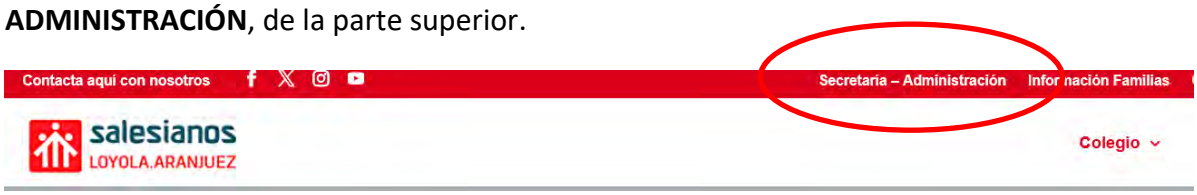
INSTRUCCIONES MATRICULACIÓN ONLINE

CFGM – 2025/2026

salesianos ARANJUEZ | Colegio Loyola

ACCESO AL TRÁMITE DE MATRICULACIÓN

En nuestra página web (www.salesianosloyola.es) en el menú **SECRETARÍA-ADMINISTRACIÓN**, de la parte superior.



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 11 al 16 de junio de 2025.
- Para **ALUMNOS DE 1º QUE PROMOCIONAN A 2º EN EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA:** del 17 al 20 de junio de 2025 hasta a las 14:00 horas.
- Para **ALUMNOS DE 1º PROPUESTOS PARA REPETIR:** del 17 al 20 de junio de 2025 hasta a las 14:00 horas.
- Para **ALUMNOS DE 2º PROPUESTOS PARA REPETIR O FCT (septiembre diciembre):** del 18 al 20 de junio de 2025 hasta a las 14:00 horas.
- Para **ALUMNOS ADMITIDOS** en el listado definitivo publicado el 14 de julio de 2025: 15 al 17 de julio de 2025.
- Para **ALUMNOS ADMITIDOS** en el listado de la fase 2ª publicado el 23 de julio de 2025: 24 al 28 de julio de 2025.

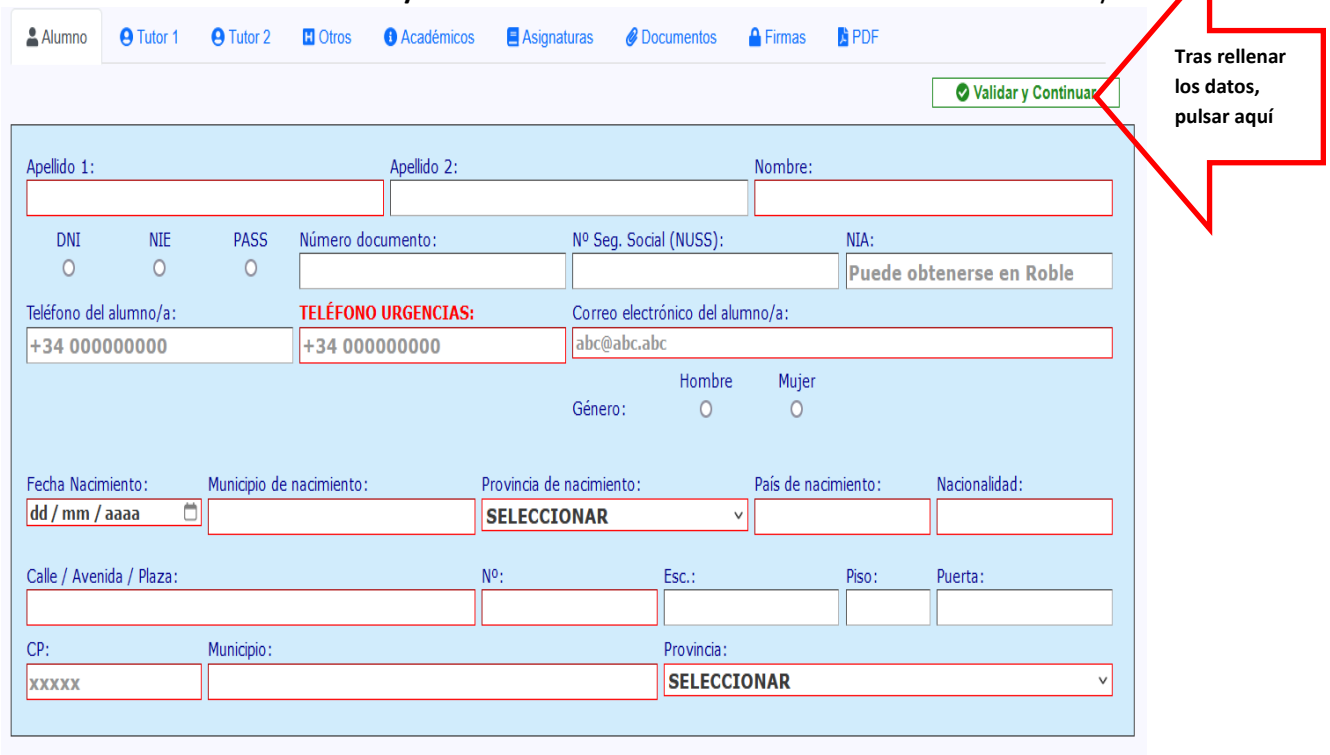
PROCESO DE MATRICULACIÓN

Tras acceder al trámite le aparecerá la siguiente pantalla:

En dicha pantalla debemos pulsar **INICIAR MATRÍCULA** y ya podremos empezar a rellenar las diversas pestañas de la misma.

PESTAÑA DE ALUMNO

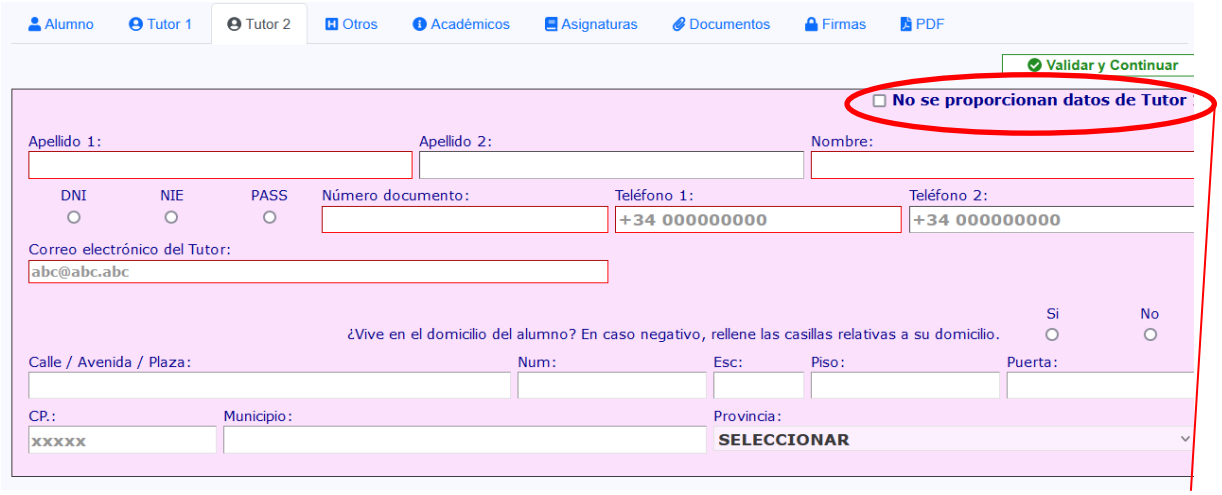
Indicar los **datos del alumno/a**. Se debe rellenar TODOS los datos del alumno/a.



