

Datos del alumno (Student details)

HERMANOS Y HERMANAS DEL ALUMNO (STUDENT'S BROTHERS AND SISTERS)

¿Tiene este alumno algún hermano o hermana actual o anteriormente matriculado en una escuela del Gobierno de NSW?
Brothers or sisters currently or previously enrolled at a NSW Government school

Sí
Yes

No
No

Si contesta que sí, ¿Cuál es el nombre de la escuela más reciente?
If yes, name of most recent school?

Si contesta que sí, dé los datos del hermano o hermana matriculado más recientemente
Details of most recently enrolled brother or sister

Sexo
Gender

Masculino
Male

Femenino
Female

Fecha de nacimiento
Date of birth

/ /

día

mes

año

Apellido del hermano/a
Brother's/sister's family name

Nombre del hermano/a
Brother's/sister's given name

ABORIGINALIDAD (ABORIGINALITY)

¿Es el alumno aborigen o isleño del Estrecho de Torres?
Aboriginal or Torres Strait Islander origin

No
No

Aborigen
Aboriginal

Isleño del Estrecho de Torres
Torres Strait Islander

Ambas cosas: aborigen e isleño del Estrecho de Torres
Both Aboriginal and Torres Strait Islander

IDIOMAS HABLADOS EN EL HOGAR APARTE DEL INGLÉS (LANGUAGES OTHER THAN ENGLISH SPOKEN AT HOME)

¿Habla el alumno otro idioma, aparte del inglés, en el hogar? (Does the student speak a language other than English at home?)

No, inglés solamente
No, English only

Sí
Yes

Si contesta que sí, ¿qué otros idiomas se hablan en el hogar, aparte del inglés?

Sírvase indicar el(los) idioma(s) exactos, por ejemplo, swahili (no ponga africano), punjabi (no ponga indio), auslan, inglés aborigen, criollo del Estrecho de Torres.

Idioma principal que habla el alumno en el hogar, aparte del inglés (Main language other than English spoken at home)

Otro(s) idioma(s) hablado en el hogar
Other language(s) spoken at home

TELÉFONO CELULAR DEL ALUMNO (STUDENT'S MOBILE PHONE)

Número del teléfono celular/móvil del alumno (si corresponde)
Student's mobile phone number (if applicable)

Datos del alumno (Student details)

PAÍS DE NACIMIENTO (COUNTRY OF BIRTH)

¿En qué país nació el alumno que solicita matrícula?
What is the country of birth of the student seeking to be enrolled?

SITUACIÓN DE RESIDENCIA DEL ALUMNO (STUDENT'S RESIDENCY STATUS)

¿Cuál es la situación de residencia del alumno?
What is the student's residency status?

Ciudadano australiano
Australian citizen
 Ciudadano neocelandés
New Zealand citizen
 Isleño de Norfolk
Norfolk Islander

Residente permanente
Permanent resident
 Titular de visa temporal
Temporary visa holder
 Residencia por determinarse
Residence determination

Un alumno nacido en Australia es automáticamente ciudadano australiano solamente si por lo menos uno de los padres era ciudadano australiano o residente permanente al nacer. Para determinar la situación de residencia del alumno, consulte la política de Prueba de Identidad y Situación de Residencia en el sitio web del Departamento. Si el alumno es titular de una visa temporal, le solicitamos llamar al Temporary Residents Program al 1300 300 229. Si el alumno tiene o está solicitando una visa subclase 571, contacte al International Students Program en el 1300 300 229.

Si nació en el extranjero, ¿en qué fecha llegó a Australia el alumno?
If born overseas, on what date did the student arrive in Australia?

<input type="text"/>							
/		/					
día		mes		año			

Para ciudadanos australianos de nacimiento, si el alumno estuvo viviendo en el extranjero por dos o más años, ¿en qué fecha regresó a Australia?
Date of return to Australia for Australian born citizens living overseas for two or more years

<input type="text"/>							
/		/					
día		mes		año			

Si el alumno es titular de una visa permanente o temporal, dé la siguiente información:
If the student is a permanent or temporary visa holder please provide the following information

Sub-clase de la visa actual
Current visa sub-class

Fecha de vencimiento de la visa
Visa expiry date

<input type="text"/>							
/		/					
día		mes		año			

Si ésta no es la primera matrícula del alumno en una escuela australiana, ¿cuál fue la primera fecha de matrícula en una escuela australiana?
If this is not the student's first enrolment at an Australian school, what was the student's first date of enrolment at an Australian school?

<input type="text"/>							
/		/					
día		mes		año			

ESCUELAS ANTERIORES (PREVIOUS SCHOOLS)

Sírvase dar detalles de cualquier escuela donde el alumno haya estado matriculado anteriormente (en NSW, otro estado o en el extranjero), empezando por la más reciente.

Nombre de la última escuela donde estudió
Name of school last attended?

Ubicación de la última escuela donde estudió
(suburbio/pueblo/estado/país)

Location of school last attended

Fechas de asistencia (por ejemplo 05/2009 al 06/2011)
Dates of attendance

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	to	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
/		/			/			
mes		año			mes		año	

Nombres de otras escuelas donde estudió y su ubicación (Names of other schools and their locations)

Si se necesita más espacio, adjunte una página marcada "Previous Schools".

ALUMNOS DE KINDERGARTEN (KINDERGARTEN STUDENTS)

En el año antes de empezar la escuela, ¿ha estado el alumno bajo cuidado no-parental en forma regular y/o ha asistido a algún otro programa educacional?
Non-parental care in the year before school

Sí
Yes

No
No

Si contesta que sí, indique cuál de las opciones siguientes corresponde, y muestre si esto fue con horario parcial (menos de 15 horas por semana) o con horario completo (15 o más horas por semana).

- | | | | |
|--|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Preesuela (Preschool) | <input type="checkbox"/> Horario parcial (Part time) | <input type="checkbox"/> Horario completo (Full time) | Código postal (Postcode) <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Cuidado de todo el día (con un programa preescolar)
Long Day Care (with a preschool program) | <input type="checkbox"/> Horario parcial (Part time) | <input type="checkbox"/> Horario completo (Full time) | Código postal (Postcode) <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Cuidado de todo el día (sin un programa preescolar)
Long Day Care (without a preschool program) | <input type="checkbox"/> Horario parcial (Part time) | <input type="checkbox"/> Horario completo (Full time) | Código postal (Postcode) <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Cuidado diurno familiar (Family day care) | <input type="checkbox"/> Horario parcial (Part time) | <input type="checkbox"/> Horario completo (Full time) | |
| <input type="checkbox"/> Abuelo/a (Grandparent) | <input type="checkbox"/> Horario parcial (Part time) | <input type="checkbox"/> Horario completo (Full time) | |
| <input type="checkbox"/> Otro cuidado formal o informal
Other formal or informal care
(por ej., cuidado ocasional, grupo de juego, otro familiar, niñera, amiga, vecina) | <input type="checkbox"/> Horario parcial (Part time) | <input type="checkbox"/> Horario completo (Full time) | |

Las preesuelas generalmente operan en días y períodos escolares, y ofrecen a los niños aprendizaje inicial estructurado en el año, o los dos años, antes de la escuela. Los servicios de cuidado de todo el día ofrecen cuidado todo el día la mayor parte del año para niños de 0 a 6 años. Pueden también ofrecer "programas preescolares", específicamente para niños en el año, o los dos años, antes de la escuela.

