



C./ Clara Campoamor, 2
28.342 Valdemoro - MADRID

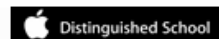
T. 91 865 80 70
F. 91 865 81 64

info@colegiovalledelmiro.es
WWW.COLEGIOVALLEDELMIRO.ES

NORMAS GENERALES – CICLOS FORMATIVOS MÉTODO BLENDED

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

1. Todos los impresos se deberán rellenar con letra **MAYÚSCULA**.
2. En caso de presentar la matrícula de **manera telemática** debe enviar la documentación a la dirección matricula.virtual@colegiovalledelmiro.es presentando los siguientes documentos:
 - D.N.I. por ambas caras.
 - Documentación que acredite el acceso al Ciclo Formativo que corresponda:
 - **Certificación académica oficial** en el que se refleje la nota media.
 - **Título.**
 - **Certificado de haber superado la prueba de acceso al Ciclo Formativo.**
 - Si va a domiciliar los pagos, 1ª página de la cartilla o de un recibo bancario o cualquier documento que acredite la titularidad de la cuenta.
 - Justificante de transferencia para la matrícula al número de cuenta ES90.3058.1913.1827.2001.7812. (TITULAR: ESPACIOS EDUCATIVOS, SAAD COOP MADRILEÑA) con el concepto “Pago matrícula Apellidos, Nombre del alumno y curso en el que va a matricular”.
3. En caso de presentar la matrícula de **manera presencial** debe presentar la siguiente documentación:
 - Fotocopia del D.N.I. por ambas caras.
 - Documentación que acredite el acceso al Ciclo Formativo que corresponda:
 - **Certificación académica oficial**, original o fotocopia compulsada, en el que se refleje la nota media.
 - **Fotocopia compulsada del Título.**
 - **Certificado de haber superado la prueba de acceso al Ciclo Formativo**, original o fotocopia compulsada. Solamente tendrán validez las certificaciones académicas expedidas por centro públicos dependientes de las Administraciones Públicas.
 - Si va a domiciliar los pagos, 1ª página de la cartilla o de un recibo bancario o cualquier documento que acredite la titularidad de la cuenta.
 - El pago de la matrícula puede realizarlo bien en ventanilla a la hora de entregar la matrícula o bien realizando una transferencia con el importe al número de cuenta ES90.3058.1913.1827.2001.7812 con el concepto “Pago matrícula Apellidos, Nombre del alumno y curso en el que va a matricular”. En ese caso debe presentar el justificante de la transferencia realizada.
 - **IMPORTANTE:** Todas las fotocopias deberán presentarse en **tamaño folio - DIN-A4, no se admitirán** fotocopias recortadas o de un tamaño menor.
4. No se recogerá ningún impreso que no esté totalmente cumplimentada y/o que no adjunte los documentos solicitados.
 - **Horario de Secretaría:**
 - Durante el curso: de 9:00 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.
 - Desde la finalización del curso: de 9:00 horas a 13:00 horas.
5. El hecho de matricularse en el Colegio Valle del Miro:
 - Supone el conocimiento y aceptación de las Normas Generales y Normas Administrativas.
 - Implica el compromiso de respetar y colaborar con su Proyecto Educativo, Reglamento de Régimen Interno y la legislación vigente, así como las Normas de Conducta.



C./ Clara Campoamor, 2
28.342 Valdemoro - MADRID

T. 91 865 80 70
F. 91 865 81 64

info@colegiovalledelmiro.es
WWW.COLEGIOVALLEDELMIRO.ES

-
- **Supone la aceptación de los horarios establecidos por la Dirección y el Consejo Escolar, su calendario escolar, programación pedagógica y lectiva, y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel de enseñanza.**
9. Las normas de organización, funcionamiento y convivencia en el Colegio Valle del Miro están contenidas en el Reglamento de Régimen Interno, todos los miembros de la comunidad educativa, afectados por este, tienen la obligación de conocerlo.