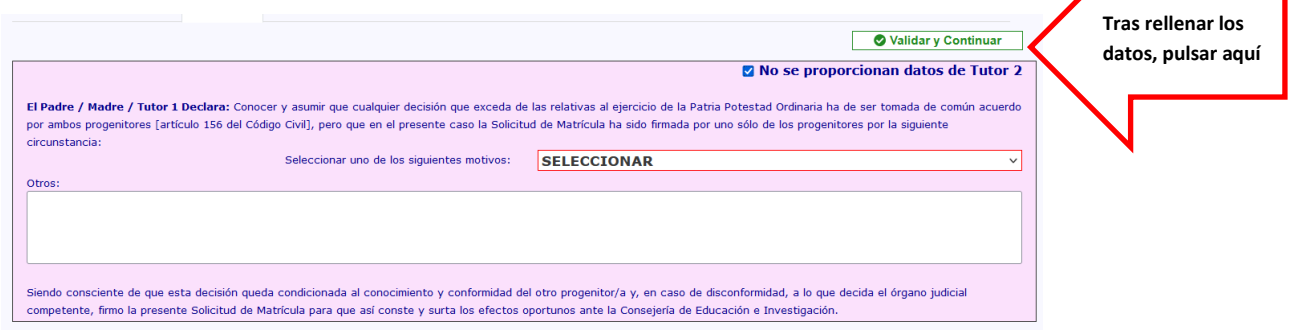
PESTAÑA TUTOR1 – TUTOR2

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

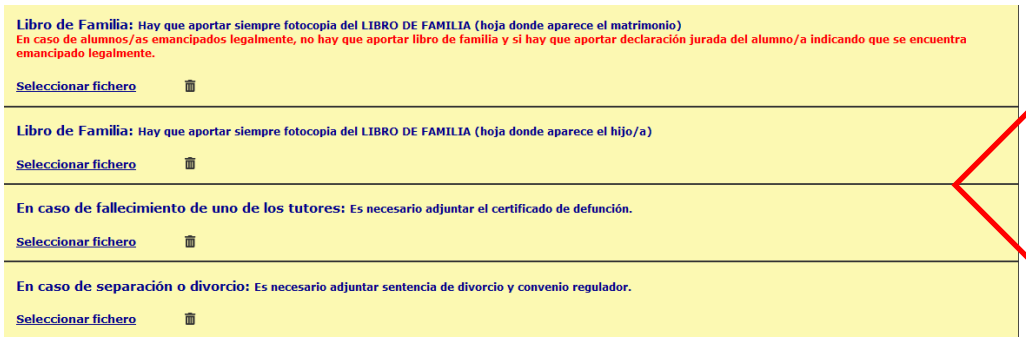
Posteriormente, se deben rellenar todos los datos del **segundo tutor**



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.

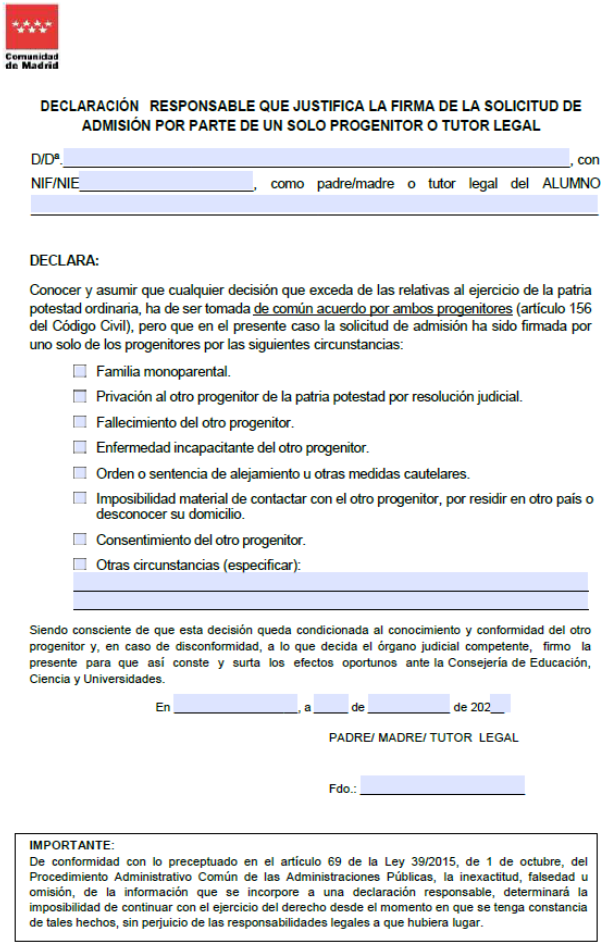


IMPORTANTE: este aspecto debe quedar justificado en caso de no contar con los datos de ambos tutores legales, adjuntado el documento correspondiente en el apartado indicado a tal efecto (adjuntamos imagen donde se deben cargar los diversos documentos).



Estos documentos deben adjuntarse en formato PDF

Además, de **adjuntar la DECLARACIÓN RESPONSABLE en el apartado correspondiente para ello.** Lo primero que debe hacer es descargar el documento de declaración responsable, rellenarlo y firmarlo electrónicamente o imprimirlo y firmarlo de puño y letra.



Comunidad de Madrid

DECLARACIÓN RESPONSABLE QUE JUSTIFICA LA FIRMA DE LA SOLICITUD DE ADMISIÓN POR PARTE DE UN SOLO PROGENITOR O TUTOR LEGAL

D/Dª._____, con NIF/NIE_____, como padre/madre o tutor legal del ALUMNO _____

DECLARA:

Conocer y asumir que cualquier decisión que exceda de las relativas al ejercicio de la patria potestad ordinaria, ha de ser tomada de común acuerdo por ambos progenitores (artículo 156 del Código Civil), pero que en el presente caso la solicitud de admisión ha sido firmada por uno solo de los progenitores por las siguientes circunstancias:

- ☐ Familia monoparental.
- ☐ Privación al otro progenitor de la patria potestad por resolución judicial.
- ☐ Fallecimiento del otro progenitor.
- ☐ Enfermedad incapacitante del otro progenitor.
- ☐ Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares.
- ☐ Imposibilidad material de contactar con el otro progenitor, por residir en otro país o desconocer su domicilio.
- ☐ Consentimiento del otro progenitor.
- ☐ Otras circunstancias (especificar): _____

Siendo consciente de que esta decisión queda condicionada al conocimiento y conformidad del otro progenitor y, en caso de disconformidad, a lo que decida el órgano judicial competente, firmo la presente para que así conste y surta los efectos oportunos ante la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades.

En _____, a ____ de _____ de 202__

PADRE/ MADRE/ TUTOR LEGAL

Fdo.: _____

IMPORTANTE:
De conformidad con lo preceptuado en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inexactitud, falsedad u omisión, de la información que se incorpore a una declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades legales a que hubiera lugar.

