



INSTRUCCIONES MATRICULACIÓN ONLINE

CFGS - 2022/2023

ACCESO AL TRÁMITE DE MATRICULACIÓN

En nuestra página web (<u>www.salesianosloyola.es</u>) en el menú ACTIVIDADES SERVICIOS, de la parte superior, debe seleccionar el apartado SECRETARÍA.

Ahí encontrará un apartado de indica MATRICULACIÓN ONLINE.

Este trámite debe realizarlo desde un ordenador, no desde el teléfono móvil.

PLAZOS DE MATRICULACIÓN

- Para ALUMNOS DE 1º QUE PROMOCIONAN A 2º EN EVALUACIÓN
 ORDINARIA: del 15 al 20 de junio de 2022.
- Para ALUMNOS DE 1º QUE PROMOCIONAN A 2º EN EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA: del 27 de junio al 1 de julio de 2022.
- Para ALUMNOS DE 1º PROPUESTOS PARA REPETIR: del 27 al 28 de junio de 2022.
- Para ALUMNOS DE 2º PROPUESTOS PARA REPETIR: del 27 de junio al 1 de julio de 2022.

PROCESO DE MATRICULACIÓN

Ş	Matrícula Online	
Puls	a el curso en el que te quieres matricular en el 2021/22	

Tras acceder al trámite le aparecerá la siguiente pantalla:

Debe seleccionar el curso para el cual se va a matricular el alumno/a.

Tras ello, se abrirá una pantalla para indicar los **datos del alumno/a**. Se debe rellenar TODOS los datos del alumno/a.





consejería de educación Comunidad de Madrid

	Salesianos Loyola	a Aranjuez	😏 ёна	cambiado alguno de sus datos como domic Indica si anteriormente has sido alumi	ilio o teléfono? O O	N
	Datos del alumno(a) Las cas Apellido 1:	sillas en rojo son de obligada cun Apelli	nplimentación ido 2:	Nombre:		
	DNI: NIE: PAS	SS: Número documento:		Nº de usuario de la Seo, Social (NUSS):		
	0 0 0					
	Correo electrónico del alumno/a:			Teléfono del alumno/a;		
	abc@abc.abc			+34 00000000		
	Eacha u luciar de parimiente			TELÉFONO URGENCIAS:		
	Pecha y lugar de nacimenco			+34 000000000		
_ /	Fecha Nacimiento:	Municipio:		Provincia:		
/	dd / mm / aaaa			SELECCIONAR	~	
	Hembre: Mu	jer; País	de nacimiento:	Nacionalidad:		
/	Género: O O					I /
	Calle / Avenida / Plaza:		Nº:	Esc.: Piso:	Puerta:	
	CP.: Municipio:			Provincia:		/ L
				SELECCIONAR		Solo
	XXXXX					

A continuación, debe rellenar todos los datos del **primer tutor** (<u>importante, en caso de</u> <u>alumnos legalmente emancipados</u>, en el primer tutor se debe indicar los datos del propio alumno/a).

