



FP VIRTUAL - SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN CURSO 2025-2026 / LH BIRTUALA - 2025-2026
IKASTURTEAN IZENA EMATEKO ESKAERA
CICLO DE GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS / ADMINISTRAZIOKO ETA
FINANTZETAKO GOI MAILAKO ZIKLOA
CI MARÍA ANA SANZ (PAMPLONA / IRUÑA)

DATOS DEL ALUMNO-A / IKASLEAREN DATUAK	
1 ^{er} Apellido / 1. deitura	2 ^o Apellido / 2. deitura
Nombre / Izena	DNI-Pasaporte-TIE / NAN-Pasaporte-AIZ
Fecha de nacimiento / Jaioeteguna	Sexo / Sexua: ☐ Hombre / Gizona ☐ Mujer / Emakumea
Lugar de nacimiento / Jaioeterrria	Nacionalidad / Nazionalitatea
Domicilio / Helbidea	Localidad / Herria
Código postal / Posta kodea	Provincia / Probintzia
Telf. 1 (Fijo / Finkoa)	Telf. 2 (Móvil / Mugikorra)
Correo electrónico / Helbide elektronikoa	
☐ Adjunta fotocopia del DNI/TIE/Pasaporte o equivalente / Erantsitako dokumentazioa: NANA/Pasaporte/AIZ	

Reserva de plaza / Ikaspostuak gordetzea	
☐ Deportista de alto nivel-alto rendimiento / Goi mailako edo errendimendu handiko kirolaria	Fotocopia Certificado/ Ziurtagiaren fotokopia ☐ Doc
☐ Discapacidad / Desgaitasuna	Fotocopia Certificado/ Ziurtagiaren fotokopia ☐ Doc

Documentación para los criterios de admisión / Onartzeko irizpideetarako dokumentazioa	
☐ Certificado de empadronamiento en Navarra o Informe de vida laboral / Nafarroako erroldatze ziurtagiria edo Lan bizitzaren txostena	

Se debe solicitar la inclusión en uno de los grupos, adjuntando la documentación correspondiente / Talde batean sartzeko eskatu behar da, eta horretarako behar den dokumentazioa erantsi:	
☐ G1. Alumnado de FP a Distancia en el curso 2024-2025, cursado en / Urrutiko LHko ikasleak 2024-2025 ikasturtean,	☐ Navarra / Nafarroa ☐ Otra CCAA / Beste AE bat
Nº de módulos superados / Gaingidutako moduluen kopurua	
☐ Alumnado de otra CCAA. Adjunta fotocopia del certificado académico con módulos superados / Beste autonomia-erkidego batzuetako ikasleak. Gaingidutako moduluen ziurtagiri akademikoaren fotokopia erantsi du	
☐ G2. Alumnado que acredita módulos o unidades de competencia / Gaingidutako lanbide moduluak edo gaingidutako gaitasun unitateak egiaztatzen dituen ziurtagiria	Nº de módulos superados-NºUC / Gaingidutako moduluen kop. - GA kop
☐ Adjunta fotocopia del certificado académico con módulos superados o fotocopia de la acreditación de las unidades de competencia expedida por la Administración Laboral / Gaingidutako moduluen ziurtagiri akademikoaren fotokopia edo gaitasun ataleen egiaztagiaren fotokopia erantsi du. Lan-administrazioak emandako eskumeneak	
☐ G3. Experiencia laboral mínima de un año a jornada completa / Gutxienez urtebeteko lan esperientzia lanaldi osoan	
☐ Adjunta certificado actualizado de la Tesorería General de la Seguridad Social o Mutualidad Laboral (vida laboral) / Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorraren edo Lan Mutualitatearen (lan-bizitza) ziurtagiri eguneratua eransten du	
☐ G4. Sin experiencia laboral o inferior a un año a jornada completa / Lan-esperientziarik gabe edo urtebete baino gutxiago lanaldi osoan	