Nombre de la preesuela/servicio de cuidado de todo el día
Name of preschool/long day care service

Datos familiares (Family details)

B. Padre/Madre/Cuidador/a 1 con quien este alumno vive normalmente

B. Parent/Carer 1 with whom this student normally lives

Si corresponde, se deben proveer copias de la ley de familia, o de otras órdenes judiciales pertinentes.

Título (ej., Mr/Ms/Mrs/Dr)
Title (eg Mr/Ms/Mrs/Dr)

Sexo
Gender

Masculino
Male

Femenino
Female

Relación con el alumno (ej., madre/padre/cuidador/a)
Relationship to student (eg mother/father/carers)

Apellido
Family name

Nombre
Given name

País donde nació
Country of birth

Aboriginalidad
Aboriginality

No
No

Aborígen
Aboriginal

Isleño del Estrecho de Torres
Torres Strait Islander

Ambas cosas: aborígen e isleño del Estrecho de Torres
Both Aboriginal and Torres Strait Islander

GRUPO OCUPACIONAL (OCCUPATION GROUP)

Elija el grupo que mejor describa su ocupación

Marque un solo casillero. Si se ha jubilado o dejado de trabajar en los últimos 12 meses, elija el grupo en que trabajaba antes.

Consulte la página 16 por más información y ejemplos.

- Grupo 8
Group 8
No ha tenido empleo remunerado en los últimos 12 meses
Have not been in paid work in the last 12 months
- Grupo 4
Group 4
Operadores de máquina, personal de hostelería, asistentes, obreros y trabajadores afines
Machine operators, hospitality staff, assistants, labourers and related workers
- Grupo 3
Group 3
Trabajadores calificados, empleados y personal capacitado de oficina, personal de ventas y servicio
Tradesmen/women, clerks and skilled office, sales and service staff
- Grupo 2
Group 2
Otros administradores de empresas, artes/medios de comunicación/deportistas y profesionales afines
Other business managers, arts/media/sportspersons and associate professionals
- Grupo 1
Group 1
Personal de alta gerencia en una gran empresa, administración y defensa del gobierno, y profesionales titulados
Senior management in large business organisation, government administration and defence, and qualified professionals

Ocupación
Occupation

ESCOLARIDAD (SCHOOL EDUCATION)

¿Cuál es el más alto nivel escolar alcanzado?

Para personas que nunca fueron a la escuela, marque "Year 9 or equivalent or below" (marque un solo casillero).

Año 12 o equivalente
Year 12 or equivalent

Año 11 o equivalente
Year 11 or equivalent

Año 10 o equivalente
Year 10 or equivalent

Año 9 o equivalente
Year 9 or equivalent or below

TÍTULOS EDUCACIONALES (EDUCATIONAL QUALIFICATIONS)

¿Cuál es el más alto título obtenido?

Título no escolar
No non-school qualification

Certificado I to IV (incluyendo certificado de oficio)
Certificate I to IV (including trade certificate)

Diploma avanzado/diploma
Advanced diploma/diploma

Grado de licenciado o superior
Bachelor degree or above

IDIOMAS HABLADOS EN EL HOGAR APARTE DEL INGLÉS (LANGUAGES OTHER THAN ENGLISH SPOKEN AT HOME)

¿Habla este padre/madre/cuidador/a otro idioma en el hogar aparte del inglés? (Does this parent/carers speak a language other than English at home?)

No, inglés solamente
No, English only

Sí
Yes

Si contesta que sí, ¿qué otro(s) idioma(s) aparte del inglés se habla(n) en el hogar?

Sírvase indicar el(los) idioma(s) exactos, por ejemplo, swahili (no ponga africano), punjabi (no ponga indio), auslan, inglés aborígen, criollo del Estrecho de Torres.

Principal idioma aparte del inglés hablado en el hogar por el padre/madre/cuidador/a 1 (Main language other than English spoken at home)

Otro(s) idioma(s) que se hablan en el hogar
Other language(s) spoken at home

Puede haber intérpretes disponibles durante las entrevistas escolares. ¿Se requerirá intérprete?
Interpreter required

Sí
Yes

No
No

Datos familiares (Family details)

Padre/Madre/Cuidador/a 2 con quien este alumno vive normalmente Parent/Carer 2 with whom this student normally lives

Si corresponde, se deben proveer copias de la ley de familia, o de otras órdenes judiciales pertinentes.

Título (ej., Mr/Ms/Mrs/Dr)
Title (eg Mr/Ms/Mrs/Dr)

Sexo
Gender

Masculino
Male

Femenino
Female

Relación con el alumno (ej., madre/padre/cuidador/a)
Relationship to student (eg mother/father/carers)

Apellido
Family name

Nombre
Given name

País donde nació
Country of birth

Aboriginalidad
Aboriginality

No
No

Aborígen
Aboriginal

Isleño del Estrecho de Torres
Torres Strait Islander

Ambas cosas: aborígen e isleño del Estrecho de Torres
Both Aboriginal and Torres Strait Islander

GRUPO OCUPACIONAL (OCCUPATION GROUP)

Elija el grupo que mejor describa su ocupación

Marque un solo casillero. Si se ha jubilado o dejado de trabajar en los últimos 12 meses, elija el grupo en que trabajaba antes.
Consulte la página 16 por más información y ejemplos.

- Grupo 8
Group 8 No ha tenido empleo remunerado en los últimos 12 meses
Have not been in paid work in the last 12 months
- Grupo 4
Group 4 Operadores de máquina, personal de hostelería, asistentes, obreros y trabajadores afines
Machine operators, hospitality staff, assistants, labourers and related workers
- Grupo 3
Group 3 Trabajadores calificados, empleados y personal capacitado de oficina, personal de ventas y servicio
Tradesmen/women, clerks and skilled office, sales and service staff
- Grupo 2
Group 2 Otros administradores de empresas, artes/medios de comunicación/deportistas y profesionales afines
Other business managers, arts/media/sportspersons and associate professionals
- Grupo 1
Group 1 Personal de alta gerencia en una gran empresa, administración y defensa del gobierno, y profesionales titulados
Senior management in large business organisation, government administration and defence, and qualified professionals

Ocupación
Occupation

ESCOLARIDAD (SCHOOL EDUCATION)

¿Cuál es el más alto nivel escolar alcanzado?