Datos del tutor legal que firma la matrícula y del alumno/a

Marcar la opción que corresponda. Si es "Otras", debe explicarse

Fecha, nombre y documento del firmante. La firma ha de ser con certificado digital o debe imprimirlo y firmarlo a mano

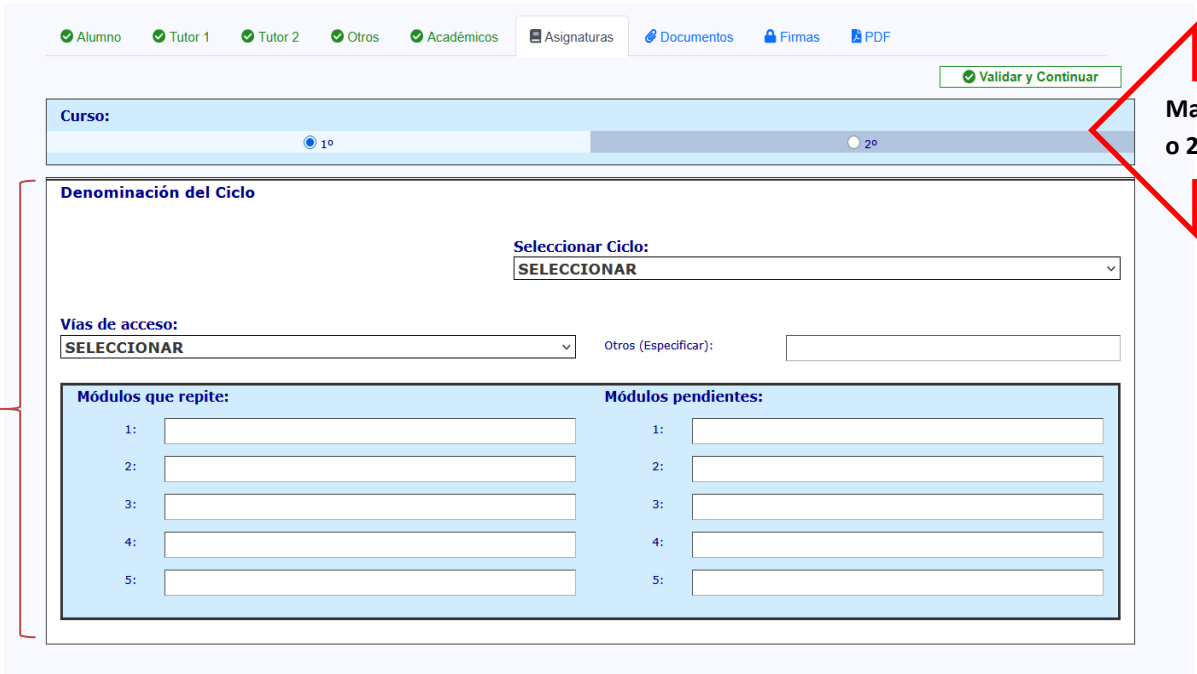
PESTAÑA OTROS

Y si la familia tiene en vigor la condición de familia numerosa, debe indicarlo en este apartado.

PESTAÑA ACADÉMICOS

PESTAÑA ASIGNATURAS

Ahora, se deberá rellenar el siguiente apartado:

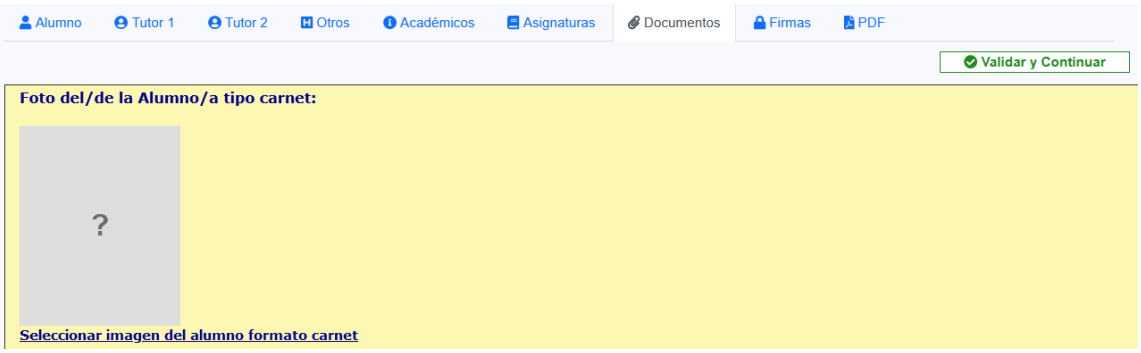


1. **Seleccionar ciclo:** en el menú desplegable seleccionar el ciclo que vas a cursar.
2. **Vía de acceso:** en el menú desplegable selecciona la vía por la cual accediste al ciclo formativo (ESO, GB, prueba de acceso…)
3. **Módulos que repite:** SOLO deben rellenarlo los alumnos repetidores, indicando los módulos con los cuales repite
4. **Módulos pendientes:** SOLO deben rellenarlos los alumnos que promocionan a 2º con módulos pendientes de 1º. Debe indicar esos módulos pendientes