C./ Clara Campoamor, 2
28.342 Valdemoro - MADRID

T. 91 865 80 70
F. 91 865 81 64

info@colegiovalledelmiro.es
WWW.COLEGIOVALLEDELMIRO.ES

NORMAS ADMINISTRATIVAS

1. Cualquier **reclamación, cambio o modificación** de carácter administrativo, tales como cambios de domicilio, cambios en los datos bancarios, etc., deberán ser comunicados por escrito, según los impresos que existen a tal efecto, en la Secretaría del Colegio, o mediante correo electrónico a la dirección **facturacion@colegiovalledelmiro.es**, consignando los datos personales del alumno, D.N.I. y el curso en que está matriculado, **antes del día 25 del mes en curso**, y surtirá efectos económicos desde el día 1 del mes siguiente.
2. El precio a abonar del Ciclo Formativo dependerá de los módulos en los que se matricule el alumno. Dicho importe se repercutirá en 4 pagos que se abonarán de la siguiente manera:
 - Para todos los ciclos que se matriculen únicamente de los módulos del primer o segundo curso:
 - En el momento de entregar la presente matrícula, se deberá abonar la cantidad de **250 € (doscientos cincuenta euros)**, en concepto de matrícula. Para ello deberá ingresar la cantidad correspondiente en la cuenta bancaria que se indica más abajo, indicando en el concepto “MATRÍCULA” seguido del nombre y apellidos del alumno.
 - El resto del importe se abonará en 3 pagos, de 750 €, sin posibilidad de abonar las mensualidades por separado. Los recibos domiciliados se pasarán al cobro del 1 al 5 de octubre, enero y abril respectivamente.
 - En caso de que el alumno cause baja voluntaria antes del inicio del curso **no se reembolsará la cantidad pagada en concepto de matrícula.**
 - En caso de que el alumno cause baja voluntaria pasados 10 días desde el último pago trimestral **no se reembolsará la cantidad pagada.**
 - Si el alumno va a solicitar convalidación de algún módulo deberá estar matriculado en el mismo por lo que en caso de que la resolución de convalidación sea favorable **no se devolvería el importe del área convalidada.**
3. La forma de pago se realizará mediante domiciliación bancaria. Los gastos generados por la devolución de los recibos domiciliados serán repercutidos al alumno incrementando el importe del mismo en 5 € (cinco euros).
4. **En el caso de impago, o devolución, de algún recibo, se comunicará por escrito al alumno y se le dará un plazo para regularizar la situación de deuda. Si no se llevara a cabo el pago de dicho recibo el alumno causará baja inmediata del Ciclo Formativo.**



IMPRESO DE MATRÍCULA

CICLOS FORMATIVOS MÉTODO BLENDED - CURSO 2026/2027

DATOS DEL ALUMNO

APELLIDOS:			NOMBRE:			SEXO: ☐ Mujer ☐ Hombre		
FECHA DE NACIMIENTO:		POBLACIÓN DE NACIMIENTO:			PROVINCIA DE NACIMIENTO:			
PAÍS DE NACIMIENTO:		NACIONALIDAD:			N.I.F.:			
DOMICILIO:					NÚMERO:	NÚMERO 2:	ESCALERA:	
PISO:	PUERTA:	CÓD. POSTAL:	MUNICIPIO:			PROVINCIA:		
TELÉFONO:		EMAIL: (CUMPLIMENTAR EN MAYÚSCULAS)						

DATOS BANCARIOS (ADJUNTAR FOTOCOPIA DE DATOS BANCARIOS: RECIBO, CARTILLA...)

FORMA DE PAGO:		DOMICILIACIÓN BANCARIA ☐		VENTANILLA ☐	
TITULAR DE LA CUENTA:					
N.I.F. / N.I.E. DEL TITULAR:					
CCC - IBAN			IBAN		

REQUISITOS DE ACCESO

TIPO DE ACCESO A GRADO MEDIO

- ☐ GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (L.O.E.)
- ☐ TITULADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA
- ☐ TITULADO EN FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
- ☐ TÉCNICO, TÉC. AUXILIAR, TÉC. ESPECIALISTA, TÉC. SUPERIOR
- ☐ HABER SUPERADO EL B.U.P. O EL C.O.U.
- ☐ PRUEBA DE ACCESO (A GRADO MEDIO, SUPERIOR O UNIVERSIDAD)
- ☐ OTRO (INDICAR EL TIPO DE ACCESO):