Para personas que nunca fueron a la escuela, marque "Year 9 or equivalent or below" (marque un solo casillero).

Año 12 o equivalente
Year 12 or equivalent

Año 11 o equivalente
Year 11 or equivalent

Año 10 o equivalente
Year 10 or equivalent

Año 9 o equivalente
Year 9 or equivalent or below

TÍTULOS EDUCACIONALES (EDUCATIONAL QUALIFICATIONS)

¿Cuál es el más alto título obtenido?

Título no escolar
No non-school qualification

Certificado I to IV (incluyendo certificado de oficio)
Certificate I to IV (including trade certificate)

Diploma avanzado/diploma
Advanced diploma/diploma

Grado de licenciado o superior
Bachelor degree or above

IDIOMAS HABLADOS EN EL HOGAR APARTE DEL INGLÉS (LANGUAGES OTHER THAN ENGLISH SPOKEN AT HOME)

¿Habla este padre/madre/cuidador/a otro idioma en el hogar aparte del inglés? (Does this parent/carers speak a language other than English at home?)

No, inglés solamente
No, English only

Sí
Yes

Si contesta que sí, ¿qué otro(s) idioma(s) aparte del inglés se habla(n) en el hogar?

Sírvase indicar el(los) idioma(s) exactos, por ejemplo, swahili (no ponga africano), punjabi (no ponga indio), auslan, inglés aborígen, criollo del Estrecho de Torres.

Principal idioma aparte del inglés hablado en el hogar por el padre/madre/cuidador/a 2 (Main language other than English spoken at home)

Otro(s) idioma(s) que se hablan en el hogar
Other language(s) spoken at home

Puede haber intérpretes disponibles durante las entrevistas escolares. ¿Se requerirá intérprete?
Interpreter required

Sí
Yes

No
No

Datos familiares (Family details)

C. Padres/cuidadores con quienes vive normalmente este alumno

C. Parents/carers with whom this student normally lives

Nombre a usarse para toda la correspondencia (por ej., Mr and Mrs A Black, Ms B Green) (Name to be used for all correspondence)

Dirección residencial (por ej., 1 High Street, Sydney, NSW, 2000) (Residential address)

¿Es ésta la dirección residencial del alumno a matricularse?
Is this the residential address of the student to be enrolled?

 Sí
Yes No
No

Dirección para correspondencia (Correspondence address)

Si tiene una dirección para correspondencia distinta de su dirección residencial, escríbala a continuación (por ej., PO Box 51, Sydney, NSW, 2001).

Si la escuela necesita contactar a uno de los padres/cuidador/a, indique, en orden de preferencia, a quién contactar.

Si hay alguna condición u hora especial para alguno de los contactos, incluya esto junto al número correspondiente en el casillero de comentarios (por ej., lunes y jueves solamente).

NOMBRE DEL PADRE/CUIDADOR/A A CONTACTAR EN PRIMER LUGAR (NAME OF PARENT/CARER TO CONTACT FIRST)

Número de teléfono (celular)
Phone number (mobile)

Número de teléfono (casa)
Phone number (home)

Número de teléfono (trabajo)
Phone number (work)

Comentarios (Comments)

Dirección email de contacto (Contact email address)

NOMBRE DEL PADRE/CUIDADOR/A A CONTACTAR EN SEGUNDO LUGAR (NAME OF PARENT/CARER TO CONTACT SECOND)

Número de teléfono (celular)
Phone number (mobile)

Número de teléfono (casa)
Phone number (home)

Número de teléfono (trabajo)
Phone number (work)

Comentarios (Comments)

Dirección email de contacto (Contact email address)

Datos familiares (Family details)

D. Padres/cuidadores que no viven con este alumno D. Parents/carers not living with this student

Complete solamente si corresponde. Se deben proveer copias de la ley de familia, o de otras órdenes judiciales pertinentes. Imprima y adjunte páginas adicionales, si se requieren para padres/cuidadores múltiples que no viven con este alumno.

Título (ej., Mr/Ms/Mrs/Dr)
Title (eg Mr/Ms/Mrs/Dr)

Sexo
Gender

Masculino
Male

Femenino
Female

Relación con el alumno (ej., madre/padre/cuidador/a)
Relationship to student (eg mother/father/carer)

Apellido
Family name

Nombre
Given name

Aborignalidad
Aboriginality

No
No

Aborigen
Aboriginal

Isleño del Estrecho de Torres
Torres Strait Islander

Ambas cosas: aborigen e isleño del Estrecho de Torres
Both Aboriginal and Torres Strait Islander

GRUPO OCUPACIONAL (OCCUPATION GROUP)

Elija el grupo que mejor describa su ocupación

Marque un solo casillero. Si se ha jubilado o dejado de trabajar en los últimos 12 meses, elija el grupo en que trabajaba antes. Consulte la página 16 por más información y ejemplos.

- Grupo 8
Group 8
No ha tenido empleo remunerado en los últimos 12 meses
Have not been in paid work in the last 12 months
- Grupo 4
Group 4
Operadores de máquina, personal de hostelería, asistentes, obreros y trabajadores afines
Machine operators, hospitality staff, assistants, labourers and related workers
- Grupo 3
Group 3
Trabajadores calificados, empleados y personal capacitado de oficina, personal de ventas y servicio
Tradesmen/women, clerks and skilled office, sales and service staff
- Grupo 2
Group 2
Otros administradores de empresas, artes/medios de comunicación/deportistas y profesionales afines
Other business managers, arts/media/sportspersons and associate professionals
- Grupo 1
Group 1
Personal de alta gerencia en una gran empresa, administración y defensa del gobierno, y profesionales titulados
Senior management in large business organisation, government administration and defence, and qualified professionals

Ocupación
Occupation

ESCOLARIDAD (SCHOOL EDUCATION)

¿Cuál es el más alto nivel escolar alcanzado?

Para personas que nunca fueron a la escuela, marque "Year 9 or equivalent or below" (marque un solo casillero).

Año 12 o equivalente
Year 12 or equivalent

Año 11 o equivalente
Year 11 or equivalent

Año 10 o equivalente
Year 10 or equivalent

Año 9 o equivalente
Year 9 or equivalent or below

TÍTULOS EDUCACIONALES (EDUCATIONAL QUALIFICATIONS)

¿Cuál es el más alto título obtenido?