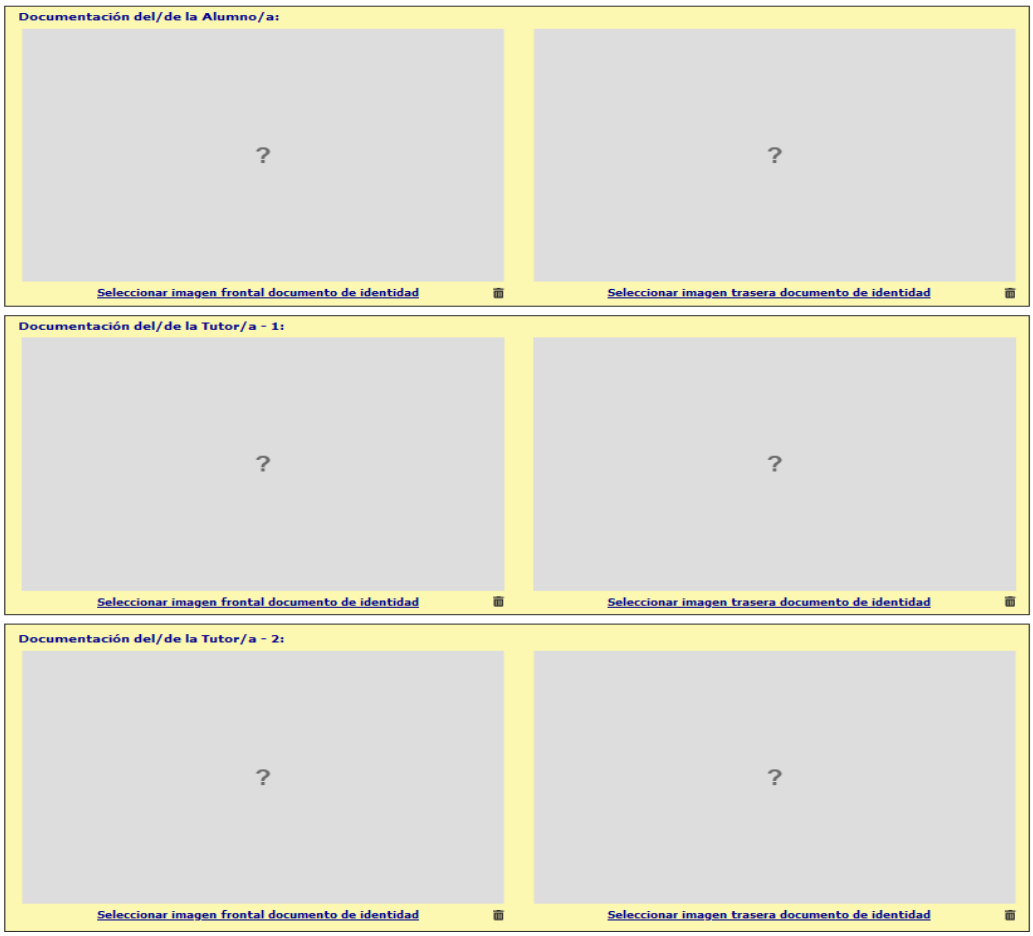
PESTAÑA DOCUMENTOS

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

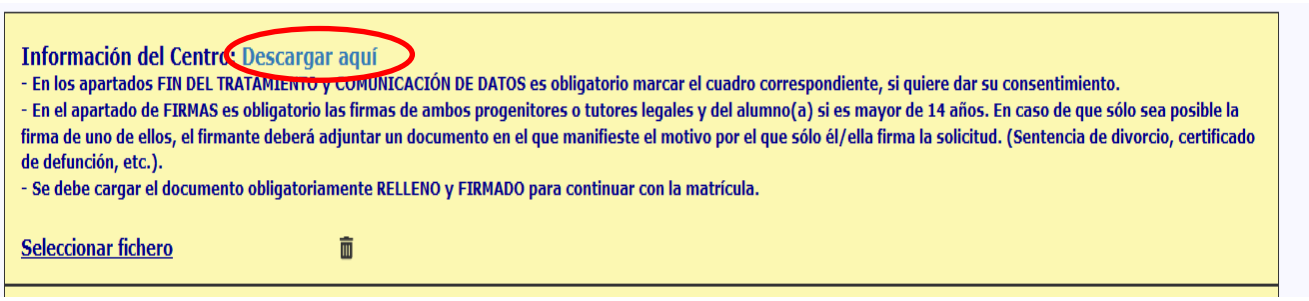
1. **Foto del alumno/a (OBLIGATORIO)**, en formato imagen.

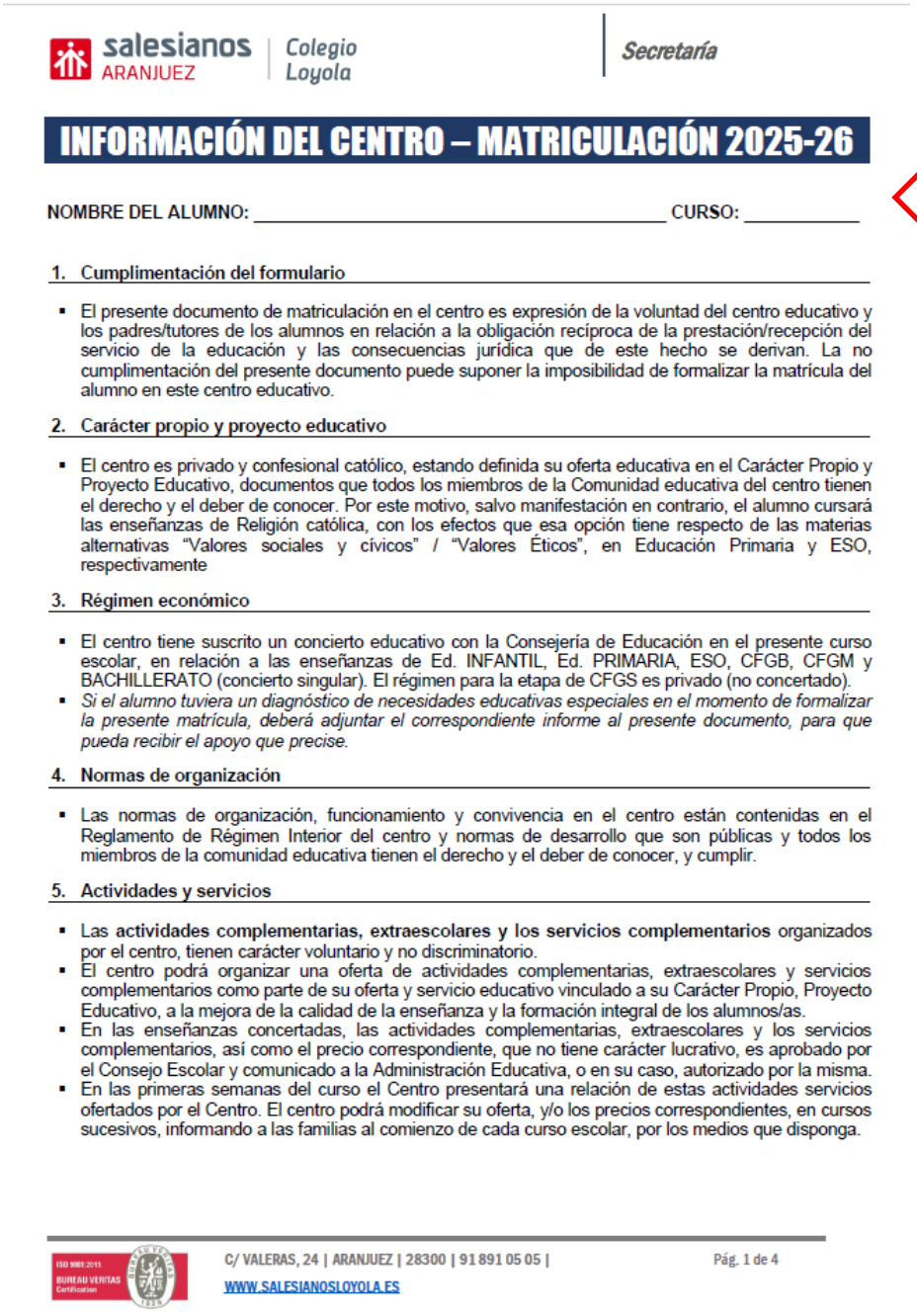


2. **Documentos identificativos** del alumno/a, primer tutor y segundo tutor **(OBLIGATORIO)**, en formato imagen.



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





salesianos ARANJUEZ | Colegio Loyola | Secretaría

INFORMACIÓN DEL CENTRO – MATRICULACIÓN 2025-26

NOMBRE DEL ALUMNO: _____ 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, CFGB, 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

salesianos ARANJUEZ | Colegio Loyola | Secretaría

Responsable del Tratamiento: SALESIANOS ARANJUEZ SAN IGNACIO DE LOYOLA

Fin del tratamiento:

a) Gestionar el proceso de matriculación; el control y la gestión administrativa (solicitud de títulos, solicitud de becas, traslados de centro, seguro escolar, garantía de identificación, acreditación y control de entrega de documentación, etc.), control de la ruta escolar de los mismos, control de asistencia, facturación y comunicaciones no comerciales.

b) Atención, evaluación y seguimiento académico del alumno.

c) Realizar entrevistas, hacer seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, evaluaciones psicopedagógicas que permitan orientar sobre la oferta educativa más adecuada a las necesidades del alumno y la emisión de dictámenes de escolarización, así como la comunicación con los padres o tutores para el traslado de información o la solicitud de las correspondientes autorizaciones.

