

## Matrícula (ANEXO II)

### Título propio en convenio de colaboración

DATOS TITULACIÓN	
Nombre Curso:	MASTER PROFESIONAL EN COMERCIO EXTERIOR EN LA INDUSTRIA AGROALIMENTARIA
Fechas duración del curso: <small>(Inicio / Fin)</small>	Enero – Diciembre 2025
Requisitos de acceso al curso:	<input checked="" type="checkbox"/> Sin vía de acceso <input type="checkbox"/> Vía de acceso.

DATOS ALUMNO	
Nombre y Apellidos	
DNI	
DIRECCIÓN	
MAIL DE CONTACTO	
TELÉFONO DE CONTACTO	

MATRÍCULA	
Antiguo alumno* de la Asociación ACEF-UDIMA y del Colegio San Gabriel.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Relación con el Sector Agroalimentario	<input type="checkbox"/> Titulación académica _____ <input type="checkbox"/> Experiencia profesional _____ <input type="checkbox"/> Otro _____ _____

TASAS ACADÉMICAS	
Nº Cuenta	LA CAIXA ES78 2100 2161 1102 00064634
Importe de matrícula	<b>1850,00€</b>
Forma de pago	<input type="checkbox"/> Pago al contado mediante transferencia bancaria al número de cuenta arriba indicado (Descuento de 10% - total a pagar 1665 €)  <input type="checkbox"/> Pago en 3 cuotas (616,67 € cada cuota ) Para confirmar matrícula se debe <b>hacer transferencia de la primera cuota</b> . Las otras dos cuotas se pasarán mediante recibo bancario a número de cuenta del alumno: ▪ Titular de la cuenta: _____ ▪ Entidad: _____ ▪ Nº Cuenta: IBAN _____ (24 dígitos)

Conforme a lo exigido por el Real Decreto-ley 19/2018, de 23 de noviembre, de servicios de pago y otras medidas urgentes en materia financiera, con la firma de este documento AUTORIZA expresamente a COLEGIO SEMINARIO SAN GABRIEL, con CIF R0900160C, para que presente al cobro en la cuenta indicada y con carácter indefinido, en tanto continúen las relaciones entre ambas partes, los recibos correspondientes al pago de los servicios prestados por el mismo. Si decide revocar la autorización, rogamos nos lo comuniquen por escrito de manera fehaciente, teniendo en cuenta que los recibos relativos a servicios realizados antes de dicha revocación, aunque éstos no hayan sido facturados, deberán ser atendidos.

**OBSERVACIONES:** La baja o abandono del alumno una vez iniciado el curso no conllevará en ningún caso la devolución de las cantidades abonadas en concepto de matrícula.