Posteriormente, se deben rellenar todos los datos del segundo tutor

Apellido 1:				Apellido	2:		Nombre:			
ONI:	NIE:	PASS:	Número doci	umento:		Teléfono 1:		Teléfono 2:		
0	0	0				+34 00000000		+34 000	000000	
	Hombre:	Mujer:		Fecha d	le nacimiento:		Nacionalida	ad:		
énero:	0	0		dd / m	im / aaaa					
	čViv	e en el domic	ilio del alumno?	Si	No	Correo electrónico del Tut	or:			
En caso	o negativo, relle	ne las casilla:	s relativas a su domicilio.	0	0	abc@abc.abc				
Calle / Ave	nida / Plaza:				Nº:	Esc.:		Piso:	Puerta:	
(P. :	Municipio:					Provincia:				
CP.: Dococc Datos de Apellido 1:	Municipio:	odre / Tuto	r(a) 2 Las casilla	as en rojo s Apellido	ion de obligada cu 2:	Provincia: SELECCI umplimentación	ONAR Nombre:	lo se propore	cionan datos c	v le Tutor 2
CP.: XXXXXX Datos de Apellido 1:	Municipio:	ndre / Tuto	r(a) 2 Las casilla	as en rojo s Apellido	ion de obligada cu 2:	Provincia: SELECCI umplimentación	ONAR Nombre:	lo se proporo	cionan datos c	v le Tutor 2
CP.: XXXXXX Datos de Apellido 1: XXI:	Municipio:	pass:	r(a) 2 Las casilla Número doct	as en rojo s Apellido	ion de obligada cu 2:	Provincia: SELECCI umplimentación	ONAR Nombre:	Teléfono 2:	cionan datos c	↓ le Tutor 2
Datos de Apellido 1: DNI: D	Municipio:	pass:	r(a) 2 Las casilla Número docu	as en rojo s Apellido umento:	ion de obligada cu 2:	Provincia: SELECCI umplimentación Teléfono 1: +34 000000000	ONAR Nombre:	lo se proporo Teléfono 2: +34 000	cionan datos c	v le Tutor 2
Datos de Apellido 1: DNI: D	Municipio: I Padre / Ma NIE: O Hombre:	pass: O Mujer:	r(a) 2 Las casilla Número docu	Apellido	ion de obligada cu 2: le nacimiento:	Provincia: SELECCI umplimentación Teléfono 1: +34 000000000	ONAR Nombre:	Teléfono 2: +34 000	cionan datos c : : : :	e Tutor 2
Datos de Apellido 1: DNI: DNI: DNI:	Municipio: I Padre / Ma NIE: O Hombre: O	PASS: O Mujer: O	r(a) 2 Las casilla Número docu	Apellido Apellido umento: Fecha d dd / m	ion de obligada cu 2: le nacimiento: im / aaaa	Teléfono 1: +34 00000000	Nombre:	Teléfono 2: +34 000	cionan datos o : : :0000000	e Tutor 2
CP.: XXXXXX Datos de Apellido 1: DNI: O Género:	Municipio: I Padre / Ma NIE: O Hombre: O ¿Vív	PASS: O Mujer: O e en el domic	r(a) 2 Las casilla Número docu	as en rojo s Apellido umento: Fecha d dd / m Si	ion de obligada cu 2: le nacimiento: im / aaaa No	Provincia: SELECCI umplimentación Teléfono 1: +34 000000000 Correo electrónico del Tut	Nombre:	Teléfono 2: +34 000	cionan datos o	e Tutor 2
CP.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Municipio: I Padre / Ma NIE: O Hombre: O ¿Viv o negativo, relie	PASS: O Mujer: O e en el domic me las casilla:	r(a) 2 Las casilla Número docu ilio del alumno? s relativas a su domicilio.	is en rojo s Apellido umento: Fecha d dd / m Si O	ion de obligada cu 2: le nacimiento: Im / aaaa No O	Provincia: SELECCI umplimentación Teléfono 1: +34 000000000 Correo electrónico del Tut abc@abc.abc	Nacionalida	Teléfono 2: +34 000	cionan datos o	v le Tutor 2
CP.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Municipio: I Padre / Ma NIE: O Hombre: O ¿Viv o negativo, relle nida / Plaza:	PASS: O Mujer: O e en el domic ene las casilla:	r(a) 2 Las casilla Número docu lilio del alumno? s relativas a su domicilio.	is en rojo s Apellido umento: Fecha d dd / m Si O	ton de obligada cu 2: le nacimiento: Im / aaaa No O No:	Provincia: SELECCI umplimentación Teléfono 1: +34 000000000 Correo electrónico del Tut abc@abc.abc Esc.:	Nacionalida	Teléfono 2: +34 000 ad: Piso:	cionan datos o 0000000 Puerta:	v Je Tutor 2
CP.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Municipio: A Padre / Ma NIE: O Hombre: O ¿Viv o negativo, relle nida / Plaza:	PASS: O Mujer: O e en el domic ane las casilla:	r(a) 2 Las casilla Número docu liio del alumno? s relativas a su domicilio.	is en rojo s Apellido umento: Fecha d dd / m Si O	ton de obligada cu 2: le nacimiento: m / aaaa No O No:	Provincia: SELECCI umplimentación Teléfono 1: +34 000000000 Correo electrónico del Tut abc@abc.abc Esc.:	Nombre:	Teléfono 2: +34 000 ad:	cionan datos o : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	v Je Tutor 2
CP.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Municipio: I Padre / Ma NIE: O Hombre: O ZViv p negativo, relie nida / Plaza: Municipio:	PASS: O Mujer: O e en el domic ine las casilla:	r(a) 2 Las casilla Número docu liio del alumno? s relativas a su domicílio.	as en rojo s Apellido umento: Fecha d dd / m Si O	ton de obligada cu 2: le nacimiento: m / aaaa No O No:	Provincia: SELECCI umplimentación Teléfono 1: +34 000000000 Correo electrónico del Tut abc@abc.abc Esc.: Esc.:	ONAR Nombre:	Teléfono 2: +34 000 id:	cionan datos o DOOOOOO Puerta:	v le Tutor 2

En caso de no existir segundo tutor, deben marcar el apartado señalado e indicar el motivo por el cual no existen datos de ese segundo tutor.