X Consiento ☐ No consiento

d) Correcta atención al alumno en relación con los datos de salud facilitados.

e) Toma de imágenes para uso interno (incluida la elaboración de material pedagógico).

f) Publicación de imágenes de los alumnos tomadas en diferentes actos y eventos (incluidas actividades extraescolares y salidas) y/o sus nombres y apellidos con fines informativos o publicitarios siempre que dicha difusión no suponga ni pueda implicar menoscabo de su honra, o reputación o que sea contraria a sus intereses ni intromisión ilegítima a la intimidad o reputación del alumno en:

X la página web, así como como en YouTube, Twitter, Facebook, Instagram, y/o en otras redes sociales y blogs y/o revistas del centro

X orlas, reportajes, anuarios, así como en libros conmemorativos.

X revistas del centro.

Legitimación del tratamiento: Ley educativa vigente para el tratamiento de los datos en el ejercicio de la función educativa. También están legitimados para el desarrollo y ejecución de la relación jurídica que se produce con la matriculación del alumno, así como por el consentimiento del interesado.

Comunicación de los datos: Se realizarán las siguientes cesiones:

1. Las previstas por ley y precisas para el desempeño de sus atribuciones y cumplimiento de su objeto social como las realizadas ante la Consejería de Educación para la emisión de títulos oficiales, la comunicación de datos contenidos en la PGA, traslados de expedientes y a la Consejería de Sanidad para la participación en programas de vacunación.
2. A Bancos y Cajas de Ahorro para la domiciliación de los correspondientes recibos, siempre que haya cumplimentado el apartado de "Domiciliación Bancaria" y/o documento correspondiente para este fin.
3. Algunos de los datos podrían ser comunicados a la a 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 haberles informado y/o sin su autorización.

X Consiento ☐ No consiento

4. Al AMPA para la gestión de actividades y clases extraescolares.

X Consiento ☐ No consiento

Podrán tener acceso a sus datos aquellos proveedores que nos prestan un servicio en calidad de encargados de tratamiento y con los que tenemos suscritos los correspondientes contratos.

SALESIANOS ARANJUEZ SAN IGNACIO DE LOYOLA hace uso de Google for Education por lo cual los datos pueden estar almacenados, procesados y transmitidos a Estados Unidos y ubicaciones de todo el mundo. *Google cuenta con Adendas adaptadas a la normativa de RGPD a firmar con sus clientes para regular la relación.*

Conservación de los datos:

a) Datos académicos: mientras exista un interés mutuo para mantener el fin del tratamiento.
b) Datos facturación: el tiempo legalmente establecido.
b) Datos de salud: cuando el alumno cause baja.
c) Datos de contacto: hasta que el alumno cause baja.
d) Imágenes: hasta que el alumno revoque su consentimiento o deje de ser de interés para el centro.
e) Datos relativos a orientación: Se cancelarán cuando no sean necesarios para el desarrollo de la función educativa/orientadora y, como máximo, al finalizar la escolarización del alumno en el centro.

Derechos que asisten al Interesado: - Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento. - Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos - Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control española (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

SALESIANOS ARANJUEZ SAN IGNACIO DE LOYOLA, Calle Valeras, 24, 28300, Aranjuez, (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".

Información adicional: En la política de privacidad de nuestra web www.salesianosloyola.es.

AVISO: El Centro es el único autorizado para la toma y publicación de imágenes. Está prohibida la realización de fotografías y videos por personal no autorizado. Por tanto, el Centro no se hace responsable de la difusión o uso indebido que se hagan de imágenes no autorizadas.

En Aranjuez, a_____ de_____ de 2025.

Firma padre/madre/tutor | Firma padre/madre tutor | Firma alumno, si es mayor de 14 años

Fdo.:_____ Fdo.:_____ Fdo.:_____

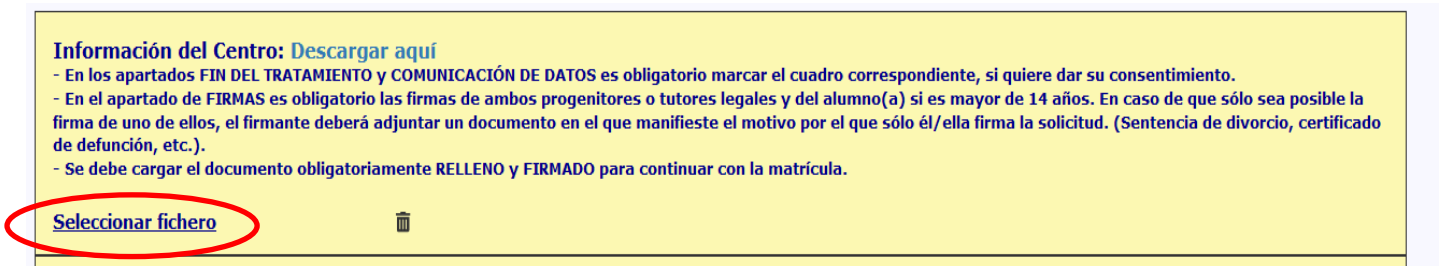
(*) Es necesario que aparezca la firma de ambos progenitores o tutores. En caso de que sólo sea posible la firma de uno de ellos, el firmante deberá adjuntar un documento en el que manifieste el motivo por el que sólo él/ella firma la solicitud.

Si en algún apartado no desea dar tu consentimiento, debe desmarcarlo

FIRMAS del ALUMNO/A y TUTORES LEGALES con certificado digital o imprimiendo la hoja y firmándolo manualmente

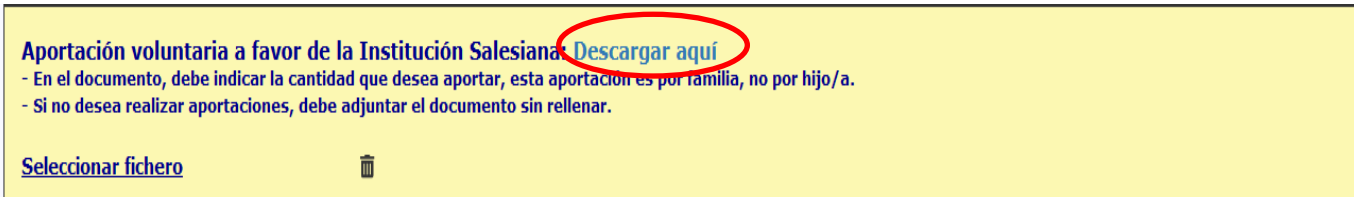
<u>IMPORTANTE:</u> deben aparecer las firmas del ALUMNO/A y de los TUTORES LEGALES de los cuales se han indicado sus datos en la matrícula.