ACCESO / SARBIDEA	☐ Título de Técnico o equivalente / Teknikari titulua edo baliokidea
	☐ Título de Bachillerato o equivalente / Batxilergoko titulua edo baliokidea
	☐ Título de Técnico Superior, Técnico Especialista, Titulación Universitaria o equivalente / Goi mailako teknikari, teknikari espezialista, unibertsitate titulua edo baliokidea
	☐ Otros (Certificado Profesional de nivel 3 incluido en el título) / Beste batzuk (tituluan sartutako 3. mailako lanbide-ziurtagiria)
	☐ Adjunta fotocopia del título o certificado con la nota media del expediente académico / Tituluaren fotokopia edo espediente akademikoaren batez besteko nota duen ziurtagiria eransten du
	☐ Prueba de acceso a Grado Superior / Goi mailako sarbide proba
	☐ Prueba de acceso Universidad > 25 años / 25 urtetik gorakoak unibertsitatean sartzeko proba
	☐ Adjunta fotocopia del certificado de superación de la prueba / Proba gaingitu izanaren ziurtagiaren fotokopia eransten du
Nota media de la condición de acceso (Expediente académico, Prueba de acceso, o módulos superados) / Sartzeko baldintzaren batez besteko nota (ikasketa-espediente, sarrera-proba edo gaingidutako moduluak)	

INSTRUCCIONES PARA LA SELECCIÓN DE MÓDULOS / MODULUAK HAUTATZEKO JARRAIBIDEAK

- Puede solicitar en la inscripción hasta un **máximo de 6 módulos a cursar**. / **Gehienez 6 modulu eska ditzakezu izena emateko**.
- Se recomienda no inscribirse de aquellos módulos del ciclo que son objeto de convalidación o reconocimiento por la dirección del centro educativo. / **Ikastetxeko zuzendaritzak baliozkotzen edo onartzen dituen zikloko moduluetan izena ez ematea gomendatzen da**.
- El/la alumno/a deberá tener en cuenta los siguientes módulos llave en el momento de la elección: / **Ikasleak giltza-modulu hauek izan beharko ditu kontuan aukeratzeko unean**:

Módulos llave / Giltza moduluak	Necesarios para / Beharrezkoak dira
0650. Proceso integral de la actividad comercial / <i>Merkataritza jardueraren prozesu integrala</i>	0654. Contabilidad y fiscalidad / <i>Kontabilitatea eta fiskalitatea</i>
	0655. Gestión logística y comercial / <i>Logistikako kudeaketa eta merkataritzakoa</i>

Atendiendo al artículo 12 de la Orden Foral 122/2010, las enseñanzas de Formación Profesional en la modalidad virtual podrán contemplar en su organización una parte presencial que, con carácter general, tendrá el carácter de asistencia obligatoria y que no podrá exceder del 33% de las horas anuales de cada módulo. Estas horas se concretarán en la reunión de inicio de curso y en la programación de cada módulo. / **122/2010 Foru Aginduaren 12. artikulua araber, birtuala modalitateko Lanbide Heziketako irakaskuntzek aurrez aurreko zati bat jaso ahal izango dute antolaketan. Parte hori, oro har, nahitaez bertaratu beharko da, eta ezin izango da modulu bakoitzaren urteko orduen % 33 baino gehiago izan. Ordu horiek ikasturte hasierako bileran eta modulu bakoitzaren programazioan zehaztuko dira.**

SOLICITA INSCRIPCIÓN A LOS MÓDULOS DEL TÍTULO DE TÉCNICA-O SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS / ADMINISTRAZIOKO ETA FINANTZETAKO GOI MAILAKO TEKNIKARI TITULUAREN MODULUETAN IZENA EMATEA ESKATZEN DU	Horas Anuales / Urteko orduak	(*) Horas presenciales en el centro (aproximadas) / Zentroan egin beharreko ordu presentzialak (gutxi gorabeherakoak)	(**) Bloques de Empresa / Enpresa blokeak	Horas de Empresa / Enpresako orduak
☐ 0648. Recursos humanos y responsabilidad social corporativa / <i>Giza baliabideak eta gizarte-erantzukizun korporatiboa</i>	70	-	Bloque 1	150 horas
☐ 0649. Ofimática y proceso de la información / <i>Bulegotika eta informazioaren prozesua</i>	260	-		
☐ 0650. Proceso integral de la actividad comercial / <i>Merkataritza jardueraren prozesu integrala</i>	260	-		
☐ 0651. Comunicación y atención al cliente / <i>Bezeroarenganako komunikazioa eta arreta</i>	165	-		
☐ 1665. Digitalización aplicada a los sectores productivos (GS) / <i>Ekoizpen sektoreei aplikatutako digitalizazioa (GM)</i>	40	-		
☐ 1708 Sostenibilidad aplicada al sistema productivo / <i>Ekoizpe sistemari aplikatutako jasangarritasuna</i>	40	-		
☐ 1709. Itinerario personal para la empleabilidad I / <i>Enplegararritasunerako ibilbide pertsonala I</i>	100	-		
☐ 0655. Gestión logística y comercial / <i>Logistikako kudeaketa eta merkataritzakoa</i>	70	-	Bloque 2 Incompleto. Se completará en próximos cursos / 2. multzoa: Osatu gabe. Hurrengo ikasturteetan osatuko da	
☐ 0654. Contabilidad y fiscalidad / <i>Kontabilitatea eta fiskalitatea</i>	190	-		