LUTULA.ARANJUEZ		Excelence Erasr	nus	aza atopa
Datos del Padre / Madre / Tutor(a) 2 Las casillas en rojo son de obligada cumplime	entación	🗹 No se proporcionan dat	os de Tutor 2	
	SELECCIONAR		~	
Seleccionar uno de los siguientes motivos:	SELECCIONIN			
Seleccionar uno de los siguientes motivos:				
Seleccionar uno de los siguientes motivos:				

IMPORTANTE: este aspecto debe quedar justificado, adjuntado el documento correspondiente en el apartado correspondiente (adjuntamos imagen donde se deben cargar los diversos documentos).

Libro de Familia: Hay que aportar siempre fotocopia del LIBRO DE FAMILIA (hoja donde aparece el matrimonio) En caso de alumnos/as emancipados legalmente, no hay que aportar libro de familia y si hay que aportar declaración jurada del alumno/a indicando que se encuentra emancipado legalmente. Seleccionar fichero	
Libro de Familia: Hay que aportar siempre fotocopia del LIBRO DE FAMILIA (hoja donde aparece el hijo/a) Seleccionar fichero	Estos documentos deben adjuntarse
En caso de fallecimiento de uno de los tutores: Es necesario adjuntar el certificado de defunción. Seleccionar fichero	en formato PDF
En caso de separación o divorcio: Es necesario adjuntar sentencia de divorcio y convenio regulador. Seleccionar fichero	

A continuación, se debe adjuntar una **FOTOGRAFÍA ACTUALIZADA TAMAÑO CARNET** del alumno/a en formato imagen.

conseveria de educación Comunidad de Madrid Salestanos Loyola Aranjuez	Ciclo Formativo Grado Superior		?
Apellido 1:	Apellido 2:	Seleccionar Imagen o	del alumao formato carnet
Datos bancarios Titular de la cuenta:	IBAN:	11	
			Se debe marca
Información académica Se matricula por primera vez en este centro:	Si No	Si No Repite: O O	lo que proceda
Curso:		0 2 [#]	
Modalidad:		O No Duel	
Contra Contra A			
Denominación del Ciclo			
Denominación del Ciclo			
Denominación del Ciclo	Seleccionar Ciclo:		
Denominación del Ciclo E.C.T Formación en Centros de Trebajo	Seleccionar Ciclo: SELECCTONAR		~
Denominación del Ciclo	Seleccionar Ciclo: SELECCTONAR		
Denominación del Ciclo E.C.T Formación =n Centras de Trabajo Forma de acceso: SELECCIONAR	Seleccionar Ciclo: SELECCIONAR		
Denominación del Ciclo F.C.T Formación =n Centros de Trabajo Forma de acceso: SELECCIONAR Módulos que repite:	Seleccionar Ciclo: SELECCIONAR	dientes:	
Denominación del Ciclo	Seleccionar Ciclo: SELECCTONAR Circs (Especific Módulos pen 1	العندي: dientes:	
Denominación del Ciclo	Seleccionar Ciclo: SELECCIONAR V Otros (Especific Nódulos pen 1 21	an) dientes:	
Denominación del Ciclo	Seleccionar Ciclo: SELECCTONAR Otros (Especifi Nódulos pen 11 21 31		
Denominación del Ciclo Fr.C.T Formación en Centros de Trebajo Forma de acceso: SELECCIONAR Módulos que repite: 2: 2: 3: 4: 4:	Seleccionar Ciclo: SELECCIONAR	dientes:	

Aparecerán los apellidos y nombre del alumno/a, indicados al principio de la matrícula.

1. **FCT:** marcar este apartado sólo en el caso de realizar la FCT en el periodo extraordinario de septiembre a diciembre.

2. Seleccionar ciclo: en el menú desplegable seleccionar el ciclo que vas a cursar.

3. Forma de acceso: en el menú desplegable selecciona cómo accediste al ciclo formativo (prueba de acceso, ESO...)

4. Módulos que repite: SOLO deben rellenarlo los alumnos repetidores, indicando los módulos con los cuales repite

5. **Módulos pendientes:** SOLO deben rellenarlos los alumnos que promocionan a 2º con módulos pendientes de 1º. Debe indicar esos módulos pendientes





DATOS BANCARIOS: se debe indicar el titular de la cuenta y el IBAN, en este apartado



Para finalizar, se debe ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y OBLIGATORIA:

1. <u>Documentos identificativos</u> del alumno/a, primer tutor y segundo tutor, en <u>formato imagen</u>.