Título no escolar
No non-school qualification

Certificado I to IV (incluyendo certificado de oficio)
Certificate I to IV (including trade certificate)

Diploma avanzado/diploma
Advanced diploma/diploma

Grado de licenciado o superior
Bachelor degree or above

DATOS DE CONTACTO (CONTACT DETAILS)

Si hay alguna condición u hora especial para alguno de los contactos, incluya esto junto al número correspondiente en el casillero de comentarios (por ej., lunes y martes solamente).

Número de teléfono (celular)
Phone number (mobile)

Número de teléfono (casa)
Phone number (home)

Número de teléfono (trabajo)
Phone number (work)

Comentarios (Comments)

Dirección email preferida para correspondencia (Preferred email address for correspondence)

Datos familiares (Family details)

D. Padres/cuidadores que no viven con este alumno (continuación)

D. Parents/carers not living with this student (continued)

Dirección residencial (ej., 1 High Street, Sydney, NSW, 2000) (Residential address)

¿Vive a veces en esta dirección el alumno?

Does the student sometimes reside at this address?

Sí
Yes

No
No

Dirección para correspondencia (Correspondence address)

Si tiene una dirección para correspondencia distinta de su dirección residencial, escríbala a continuación (por ej., PO Box 51, Sydney, NSW, 2001).

Contactos de emergencia adicionales (Additional emergency contacts)

E. Contactos de emergencia adicionales

E. Additional emergency contacts

Por favor dé los nombres de dos personas mayores de 18 años a quienes se pueda contactar en caso de emergencia, si la escuela no puede contactar a los padres/cuidadores listados en la Sección C. Idealmente, cada contacto debe ser alguien que viva cerca de la escuela. Cerciórese de haber hablado antes al respecto con estas personas y que sabe que están bien dispuestas a ser contactos de emergencia.

DATOS DE CONTACTO (primera preferencia) (CONTACT DETAILS (first preference))

Apellido

Family name

Nombre

Given name

Relación con el alumno (ej., vecino/a/tía/tío)

Relationship to student (eg neighbour/aunt/uncle)

Si hay alguna condición u hora especial para alguno de los contactos, incluya esto junto al número correspondiente en el casillero de comentarios (por ej., lunes y martes solamente).

Comentarios (Comments)

Número de teléfono (celular)

Phone number (mobile)

Número de teléfono (casa)

Phone number (home)

Número de teléfono (trabajo)

Phone number (work)

DATOS DE CONTACTO (segunda preferencia) (CONTACT DETAILS (second preference))

Apellido

Family name

Nombre

Given name

Relación con el alumno (eg neighbour/aunt/uncle)

Relationship to student (eg neighbour/aunt/uncle)

Si hay alguna condición u hora especial para alguno de los contactos, incluya esto junto al número correspondiente en el casillero de comentarios (por ej., lunes y martes solamente).

Comentarios (Comments)

Número de teléfono (celular)

Phone number (mobile)

Número de teléfono (casa)

Phone number (home)

Número de teléfono (trabajo)

Phone number (work)

F. Circunstancias especiales

F. Special circumstances

¿Hay alguna circunstancia especial acerca del alumno solicitante que deba saber la escuela antes de matricular?

Are there any special circumstances about the student seeking to be enrolled that the school should know prior to enrolment?

(por ej. viviendo aparte de la supervisión de los padres, sujeto a una orden judicial, sujeto a matonaje por parte de otros, cuidado fuera del hogar dispuesto por el estado, embarazo, edad madura, alumno en busca de asilo viviendo en detención de inmigración, por ej. detención comunitaria).

Sí
Yes

No
No

Si contesta que sí, dé una breve descripción de las circunstancias. Escriba en los espacios de más abajo.

G. Alumnos con necesidades adicionales de aprendizaje y apoyo, incluyendo discapacidad

G. Students with additional learning and support needs, including disability

¿Requiere el alumno apoyo para aprender debido a alguna discapacidad?

Does the student require support for learning because of disability?

Sí
Yes

No
No

La legislación y la política del NSW Department of Education reconocen que puede ser necesario hacer ajustes para los alumnos con necesidades especiales, incluyendo aquellos con discapacidad, a fin de que puedan participar en la escuela. El personal de la escuela y los padres trabajan juntos para identificar los ajustes que podrían necesitarse para satisfacer las necesidades de aprendizaje y apoyo del alumno.

¿Hay algo que usted hace o modifica en el hogar que podría ayudarnos en la escuela a satisfacer las necesidades educativas del alumno?

Is there anything that you do or modify at home that may help us at school to meet the student's educational needs?

Sí
Yes

No
No

Si contesta que sí, especifique
If yes, please specify

Indique cualquier ajuste para aprendizaje que pudiera ser necesario para permitir que el alumno participe en la escuela (complete solamente si corresponde)

Please indicate any learning adjustments that may be required to allow the student to participate at school

cambios en los programas de aprendizaje y/o estrategias de enseñanza
changes to learning programs and/or teaching strategies

comunicación, por ej., hablar y/o escuchar
communication, eg speaking and/or listening

modificación del equipo, muebles, espacios para aprendizaje y/o materiales de aprendizaje
modification to equipment, furniture, learning spaces and/or learning materials

apoyo para necesidades de cuidado personal, por ej., higiene, horas de comidas y/o necesidades de cuidado de la salud
support for personal care needs, eg hygiene, mealtimes and/or health care needs

apoyo social para interactuar de manera segura con otros niños y profesores
social support to engage safely with other children and teachers

otro (favor especifique)
other (please specify)

Indique si el alumno tiene alguna de las afecciones siguientes

Please indicate if the student has any of the following

autismo
autism

discapacidad auditiva
a hearing impairment

trastorno del lenguaje
a language disorder

discapacidad física
a physical disability

dificultades para aprender
difficulties in learning

lesión cerebral adquirida
acquired brain injury

trastorno de la conducta
behaviour disorder

discapacidad intelectual
intellectual disability

trastorno de la salud mental
mental health disorder

problema de la vista
a vision impairment

otro (favor especifique)
other (please specify)

¿Ha preparado un proveedor educacional anterior un plan documentado para apoyar las necesidades adicionales de aprendizaje del alumno?

Has any previous education provider prepared a documented plan to support the student's additional learning needs?

Sí
Yes

No
No

Si contesta que sí, dé detalles
If yes, please provide details

Datos del alumno: información adicional (Student details - additional information)

8. ¿Cuál es la fecha de vencimiento (expiry date) del autoinyector de adrenalina que entregará a la escuela?
8. What is the expiry date of the adrenaline autoinjector that will be provided to the school?

