



DATOS DEL ALUMNO PARA LEGAJO DE SECRETARIA
 (COMPLETAR TODO EL FORMULARIO Y CON LETRA IMPRENTA)

- AÑO LECTIVO:
- CURSO:
- DIVISIÓN:
- APELLIDO (como figura en la partida de nacimiento):
- NOMBRE (completo):
- NACIONALIDAD: DNI:
- NACIDO EN: FECHA DE NACIMIENTO:
- DOMICILIO:
- LOCALIDAD:CP:
- TEL:..... TEL. ALTERNATIVOS:
- NOMBRE Y APELLIDO DEL PADRE:
- PROFESIÓN:DNI:
- LUGAR DONDE SE DESEMPEÑA: TEL:
- CELULAR:
- EMAIL:
- NOMBRE Y APELLIDO DE LA MADRE:.....
- PROFESIÓN: DNI:.....
- LUGAR DONDE SE DESEMPEÑA: TEL:
- CELULAR:
- EMAIL:

POR FAVOR NO DEJAR DATOS EN BLANCO.

CUALQUIER CAMBIO QUE SE PRODUZCA INFORMARLO A SECRETARÍA.

REGISTRAR FIRMAS A LOS EFECTOS DE LA DOCUMENTACION.

.....
 FIRMA DE LA MADRE

.....
 FIRMA DEL PADRE

.....
 ACLARACIÓN DE FIRMA

.....
 ACLARACIÓN DE FIRMA