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

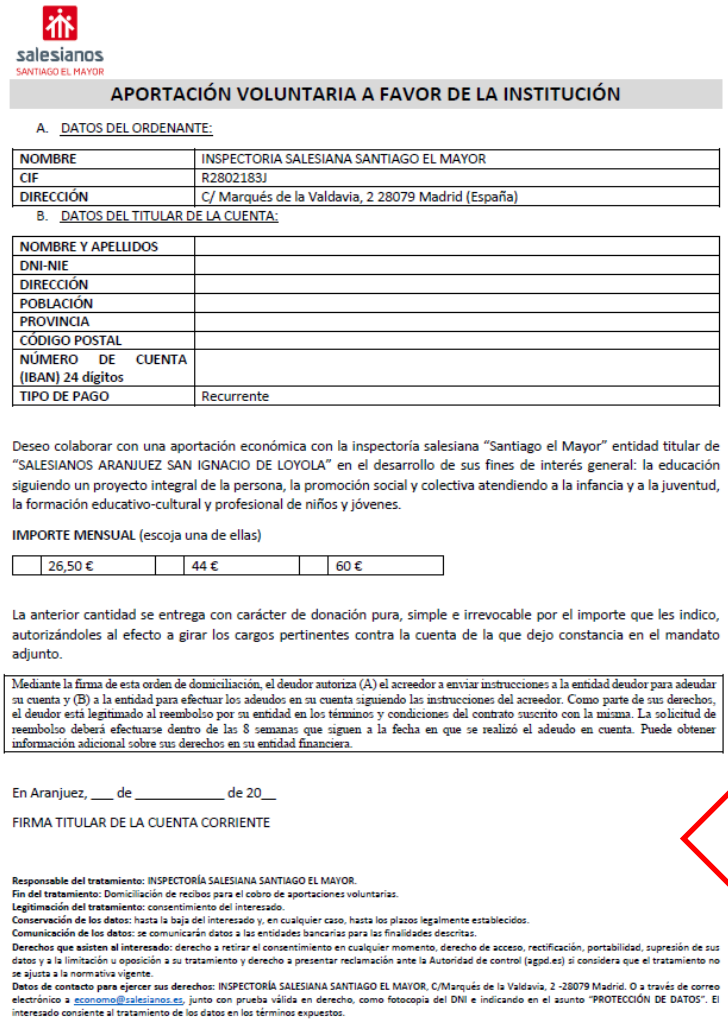


Si la carga del archivo es correcta, aparecerá de la siguiente forma:

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



Si alguna familia, no va a realizar aportación, debe cargar el documento sin rellenar. Es OBLIGATORIO cargar el documento, aunque sea en blanco, sin rellenar.



salesianos
SANTIAGO EL MAYOR

APORTACIÓN VOLUNTARIA A FAVOR DE LA INSTITUCIÓN

A. DATOS DEL ORDENANTE:

NOMBRE	INSPECTORIA SALESIANA SANTIAGO EL MAYOR
CIF	R2802183J
DIRECCIÓN	C/ Marqués de la Valdavia, 2 28079 Madrid (España)

B. DATOS DEL TITULAR DE LA CUENTA:

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI-NIE	
DIRECCIÓN	
POBLACIÓN	
PROVINCIA	
CÓDIGO POSTAL	
NÚMERO DE CUENTA (IBAN) 24 dígitos	
TIPO DE PAGO	Recurrente

Deseo colaborar con una aportación económica con la inspectoría salesiana "Santiago el Mayor" entidad titular de "SALESIANOS ARANJUEZ SAN IGNACIO DE LOYOLA" en el desarrollo de sus fines de interés general: la educación siguiendo un proyecto integral de la persona, la promoción social y colectiva atendiendo a la infancia y a la juventud, la formación educativo-cultural y profesional de niños y jóvenes.

IMPORTE MENSUAL (escoja una de ellas)

☐	26,50 €	☐	44 €	☐	60 €

La anterior cantidad se entrega con carácter de donación pura, simple e irrevocable por el importe que les indico, autorizándoles al efecto a girar los cargos pertinentes contra la cuenta de la que dejo constancia en el mandato adjunto.

Mediante la firma de esta orden de domiciliación, el deudor autoriza (A) el acreedor a enviar instrucciones a la entidad deudor para adeudar su cuenta y (B) a la entidad para efectuar los adeudos en su cuenta siguiendo las instrucciones del acreedor. Como parte de sus derechos, el deudor está legitimado al reembolso por su entidad en los términos y condiciones del contrato suscrito con la misma. La solicitud de reembolso deberá efectuarse dentro de las 8 semanas que siguen a la fecha en que se realizó el adeudo en cuenta. Puede obtener información adicional sobre sus derechos en su entidad financiera.

En Aranjuez, ___ de _____ de 20__

FIRMA TITULAR DE LA CUENTA CORRIENTE

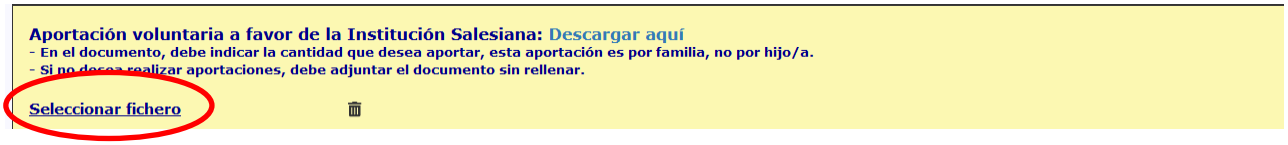
Responsable del tratamiento: INSPECTORÍA SALESIANA SANTIAGO EL MAYOR.
Fin del tratamiento: Domiciliación de recibos para el cobro de aportaciones voluntarias.
Legitimación del tratamiento: consentimiento del interesado.
Conservación de los datos: hasta la baja del interesado y, en cualquier caso, hasta los plazos legalmente establecidos.
Comunicación de los datos: se comunicarán datos a las entidades bancarias para las finalidades descritas.
Derechos que asisten al interesado: derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, derecho de acceso, rectificación, portabilidad, supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento y derecho a presentar 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: INSPECTORÍA SALESIANA SANTIAGO EL MAYOR, C/Marqués de la Valdavia, 2 -28079 Madrid. O a través de correo electrónico a economo@salesianos.es, junto con prueba válida en derecho, como fotocopia del DNI e indicando en el asunto "PROTECCIÓN DE DATOS". El interesado consiente al tratamiento de los datos en los términos expuestos.

Indicar los DATOS DEL TITULAR de la CUENTA CORRIENTE e IBAN de la cuenta corriente

Marcar la cantidad deseada por familia

FIRMA del TITULAR DE LA CUENTA CORRIENTE con certificado digital o imprimiendo la hoja y firmándolo manualmente

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



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

Seleccionar fichero

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

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

salesianos
SANTIAGO EL MAYOR

APORTACIÓN VOLUNTARIA A FAVOR DE LA INSTITUCIÓN

DATOS DEL TITULAR DE LA CUENTA BANCARIA:
Nombre y apellidos
DNI
Dirección
Población Provincia

Deseo colaborar con una aportación económica con la inspectoría salesiana "Santiago el Mayor" entidad titular de "SALESIANOS LOYOLA.ARANJUEZ" en el desarrollo de sus fines de interés general: la educación siguiendo un proyecto integral de la persona, la promoción social y colectiva atendiendo a la infancia y a la juventud, la formación educativo-cultural y profesional de niños y jóvenes.

