

***Solicitud de prestación de Servicios Administrativos Generales por parte del IES "Maestro Juan de Ávila" de Ciudad Real***

*Datos personales del alumno/a:*

|  |
|--|
| Nombre y apellidos: _____                                  |
| Con D.N.I. _____, con domicilio en calle/plaza/avda: _____ |
| _____, nº/piso: _____ de _____                             |
| Teléfono de contacto: _____                                |

**Solicita**

**A.**

**La expedición del siguiente certificado:**

- Certificado académico oficial  
 Certificado de matrícula (especificar año y curso: \_\_\_\_\_)  
 Otro tipo de certificado. Especificar:  
\_\_\_\_\_

En el certificado, especificar el lugar donde va a ser presentado:  
\_\_\_\_\_

Por los siguientes motivos:  
\_\_\_\_\_

**B.**

**Compulsa de los siguientes documentos:**

|  |
|--|
|  |
|--|

En Ciudad Real, a \_\_\_\_\_

El alumno/a,

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. DIRECTOR DEL IES "MAESTRO JUAN DE ÁVILA" CIUDAD REAL.**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación informa que los datos obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado. Se le informa, asimismo, que la recogida y tramitación de dichos datos tienen como finalidad la realización de notificaciones, traslado de información, etc. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Dirección General de Centros Docentes de la Consejería de Educación.