



Curs 2017/2018

Núm. EXP:

Matrícula: CFGM Activitats comercials (LOE)

Dades personals de l'alumne/a

Nom: _____ Cognoms: _____
 Data de naixement: _____ Edat: _____ Nacionalitat: _____
 Província de naixement: _____ Municipi de naixement: _____
 Sexe: Home Dona
 Document identitat: DNI NIE Passaport Núm.
 Núm. targeta sanitària (TSI): _____ Núm. usuari seguretat social (NUSS): _____
 Adreça (C/, Pl., Pg, ...): _____ Núm.: _____ Pis: _____ Porta: _____
 Municipi: _____ Codi postal: _____ Província: _____

Dades del responsable legal (en cas d'alumnes menors d'edat)

Parentiu: Pare Mare Tutor/a legal Institució Guarda legal
 Nom: _____ Cognoms: _____
 Document identitat: DNI NIE Passaport Núm.
 Sexe: Home Dona
 E-mail del responsable legal: _____

Altres dades de l'alumne/a

Telèfon d'urgències (no pot ser el de l'alumne/a): _____ Telèfon mòbil: _____
 E-mail de l'alumne/a: _____
 Centre de procedència: _____ És repetidor/a? Sí No
 Alumne/a amb necessitats educatives específiques: Sí No
 Situació laboral en el moment de la matrícula: Treballa No treballa

Dades del curs al qual es matricula

CFPM CM10 Activitats comercials (LOE)	<input type="checkbox"/> Curs 1r - Torn Matí
CFPM CM10 Activitats comercials (LOE)	<input type="checkbox"/> Curs 2n - Torn Matí

Requisits acadèmics acreditats per poder accedir:

Últim estudi en el qual ha estat matriculat/da:

Modalitat en que cursa l'ensenyament: **Presencial**

Tipus de matrícula: Curs complet Matrícula Parcial (crèdits solts) Pràctiques





En cas de matrícula parcial, marqueu les unitats formatives que matriculeu.

<input type="checkbox"/> Unitats formatives de 1r	<input type="checkbox"/> Unitats formatives de 2n
<p>MP1. Dinamització del punt de venda</p> <p><input type="checkbox"/> UF1. Organització de l'espai comercial i gestió de l'àrea explosiva</p> <p><input type="checkbox"/> UF2. Aparadorisme: muntatge i manteniment</p> <p><input type="checkbox"/> UF3. Accions promocionals en el punt de venda</p> <p>MP2. Gestió de compres</p> <p><input type="checkbox"/> UF1. Aprovisionament</p> <p><input type="checkbox"/> UF2. Procés de compres i seguiment</p> <p>MP4. Processos de venda</p> <p><input type="checkbox"/> UF1. Venda al consumidor final</p> <p><input type="checkbox"/> UF2. Venda a intermediaris, empreses i organitzacions</p> <p><input type="checkbox"/> UF3. Terminal punt de venda (TPV) i altres eines de gestió de venda.</p> <p>MP5. Servei d'atenció comercial</p> <p><input type="checkbox"/> UF1. Atenció presencial i telefònica al client</p> <p><input type="checkbox"/> UF2. Atenció per escrit al client</p> <p><input type="checkbox"/> UF3. Serveis al consumidor i gestió de la relació amb clients (CRM)</p> <p>MP6. Tècniques de magatzem</p> <p><input type="checkbox"/> UF1. Organització i seguretat del magatzem</p> <p><input type="checkbox"/> UF2. Recepció de mercaderies</p> <p><input type="checkbox"/> UF3. Expedició de mercaderies</p> <p><input type="checkbox"/> UF4. Inventari i gestió d'estocs</p> <p>MP7. Venda tècnica</p> <p><input type="checkbox"/> UF1. Venda de serveis</p> <p>MP8. Anglès</p> <p><input type="checkbox"/> UF1. Anglès tècnic</p> <p>MP9. Aplicacions informàtiques per al comerç</p> <p><input type="checkbox"/> UF1. Tecnologies digitals i eines d'Internet per l'empresa</p> <p><input type="checkbox"/> UF2. Edició digital de material publicitari</p> <p><input type="checkbox"/> UF3. Gestió informatitzada per al comerç</p> <p>MP12. Formació i orientació laboral</p> <p><input type="checkbox"/> UF1. Incorporació al treball</p> <p><input type="checkbox"/> UF2. Prevenció de riscos laborals</p>	<p>MP3. Gestió d'un petit comerç</p> <p><input type="checkbox"/> UF1. Emprenedoria i creació d'un petit comerç</p> <p><input type="checkbox"/> UF2. Gestió econòmica d'un petit comerç</p> <p><input type="checkbox"/> UF3. Procés administratiu, comptable i fiscal</p> <p>MP7. Venda tècnica</p> <p><input type="checkbox"/> UF2. Venda de productes comercials</p> <p><input type="checkbox"/> UF3. Venda de productes industrials, del sector primari i immobiliaris</p> <p><input type="checkbox"/> UF4. Telemàrqueting</p> <p>MP10. Comerç electrònic</p> <p><input type="checkbox"/> UF1. Gestió de la web i la botiga virtual</p> <p><input type="checkbox"/> UF2. Execució del pla de màrqueting digital</p> <p><input type="checkbox"/> UF3. Comunicació empresarial en l'entorn digital</p> <p>MP11. Màrqueting en l'activitat comercial</p> <p><input type="checkbox"/> UF1. Màrqueting i recerca d'informació</p> <p><input type="checkbox"/> UF2. Polítiques comercials i pla de màrqueting</p> <p>MP13. Síntesi d'activitats comercials</p> <p><input type="checkbox"/> UF1. Síntesi d'activitats comercials</p> <p>MP14. Formació en centres de treball</p> <p><input type="checkbox"/> UF1. Formació en centres de treball</p> <p>MP15. Mòdul Dual en activitats comercials</p> <p><input type="checkbox"/> UF1. Dual en activitats comercials</p>