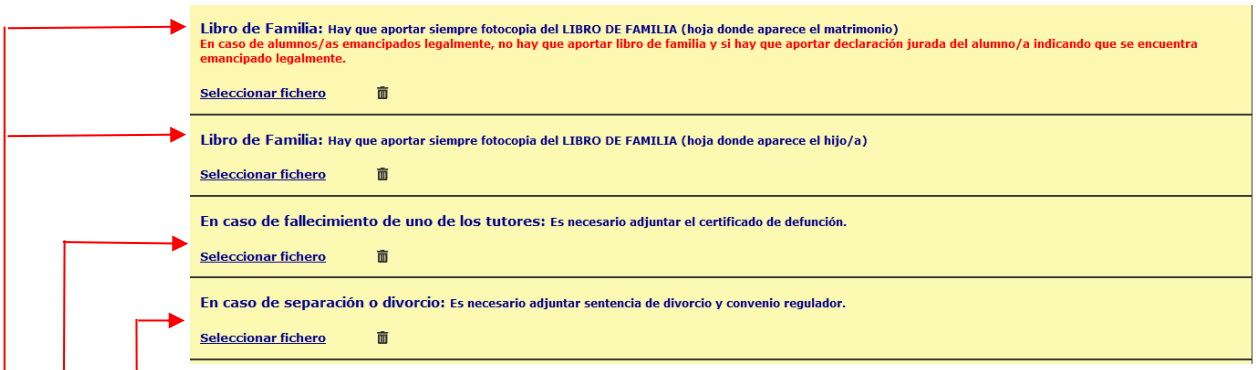
IMPORTE MENSUAL (escoja una de ellas o indique otra cantidad)

☐	25 €	☐	42 €	☐	57 €	☐	Otra, indicar cantidad

La anterior cantidad se entrega con carácter de donación pura, simple e irrevocable, por el importe que les indico, autorizándoles al efecto a girar los cargos pertinentes contra la cuenta de la que dejo constancia en el mandato adjunto.

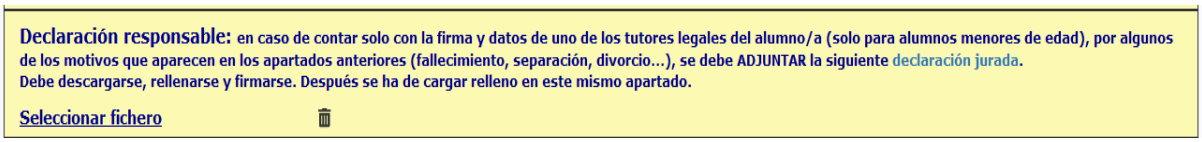
En Aranjuez, 21/04/21 11:12:28

5. **Libro de familia, fallecimiento y separación-divorcio (SI PROCEDE)**: estos documentos deben adjuntarse en **formato PDF**.

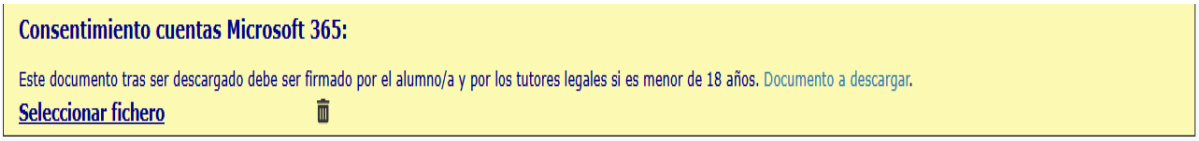


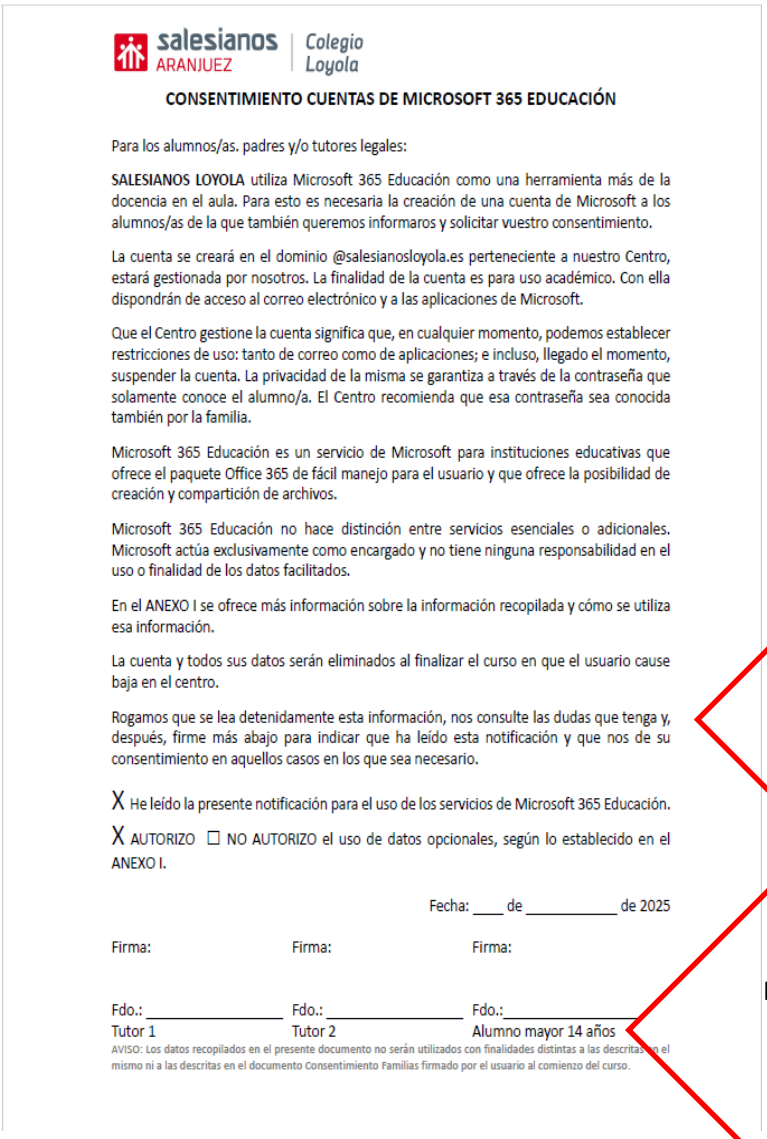
   a. **LIBRO DE FAMILIA**: en caso de contar con los datos de TUTORES LEGALES (padre y madre) se debe adjuntar en formato PDF la hoja del libro de familia donde aparece el matrimonio y hoja donde aparece como hijo el alumno/a.
   b. **CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN**: en caso de no contar con los datos de uno de los TUTORES LEGALES por FALLECIMIENTO, es necesario incluir en este apartado el CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN en forma PDF.
   c. **SENTENCIA DE DIVORCIO – CONVENIO REGULADOR**: en caso de TUTORES LEGALES separados o divorciados, se debe adjuntar SENTENCIA DE DIVORCIO o CONVENIO REGULADOR, donde se indique la GUARDIA Y CUSTODIA y la PATRIA POTESTAD, en formato PDF.

6. **DECLARACIÓN RESPONSABLE**: en caso de solo indicar en la matrícula los datos de un tutor legal y haber adjuntado uno de los tres documentos anteriores (libro de familia, certificado de defunción o sentencia de divorcio-convenio regulador), deberá descargar el modelo de DECLARACIÓN RESPONSABLE, rellenarlo y firmarlo con certificado digital o manualmente (imprimiendo el documento). Tras ello, debe cargar dicho documento relleno y firmado en formato PDF en este mismo apartado.



