

## SERVICIOS DE FORMACION PROFESIONAL BASICA

### DERECHOS Y DEBERES

---

#### Derechos de la ciudadanía

- A ser atendido, informado y orientado con respeto.
- Derecho a recibir información actualizada, pública y veraz, y a la orientación: derecho a obtener copias de los documentos (notas del alumno o informe académico) sobre la tramitación de los expedientes en custodia del interesado, siempre que la solicitud sea realizada por sus padres o por su representante legal autorizado.
- A utilizar la lengua oficial de la Comunidad Autónoma.
- A ser informado de forma presencial, telefónica o telemática de las actividades, trámites, direcciones y servicios relacionados con el Instituto y su programa.
- Recibir respuesta de la Administración.
- A exigir, de acuerdo con la Ley, las responsabilidades del Ayuntamiento y sus representantes y del personal a su servicio.
- A obtener copia sellada de la solicitud de la beca, matrícula y prematrícula
- Plazo para resolver el expediente de apercibimiento por conductas inadecuadas o contrarias que causen grave perjuicio a la convivencia y a la identidad de los responsables de los trámites.
- A un servicio personalizado y eficaz y no discriminatorio.
- A que se garantice la protección de sus datos personales en el Instituto.
- Elección del lugar y forma de presentación de las notificaciones o informaciones.
- A conocer el tratamiento y la finalidad de sus datos y al responsable del fichero.
- A acceder, cancelar o rectificar los datos personales de su hijo o representante legal.
- A que las instalaciones del Instituto Municipal sean adecuadas y accesibles.
- Los demás derechos reconocidos por las leyes.

#### Lo que esperamos de la ciudadanía

- Para minimizar los desplazamientos o cuando no hay necesidad de personarse obtener información sobre el trámite .Para ello, antes de realizar un trámite, llame al teléfono 94.617.91.75.
- Aportar la documentación necesaria para poder realizar el trámite en una sola acción. Para ello, antes de acudir llame al teléfono del instituto.
- Comunicar al Instituto cualquier variación en los datos declarados para mantenerlos actualizados.
  - Presentación de solicitudes dentro de los plazos reglamentarios.
- Mantener una actitud de corrección y respeto hacia el equipo educativo y el personal de administración y limpieza del Instituto.
- Ayuda en el proceso educativo y formativo de sus hijos o representados
- Cumplimiento del DECRETO 201/2008, de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes del alumnado de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