2. <u>Documento de información del centro</u>: debe descargarse el documento disponible para descargar y rellenar los apartados que a continuación se indican.









FORMACIÓN DEL CENTRO – MATRICULACIÓN 2021-22

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO: MATRICULADO EN EL CURSO:

1. Cumplimentación del formulario

El presente documento de matriculación en el centro es expresión de la voluntad del centro educativo y
los padres/tutores de los alumnos en relación a la obligación recíproca de la prestación/recepción del
servicio de la educación y las consecuencias jurídica que de este hecho se derivan. La no
cumplimentación del presente documento puede suponer la imposibilidad de formalizar la matrícula del
alumno en este centro educativo.

2. Carácter propio y proyecto educativo

 El centro es privado y confesional católico, estando definida su oferta educativa en el Carácter Propio y Proyecto Educativo, documentos que todos los miembros de la Comunidad educativa del centro tienen el derecho y el deber de conocer. Por este motivo, salvo manifestación en contrario, el alumno cursará las enseñanzas de Religión católica, con los efectos que esa opción tiene respecto de las materias alternativas "Valores sociales y cívicos" / "Valores Éticos", en Educación Primaria y ESO, respectivamente

3. Régimen económico

- El centro tiene suscrito un concierto educativo con la Consejería de Educación en el presente curso
 escolar, en relación a las enseñanzas de Ed. INFANTIL, Ed. PRIMARIA, ESO, FPB, CFGM y
 BACHILLERATO (concierto singular). El régimen para la etapa de CFGS es privado (no concertado).
- Si el alumno tuviera un diagnóstico de necesidades educativas especiales en el momento de formalizar la presente matrícula, deberá adjuntar el correspondiente informe al presente documento, para que pueda recibir el apoyo que precise.

4. Normas de organización

 Las normas de organización, funcionamiento y convivencia en el centro están contenidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro y normas de desarrollo que son públicas y todos los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho y el deber de conocer, y cumplir.

5. Actividades y servicios

- Las actividades complementarias, extraescolares y los servicios complementarios organizados por el centro, tienen carácter voluntario y no discriminatorio.
- El centro podrá organizar una oferta de actividades complementarias, extraescolares y servicios complementarios como parte de su oferta y servicio educativo vinculado a su Carácter Propio, Proyecto Educativo, a la mejora de la calidad de la enseñanza y la formación integral de los alumnos/as.
- En las enseñanzas concertadas, las actividades complementarias, extraescolares y los servicios complementarios, así como el precio correspondiente, que no tiene carácter lucrativo, es aprobado por el Consejo Escolar y comunicado a la Administración Educativa, o en su caso, autorizado por la misma.
- En las primeras semanas del curso el Centro presentará una relación de estas actividades servicios
 ofertados por el Centro. El centro podrá modificar su oferta, y/o los precios correspondientes, en cursos
 sucesivos, informando a las familias al comienzo de cada curso escolar, por los medios que disponga.