<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
mes			año			

Si no la sabe cuando completa este formulario, la escuela requerirá esta información al momento de la matrícula.

9. ¿Tiene su niño un Plan de Acción para Reacciones Alérgicas (ASCIA Action Plan for Allergic Reactions)?
9. Does your child have an ASCIA Action Plan for Allergic Reactions?

<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
	Yes		No

10. Si tiene, ¿ha adjuntado usted este plan?
10. If yes, is this plan attached?

<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
	Yes		No

Es importante proporcionar a la escuela cualquier plan actualizado.

11. Por favor liste cualquier otro medicamento recetado para esta alergia.
11. Please list any other medication prescribed for this allergy.

La escuela necesitará mayores detalles en relación con la medicación prescrita, al momento de la matrícula.

Los padres de niños que requieren que se administre medicación recetada al niño en la escuela, deben completar una solicitud por escrito. La escuela puede proporcionarle un formulario para este pedido. También hay información disponible en el sitio web del Departamento.

OTRAS AFECCIONES MÉDICAS APARTE DE ALERGIAS Y ANAFILAXIS), POR EJ., ASMA, ASMA GRAVE, DIABETES, EPILEPSIA) MEDICAL CONDITIONS OTHER THAN ALLERGIES AND ANAPHYLAXIS (EG ASTHMA, SEVERE ASTHMA, DIABETES, EPILEPSY)

A continuación identifique y dé detalles de cualquier otra afección médica para la cual su niño está siendo tratado. (Si es más de una afección o el espacio es insuficiente, adjunte páginas adicionales e incluya respuestas a cada una de las 7 preguntas siguientes).

Afección médica
Medical condition

1. ¿Le ha diagnosticado esta afección un médico?
1. Has a doctor diagnosed this condition?

<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
	Yes		No

2. ¿Ha sido hospitalizado el niño por esta afección?
2. Has your child been hospitalised with this condition

<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
	Yes		No

3. Si contesta que sí, ¿en cuál hospital?
3. If yes, which hospital?

4. ¿Tiene su niño un plan de acción documentado de un médico, por ej., plan de acción para el asma (asthma action plan)?
4. Does your child have a documented action plan from a doctor eg asthma action plan?

<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
	Yes		No

5. Si tiene, ¿ha adjuntado usted este plan?
5. If yes, is this plan attached?

<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
	Yes		No

6. ¿Está tomando el niño medicamentos recetados para esta afección?
6. Is your child taking prescribed medication for this condition?

<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
	Yes		No

7. Si es así, ¿cuál es la medicación recetada?
7. If yes, what is the prescribed medication?

La escuela necesitará mayores detalles en relación con la medicación prescrita al momento de la matrícula.

Los padres de niños que requieren que se administre en la escuela medicación recetada a su niño, deben completar una solicitud por escrito. La escuela puede proporcionarle un formulario para este pedido. También hay información disponible en el sitio web del Departamento.

I. Antecedentes del alumno pertinentes para evaluación de riesgos

I. Student's history relevant to risk assessment

El NSW Department of Education tiene la responsabilidad de evaluar y controlar cualquier riesgo de daño a su personal y alumnos. Esta solicitud le da la oportunidad de proveer información a la escuela que ayude a facilitar que el alumno tenga una transición sin problemas a este entorno escolar específico. Esto podría incluir el preparar un plan de manejo de la conducta, o alguna otra estrategia apropiada, para satisfacer las necesidades particulares del alumno. Las medidas que se tomen en respuesta a la información que usted suministre ayudarán a reforzar la seguridad de este alumno, otros alumnos y el personal.

Que usted sepa, ¿hay algo en los antecedentes o circunstancias (incluyendo historia médica no listada en la Sección H) que pudiera presentar cualquier tipo de riesgo para este alumno, otros alumnos, o el personal de esta escuela?

To your knowledge, is there anything in the student's history or circumstances (including medical history not listed in Section H) which might pose a risk of any type to this student, other students, or staff at this school?

Sí
Yes

No
No

Si contesta que sí, dé una breve descripción de la historia médica u otra del estudiante, que podría presentar un riesgo de cualquier tipo para sí mismo/a, otros alumnos, o el personal de esta escuela.

Brief description of the student's medical or other history which might pose a risk of any type to him or her, other students, or staff at this school.

Por favor dé los nombres y datos de contacto de profesionales de la salud, u otros organismos pertinentes, que tengan conocimiento de estos asuntos. Names and contact details of health professionals or other relevant bodies that have knowledge of these issues.

¿Tiene el alumno antecedentes de conducta violenta?
Does the student have any history of violent behaviour?

Sí
Yes

No
No

Si contesta que sí, dé detalles.
If yes, please provide details.

¿Ha sido alguna vez suspendido o expulsado el alumno de alguna escuela anterior?
Has the student ever been suspended or expelled from any previous school?

Sí
Yes

No
No

Si contesta que sí, fue esto debido a:
If yes, was this for:

¿Violencia real hacia alguna persona?
Actual violence to any person?

Sí
Yes

No
No

¿Posesión de un arma o algún objeto usado para causar daño o lesiones?
Possession of a weapon or any item used to cause harm or injury?

Sí
Yes

No
No

¿Amenazas de violencia o intimidación del personal, alumnos, u otros en esta escuela?
Threats of violence or intimidation of staff, students, or others at this school?

Sí
Yes

No
No

¿Drogas ilegales?
Illegal drugs?

Sí
Yes

No
No

¿Sabe de algún otro incidente del tipo anteriormente listado en que haya estado envuelto el alumno fuera del entorno escolar?
Are you aware of any other incidents of the kind listed above in which the student has been involved outside of the school setting?

Sí
Yes

No
No

Si contesta que sí, provea un breve resumen de estos incidentes.
If yes, please provide a brief outline of these incidents.

La información personal recopilada en esta solicitud es para fines directamente relacionados con la educación de su niño, incluyendo el procesamiento de esta solicitud.

Cualquier información suministrada al NSW Department of Education se usará, divulgará y guardará conforme a las leyes de privacidad de NSW. El NSW Department of Education requiere cierta información para cumplir con su deber de cuidado y otras obligaciones legales, de acuerdo con la legislación de salud pública, educación y protección infantil, y para satisfacer los requisitos de recopilación de datos y rendición de cuentas, según convenios de financiación de la Commonwealth – Estado, que pueden incluir la evaluación y valoración de los resultados de los alumnos. La información puede divulgarse a agencias del Gobierno de NSW y Federal, como también a otras organizaciones para los propósitos anteriormente indicados, según lo autorice o requiera la ley.

