

RENUNCIA CONVOCATORIA (Educación a Distancia)

Datos del padre, madre o tutor/a si el alumno/la alumna es menor de edad:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DOMICILIO ACTUAL	LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

EXPONE:

Que al amparo de lo dispuesto en la Orden EDU/1575/2024 de 23 de diciembre, (BOCyL de 7/012025, y de lo dispuesto en el artículo 25 de la Orden EDU/588/2024 (de 11/06 BOCyL de 19/06/2024) y debido a la circunstancia de (Marcar con una X lo que proceda):

- Enfermedad prolongada o accidente del alumno.
- Incorporación a un puesto de trabajo en un horario incompatible con las enseñanzas del ciclo.
- Obligaciones de tipo personal o familiar que impidan la normal dedicación al estudio.
- Otras circunstancias extraordinarias apreciadas por el Director del Centro.
- Discapacidad

SOLICITA: *(Deberá adjuntarse la documentación acreditativa de la circunstancia que se alega)*

La renuncia a la convocatoria anual en el Ciclo Formativo de Educación a Distancia:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA - ADG01M (LOE)

A los siguientes módulos profesionales:

PRIMER CURSO

Comunicación empresarial y atención al cliente (CEAC), 170 horas.
Operaciones administrativas de compraventa (OACV), 170 horas
Tratamiento informático de la información (TII), 238 horas.
Itinerario personal para la empleabilidad I (IPE) 102 horas
Técnica contable (TECO), 204 horas.
Inglés profesional (ING), 68 horas.
Módulo optativo I, 34 horas

SEGUNDO CURSO

Operaciones administrativas de recursos humanos (OARH), 132 horas.
Tratamiento de la documentación contable (TRDC), 132 horas.
Empresa en el aula (EMA), 165 horas.
Operaciones auxiliares de gestión tesorería (OAGT), 198 horas
Tratamiento de la documentación contable, 132 horas
Empresa y administración (EYA), 132 horas.
Digitalización aplicada a los sectores productivos, 34 horas.
Sostenibilidad aplicada al sistema productivo, 34 horas
Módulo optativo II, 54 horas
Proyecto intermodular, 65 horas

, a

Para introducir fecha sitúese en el cuadro y pulse tabulador en el teclado

Fdo.:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Sus datos no van a ser cedidos a terceros. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en la web temática de Aprendizaje a lo largo de la vida (<http://www.educa.jcyl.es/adultos>). Para cualquier consulta relacionada con la materia de procedimiento o sugerencia para mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León: 983 327 850).

SR. DIRECTOR DEL IES LA VAGUADA. ZAMORA.-