Indicar nombre completo del alumno/a y curso

kalesianos Loyola.aranjuez



LOYOLA.ARANJUEZ	
 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Identidad: COMUNIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA CIF: R780085H Dirección postal: 28300 / Teléfono: 918910505 / Correo electrónico: colegio@salesianosloyola.es Para la adecuada gestión del tratamiento de sus datos personales, el centro LOYOLA tiene designado un Delegado de Protección de Datos para resolver cualquier cuestión. Contacto: colegio@salesianosloyola.es FINALIDAD DEL TRATAMIENTO En el centro LOYOLA tratamos la información que nos facilitan la familia para la adecuada organización y/o prestación flo difusión de la oferta académica del centro, sus actividades complementarias y extraescolares, así como la custión académica y administrativa del centro, lo que incluye la recogida y tratamiento de datos e información de tipo psicopedagógico relacionada con el proceso de aprendizaje-socialización del alumno. Obtenemos y utilizamos imágenes/datos relacionados con la actividad del centro, redes sociales sel colegio). En cualquier caso, la utilización y lo difusión de dichas imágenes se producen en condiciones de gratuidad respeto a la imagen del alumno / □ Consiento Realizar entrevista, evaluaciones obsicopedagógicas para orientar acore la onsta educativa más adecusta a las necesidades del alumno y a emisión de dictámenes de escolarización (.□ Consiento 	Marcar los consentimientos de IMAGEN, ORIENTACIÓN y AMPA
 LEGITIMACIÓN DEL TRATÁMIENTO El fundamento para tratar sus datos personales es la ejecución del contrato y de los servicios que se presten por el centro, así como por el cumplimiento de una obligación legal. Igualmente, los datos personales, serán facilitados a la Consejería de Educación, cuando lo requiera, así como a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Servicios Sociales o Sanitarios, así como a la Administración de Justicia y Administración Tributaria. Alguno de los datos de la evaluación psicopedagógica podría ser comunicados a la Administración pública con competencia en la materia y/o a otros profesionales cuando exista una derivación (diagnóstico médico, neurológico, psiquiátrico, etc). No obstante, no comunicaremos estos datos sin su autorización. 	
 CONSERVACION Los datos personales se conservarán en el centro mientras el alumnado permanezca matriculado en el mismo y en su archivo histórico de manera indefinida en cumplimiento de la normativa legal. Posteriormente, los datos serán bloqueadas conforme a lo dispuesto en la normativa de protección de datos, estando disponibles tan solo a solicitud de Jueces y Tribunales, Defensor del Pueblo, Ministerio Fiscal o las Administraciones Públicas competentes, durante el plazo de prescripción de las acciones que pudieran derivar y, transcurrido éste, se procederá a su completa eliminación. DESTINATARIOS DE CENSIONES O TRANSFERENCIAS 	
 Igualmente, los datos personales, serán facilitados a la Administración Educativa cuando la misma lo requiera, de conformidad la D.A. 23º de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como a la Administración Tributaria, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Servicios Sociales o Servicios Sanitarios y la Administración de Justicia, todo ello con amparo en el interés superior del menor, recogido en la cey Orgánica de Potección Jurídica del Menor. Asimismo, el centro podrá ceder datos a la Asociación AMPA: Consiento Además, de a entidades bancarias, o empresas de actividades y/o servicios, con objeto de llevar a cabo las actividades educativas que le son propias. 	
DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS Derechos que asisten al Interesado: Derecho a retirar el consentimiento sobre sus datos en cualquier momento. Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (agpd.es) si considera que el tratamiento no se	
 ajusta a la normativa vigente, Datos de contacto para ejercer sus derechos: COMUNIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA, Calle Valeras, 24, Aranjuez, 28300, Madrid o a través de correo electrónico a colegio@salesianosloyola.es, junto con prueba válida en derecho, como fotocopia del D.N.I. e indicando en el asunto "PROTECCIÓN DE DATOS". 	1

firma de uno de ellos, el firmante debera adjuntar un documento en el que manifieste el motivo por el que sólo de que sólo de

Firma padre/madre/tutor Firma padre/madre tutor Firma alumno, si es mayor de dad e incluir una IMAGEN de las FIRMAS del alumno/a y TUTORES LEGALES





Al pinchar en la **FIRMA** aparece el siguiente cuadro para seleccionar la imagen de la firma. Marcamos EXAMINAR y seleccionamos la imagen de la firma.

Seleccionar imagen		×
Archivo:		Examinar
Muestra		
	Aceptar	Cancelar

IMPORTANTE: deben aparecer las firmas del ALUMNO/A y de los TUTORES LEGALES de los cuales se han indicado sus datos en la matrícula.

Tras rellenarlo, <u>debe guardarlo</u>. Ahora ya puede <u>cargar dicho documento en el</u> <u>apartado correspondiente</u>.



Si la carga del archivo es correcta, aparecerá de la siguiente forma:

ores o lla fi	s britores legales. En caso de que sólo sea posible la firma de uno de cilos, el firmante deberá adjuntar un documento en el que manifieste el motiv una la solicitud. (Sentencia de divorcio, certificado de defunción)
	salesianos
r	
	AFORMACION DEL CENTRO — MATRICOLACIÓN 2021-22
NO	MBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO:
MM	TRICULADO EN EL CURSO:
1.	Cumplimentación del formulario
<u>1.</u> •	Cumplimentación del formulario El presente documento de matriculación en el centro es expresión de la voluntad del centro educativo y los padres/tutores de los alumnos en relación a la obligación reciproca de la prestación/recepción del servicio de la educación y las consecuencias jurídica que de esta hecho se derivan. La no cumplimentación del presente documento puede suponer la imposibilidad de formalizar la matricula del alumno en esta centro educativo.
<u>1.</u>	Cumplimentación del formulario El presente documento de matriculación en el centro es expresión de la voluntad del centro educativo y los padres/tutores de los alumnos en relación a la obligación recíproca de la prestación/recepción del servicio de la educación y las consecuencias jurídica que de este hecho se derivan. La no cumplimentación del presente documento puede suponer la imposibilidad de formalizar la matricula del alumno en este centro educativo. Carácter proplo y proyecto educativo





3. <u>Documento de aportación voluntaria a favor de la Institución Salesiana</u>: **debe descargarse el documento disponible para descargar** y rellenar los apartados que a continuación se indican.