La información se guardará en una base de datos electrónica segura. Usted puede accederla o corregirla contactando a la escuela de su niño. Si tiene una inquietud o queja sobre la información recopilada, o la forma en que ha sido usada o divulgada, puede contactar a la escuela. Si decide no suministrar alguna información solicitada, esto puede tener un impacto perjudicial sobre la matrícula de su niño, obtención de recursos de la escuela, o satisfacción de las necesidades educacionales del niño. Mayor información sobre la recopilación de información mientras el niño está matriculado en una escuela del gobierno de NSW, y sobre cómo protegemos su privacidad, se puede obtener en el sitio web del NSW Department of Education, o en la escuela.

Publicación de información sobre alumnos

La escuela/el NSW Department of Education pueden publicar información sobre su niño con el fin de compartir sus experiencias con otros alumnos, informar a la escuela y comunidad en general sobre las actividades escolares y estudiantiles, y dejar constancia de la participación de los alumnos en proyectos dignos de destacar o servicio comunitario.

Esta información puede incluir el nombre, edad y clase del niño, como también información recopilada en la escuela tal como fotografías, grabaciones sonoras y visuales del niño, trabajo escolar del niño y expresiones de opinión, tal como en los medios de comunicación interactivos.

Las comunicaciones en que se puede publicar información sobre su niño incluyen, pero no están limitadas a:

- Sitios web públicos del NSW Department of Education incluyendo el sitio web de la escuela, el NSW Department of Education Intranet (personal solamente), blogs y wikis.
- Publicaciones del NSW Department of Education, incluyendo el boletín informativo de la escuela, revista e informe escolar anual, material promocional publicado en forma impresa y electrónicamente, incluso en los sitios web del NSW Department of Education.
- Relatos oficiales del NSW Department of Education y cuentas en medios escolares de comunicación social, en redes tales como YouTube, Facebook y páginas Twitter de la escuela.

Los padres deben estar conscientes de que cuando se publica información en sitios web públicos y canales de medios de comunicación sociales, puede ser accedida por terceros y se la puede descubrir en línea durante muchos años, o aún permanentemente. Los motores de búsqueda pueden también esconder o retener copias de la información publicada.

Declaración de exactitud y firma

Declaration of accuracy and signature

Declaro que la información suministrada en esta solicitud es, dentro de mi conocimiento y creencia, exacta y completa.

He leído y entiendo la información dada en esta solicitud, incluyendo lo concerniente a recopilación de información personal, publicación de información sobre el alumno, servicios en línea y consentimiento.

Donde he dado información personal sobre otras personas, aparte de mí mismo, lo he hecho con su autorización.

Estoy consciente de que si la información que he dado es falsa o engañosa, se puede cambiar cualquier decisión tomada como resultado de esta solicitud.

Autorización para publicar

He leído la información sobre publicación de información sobre alumnos (más arriba).

Permission to publish given or denied

**Doy autorización
I give permission**

**No doy autorización
I do not give permission**

para que la escuela/el NSW Department of Education publiquen información sobre mi niño en comunicaciones públicamente accesibles. Esta autorización permanece vigente hasta que yo notifique de lo contrario.

Servicios en línea

El NSW Department of Education proporciona a los alumnos acceso filtrado a Internet. Los alumnos tienen también acceso a un portal seguro de aprendizaje. Luego de ingresar a su portal, los alumnos tienen acceso a una cuenta de email personalizada y aplicaciones en línea. Estos recursos permiten a los alumnos colaborar con sus compañeros, publicar en línea, y guardar en forma segura sus datos para acceso dentro o fuera de la escuela.

Al acceder a algunos servicios en línea, los datos, incluidos el nombre de su niño y los archivos que él/ella ha conservado, están guardados en un lugar fuera de la red del NSW Department of Education. El NSW Department of Education ha trabajado en estrecha colaboración con los proveedores de aplicaciones en línea para evaluar los impactos sobre la privacidad y controles de seguridad. Hay disponible información para los padres sobre la privacidad del alumno en el sitio web <https://education.nsw.gov.au/going-to-a-public-school/privacy-information> o en la escuela.

Permission to access online services given or denied

**Doy mi consentimiento
I give permission**

**No doy mi consentimiento
I do not give permission**

Para que mi niño tenga acceso a los servicios en línea provistos por el Departamento. Esta autorización se mantiene vigente hasta que yo notifique a la escuela de lo contrario.

Su consentimiento

He proporcionado información sobre las necesidades de aprendizaje y apoyo, incluyendo afecciones de salud y/o necesidades especiales y/o historia pertinente a evaluación de riesgos, concernientes al alumno identificado en la Sección A de este formulario de solicitud.

Consiento a que la escuela/el NSW Department of Education recaben información de escuelas anteriores, otros departamentos del Gobierno de NSW, hospitales públicos, profesionales de la salud u otras organizaciones que también pudieran tener información relativa a esta evaluación para el alumno nombrado en la página 1.

Consiento a que cualquier profesional de la salud que esté tratando cualquier afección médica o de salud identificada en esta solicitud, proporcione a la escuela/NSW Department of Education información sobre cualquier afección identificada en esta solicitud. Esto puede incluir cualquier otro aspecto de la salud del alumno que pudiera afectar la afección o la salud y seguridad del alumno, o de otros alumnos o personal de la escuela.

Firma del padre/madre/cuidador/a (Signature of parent/carer)

(por lo menos uno de los padres/cuidadores del alumno debe firmar la solicitud de matrícula)

Escriba el nombre con letras de imprenta (Print name)

Fecha (Date)

<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
día		mes		año			

Firma del segundo padre/madre/cuidador/a (Signature of second parent/carer)

Escriba el nombre con letras de imprenta (Print name)

Fecha (Date)

<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
día		mes		año			

Record of evidence - all students

Original documents must be sighted.

Photocopies of evidence related to student identity and their residential address may also be required.

Student Identity (name and age eg birth certificate, passport etc)

Yes No

Residential address

(eg rates notice, rental agreements, electricity accounts etc)

Evidence supplied Yes No

In area? Yes No

In addition, for students who are not Australian citizens, more information is required.

Passport or travel documentation no.