#### I. Protección de datos personales e imagen.

<b>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<b>RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO</b>	<p>Identidad: Entidad Titular del Colegio San Gabriel - CIF: R0900160C            Dirección postal: Ctra. de La Aguilera km. 6,5 – 09400 Aranda de Duero (Burgos)            Teléfono: 947545006            Correo electrónico: <a href="mailto:info@colegiosangabriel.es">info@colegiosangabriel.es</a></p> <p>Para la adecuada gestión del tratamiento de sus datos personales, el Colegio San Gabriel tendrá designado, en su caso, un Delegado de Protección de Datos pudiendo contactar con él, y ante el que podrá acudir para resolver cualquier cuestión que precise.</p> <p>Persona de contacto/Delegado de Protección de Datos: SECRETARÍA ACADÉMICA.            Contacto: <a href="mailto:info@colegiosangabriel.es">info@colegiosangabriel.es</a></p>
<b>FINALIDAD DEL TRATAMIENTO</b>	<p>La finalidad es la adecuada organización y/o prestación y/o difusión de la oferta académica del Centro, de sus actividades lectivas, actividades complementarias y extraescolares y servicios del Centro educativo, así como la gestión académica, económica y administrativa, lo que incluye la recogida y tratamiento de datos personales e información de datos de salud y/o psicopedagógicos, relacionados con el proceso de aprendizaje y de socialización del alumnado generada durante su escolarización en el Centro.</p> <p>Los datos personales proporcionados se conservarán en el Centro mientras el alumnado permanezca matriculado en el mismo, y posteriormente durante un plazo de 5/10 años a partir de su baja en el Centro<sup>1</sup>.</p> <p>En todo caso, la información de los expedientes académicos, dada su naturaleza y la normativa educativa vigente, son de obligada conservación por el Centro.</p>
<b>LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO</b>	<p>El fundamento para tratar sus datos personales es una obligación legal contenida en la Disposición adicional 23<sup>a</sup>. 1 y 2 de la LOE, que autoriza a los Centros educativos a recabar y tratar los datos de los alumnos y de sus padres o tutores cuando sea necesario para el desempeño de la función docente y orientadora.</p> <p>Al margen de dicha función, los Centros están legitimados a tratar los datos facilitados cuando sea necesario para el cumplimiento de la relación jurídica establecida con la firma de la presente matrícula y de los servicios que se prestan.</p> <p>El Centro solicitará expresamente el consentimiento para los siguientes tratamientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Captación y difusión de imágenes de los menores por parte del Centro.</li> <li>• Empresas con las que el Centro haya contratado la prestación de actividades extraescolares y/o servicios escolares complementarios, siempre que la familia haya solicitado previamente la inscripción de su hijo/a en alguna de las actividades y/o servicios ofertados por el Centro.</li> <li>• Cesión datos al AMPA.</li> </ul>
<b>DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS</b>	<p>Los datos personales necesarios para el Centro educativo, serán facilitados a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Administración educativa, cuando la misma lo requiera en cumplimiento de la D.A. 23<sup>a</sup>.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.</li> <li>• La Tesorería General de la Seguridad Social, en virtud de la Ley de 17 de julio de 1953, sobre el establecimiento del seguro escolar en España, a partir de 3<sup>o</sup> de la ESO.</li> <li>• Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Servicios Sociales o Servicios Sanitarios, a la Administración de Justicia y a la Administración tributaria.</li> <li>• Entidades bancarias y/o empresas aseguradoras, en virtud de las obligaciones derivadas del presente contrato educativo.</li> <li>• Empresas con las que el Centro haya contratado la prestación de actividades extraescolares y/o servicios escolares complementarios, siempre que la familia haya solicitado previamente la inscripción de su hijo/a en alguna de las actividades y/o servicios ofertados por el Centro.</li> <li>• AMPA y, en su caso, ....(el Centro debe especificar aquéllas otras asociaciones con las que mantenga estrecha relación, como antiguos alumnos, clubes deportivos del Centro,...)</li> </ul>

<b>DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS</b>	<p>Los titulares de los datos tienen derecho a ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, limitación de tratamiento, portabilidad y olvido, según se explica en la información adicional.</p> <p>A tal fin, puede contactar con el Delegado de Protección de Datos/ Persona de contacto, mediante escrito dirigido al Director, o bien por correo electrónico en la dirección <a href="mailto:info@colegiosangabriel.es">info@colegiosangabriel.es</a></p> <p>No obstante, podrá presentar una reclamación ante la Agencia de Protección de Datos (<a href="http://www.agpd.es">www.agpd.es</a>)</p> <p>Para ejercitar sus derechos, debe acompañar a su solicitud una copia de su DNI o documento equivalente acreditativo de su identidad.</p>	
	<b>ACCESO</b>	Podrá modificar sus datos personales cuando éstos sean inexactos.
	<b>RECTIFICACIÓN</b>	Podrá modificar sus datos personales cuando éstos sean inexactos.
	<b>SUPRESIÓN</b>	Podrá modificar sus datos personales cuando éstos sean inexactos.
	<b>OPOSICIÓN</b>	Podrá solicitar que no sean tratados sus datos personales.
	<b>LIMITACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS</b>	<p>A petición del interesado, no se aplicarán a sus datos personales las operaciones de tratamiento que en cada caso corresponderían, cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El interesado ha ejercido los derechos de rectificación u oposición y el responsable está en proceso de determinar si procede atender a la solicitud.</li> <li>• El tratamiento es ilícito, lo que determinaría el borrado de los datos, pero el interesado se opone a ello.</li> <li>• Los datos ya no son necesarios para el tratamiento, que también determinaría su borrado, pero el interesado solicita la limitación porque los necesita para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.</li> </ul>
<b>PORTABILIDAD</b>	Podrá recibir, en formato electrónico, los datos personales que nos haya facilitado y aquellos que se han obtenido de tu relación contractual con el Centro San Gabriel, así como transmitirlos a otro Centro de enseñanza.	
<b>PROCEDENCIA DE LOS DATOS</b>	<i>(Este apartado sólo se incluirá en el presente cuadro de información básica cuando los datos personales recabados por el Centro no proceden del interesado titular de los mismos directamente).</i>	