TIPO DE ACCESO A GRADO SUPERIOR

- ☐ ESTAR EN POSESIÓN DEL TÍTULO DE BACHILLER
- ☐ HABER SUPERADO EL C.O.U.
- ☐ HABER SUPERADO EL B.U.P.
- ☐ TÉCNICO, TÉC. ESPECIALISTA, TÉC. SUPERIOR
- ☐ TÍTULO UNIVERSITARIO
- ☐ PRUEBA DE ACCESO (A GRADO SUPERIOR O UNIVERSIDAD)
- ☐ OTRO (INDICAR EL TIPO DE ACCESO):

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR

☐ TÉCNICO SUPERIOR EN ENSEÑANZA Y ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA (MARCAR SÓLO LOS MÓDULOS QUE VA A CURSAR EN EL CURSO 2026-2027)

LA SUMA HORARIA NO PUEDE SUPERAR EL 60% DE LAS HORAS TOTALES DEL CICLO (2000 h) NO SE CONTEMPLAN ÁREAS SUSPENSAS

MÓDULOS DE PRIMER CURSO

- ☐ Dinamización grupal (100h)
- ☐ Valoración de la condición física e intervención en accidentes (260h)
- ☐ Juegos y actividades físico-recreativas y de animación turística (195h)
- ☐ Actividades físico-deportivas individuales (180h)
- ☐ Metodología de la enseñanza de actividades físico-deportivas (115h)
- ☐ Módulo Optativo (50h)
- ☐ Itinerario Personal para la Empleabilidad I (100h)

MÓDULOS DE SEGUNDO CURSO

- ☐ Actividades de Ocio Tiempo Libre (165h)
- ☐ Planificación de la Animación Sociodeportiva (135h)
- ☐ Actividades Físico-Deportivas de Equipo (160h)
- ☐ Actividades Físico-Deportivas de Implementos (180h)
- ☐ Actividades Físico-Deportivas para la Inclusión Social (230h)
- ☐ Inglés Profesional GS (50h)
- ☐ Itinerario Personal para la Empleabilidad II (70h)
- ☐ Digitalización Aplicada a los Sectores Productivos (GS) (30h)
- ☐ Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo (30h)
- ☐ Módulo Optativo (90h)
- ☐ Proyecto Intermodular de Enseñanza y Animación Sociodeportiva (50h)

☐ TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (MARCAR SÓLO LOS MÓDULOS QUE VA A CURSAR EN EL CURSO 2026-2027)

LA SUMA HORARIA NO PUEDE SUPERAR EL 60% DE LAS HORAS TOTALES DEL CICLO (2000 h) NO SE CONTEMPLAN ÁREAS SUSPENSAS

MÓDULOS DE PRIMER CURSO

- ☐ Autonomía personal y salud infantil (170h)
- ☐ Desarrollo cognitivo y motor (170h)
- ☐ Didáctica de la educación infantil (215h)
- ☐ El juego infantil y su metodología (170h)
- ☐ Primeros auxilios (75h)
- ☐ Módulo Optativo (50h)
- ☐ Inglés Profesional (50h)
- ☐ Itinerario Personal para la Empleabilidad I (100h)

MÓDULOS DE SEGUNDO CURSO

- ☐ Desarrollo Socioafectivo (175h)
- ☐ Expresión y Comunicación (270h)
- ☐ Habilidades Sociales (75h)
- ☐ Intervención con Familias y Atención a Menores en Riesgo Social (50h)
- ☐ Itinerario Personal para la Empleabilidad II (70h)
- ☐ Digitalización Aplicada a los Sectores Productivos (GS) (30h)
- ☐ Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo (30h)
- ☐ Módulo Optativo (90h)
- ☐ Proyecto Intermodular de Atención a la Infancia (50h)

☐ TÉCNICO SUPERIOR EN DESARROLLO DE APLICACIONES WEB (MARCAR SÓLO LOS MÓDULOS QUE VA A CURSAR EN EL CURSO 2026-2027)

LA SUMA HORARIA NO PUEDE SUPERAR EL 60% DE LAS HORAS TOTALES DEL CICLO (2000 h) NO SE CONTEMPLAN ÁREAS SUSPENSAS

MÓDULOS DE PRIMER CURSO

- ☐ Bases de datos (205h)
- ☐ Entornos de desarrollo (60h)
- ☐ Lenguaje de marcas y sistemas de gestión de información (110h)
- ☐ Programación (270h)
- ☐ Sistemas informáticos (205h)
- ☐ Módulo Optativo (50h)
- ☐ Itinerario Personal para la Empleabilidad I (100h)