Aportación voluntaria a favor de la Institución Salesia na: Descargar aquí En el documento, debe indicar la cantidad que desea aportar, esta aportación es por familio, no por hijo/a. Si no desea realizar aportaciones, debe adjuntar el documento sin rellenar.	
Seleccionar fichero	

Si alguna familia, no va a realizar aportación, debe cargar el documento sin rellenar.

sales	i ian	0S							1
SANTIAG	0 EL MA	APORTAC	ÓN \	/OLUNTARIA A	FAV	OR DE LA INSTITUCIÓN			
DATOS DE	EL TITU	LAR DE LA CUEN	TA BA	NCARIA:					Indicar los DATOS DEL
Nombre y	apelli	ios							TITULAR de la CUENTA
DNI									CORRIENTE
Dirección									
Població	n 🦳					Provincia			
Deseo col de "SALES proyecto formaciór	labora SIANO integra n educa	r con una aportac S LOYOLA.ARANJ Il de la persona, ativo-cultural y pi UAL (escoja una	ción e UEZ" (, la pr rofesio de ella	conómica con la ins en el desarrollo de s romoción social y (onal de niños y jóve as o indique otra ca	specto sus fin colecti nes. intidad	ría salesiana "Santiago el Mayor" es de interés general: la educació va atendiendo a la infancia y a I)	entidad titular in siguiendo un la juventud, la		
		25€		42€		57€ □ a	tra, indicar antidad	<	Marcar la cantidad deseada por familia
La anterio indico, au mandato	or cant itorizái adjunt	idad se entrega idoles al efecto o.	a con a gira	carácter de donaci r los cargos pertine	ión pu entes c	ra, simple e irrevocable, por el ir contra la cuenta de la que dejo co	mporte que les onstancia en el		
FIRMA TI	TULAR	DE LA CUENTA C	ORRI	ente	\langle	Pinchar en e	l cuadro TITULAR I	e inclui DE LA C	r una IMAGEN de la FIRMA del UENTA CORRIENTE
ORDEN D	omici	LIACION BANCAR	ala:					Λ	
IBAN 20 digito	s							<	Indicar el IBAN de la cuenta
								_∕\	





Al pinchar en la **FIRMA** aparece el siguiente cuadro para seleccionar la imagen de la firma. Marcamos EXAMINAR y seleccionamos la imagen de la firma.

Seleccionar imagen		×
Archivo:		Examinar
Muestra		
	Aceptar	Cancelar

Tras rellenarlo, **debe guardarlo**. Ahora ya puede **cargar dicho documento en el apartado correspondiente**.



Si la carga del archivo es correcta, aparecerá de la siguiente forma:

Aportación voluntari En el documento, debe in sin rellenar,	ia a fa dicar l	ivor de la In o contidod que	stitución desea apor	Salesiana: D tor, esta aporta	escargar a clón es por fe	quí milia, no por hlia	o/a. Si no desea r	ealizar aportaciones, de	be adjuntar el documento
SANTAG	sian		ACIÓNI				ISTITUCIÓN		
		AFORIA	ACION	OLUNIAR	MATAN		SINCON		
DATOS DE	EL TITU	JLAR DE LA CI	JENTA BA	NCARIA:					
Nombre y	apelli	dos							
DNI	- 53								
Dirección	<u> </u>								
Población	, [Provincia			
Deseo col de "SALE: proyecto formación	abora SIANO Integr i educ	r con una apo S LOYOLA.AR al de la pers ativo-cultural	ortación e ANJUEZ" ona, la p y profesio	conómica con en el desarroll romoción soci onal de niños y	la inspecto o de sus fin al y colecti jóvenes.	ría salesiana "S es de interés go va atendiendo	Santlago el May eneral: la educa a la infancia y	or" entidad titular ción sigulendo un a la juventud, la	
IMPORTE	MENS	SUAL (escoja i	una de ell	as o indique ot	ra cantidad	0			
		25€		42 €		57 C		Otra, Indicar cantidad	
La anterio indico, au mandato En Aranjue	or can itorizá adjun ez, 21,	tidad se ent ndoles al efe to. /04/2111:12	rega con cto a gira :28	carácter de do r los cargos pe	onación pur ertinentes c	ra, simple e irr ontra la cuenta	evocable, por e a de la que dejo	l importe que les constancia en el	





4. <u>Libro de familia, fallecimiento y separación-divorcio</u>: estos documentos deben adjuntarse en **formato PDF**.

