



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA CURSAR EL BLOQUE COMÚN DE LAS ACTIVIDADES
FORMATIVAS EN PERIODO TRANSITORIO

Datos del solicitante							
DNI / NIE	Nombre	Apellido 1			Apellido 2		
Datos a efectos de notificación							
Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Piso	Puerta	Otros	C.P.	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono			Dirección de correo electrónico		
En el caso de solicitantes menores de edad, rellenar los siguientes datos:							
Nombre y apellidos del padre o tutor					DNI		
Nombre y apellidos de la madre o tutora					DNI		
Actividad formativa que va a cursar (marque la opción que proceda):							
BLOQUE COMÚN DE NIVEL II							
<input type="checkbox"/> Surf	<input type="checkbox"/> Hockey	<input type="checkbox"/> Karate	<input type="checkbox"/> Natación	<input type="checkbox"/> Remo			
Documentación adjunta (marque lo que proceda):							
TIPO DE DOCUMENTO						SE APORTA CON LA SOLICITUD	
Fotocopia del DNI o NIE.						<input type="checkbox"/>	
Certificado de estar en posesión del título y/o condición para acceder al ciclo.						<input type="checkbox"/>	
En su caso, certificado de la condición de discapacidad del solicitante.						<input type="checkbox"/>	
Certificación académica.						<input type="checkbox"/>	
Certificado de estar en posesión del requisito de carácter específico, en su caso.						<input type="checkbox"/>	
Certificado de empadronamiento.						<input type="checkbox"/>	
En su caso, certificación de módulos superados.						<input type="checkbox"/>	
Declaración responsable							
Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, la documentación adjunta, y esta última es fiel copia de los originales. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.							
No me opongo a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los trámites de aprobación de este procedimiento, consulte y recabe en mi nombre, los datos de identificación personal y aquéllos que, en su caso, estén en poder de dicha Administración. En caso de oposición deberán aportarse los documentos acreditativos correspondientes, cuando sean requeridos.							
Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de la presente convocatoria. Asimismo, cumplo los requisitos exigidos en la misma. Solicito ser admitido/a en el procedimiento derivado de la Resolución correspondiente.							
Lugar, fecha y firma. (Antes de firmar debe leer la información sobre protección de datos situada al dorso)							
En		a		de		de 2022	
CENTRO QUE RECIBE LA SOLICITUD (sello y fecha)				(Firma)			
Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 13 90 12 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).							





REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO e INFORMACIÓN AMPLIADA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
En cumplimiento de los artículos 13, 14 y 30.1 del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) se informa:	
Tratamiento	Aspirantes y/o alumnado de centros docentes gestionados por Formación Profesional y Educación Permanente.
Responsable del tratamiento	Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. C/ Vargas nº 53, 8º. 39010. Santander.
DPD	Delegada de Protección de Datos de Centros Docentes C/Vargas 53, 7º. 39010. Santander. dpdcentrosdocentes@educantabria.es
Finalidad	Gestión de la admisión, matriculación y/o expediente.
Legitimación	Art. 6.1 c) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Art. 6.1 e) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
Categorías de interesados	Solicitantes y alumnado y, ocasionalmente, miembros de su unidad familiar.
Categorías de datos personales tratado	Datos identificativos y de contacto. Datos de matrícula y académicos. Titulaciones, si procede en el caso concreto. Datos socioeconómicos, si procede en el caso concreto. Solicitudes y baremaciones, si procede en el caso concreto.
Fuente de la que proceden los datos	Solicitud cumplimentada por el propio interesado.
Consecuencias de no facilitar los datos	Si no se cumplimentan los datos solicitados podría no resultar posible realizar los trámites administrativos necesarios para gestionar la admisión y matriculación, por lo que se le podría requerir para subsanar los defectos. En el caso de subsanar dichos defectos en el plazo previsto se le tendrá por desistido de su solicitud
Destinatarios de cesiones de datos	Otros interesados en el procedimiento administrativo, cuando corresponda. Publicación en tablón de anuncios y en la página web del centro según esté dispuesto en la normativa reguladora. En caso de tratarse de datos de naturaleza sensible, estos no se publicarán de forma indiscriminada.
Transferencias internacionales	No están previstas.
Plazos previstos de conservación	Los datos se conservarán mientras sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales que afectan al responsable del tratamiento. En caso de ser admitido y se realice la matriculación, los datos serán conservados de forma indefinida con fines de archivo para la realización de las gestiones académicas que sean procedentes
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las contempladas en el Esquema Nacional de Seguridad y en la Orden PRE/48/2016, de 22 de julio, por la que se regulan las normas de seguridad sobre utilización de los recursos y sistemas tecnológicos y de información en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
Elaboración de perfiles y decisiones automatizadas	No se elaboran perfiles ni se toman decisiones automatizadas.
Derechos	El interesado tiene derecho de acceso con obtención de copia, rectificación y limitación del tratamiento. Tiene derecho a no someterse a decisiones automatizadas y a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente. Igualmente tiene derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que datos personales que le conciernan sean objeto de un tratamiento basado en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos, incluida la elaboración de perfiles. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos personales, salvo que acredite motivos legítimos imperiosos que prevalezcan sobre los intereses, los derechos y las libertades del interesado, o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones. Para ejercer sus derechos póngase en contacto con el Delegado/a de Protección de Datos que se indica arriba.

SR. DIRECTOR DEL IES VILLAJUNCO DE SANTANDER

Firma 1: 28/09/2022 - Ricardo Lombera Helguera
DIRECTOR GENERAL-D.G. DE FORMACION PROFESIONAL Y EDUCACION PERMANENTE
CSV: A0600A2At1uG61EQkqkUvAnM+BODJLYdAU3n8j





ANEXO II

RELACIÓN DE ALUMNADO ADMITIDO

LISTADO		<input type="checkbox"/> PROVISIONAL	<input type="checkbox"/> DEFINITIVO		
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	NIVEL	ESPECIALIDAD / MODALIDAD (1)	DECISIÓN DE ADMISIÓN (2)	CAUSA DE EXCLUSIÓN / OBSERVACIONES
01		II			
02		II			
03		II			
04		II			
05		II			
06		II			
07		II			
08		II			
09		II			
10		II			
11		II			
12		II			
13		II			
14		II			
15		II			
16		II			
17		II			
18		II			
19		II			
20		II			
21		II			
22		II			
23		II			

(1) Indíquese: Surf, Hockey, Karate, Natación y Remo. En su caso, añadir MP (módulos pendientes).
(2) Indíquese "SI" o "NO".

En Santander, ade de 2022

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº
EL/LA DIRECTOR/A

(SELLO DEL CENTRO)

FDO.:

FDO.:

