecto está totalmente prohibido levantarse.
- El alumno/a deberá seguir, en todo momento, las indicaciones del acompañante, o en su defecto del conductor/a, pues es el/la responsable del alumnado en la ruta, debiendo acatar su autoridad.

CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 2026/2027

SOLICITUD SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR CON CARÁCTER EXCEPCIONAL

DATOS DEL ALUMNO

NIF ☐	NIE ☐	Número de documento		
Nombre:		1er. Apellido:		2º. Apellido:
Fecha de nacimiento:				
Domicilio:				
Provincia:		C. P.:		Población:
Teléfono:		Teléf. móvil:		Correo electrónico:

DATOS DE LA PERSONA QUE LE REPRESENTA: PADRE/MADRE/TUTOR O REPRESENTANTE LEGAL

NIF ☐	NIE ☐	Número de documento		
Nombre:		1er. Apellido:		2º. Apellido:
Domicilio:				
Provincia:		C. P.:		Población:
Teléfono:		Teléf. móvil:		Correo electrónico:

CENTRO DOCENTE PÚBLICO DONDE SE ENCUENTRA MATRICULADO

Centro docente:			
Localidad:		Curso:	
Enseñanza:			
Distancia en Km. desde su domicilio al límite del casco urbano de la localidad donde radique el Centro:			
Hermanos usuarios del transporte escolar en niveles obligatorios:			

SOLICITA

La persona abajo firmante SOLICITA el servicio complementario de transporte escolar con CARÁCTER EXCEPCIONAL para el curso escolar 2026/2027

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

Firma:
DNI:

SRA./SR. DIRECTOR/A PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES EN GUADALAJARA

D./Dña. _____ como alumno/a del centro "IES CAMPIÑA ALTA" y en caso de
minoría de edad, sus padres o tutores legales _____:

COMPROMISO NORMAS DEL IES CAMPIÑA ALTA

RECONOCEMOS ESTAS NORMAS DEL CENTRO Y NOS COMPROMETEMOS A RESPETARLAS:

- Los alumnos/as deben **esforzarse en el estudio** y sus familias deben **apoyar ese esfuerzo**.
- Existen unas **NORMAS DE CONVIVENCIA**, que el alumnado debe respetar. En caso de presentar alguna **CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO, EL ALUMNO/A SERÁ SANCIONADO**.
- El alumnado **debe ASISTIR A CLASE** durante todo el calendario lectivo. Las ausencias deben ser justificadas.
- El alumnado **NO PUEDE ABANDONAR EL CENTRO** durante la jornada escolar.
- **El uso del móvil** está terminantemente prohibido. Su uso indebido conllevará la retirada del móvil que podrá ser recogido por el alumno/a en administración en horario de 14:25 a 14:35. Si el/la alumno/a no entrega el móvil se le aplicarán las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- Si un alumno/a no participa en una **ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR** deberá acudir al Centro.
- El alumnado debe **RESPETAR Y CUIDAR EL MOBILIARIO Y LAS INSTALACIONES** del Centro, y se compromete a pagar el arreglo de los mismos, debido a un uso indebido o irresponsable.
- Todo el alumnado debe tener una **AGENDA ESCOLAR**.
- Todo el alumnado de **Educación Secundaria Obligatoria** puede utilizar el servicio de **TRANSPORTE ESCOLAR**, siempre que lo haga de forma regular, **tanto a la ENTRADA, como a la SALIDA del Instituto, y PRESENTE SU CARNÉ DE TRANSPORTE**, que le será proporcionado por el Centro. Igualmente, el/la alumno/a que haga uso de este servicio, **DEBERÁ RESPETAR A LA PERSONA RESPONSABLE DEL AUTOBÚS** (Conductor). **Las normas de convivencia dentro del transporte son las mismas que si el alumno estuviera dentro del recinto escolar, así como las sanciones a aplicar, pudiendo ser una de ellas, la interrupción del servicio de transporte, parcial o totalmente.**
- El incumplimiento de las normas del centro exime al mismo de cualquier responsabilidad por daño que pueda sufrir el alumno como consecuencia de su acción.

COMPROMISO NOTIFICACIÓN ENFERMEDAD CRÓNICA

Nos comprometemos a comunicar al centro, en el momento de la primera matriculación o del diagnóstico, la existencia de enfermedades crónicas, alergias u otras condiciones médicas relevantes que puedan afectar a la actividad escolar, **aportando el informe médico** correspondiente y actualizándola únicamente cuando se produzcan cambios significativos, sin necesidad de requerimiento periódico.

NOTIFICO ENFERMEDAD CRÓNICA ☐

ADJUNTO INFORME MÉDICO ☐

AUTORIZACIONES AL IES CAMPIÑA ALTA

AUTORIZACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO AL CENTRO DE SALUD

AUTORIZO ☐

NO AUTORIZO ☐

Sólo en caso de urgencia y siempre que no se localice a la familia a que cualquier profesor del Centro, en caso de que el alumno/a se encuentre en la necesidad de acudir a un centro médico, **le acompañe al Centro de Salud**.

AUTORIZACIÓN PARA GRABACIONES CON FINES EDUCATIVOS

AUTORIZO ☐

NO AUTORIZO ☐

A que el alumno/a pueda ser grabado o fotografiado en las actividades del Centro, con fines educativos y a que puedan ser expuestas en la página web del centro.

AUTORIZACIÓN PARA ACTIVIDADES EN LA LOCALIDAD

AUTORIZO ☐

NO AUTORIZO ☐

A que el alumno/a pueda salir del centro para realizar actividades educativas dentro de la localidad. Se informará previamente a través de EducamosCLM de las actividades que se realizarán.

Los presentes compromisos y las autorizaciones otorgadas tendrán validez durante toda la etapa de escolarización del alumno/a en este centro, sin necesidad de renovación en cada curso académico, salvo manifestación expresa en contrario. Las familias o, en su caso, el alumnado mayor de edad, podrán revocar total o parcialmente las autorizaciones concedidas en cualquier momento, mediante solicitud por escrito dirigida al centro.

Lo que así hago constar expresamente, bajo mi exclusiva responsabilidad, y así lo firmo en

El Casar, a _____, de _____ de 20____.

Tutor 1 Fdo.: _____ Tutor 2 Fdo.: _____ Alumnado Fdo.: _____
DNI: _____ DNI: _____ DNI: _____