

	CENTRO DE FORMACIÓN EMPRESARIAL COMFAMILIAR HUILA Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Resolución No. 0153 de 2012 - Secretaría de Educación de Neiva			VERSIÓN 3
	FORMULARIO DE MATRÍCULA PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES F-M-01-02-001			DICIEMBRE DE 2024
Fecha de Inscripción (Día/Mes/Año):				FOTODEL ESTUDIANTE
DATOS DEL AFILIADO / REPRESENTANTE LEGAL / ACUDIENTE:				
Nombres y Apellidos:		No. de Identificación:		
Correo Electrónico:	No. de Celular:	Categoría de Afiliación:		
DATOS DEL ESTUDIANTE:				
Nombres y Apellidos:		Tipo de ID:	No. de Identificación:	
Correo Electrónico:		No. de Celular:	Estado Civil:	
RH:	Sexo:	Edad:	Fecha de Nacimiento:	
Dirección de Residencia:		Barrio:	Colegio y/o Institución Bachiller:	
DATOS DEL PROGRAMA:				
Programa Técnico Laboral por Competencias en:			Jornada:	
El Manual de Convivencia está basado en los principios fundamentales del respeto mutuo entre todas las personas que conforman la comunidad del Centro de Formación Empresarial, al igual que en el cumplimiento de Normas Internas, siguiendo a cabalidad los procedimientos académicos, administrativos y disciplinarios que contempla, asumiendo por las acciones cometidas las respectivas consecuencias que se deriven, sean adversas o favorables, según el caso, por lo anterior el alumno firma que conoce y acepta el Manual de Convivencia. REQUISITOS DE MATRÍCULA: • Formulario de Matrícula • Fotocopia del documento de identificación • Fotocopia del Diploma y/o Acta de Grado Bachiller de 9° o 11° • Una (1) Foto tamaño 3x4 reciente con fondo azul o blanco • Certificado de afiliación a EPS vigente Al suscribir la matrícula, el estudiante se compromete a cumplir con lo establecido en el manual de convivencia institucional, con las normas internas, siguiendo a cabalidad los procedimientos académicos, administrativos y disciplinarios que ella contempla, asumiendo la responsabilidad por su no observancia. CONDICIONES Y RESTRICCIONES DEL SERVICIO: En caso de no contar con el número de aspirantes requeridos para el programa de formación. Comfamiliar Huila se reserva el derecho de cancelación de la oferta; el cual, el tiempo estipulado para el reintegro del dinero es de 15 días hábiles, bajo los procedimientos requeridos por Comfamiliar Huila. Solo se hará el reembolso de dinero en caso de que luego de la matrícula, el estudiante manifiesta no realizar el semestre, con anticipación a la fecha de inicio. El alumno aprueba el semestre con la totalidad de las asignaturas aprobadas. Comfamiliar Huila no se responsabilizará por los alumnos menores de edad ni antes ni después de determinado tiempo de las clases, actividades y/o eventos relacionados con el programa. Agradecemos su interés en formarse en nuestra Caja de Compensación Familiar.				
AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES				
Al diligenciar este documento autorizo a LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL HUILA – COMFAMILIAR HUILA, ubicada en calle 11 No. 5-63 de la ciudad de Neiva – Huila, y con teléfono de contacto PBX (608) 8664452, línea gratuita 018000918869, para que recolecte, almacene, use, circule y/o suprima mis datos personales y los de mis representados, que se capturan en este medio y en sus anexos, incluyendo el consentimiento para tratar datos sensibles y de menores de edad, aun conociendo que no estoy obligado a autorizar su tratamiento. Lo anterior para dar cumplimiento a las finalidades de gestión académica de los usuarios en los Programas Técnicos Laborales por Competencias, Formación Académica y los Cursos Libres del Centro de Formación Empresarial Comfamiliar Huila, y para las demás finalidades incorporadas en la Política de Tratamiento de Datos Personales disponible en www.comfamiliarhuila.com, la cual declaro conocer y saber que en esta se especifican cuáles datos son sensibles. Así mismo, conozco que como titular me asisten los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mis datos y revocar la autorización. Nota. Es importante resaltar que, sin importar el medio por el cual se obtenga la autorización de tratamiento de datos personales, es necesario conservar prueba de la misma, pues la Ley 1581 de 2012 es clara en afirmar que se debe "solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular". Lugar y fecha de diligenciamiento: _____ Nombres y Apellidos: _____ No. de Identificación: _____ Firma: _____ (Firma de la Persona o Representante Legal que AUTORIZA) Nombres y Apellidos: _____ No. de Identificación: _____ Firma del Estudiante: _____ (Firma de la Persona que AUTORIZA) - (Aplica para Mayor de edad)				