En relación a la toma de imágenes de los alumnos por cualquier medio, se adjunta al presente documento el **ANEXO II** con un modelo de autorización para la captación, grabación y publicación de imágenes de los alumnos/as por el Centro.

### ANEXO III

#### AUTORIZACIÓN PARA LA CAPTACIÓN, GRABACIÓN Y PUBLICACIÓN DE IMÁGENES DE LOS ALUMNOS/AS POR EL CENTRO<sup>2</sup>.

Don/Doña \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, como padre/madre o tutor del alumno/a o alumno mayor de edad \_\_\_\_\_, autorizo al Centro SAN GABRIEL para que obtenga y utilice imágenes y el nombre del menor, relacionadas con la actividad del Centro, realizadas en actividades lectivas, complementarias y extraescolares organizadas por el Centro docente y sean publicadas en:

- Publicaciones de todo tipo que realice el Centro, ya sean impresas o en formato digital o audiovisual (*agenda escolar, página web del Centro, videos, redes sociales del citado Centro -debiendo enumerar cada una de redes sociales más utilizadas para que los padres o tutores puedan marcar expresamente aquellas a las que otorga consentimiento-, o en un área restringida de la intranet del Centro,...*), limitándose a las imágenes correspondientes a eventos en los que el alumno concreto hubiera participado.
- Filmaciones destinadas a difusión educativa no *comercial (trabajos de clase, participación del Centro en eventos culturales y deportivos)*.
- Fotografías para revistas o publicaciones de ámbito educativo (*revista colegial, revista/memoria de la red de colegios gabrielistas y aquellas publicaciones que nazcan a iniciativa del Colegio*).
- Grabación y envío de documentos en formato digital al profesorado en las que aparezca la imagen/sonido del alumno con la finalidad de seguimiento y evaluación de las asignaturas que así lo requieran.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Firma:                                      Firma:                                      Firma:                                      Firma:

Alumno (mayor de edad)      Padre/Tutor                      Madre/Tutora                      Representante Titular Centro

(\*) Es necesario que aparezca la firma de ambos progenitores o tutores. En caso de que sólo sea posible la firma de uno de ellos, el firmante deberá adjuntar un documento en el que manifieste el motivo por el que sólo él/ella firma la solicitud.

### **CONDICIONES DE MATRICULACIÓN:**

- El alumno debe **cumplimentar todos los campos** de esta plantilla para su alta en UDIMA Y SAN GABRIEL.
- Se debe **adjuntar una copia del documento de identidad por ambas caras** (DNI, NIE o Pasaporte). *Incluir en este documento, o escanear y enviar en un adjunto. Tamaño legible en ambos casos.*
- Se debe adjuntar **justificante del pago de la matrícula**. IMPORTANTE: indicar en concepto del pago el título del curso.
- Se debe adjuntar cumplimentada y firmada la documentación relativa a la **protección de datos**.