MÓDULOS DE SEGUNDO CURSO

- ☐ Desarrollo en Entorno Cliente (205h)
- ☐ Desarrollo Web en entorno Servidor (265h)
- ☐ Despliegue de Aplicaciones Web (90h)
- ☐ Diseño de Interfaces Web (120h)
- ☐ Inglés Profesional GS (50h)
- ☐ Itinerario Personal para la Empleabilidad II (70h)
- ☐ Digitalización Aplicada a los Sectores Productivos (GS) (30h)
- ☐ Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo (30h)
- ☐ Módulo Optativo (90h)
- ☐ Proyecto Intermodular de Desarrollo de Aplicaciones Web (50h)

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR



TÉCNICO SUPERIOR EN ACONDICIONAMIENTO FÍSICO (MARCAR SÓLO LOS MÓDULOS QUE VA A CURSAR EN EL CURSO 2026-2027)

LA SUMA HORARIA NO PUEDE SUPERAR EL 60% DE LAS HORAS TOTALES DEL CICLO (2000 h) NO SE CONTEMPLAN ÁREAS SUSPENSAS

MÓDULOS DE PRIMER CURSO

- ☐ Valoración de la Condición Física e Intervención en Accidentes (260h)
- ☐ Fitness en Sala de Entrenamiento Polivalente (245h)
- ☐ Actividades básicas de Acondicionamiento Físico con Soporte Musical (145h)
- ☐ Acondicionamiento Físico en el Agua (195h)
- ☐ Módulo Optativo (50h)
- ☐ Itinerario Personal para la Empleabilidad I (100h)

MÓDULOS DE SEGUNDO CURSO

- ☐ Habilidades Sociales (75h)
- ☐ Actividades Especializadas de Acondicionamiento Físico con Soporte Musical (90h)
- ☐ Técnica de Hidrocinesia (200h)
- ☐ Control Postural, Bienestar y Mantenimiento Funcional (210h)
- ☐ Inglés Profesional GS (50h)
- ☐ Itinerario Personal para la Empleabilidad II (70h)
- ☐ Digitalización Aplicada a los Sectores Productivos (GS) (30h)
- ☐ Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo (30h)
- ☐ Módulo Optativo (90h)
- ☐ Proyecto Intermodular de Acondicionamiento Físico (50h)



TÉCNICO SUPERIOR EN DIETÉTICA (MARCAR SÓLO LOS MÓDULOS QUE VA A CURSAR EN EL CURSO 2026-2027)

LA SUMA HORARIA NO PUEDE SUPERAR EL 60% DE LAS HORAS TOTALES DEL CICLO (2000 h) NO SE CONTEMPLAN ÁREAS SUSPENSAS

MÓDULOS DE PRIMER CURSO

- ☐ Organización y Gestión del Área de Trabajo Asignada en la Unidad/ Gabinete de Dietética (95h)
- ☐ Alimentación Equilibrada (320h)
- ☐ Control Alimentario (190h)
- ☐ Fisiopatología Aplicada a la Dietética (225h)
- ☐ Relaciones en el Entorno Laboral (65h)
- ☐ Formación y Orientación Laboral (65h)

MÓDULOS DE SEGUNDO CURSO

- ☐ Dietoterapia (240h)
- ☐ Microbiología e Higiene Alimentaria (240h)
- ☐ Educación Sanitaria y Promoción de la Salud (160h)
- ☐ Formación en Centro de Trabajo (F.C.T.) (400h)



TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (MARCAR SÓLO LOS MÓDULOS QUE VA A CURSAR EN EL CURSO 2026-2027)

LA SUMA HORARIA NO PUEDE SUPERAR EL 60% DE LAS HORAS TOTALES DEL CICLO (2000 h) NO SE CONTEMPLAN ÁREAS SUSPENSAS

MÓDULOS DE PRIMER CURSO

- ☐ Contexto de la Intervención Social (175h)
- ☐ Intervención Sociolaboral (175)
- ☐ Mediación Comunitaria (175)
- ☐ Promoción de la Autonomía Personal (200h)
- ☐ Metodología de la Intervención Social (125h)
- ☐ Módulo Optativo (50h)
- ☐ Itinerario Personal para la Empleabilidad I (100h)

