

IMPRESO DE MATRÍCULA CICLOS FORMATIVOS FORMACION PROFESIONAL BASICA

AÑO ESCOLAR: _____ / _____

DATOS DE MATRÍCULA

(Marcar con una X donde corresponda)

Familia Profesional: **Administración y Gestión** | Servicios Administrativos

CURSO: 1º 2º Repetidor/a Solo FCT

MÓDULOS QUE REPITE	
MÓDULOS PENDIENTES	

DATOS DEL ALUMNO/A

APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO/A

SEXO: Varón: Mujer: N.I.F. / N.I.E. (completo)

FECHA DE NACIMIENTO: _____ LUGAR DE NACIMIENTO: _____ PROVINCIA DE NACIMIENTO: _____

PAÍS DE NACIMIENTO: _____ NACIONALIDAD: _____

DOMICILIO: _____ LOCALIDAD: _____ CÓDIGO POSTAL: _____

PROVINCIA: _____ TELÉFONO MÓVIL: _____ TELÉFONO FIJO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

DIRIGIR LAS COMUNICACIONES ESCRITAS A: Padre Madre Indistintamente Tutor

PADRE/TUTOR (Nombre y apellidos)	N.I.F.	Teléfono de contacto
_____	_____	_____
MADRE/TUTORA (Nombre y apellidos)	N.I.F.	Teléfono de contacto
_____	_____	_____

DATOS DE ACCESO

ACREDITA DISCAPACIDAD: SI NO Tipo: _____

CENTRO DE PROCEDENCIA: _____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____

ULTIMO CURSO MATRICULADO: _____ ULTIMO CURSO SUPERADO: _____

Zamora, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

PLAN DE ESTUDIOS

Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS(LOE)

MÓDULO		HORAS SEMANALES	CURSO
CLAVE	NOMBRE		
AYC	Archivo y comunicación	4	1º
TAB	Técnicas administrativas básicas	6	1º
TID	Tratamiento informático de datos	7	1º
CAP1	Ciencias aplicadas I	5	1º
CYS1	Comunicación y sociedad I	6	1º
APBO	Aplicaciones básicas de ofimática	8	2º
ATCL	Atención al cliente	3	2º
PPV	Preparación de pedidos y venta de prod.	5	2º
CAP2	Ciencias aplicadas II	6	2º
CYS2	Comunicación y sociedad II	7	2º
FCT	Formación en Centros de Trabajo	260	2º