Country of issue

Current visa sub-class (if applicable)

Previous visa sub-classes (if applicable)

In addition (for temporary visa holders) Authority to Enrol code

Medical/emergency plans sighted and copied

(eg ASCIA Plan)

Yes Not applicable

Disability or other support needs, including any personal learning and support plan sighted and copied

Yes Not applicable

AIR Immunisation History sighted, and a copy retained, for students enrolling in a NSW Government school for the first time

Yes No

If yes, AIR Immunisation History statement indicates immunisation status

Up to date Not up to date

Any family law, AVOs or other relevant court order sighted and copied

Yes Not applicable

For parent not living with student (Section D p7)

Shared parental responsibility

Receive academic report

SRE and SEE participation letter returned

Yes Not applicable

Principal's checklist

1. Enrolment interview conducted? Yes No

2. Special circumstances, additional support needs and student history assessed? Yes Not required

3. Risk assessment required? Yes No

If yes, risk assessment conducted? Yes

4. Is personalised learning and support required for this student? Yes No

If yes:
Consultation with parents/carers conducted? Yes

Planning to personalise learning and support completed? Yes Not required

Behaviour Management Plan (violence) developed? Yes Not required

Behaviour Management Plan (other) developed? Yes Not required

Individual Health Care Plan developed? Yes Not required

Emergency response plan developed? Yes Not required

5. Communication of documented provision/s and plan/s to relevant staff? Yes Not required

** It may be necessary to defer the finalisation of enrolment until this action has been taken. This may require development of an interim plan until all relevant medical or other information has been obtained. Consideration must be given to all special needs when developing behaviour management or health care plans. Any deferral should be no more than reasonably necessary to collect the required information.*

An emergency response plan must be included in the student's individual health care plan where the student is diagnosed at risk of a medical emergency.

*** Where a student has been diagnosed at risk of anaphylaxis the emergency response plan will be the ASCIA Action Plan for Anaphylaxis, which will be provided by the parent, completed and signed by the treating doctor.*

Principal's certification

On the basis of the information provided on this form and gained from the required assessments,

I accept, or

I decline this application to enrol

Signature of principal

Print name

Date

/ /
day month year

DESPRENDA POR FAVOR ESTA PÁGINA POSTERIOR ANTES DE DEVOLVER SU SOLICITUD A LA ESCUELA.

¿Tiene problemas con este formulario?

Si tiene dificultad para entender este formulario o desea mayor información, llame a la escuela.

Si necesita ayuda con el idioma inglés, llame al **Servicio Telefónico de Intérpretes al 131 450** y pida un intérprete de español. El operador conseguirá un intérprete en la línea para que le ayude con su conversación. No se le cobrará por este servicio.

Cómo completar este formulario de solicitud

- Todos los solicitantes **deben** completar las secciones A, B, C, E, H e I
- Se le **puede** requerir que complete las secciones D, F y G
- Use un bolígrafo negro o azul para llenar este formulario
- Cuando se le pide marcar un casillero, ponga una tilde o una cruz en el casillero, así:
- Cuando se le pide que ponga información en casilleros, coloque un solo número en cada casillero, de esta manera:

1	2	3	4																
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- Escriba en la forma más prolija y legible posible, de esta manera:

Write as clearly as possible in the box

- Adjunte cualquier información adicional en forma segura en la parte posterior de este formulario. Indique claramente a cuál sección (A-I) se refiere esta información.
- Si necesita otro formulario de solicitud, puede descargar copias adicionales en:
<https://education.nsw.gov.au/going-to-a-public-school/privacy-information>

Nota: En todas las escuelas del gobierno, se concede tiempo para Educación Religiosa Especial (Special Religious Education (SRE)) y/o Educación Especial in Ética (Special Education in Ethics (SEE)). Las escuelas que ofrecen SER y/o SEE le darán una Carta para Participación en SER y SEE (SRE and SEE Participation Letter) que tiene que completar y devolver a la escuela.

Quejas, elogios y sugerencias

Si tiene una queja, elogio o sugerencia, o está preocupado por cualquier aspecto de nuestros servicios, nos interesaría mucho escucharle.

Le alentamos a contactar a la escuela para hablar sobre sus preocupaciones, ya que la mayoría de los problemas se pueden resolver hablando con el personal de oficina de la escuela, maestro/a de su niño o el director de la escuela. Ellos conocen a su niño y están en la mejor posición para ayudarlo. También, es mejor que les haga saber acerca de sus preocupaciones lo antes posible.

Trataremos su asunto en forma meticulosa y justa, y tenemos un proceso claro para resolver problemas.

Mayor información, incluyendo acceso a nuestra Política de Trato de Quejas y procedimientos, se puede encontrar en:

<https://education.nsw.gov.au/going-to-a-public-school/enrolment>

Lista de chequeo

Quando concurra a la escuela para matricular, traiga consigo estos documentos originales:

- Prueba de la dirección residencial del alumno**
(por ej., aviso de contribuciones municipales, contrato de arriendo, cuentas de electricidad, declaración jurada, etc.)
- Certificado de nacimiento o documentos de identidad**
- Australian Immunisation Register (AIR) Immunisation History Statement** (este Registro es requerido por todos los estudiantes que se matriculan por primera vez en escuelas del gobierno de NSW)

Además

Si el niño es objeto de procedimientos de derecho de familia (family law), usted deberá presentar:

- Copias de cualquier ley de familia o alguna otra orden judicial pertinente**

Además

Si el niño tiene necesidades de salud, discapacidad o de otro apoyo, usted deberá presentar:

- Copias de planes médicos/cuidado de la salud o acción de emergencia**
- Evidencia de cualquier discapacidad u otras necesidades de apoyo, incluyendo cualquier plan de aprendizaje y apoyo**

Además

Ciudadanos no australianos

Si el niño es residente permanente pero no ciudadano australiano, usted deberá presentar:

- Pasaporte o documentos de viaje**
- Visa actual y visas anteriores** (si corresponde)

Además

Titulares de visa temporal

Si el niño es titular de una visa temporal, usted deberá presentar:

- Pasaporte o documentos de viaje**
- Visa actual y visas anteriores** (si corresponde)
- Autorización para Matricularse expedida por la Unidad del Programa de Residentes Temporales.** Esto se necesita para titulares de visas de visitante y de residente temporal (aparte de la sub clase 571P mencionada más abajo)
- Autorización para Matricularse o comprobante de autorización de transferencia, expedidos por el Centro de Estudiantes Internacionales** (si tiene una visa de estudiante internacional con pago completo, sub clase 571P)
- Comprobante de la visa que el alumno ha solicitado** (si tiene una visa puente (bridging))

¿Necesita más ayuda? Contacte a la escuela o visite www.schools.nsw.edu.au

Grupos ocupacionales de los padres (Parent occupation groups)

El propósito principal de recopilar esta información es promover e implementar los Objetivos Nacionales de Escolaridad, informando a los gobiernos estatales y al gobierno federal sobre asuntos que pudieran afectar la provisión de recursos para la escuela y preescola de su niño.