INGRÉS BANCARI (inclou els serveis que ofereix el centre i la quota familiar d'AMPA)

- | | |
|--|-----|
| <input type="checkbox"/> Alumnat que matricula 7 o més unitats formatives. | 80€ |
| <input type="checkbox"/> Alumnat que matricula fins a 6 UF i/o tenen germans que han formalitzat matrícula el mateix any acadèmic al centre. | 40€ |
| <input type="checkbox"/> Alumnat que matricula solament la UF de formació en centres de treball. | 20€ |

Ingrés bancari (es pot realitzar al centre amb targeta)

IBAN: ES76 0081 1899 2800 0103 2209 del Banc Sabadell

o

IBAN: ES80 0182 8618 9702 0020 7008 BBVA

CONCEPTE: nom i cognom de l'alumne/a i curs que farà.





Autorització relativa als alumnes: ús d'imatge, publicació de dades de caràcter personal i de material que elaboren.

El centre disposa d'espais de comunicació i difusió, inclosos els espais web (adreça/es web), on informa i fa difusió de les activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars.

En aquests espais es poden publicar imatges en què apareguin, individualment o en grup. Alumnes que fan les activitats esmentades.

Atès que el dret de la pròpia imatge és reconegut en l'article 18.1 de la Constitució espanyola i està regulat per la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, la direcció d'aquest centre demana el consentiment per publicar fotografies i vídeos on aparegui l'alumne/a, i hi sigui clarament identificable. En el cas d'alumnes menors d'edat demana el consentiment als pares, mares o tutors.

Per a l'edició de materials en espais de difusió del centre cal la corresponent cessió del dret de comunicació pública expressat per escrit dels afectats o dels qui n'exerceixen la pàtria potestat en cas de minoria d'edat, sense que la Llei de propietat intel·lectual admeti cap mena de modulació segons l'edat dels alumnes. Aquesta cessió s'ha d'efectuar encara que l'autor/a en qüestió no aparegui clarament identificat i s'entén a realitzacions com ara el treball de recerca de batxillerat i altres similars.

Aquest consentiment també inclou l'autorització en el cas d'imatges clarament identificables obtingudes per filmacions i fotografies destinades a ser reproduïdes en televisió, revistes no elaborades pel centre, publicacions de propaganda, llibres o qualsevol altre mitjà de difusió pública, sempre que estiguin relacionades amb activitats de l'Institut.

AUTORITZO

NO AUTORITZO

D'acord amb la normativa d'inici de curs sobre l'Organització i Funcionament de Centres Públics d'Educació Secundària i l'aplicació de les Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC), s'estableix:

- L'alumne/a que no s'hagi incorporat als 15 dies d'inici de les classes i no hagi justificat la seva absència al/ a la tutor/a corresponent, serà donat/da de baixa i la plaça vacant s'ofertarà de nou.
- **L'assistència dels alumnes és obligatòria** en totes les hores presencials dels crèdits, incloses les hores de presència en els centres de treball on es cursa FCT. Per tant, la formació al cicle formatiu és **absolutament presencial**.
- La no assistència per feines o treballs externs **no són justificables**.

Signo aquest document i em dono per assabentat/da de la normativa vigent, i em comprometo a assumir els efectes que comporta el seu incompliment.

Manresa, de de 2017

Signatura de l'alumne/a

Signatura del pare, mare o tutor/a de l'alumne/a
(en cas d'alumnes menors d'edat)

D'acord amb l'article 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades obtingudes amb aquest imprès de matrícula s'incorporaran en un fitxer automatitzat amb la finalitat de gestionar l'escolarització en aquest centre. L'òrgan responsable del fitxer és el Director del centre educatiu on es formalitza la matrícula.





Documentació a presentar (marqueu amb X la documentació que aporteu)

Per poder fer la matrícula, cal que **porteu a les Oficines del centre original i fotocòpia de:**

- Alumnat de nova incorporació:

- DNI/NIE/pas. (si no s'ha presentat en la preinscripció).
- Document acreditatiu dels requisits d'accés (títol d'ESO, certificat prova d'accés, etc. si no s'ha presentat en la preinscripció).
- 2 fotografies mida carnet.
- NUSS (Número d'usuari de la Seguretat Social).
- Comprovant de pagament
- Imprès matrícula

- Alumnat intern:

- Butlletí de notes finals.
- Comprovant de pagament
- Imprès matrícula

- Cal respectar el termini de lliurament, en cas contrari es perdrà el dret a la plaça.
- Cal portar tota la documentació degudament emplenada.

Període de matrícula i horari:

Alumnat intern 27 de juny de 9:30 a 13:30 hores

Alumnat extern del 4 a l'11 de juliol de 9:30 a 13:30 hores