

**¡IMPORTANTE: LEER EL DORSO ANTES DE CUMPLIMENTAR LA MATRÍCULA.**

PEGAR  
FOTOGRAFÍA  
ACTUALIZADA

<b>1º Apellido:</b>	
<b>2º Apellido:</b>	
<b>Nombre:</b>	
<b>DNI / NIE o Pasaporte:</b>	
<b>Nº Seg.Soc.:</b>	

**DATOS PERSONALES**

Fecha de nacimiento	Localidad de nacimiento	Provincia	País	Nacionalidad

**Domicilio y envío de correspondencia a:**

Nombre y apellidos:				
Dirección:				
Localidad:		Provincia:		Código Postal:
Teléfonos:		Email:		

**Datos familiares (Obligatorios si es menor de edad):**

Nombre y apellidos del progenitor 1/ tutor legal:		DNI/NIE:		Teléfono:	
Nombre y apellidos del progenitor 2/ tutor legal:		DNI/NIE:		Teléfono:	

**DATOS PARA LA MATRÍCULA**

<input type="checkbox"/> REALIZO MIS ESTUDIOS EN EL CPIFP CORONA DE ARAGÓN	¿OPCIÓN BILINGÜE?	¿CONVALIDA?
<input type="checkbox"/> PROVENGO DE OTRO CENTRO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

**ESTUDIOS EN LOS QUE SE MATRICULA**

<b>CICLO FORMATIVO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>GRADO SUPERIOR</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>ADG 301</b>
------------------------	----------------------------------	-----------------------	----------------	----------------

**MÓDULOS EN LOS QUE SE MATRICULA**

(Marcar  en la columna que proceda delante del módulo a matricular)

Matrícula	CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	Matrícula	CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL
<input type="checkbox"/>	0651	Comunicación y atención al cliente (5h) Traslado de nota <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0652	Gestión de recursos humanos (4h) Traslado de nota <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1665	Digitalización aplicada a los sectores productivos (GS) (1h) Traslado de nota <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0653	Gestión financiera (4h) Traslado de nota <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0647	Gestión de la documentación jurídica y empresarial (3h) Traslado de nota <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0654	Contabilidad y fiscalidad (6h) Traslado de nota <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0179	Inglés profesional (2h) Traslado de nota <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0655	Gestión logística y comercial (4h) Traslado de nota <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1709	Itinerario personal para la empleabilidad I (3h) Traslado de nota <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0656	Simulación empresarial (4h) Traslado de nota <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0649	Ofimática y proceso de la información (7h) Traslado de nota <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0657	Proyecto intermodular de administración y finanzas (2h) Traslado de nota <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0650	Proceso integral de la actividad comercial (7h) Traslado de nota <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1710	Itinerario personal para la empleabilidad II (2h) Traslado de nota <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0648	Recursos humanos y responsabilidad social corporativa (2h) Traslado de nota <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1708	Sostenibilidad aplicada al sistema productivo (1h) Traslado de nota <input type="checkbox"/>
					Módulo profesional optativo (3h)

**Ingreso del seguro escolar, 1,12 €, en la cuenta nº: ES77 2085 5210 5403 3171 4334 o TPV virtual, con tarjeta bancaria, desde [www.cpicorona.es](http://www.cpicorona.es). No se puede fraccionar el pago del seguro escolar. Los mayores de 28 años están exentos del pago. PRESENTAR JUSTIFICANTE DE PAGO JUNTO CON LA HOJA DE MATRÍCULA.**

Zaragoza, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma del alumno/a o tutor/a legal

## INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO DE MATRÍCULA

1. La responsabilidad de los datos es del interesado/a, que deberá anotar correctamente, en letra mayúscula y clara, todos los apartados del impreso. Debe marcar los módulos en que se matricula y si procede los módulos pendientes del primer curso.
2. Con la firma en este documento de matrícula declaro que todos los datos cumplimentados en el presente documento son veraces y en el caso de que alguno variase a lo largo del presente curso académico me comprometo a comunicarlo al C.P.I.F.P. Corona de Aragón.

### SEGURO ESCOLAR

**Importe: 1,12 €**

Ingresar el **Seguro** Escolar: 1,12 €: Cuenta de ingreso: **ES77 2085 5210 5403 3171 4334** o **TPV virtual, con tarjeta bancaria, desde [www.cpicorona.es](http://www.cpicorona.es)**. Presentar justificante bancario. Los mayores de 28 años están exentos de pagar el seguro escolar. No se puede fraccionar el pago.

### AUTORIZACIÓN Y DECLARACIÓN COMPROMETIDA

Con la firma de este documento de matrícula autorizo a que la imagen del alumno/a pueda salir en los diferentes medios de comunicación siempre que dichas imágenes tengan relación con la actividad del Centro Público Integrado "Corona de Aragón".

**Autorizo** a la publicación de los datos de carácter personal del alumno/a a través de la web del Centro Público Integrado para que puedan ser consultados de forma confidencial mediante clave secreta de acceso que podré solicitar al comienzo del curso.

**No autorizo** a la publicación de los datos de carácter personal del alumno/a a través de la web del Centro Público Integrado de F.P. Corona de Aragón.

**Autorizo** a que la imagen del alumno/a pueda salir en los diferentes medios de comunicación siempre que dichas imágenes tengan relación con la actividad del Centro Público Integrado de F.P. Corona de Aragón.

**No autorizo** a que la imagen del alumno/a pueda salir en los diferentes medios de comunicación siempre que dichas imágenes tengan relación con la actividad del Centro Público Integrado de F.P. Corona de Aragón.

*(Por defecto y para evitar ambigüedades por olvido en la cumplimentación de estos requisitos, está marcada la autorización, no obstante, si marca la casilla de "No autorizo", se entenderá que no desea autorizar la opción señalada).*

Según lo dispuesto por la Ley Orgánica 15/1999 de 13 Diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal que obliga a recabar autorización expresa del alumno o su representante legal.

### NORMATIVA A TENER EN CUENTA A LA HORA DE REALIZAR LA MATRÍCULA

Artículo 15.

Número de convocatorias de evaluación. 1. En los Grados D, cada módulo podrá ser objeto de evaluación en dos convocatorias anuales, siendo el máximo para cada módulo de cuatro. 2. En los Grados E, cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en dos convocatorias. 3. En los casos en los que un/a alumno/a se matricule por segunda vez de un módulo, deberá realizar de nuevo la formación en empresa u organismo equiparado en relación a los resultados de aprendizaje no superados relacionados con dicho módulo. 4. Con objeto de favorecer la conclusión de las enseñanzas de Formación Profesional, la Dirección del Servicio Provincial del Departamento competente en las enseñanzas no universitarias podrá autorizar hasta un máximo de dos convocatorias de evaluación extraordinarias para aquel alumnado que haya agotado las cuatro convocatorias de evaluación por motivos de enfermedad, discapacidad u otras razones que condicionen o impidan el seguimiento o aprovechamiento ordinario de la formación. En el caso de los Cursos de Especialización, el número de convocatorias extraordinarias será una. El procedimiento para solicitar las convocatorias de evaluación extraordinarias será el establecido en el artículo 31 de este Decreto.

DECRETO 91/2024, de 5 de junio, del Gobierno de Aragón por el que se establece la Ordenación de la Formación Profesional del Grado D y del Grado E en la Comunidad Autónoma de Aragón.