			Libro de Familia: Hay que aportar siempre fotocopia del LIBRO DE FAMILIA (hoja donde aparece el matrimonio) En caso de alumnos/as emancipados legalmente, no hay que aportar libro de familia y si hay que aportar declaración jurada del alumno/a indicando que se encuentra emancipado legalmente.				
Seleccionar ficher			Seleccionar fichero				
-			Libro de Familia: Hay que aportar siempre fo	tocopia del LIBRO DE FAMILIA (hoja donde aparece el hijo/a)			
	Seleccionar fichero						
En caso de fallecimiento de uno de los tutores: Es necesario adjuntar el certificado de defunción.							
			Seleccionar fichero				
			En caso de separación o divorcio: Es nece	sario adjuntar sentencia de divorcio y convenio regulador.			
			<u>Seleccionar fichero</u>				
			a. LIBRO DE FA	MILIA: en caso de contar con los datos de TUTORE	S LEGALES		
			<u>(padre y ma</u>	<u>idre)</u> se debe adjuntar en <u>formato PDF</u> la hoja de	el libro de		
			familia dond	le aparece <u>el matrimonio</u> y hoja donde aparece co	mo <u>hijo</u> el		
			alumno/a.				
			b. CERTIFICAD	D DE DEFUNCIÓN : en caso de <u>no contar con los da</u> t	<u>tos de uno</u>		
			<u>de los TUTO</u>	<u>RES LEGALES por FALLECIMIENTO</u> , es necesario incl	uir en este		
			apartado el	CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN en forma PDF.			
c. SENTENCIA DE DIVORCIO – CO				DE DIVORCIO - CONVENIO REGULADOR: en	caso de		
			TUTORES LE	GALES separados o divorciados, se debe adjuntar S	ENTENCIA		

- DE DIVORCIO o CONVENIO REGULADOR, donde se indique la GUARDIA Y CUSTODIA y la PATRIA POTESTAD, <u>en formato PDF</u>.
- 3. <u>Justificante de pago</u>: se debe adjuntar COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA por el importe indicado, en **formato PDF**.

Justificante de pago: P	Justificante de pago: Por importe de la matrícula según corresponda:				
- 2º CFGS: 60 €	- 2º CFGS: 60 €				
- 2º CFGS solo FCT y PRO	- 2º CFGS solo FCT y PROYECTO: matrícula 60 € + módulo de FCT-proyecto 120 €. Total 180 €.				
Realizar el pago en esta	Realizar el pago en esta cuenta del Banco Santander ESO3-0075-0667-0306-0016-6974, indicando en el concepto nombre del alumno/a.				
Seleccionar fichero	ō				

4. <u>Documentación académica</u>: se debe adjuntar en <u>formato PDF</u>, la documentación que se indica en ese apartado, según cada caso.

Documentación Académica: - Alumnado que accede por primera vez a 1º CFGS: Documento acreditativo de acceso a CFGS según proceda, para ello puedes consultar esta documentación a presentar pinchando aquí - Alumnado que ya están cursando 1º CFGS en Salesianos Loyola y ha sido propuesto para promocionar a SEGUNDO CURSO: deben adjuntar copia del boletín de calificaciones ORDINARIA o EXTRAORDINARIA que indique que ha sido propuesto para PROMOCIONAR A 2º. - Alumnado que ya están cursando 1º CFGS en Salesianos Loyola y ha sido propuesto para repetir PRIMER CURSO: deben adjuntar copia del boletín de calificaciones EXTRAORDINARIA que indique que ha sido propuesto para repetir PRIMER CURSO: deben adjuntar copia del boletín de calificaciones EXTRAORDINARIA que indique que ha sido propuesto para repetir SEGUNDO CURSO o ACCESO A FCT: deben adjuntar copia del boletín de calificaciones EXTRAORDINARIA que indique que ha sido propuesto para REPETIR A 2º o ACCESO A FCT: deben adjuntar copia del boletín de calificaciones EXTRAORDINARIA que indique que ha sido propuesto para REPETIR A 2º o ACCESO A FCT: deben adjuntar copia
Seleccionar fichero





Y para finalizar la matrícula se debe marcar la aceptación y firmar el ALUMNO/A y TUTORES LEGALES que aparezcan en la misma.