MÓDULOS DE SEGUNDO CURSO

- ☐ Habilidades Sociales (75h)
- ☐ Primeros Auxilios (75h)
- ☐ Atención a las Unidades de Convivencia (210h)
- ☐ Apoyo a la Intervención Educativa (140h)
- ☐ Sistemas Aumentativos y Alternativos de Comunicación (180h)
- ☐ Inglés Profesional (GS) (50h)
- ☐ Itinerario Personal para la Empleabilidad II (70h)
- ☐ Digitalización Aplicada a los Sectores Productivos (GS) (30h)
- ☐ Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo (30h)
- ☐ Módulo Optativo (90h)
- ☐ Proyecto Intermodular de Integración Social (50h)



TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED (MARCAR SÓLO LOS MÓDULOS QUE VA A CURSAR EN EL CURSO 2026-2027)

LA SUMA HORARIA NO PUEDE SUPERAR EL 60% DE LAS HORAS TOTALES DEL CICLO (2000 h) NO SE CONTEMPLAN ÁREAS SUSPENSAS

MÓDULOS DE PRIMER CURSO

- ☐ Fundamentos de Hardware (105h)
- ☐ Gestión de Bases de Datos (200)
- ☐ Implantación de Sistemas Operativos (175)
- ☐ Lenguajes de Marcas y Sistemas de Gestión de Información (110h)
- ☐ Planificación y Administración de Redes (190h)
- ☐ Módulo Optativo (50h)
- ☐ Itinerario Personal para la Empleabilidad I (100h)

MÓDULOS DE SEGUNDO CURSO

- ☐ Administración de Sistemas gestores de bases de datos (110h)
- ☐ Administración de Sistemas Operativos (150h)
- ☐ Implantación de Aplicaciones Web (100h)
- ☐ Seguridad y Alta Disponibilidad (160h)
- ☐ Servicios de Red e Internet (160h)
- ☐ Inglés Profesional GS (50h)
- ☐ Itinerario Personal para la Empleabilidad II (70h)
- ☐ Digitalización Aplicada a los Sectores Productivos (GS) (30h)
- ☐ Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo (30h)
- ☐ Módulo Optativo (90h)
- ☐ Proyecto Intermodular de Sistemas Informáticos en Red (50h)



TÉCNICO SUPERIOR EN ANATOMÍA PATOLÓGICA Y CITODIAGNÓSTICO (MARCAR SÓLO LOS MÓDULOS QUE VA A CURSAR EN EL CURSO 2026-2027)

LA SUMA HORARIA NO PUEDE SUPERAR EL 60% DE LAS HORAS TOTALES DEL CICLO (2000 h) NO SE CONTEMPLAN ÁREAS SUSPENSAS

MÓDULOS DE PRIMER CURSO

- ☐ Gestión de Muestras Biológicas (210h)
- ☐ Técnicas Generales de Laboratorio (235h)
- ☐ Biología Molecular y Citogenética (145h)
- ☐ Fisiopatología General (195h)
- ☐ Módulo Optativo (50h)
- ☐ Itinerario Personal para la Empleabilidad I (100h)

MÓDULOS DE SEGUNDO CURSO

- ☐ Necropsias (60h)
- ☐ Procesamiento Citológico y Tisular (250h)
- ☐ Citología Ginecológica (200h)
- ☐ Citología General (170h)
- ☐ Inglés Profesional GS (50h)
- ☐ Itinerario Personal para la Empleabilidad II (70h)
- ☐ Digitalización Aplicada a los Sectores Productivos (GS) (30h)
- ☐ Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo (30h)
- ☐ Módulo Optativo (90h)
- ☐ Proyecto Intermodular de Anatomía Patológica y Citodiagnóstico (50h)

MANIFESTACIONES DEL ALUMNO

PRIMERO.- Que conocemos y respetamos el Carácter Propio del centro que define su identidad, el Proyecto Educativo del centro, el Reglamento de Régimen Interno, y la legislación vigente, así como las Normas de Conducta del centro.

