

GM ADMINISTRATIVO (GESTIÓN ADMINISTRATIVA)

| APELLIDOS | NOMBRE | CURSO | TELÉFONO |
|-----------|--------|-------|----------|
| | | | |

FORMA DE ACCESO AL CICLO FORMATIVO Y TIPO DE MATRÍCULA (Marcar con una X):

| | | | | | |
|----------------|--------------------------|------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|
| ACCESO DIRECTO | <input type="checkbox"/> | PRUEBA DE ACCESO | <input type="checkbox"/> | MATRÍCULA PARCIAL | <input type="checkbox"/> |
|----------------|--------------------------|------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|

CURSO EN EL QUE SE MATRICULA:

| | | | |
|---------|--------------------------|---------|--------------------------|
| PRIMERO | <input type="checkbox"/> | SEGUNDO | <input type="checkbox"/> |
|---------|--------------------------|---------|--------------------------|

| | | |
|--|--|--------------------------|
| MATRÍCULA COMPLETA. Si selecciona esta opción no tiene que marcar nada más. | | <input type="checkbox"/> |
| MATRÍCULA PARCIAL. Si selecciona esta opción marque los módulos correspondientes del curso en el que se matricula | | <input type="checkbox"/> |
| 1º GRADO MEDIO. Indique el número total y márquelos. | 2º GRADO MEDIO. Indique el número total y márquelos | <input type="checkbox"/> |
| Comunicación empresarial y atención al cliente (5h) | Empresa y Administración (5h) | <input type="checkbox"/> |
| Operaciones administrativas de compra –venta (5h) | Operaciones Administrativas recursos humanos (6h) | <input type="checkbox"/> |
| Tratamiento informático de la información (10h) | Tratamiento de la doc. Contable (5h) | <input type="checkbox"/> |
| Técnica contable (5h) | Empresa en el Aula (7h) | <input type="checkbox"/> |
| Formación y Orientación laboral (3h) | Operaciones Auxiliares gestión tesorería (5h) | <input type="checkbox"/> |
| Inglés (2h) | Inglés (2h) | <input type="checkbox"/> |
| | Formación en centros de trabajo (410h) | <input type="checkbox"/> |

INGRESO CUOTA FOTOCOPIAS, SEGURO ESCOLAR Y BANCO DE LIBROS DE ESO

1ª Opción - Pago telemático. TPV: <https://www.gallicum.es/pago-telematico/>

2ª Opción - Transferencia a la CUENTA DEL IES GALLICUM: **IBERCAJA ES23 2085 5405 8803 3055 1530**

| | CONCEPTO | |
|----------|---|---|
| 1 | Pago en concepto de fotocopias y seguro escolar. <input type="checkbox"/> 20 € (1º y 2º ESO, 1º PMAR, PDPS y mayores de 28 años) <input type="checkbox"/> 21€ (resto de alumnado) | € |
| 3 | Alumnos que se matriculen por módulos sueltos (FP) <input type="checkbox"/> 4 € x módulo. | € |
| | TOTAL | € |

NOTA: Adjuntar justificantes de pago

Zuera a _____ de _____ de 20__

Firma

Fdo: _____