Usted deberá usar esta tabla para completar la sección "Occupation Group" de las páginas 4, 5 y 7.

Los cinco grupos listados aquí los utiliza el Gabinete Australiano de Estadística para clasificar las ocupaciones. Elija el grupo (1, 2, 3, 4 u 8) que crea que describe mejor su ocupación.

Si se ha jubilado o dejado de trabajar en los últimos 12 meses, elija el grupo en que trabajaba

<h3>Grupo 8</h3>	<ul style="list-style-type: none"> No ha tenido empleo remunerado en los últimos 12 meses 	
<h3>Grupo 4</h3> <p>Operadores de máquina, personal de hostelería, asistentes, obreros y trabajadores afines</p>	<ul style="list-style-type: none"> Conductores, planta móvil, maquinaria de producción/procesamiento y otros operadores de maquinaria Personal de hostelería (supervisor de servicios hoteleros, recepcionista, camarero, mesonero, ayudante de cocina, maletero, mantenimiento doméstico) Ayudantes de oficina, ventas y otros asistentes Oficina (dactilógrafo, procesador de texto/ entrada de datos/ operador de máquinas de oficina, recepcionista, auxiliar de oficina) Ventas [vendedor, de autos/caravanas/repuestos, cajero, conductor de autobús/ tren, vendedor de boletos, empleado de gasolinera, personal de agencia de autos de alquiler, vendedor callejero, vendedor telefónico, repositor de estantes Asistente/ayudante (ayudante de trabajador especializado, ayudante escolar/ ayudante de maestro/profesor, asistente dental, enfermero veterinario, asistente 	<ul style="list-style-type: none"> de enfermería, cuidador de museo/galería de arte, acomodador, ayudante doméstico, ayudante de salón de belleza, cuidador de animales) Obreros y trabajadores afines Fuerzas de defensa - grados por debajo de suboficial mayor, no incluidos más abajo Trabajador de agricultura, horticultura, silvicultura, pesca, minería (supervisor de granja, esquilador, clasificador de lanas/cueros, peón de campo, entrenador de caballos, encargado de vivero, cuidador de campo de golf, jardinero, arboricultor, trabajador forestal/talador de árboles, minero, asistente de pesca) Otros trabajadores (obrero, trabajador de fábrica/depósito, guardia, personal de limpieza, cuidador, trabajador de lavandería, buscador de carritos de supermercado, asistente de playa de estacionamiento, supervisor de cruces viales)
<h3>Grupo 3</h3> <p>Trabajadores calificados, empleados y personal capacitado de oficina, personal de ventas y servicio</p>	<ul style="list-style-type: none"> Los trabajadores calificados por lo general han obtenido un certificado de oficio mediante cuatro años de capacitación, por lo general con aprendizaje en una empresa. Todos los trabajadores calificados hombres y mujeres están incluidos en este grupo. Empleados (tenedor de libros, empleado de banco, de correo, empleado actuarial/ estadísticas, empleado de contabilidad/ reclamos/ auditoría, de pagos, de registro/ archivo, de apuestas, empleado de tienda/inventario, empleado de compras/ órdenes, empleado en cargas/ transporte/ navegación, empleado de bonos, agente de aduana, empleado de servicios al cliente, empleado de admisiones) 	<ul style="list-style-type: none"> Empleados calificados de oficina, ventas y personal de servicio Oficina (secretario/a, ayudante personal, operador de edición electrónica (desktop publishing), operador/a de conmutador) Ventas (representante de ventas de una compañía, subastador, agente de seguros/evaluador/tasador de pérdidas, investigador de mercado) Servicios (trabajador social con personas mayores/discapacitados/ refugiados/ niños, niño, revisor de medidores, inspector de estacionamiento, trabajador postal, mensajero, agente de viaje, guía de turismo, aeromoza/o, entrenador físico, repartidor de cartas/supervisor en casinos)
<h3>Grupo 2</h3> <p>Otros administradores de empresas, artes/medios de comunicación/ deportistas y profesionales afines</p>	<ul style="list-style-type: none"> Propietario/administrador de granja o negocio (negocio de importación o exportación, venta al por mayor, fabricación, transporte, bienes raíces) Administrador especializado [finanzas/ ingeniería/ producción/ personal/ relaciones industriales/ ventas/ comercialización] Administrador de servicios financieros (administrador sucursal bancaria, agente financiero, agente de inversiones, agente de seguros, funcionario de créditos, funcionario de préstamos) Ventas al por menor/administrador de servicios (tienda, gasolinera, restaurante, club, hotel/motel, cine, teatro, agencia) Artes/ medios de comunicación/deportes (músicos, actores, bailarines, pintores, ceramistas, escultores, periodistas, autores, presentadores, fotógrafos, 	<ul style="list-style-type: none"> diseñadores, ilustradores, correctores de pruebas, deportistas, entrenadores, funcionarios deportivos) Los profesionales asociados por lo general tienen un diploma o títulos técnicos y apoyan las tareas de administradores y profesionales incluyendo: Salud, Educación, Leyes, Bienestar Social, Ingeniería, Ciencias, Técnico en Computación/profesional asociado Empresas/administración (reclutamiento/empleo/relaciones industriales/ capacitación, especialista en comercialización/publicidad/analista de investigación de mercado, representante técnico de ventas, comprador al por menor, administrador de oficina/proyectos) Fuerzas de defensa - Suboficial mayor
<h3>Grupo 1</h3> <p>Personal de alta gerencia en una gran empresa, administración y defensa del gobierno, y profesionales titulados</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutivo de alto rango/gerente/jefe de departamento en industria/comercio u otra organización grande Administrador de servicios públicos (jefe de sección o superior) (director regional, administrador de servicios de salud/ educación/ policía/ bomberos) Otros administradores (director de escuela secundaria, jefe de facultad, decano de una facultad, director de biblioteca, museo, galería, o institución de investigación) Fuerzas de defensa – Suboficial 	<ul style="list-style-type: none"> Los profesionales por lo general tienen un título y experiencia en aplicar sus conocimientos de diseño, desarrollo u operación de sistemas complejos, para identificar, resolver y asesorar en problemas, y enseñar a otros Técnico/Profesional asociado de la salud/ educación/ leyes/ bienestar social/ ingeniería/ ciencias/ computación Empresa (consultor de gestión empresarial, analista comercial, contador, auditor, analista de políticas, actuario, tasador) Profesional de transporte aéreo o marítimo (piloto de avión, funcionario de vuelo, capitán de barco, funcionario marítimo, funcionario de vuelo, instructor de vuelo, controlador de tráfico aéreo)