(*) A estas horas se sumarán las dedicadas a exámenes. Estas horas se concretarán en la reunión de inicio de curso y en la programación de cada módulo. / **Ordu horiei azterketetan emandako orduak gehituko zaizkie. Ordu horiek ikasturte hasierako bileran eta modulu bakoitzaren programazioan zehaztuko dira.**

(**) Si está matriculado-a y/o ha superado todos los módulos asociados a un bloque de empresa, podrá realizar las correspondientes horas de empresa u organismo equiparado, conforme a las instrucciones que se indicarán desde el centro a principio de curso. / **Matrikulatuta bazaude eta/edo enpresako bloke bati lotutako modulu guztiak gaingitu badituzu, enpresako edo parekatutako erakundeko orduak egin ahal izango ditu, ikastetxetik ikasturte hasieran adieraziko diren jarraibideen arabera.**

- Una vez ha sido admitido o admitida en el proceso de inscripción podrá realizar la matrícula en el centro educativo en los plazos habilitados para su realización. / **Izena emateko prozesuan onartu ondoren, ikastetxean egin ahal izango duzu matrikula, horretarako ezarritako epean.**

- Valore el número de horas semanales reales de disposición para la dedicación a estos estudios, al objeto de poder conciliar la vida laboral y/o familiar con la formación a realizar. Se recomienda hacer la matrícula únicamente del número de módulos que se adecúen a las horas semanales de dedicación a estos estudios de que disponga. / *Baloratu zenbat ordu dauden astean ikasketa horietan aritzeko prest, lana eta/edo familia-bizitza eta egin beharreko prestakuntza bateratu ahal izateko. Ikasketa horietarako asteko dedikazio-orduetara egokitzen diren moduluen kopuruaren matrikula soilik egitea gomendatzen da.*

El/La abajo firmante declara que en el momento de formalizar esta solicitud dispone de un nº de horas semanales de media estimadas a dedicar a estos estudios de horas. Posee conocimientos de informática a nivel de usuario y dispone de un equipo informático con conexión a internet para poder cursar las enseñanzas. / *Behean sinatzen duenak adierazten du eskaera hau formalizatzeko unean asteko batez besteko ordu-kopuru bat duela ordu-ikasketa horietara dedikatzeke. Informatikako ezagutzak ditu erabiltzaile-mailan, eta Internetarako konexioa duen informatika-ekipo bat du irakaskuntzak egin ahal izateko.*

En (e)n, a (e)an



Firma del interesado o interesada / *Interesdunaren sinadura*

Sello del Centro / *Ikastetxeko zigilua*

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal serán tratados por el Departamento de Educación, en su carácter de «responsable», e incorporados a la actividad de tratamiento «Gestión de la información educativa». Asimismo, le informamos de que puede ejercitar sus derechos, cuando procedan, mediante instancia dirigida al Departamento de Educación, c/ Santo Domingo, s/n, 31001 Pamplona. Puede consultar información adicional en la página web: <https://www.educacion.navarra.es/web/dpto/proteccion-de-datos>, en el apartado de "Información sobre protección de datos personales". / *Datuak Babesteko 2016/679 (EB) Erregelamendu Orokorrekin eta Datu Pertsonalak Babesteko eta eskubide digitalen bermerako 3/2018 Lege Organikoarekin bat etorritz, datu pertsonalak Hezkuntza Departamentuak tratatuko ditu, haien «arduraduna» den aldetik tratatu ere, eta «Hezkuntza informazioaren kudeaketa» tratamenduko jarduerara sartuko ditu. Era berean, jakinarazten dizugu zure eskubideak erabiltzen ahal dituzula, bidezkoa denean, eskabidea igorritz helbide honetara: Hezkuntza Departamentua, San Domingo kalea z.g., 31001 - Iruña. Argibide gehiagorako, web-orria kontsultatzen ahal duzu: <https://www.educacion.navarra.es/eu/web/dpto/proteccion-de-datos>, "Datu pertsonalen babesari buruzko informazioa" atalean.*