SEGUNDO.- Acatamos los horarios establecidos por la Dirección del centro, su calendario escolar, programación pedagógica y lectiva, así como los criterios de evaluación establecidos para cada nivel de enseñanza.

TERCERO.- Que conocemos y aceptamos las Normas Generales y Normas Administrativas del centro, así como el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE IMPAGOS.

CUARTO.- Asumimos el compromiso de satisfacer todos los pagos correspondientes a los distintos servicios y actividades propias del centro que hayamos contratado, tal como recoge la declaración del protocolo citado previamente.

QUINTO.- Que los datos e información que aportamos son veraces y completos, sin que hayamos omitido datos relevantes, o que hayan de ser tenidos en cuenta, en relación a la incorporación al centro de nuestro hijo/a, o menor a nuestro cargo, y que nos comprometemos a informar al centro de cualquier variación en los mismos y a aportar la documentación requerida en su caso.

PROTOCOLO DE IMPAGOS

A lo largo del curso lectivo, el Colegio Valle del Miro ofrece las siguientes actividades y servicios de carácter privado, ajenas a la escolaridad obligatoria, tales como:

- Escolaridad Privada
- Actividades Complementarias
- Servicios Complementarios
- Libros
- Salidas y Excursiones

Al tratarse de actividades propias de nuestro Colegio, destinadas a complementar los servicios que ofrecemos, el tratamiento contable es diferente. En primer término, la contratación de estos servicios tiene carácter voluntario y no lucrativo, no teniendo relación con la escolaridad obligatoria. Lo anterior significa un compromiso bilateral entre las familias y la Institución, asumiendo que la contratación de estas implica conocer los diferentes precios asociados a cada una de ellas, antes de su contratación. Por otra parte, al ser una contratación voluntaria, lleva implícito la responsabilidad del pago de los mismos.

No incluimos en el listado anterior la uniformidad puesto que es obligatoria en el centro.

Por todo esto consideraremos los siguientes grupos:

1. Retraso: cuando se adeudan dos recibos. El colegio se permitirá, mediante un escrito de administración o llamada telefónica, recordar al padre, madre o tutor legal la responsabilidad de pagar lo adeudado.

2. Impago: con derecho a continuar disfrutando del servicio. Se le declarará así al padre, madre o tutor legal que, adeudando al menos 2 recibos sin haber el colegio percibido pago alguno por los servicios prestados, y habiéndosele apercibido de la moratoria, continúa sin pagar. Los padres o tutores recibirán un 2º apercibimiento en el cual se les recordará que, si persisten en el incumplimiento de sus obligaciones, podrán ser clasificados dentro del grupo 3º.

3. Moroso: sin derecho a disfrutar el servicio. Se les clasificará de esta forma a aquellos que adeudando al menos 2 recibos sin cumplir las obligaciones, y habiéndosele requerido dos veces, se persiste en la situación de impagado. En este punto el Colegio se reserva el derecho a no seguir prestando el servicio sin que por parte del padre, madre o tutor legal pueda existir reclamación alguna salvo las que a continuación se mencionan:

- Si durante este tiempo el padre, madre o tutor legal informa de la intención de hacer frente a los pagos de otra forma diferente a la establecida, se firmará un acuerdo de voluntades, y reconocimiento de deuda, que suspenderá la calificación de moroso y, como consecuencia de ella, se restablecerá el uso y disfrute de los servicios. Si tras el reconocimiento de deuda no se cumplen las condiciones estipuladas en el mismo, se solicitará el cobro por vía judicial.

Con la firma del presente escrito, me doy por enterado y acepto las condiciones fijadas por la institución.

En Valdemoro, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

El/La Alumno/a

Información básica sobre protección de datos de carácter personal

Responsable: ESPACIOS EDUCATIVOS S.C.M. **Finalidad:** Desarrollo de las funciones docentes y orientadoras del Centro, gestión de las tareas administrativas relacionadas con dichas funciones, así como con la gestión de pagos y recibos. **Legitimación:** Ejecución del contrato de prestación de docencia. Normativa educativa básica. **Destinatarios:** No se cederán datos salvo obligación legal o consentimiento del interesado. **Derechos:** Puede acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos como se informa en nuestra política de privacidad. **Información adicional:** Para más información, consulte la política de privacidad en nuestra web: colegiovalledelmiro.es