Los abajo firmantes solicitan para el alumno matrícula en las asignaturas comunes y en las opciones indicadas, así como en la materia de Religión o Valores Éticos que se señalan en el recuadro específico para dicha materia.					
Asimismo con su firma dan su consentimiento, o no lo dan, a la difusión de trabajos del alumno y la toma y difusión de imágenes en las que aparezca el mismo en las condiciones que se detallan en el apartado correspondiente y autorizan, o nom a que el alumno sea dado de alta en la Plataforma Digital Educamadrid, y a la comunicación electrónica con el mismo en las condiciones que se detallan en el apartado correspondiente. Este documento solo será válido con la firma de ambos progenitores o representantes del alumno, salvo si se acredita debidamente la imposibilidad de hacerlo.					
Heynos leido y comprendido los términos relativos a la política de privacidad en centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid. Acimismo aceptamos la Política de Protección de datos y Normativa Interna del Centro.					
Firmas obligatorias					
En Madrid:					
Firma del Alumno(a)	Firma del Padre / Madre / Tutor(a) 1	Firma del Padre / Madre / Tutor(a) 2			
Limpar	Limpiar	Limpiar			

Para realizar la **FIRMA**, debe firmar directamente en el cuadro asignado, utilizando el ratón.

ENVÍO DE IMPRESO DE MATRÍCULA A LA SECRETARÍA

Tras todos los pasos anteriores, ya tendrían rellenada completamente toda la matrícula.

Para enviarla a la secretaría del COLEGIO SALESIANOS LOYOLA, debe pinchar en GENERAR PDF.

Hemos leido y comprendido los términ Asimismo aceptamos la Política de Prote	os relativos a la política de privacidad en centr cción de datos y Normativa Interna del Centro	ros docentes públicos de la Comunidad de Madrid. o.
Firmas obligatorias		
En Madrid:		
Firma del Alumno(a)	Firma del Padre / Madre / Tutor(a) 1	Firma del Padre / Madre / Tutor(a) 2
Linipia	Linpiar	Limpler
		less
		General PDF >>





Continuar

A continuación, aparecerá el siguiente mensaje:

Cin	uuioni	too	00000
SIU	ulen	les	pasus.

Al continuar, se va a generar un archivo PDF con la matrícula. Elige la ubicación donde quieres guardarlo en tu dispositivo. Si tu navegador lo guarda automáticamente, puedes acceder a su ubicación a través del apartado de Descargas del navegador.



പ്ര

Accede a tu correo electrónico. Deberás adjuntar el archivo PDF al correo, así como cualquier otra documentación solicitada por el Centro en las instrucciones de matrícula.



Recuerda que debes enviar el correo a: matriculas.gs@salesianosloyola.es

Debe seguir los siguientes pasos:

1. Guardar el documento PDF que se genera, en su ordenador.

utorizaciones uede revocar cualquiera de estas autorizaciones pres	entando un escrito de revocación en la Secretaria del Centro, a	partir de Septiembre
exto de la autorización 1		
exto de la autorización 2		Si O
os abajo firmantes solicitan para el alumno matricula o n el recuadro específico para dicha materia. simismo con su firma dan su consentimiento, o no lo c ue se detallan en el apartado correspondiente y auto ismo en las condiciones que se detallan en el aparta ste documento solo será válido con la firma de amb) Hemos leido y comprendido los términos usimismo aceptamos la Política de Protecco irmas obligatorias n Madrid:	en las asignaturas comunes y en las opciones indicadas, así con Abriendo .pdf Ha elegido abrir: 	no en la materia de Religión o Valores Éticos que se señ. × enes en las que aparezca el mismo en las condicion al Educamadrid, y a la comunicación electrónica cor debidamente la imposibilidad de hacerlo. tes públicos de la Comunidad de Madrid
rma del Alumno(a)	Firma del Padre / Madre / Tutor(a) 1	Firma del Padre / Madre / Tutor(a) 2

- 2. Acceder a su correo personal, no al correo de EDUCAMOS, y adjuntar el archivo anterior. Indique en el ASUNTO el nombre completo del alumno/a.
- 3. Enviar el correo a la dirección siguiente: matriculas.gs@salesianosloyola.es