7. **Consentimiento cuenta Microsoft 365:** nuestro centro asigna a cada alumno/a una cuenta Microsoft 365 que se utiliza para el desarrollo de las actividades académicas y como medio de comunicación en el centro. Deben descargar el documento que aparece en dicho apartado. Tras ello rellenarlo y firmarlo con certificado digital o manualmente (para ello tendrían que imprimirlo). Tras ello deben cargar este documento en formato PDF en este apartado de la matrícula.





salesianos ARANJUEZ | Colegio Loyola

CONSENTIMIENTO CUENTAS DE MICROSOFT 365 EDUCACIÓN

Para los alumnos/as. padres y/o tutores legales:

SALESIANOS LOYOLA utiliza Microsoft 365 Educación como una herramienta más de la docencia en el aula. Para esto es necesaria la creación de una cuenta de Microsoft a los alumnos/as de la que también queremos informaros y solicitar vuestro consentimiento.

La cuenta se creará en el dominio @salesianosloyola.es perteneciente a nuestro Centro, estará gestionada por nosotros. La finalidad de la cuenta es para uso académico. Con ella dispondrán de acceso al correo electrónico y a las aplicaciones de Microsoft.

Que el Centro gestione la cuenta significa que, en cualquier momento, podemos establecer restricciones de uso: tanto de correo como de aplicaciones; e incluso, llegado el momento, suspender la cuenta. La privacidad de la misma se garantiza a través de la contraseña que solamente conoce el alumno/a. El Centro recomienda que esa contraseña sea conocida también por la familia.

Microsoft 365 Educación es un servicio de Microsoft para instituciones educativas que ofrece el paquete Office 365 de fácil manejo para el usuario y que ofrece la posibilidad de creación y compartición de archivos.

Microsoft 365 Educación no hace distinción entre servicios esenciales o adicionales. Microsoft actúa exclusivamente como encargado y no tiene ninguna responsabilidad en el uso o finalidad de los datos facilitados.

En el ANEXO I se ofrece más información sobre la información recopilada y cómo se utiliza esa información.

La cuenta y todos sus datos serán eliminados al finalizar el curso en que el usuario cause baja en el centro.

Rogamos que se lea detenidamente esta información, nos consulte las dudas que tenga y, después, firme más abajo para indicar que ha leído esta notificación y que nos de su consentimiento en aquellos casos en los que sea necesario.

X He leído la presente notificación para el uso de los servicios de Microsoft 365 Educación.

X AUTORIZO ☐ NO AUTORIZO el uso de datos opcionales, según lo establecido en el ANEXO I.

Fecha: ___ de _____ de 2025

Firma: Firma: Firma:

Fdo.: _____ Fdo.: _____ Fdo.: _____

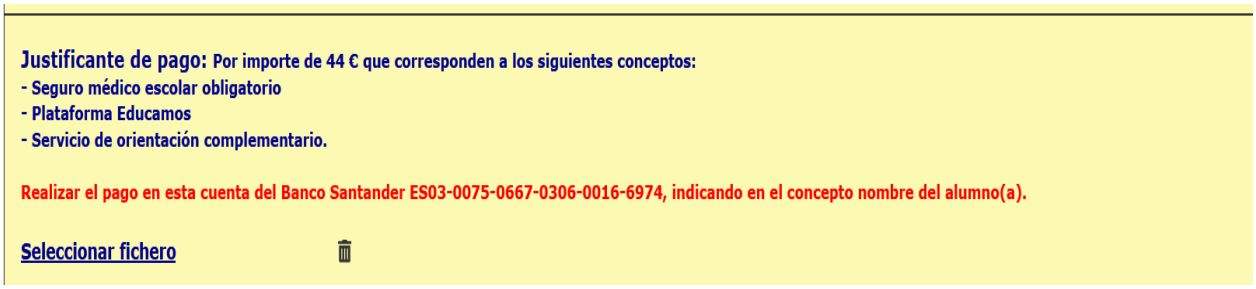
Tutor 1 Tutor 2 Alumno mayor 14 años

AVISO: Los datos recopilados en el presente documento no serán utilizados con finalidades distintas a las descritas en el mismo ni a las descritas en el documento Consentimiento Familias firmado por el usuario al comienzo del curso.

Si en algún apartado no desea dar tu consentimiento, debe desmarcarlo

FIRMA del ALUMNO/A y FIRMA de los TUTORES LEGALES (en caso de menores de edad) con certificado digital o imprimiendo la hoja y firmándolo manualmente

8. **<u>Justificante de pago (OBLIGATORIO)</u>:** se debe adjuntar COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA por el importe de 44€, en **formato PDF**. Cuenta ES03-0075-0667-0306-0016-6974



Justificante de pago: Por importe de 44 € que corresponden a los siguientes conceptos:
- Seguro médico escolar obligatorio
- Plataforma Educamos
- Servicio de orientación complementario.

Realizar el pago en esta cuenta del Banco Santander ES03-0075-0667-0306-0016-6974, indicando en el concepto nombre del alumno(a).

Seleccionar fichero

9. **Documentación académica (OBLIGATORIO):** se debe adjuntar en formato PDF, la documentación que se indica en ese apartado, según cada caso.

Documentación Académica:
- Alumnado que accede por primera vez a 1º CFGM: Documento acreditativo de acceso a CFGM según proceda, para ello puedes consultar esta documentación a presentar pinchando aquí.
- Alumnado que ya están cursando 1º CFGM 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 CFGM 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 A 1º.
- Alumnado que ya están cursando 2º CFGM en Salesianos Loyola y 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.

Seleccionar fichero

10. **Servicio de enfermería escolar:**
    a. **La solicitud es OBLIGATORIA rellenarla y entregarla**. Para ello deben descargar el documento, rellenarlo, marcar si desean o no el servicio de enfermería y firmarlo. Tras ello deben cargarlo en el apartado SERVICIO DE ENFERMERO ESCOLAR (SOLICITUD). **Formato pdf.**

    b. El **comprobante de pago del servicio de enfermería por importe de 55€** hay que cargarlo si en la solicitud de ha marcado que se desea contar con ese servicio. El pago se realiza en la portería del centro o a través de transferencia en la cuenta ES03-0075-0667-0306-0016-6974. **Formato pdf.** Hay que cargarlo en el apartado SERVICIO DE ENFERMERO ESCOLAR (PAGO).

Servicio de enfermero escolar (solicitud):

Este documento tras ser descargado debe rellenarse y marcar si desean o no el servicio de enfermería, tras ello debe ser firmado por el padre, madre o tutor legal del alumno/a. Debe cargar el documento relleno y firmado. Documento a descargar.

Seleccionar fichero

Servicio de enfermero escolar (pago):

Si ha marcado que desea el servicio de enfermería escolar, debe cargar en este apartado el comprobante de pago de 55 € (pagado en la portería del centro o a través de transferencia bancaria en la cuenta.

ES03 0075 0667 0306 0016 6974.

Seleccionar fichero

salesianos ARANJUEZ | Colegio Loyola | Colegio

INSCRIPCIÓN AL SERVICIO DE ENFERMERÍA 2025-26

Servicio de enfermería

En nuestro colegio, contamos con un servicio de enfermería de 8:00 a 14:00h que ofrece atención médica y primeros auxilios a nuestros estudiantes. Este servicio voluntario, está disponible por una cuota de 55€ anuales, y su presencia en el centro escolar aporta numerosos beneficios. La enfermería no solo garantiza una respuesta rápida y eficaz ante cualquier emergencia médica, sino que también promueve la salud y el bienestar de nuestros alumnos, proporcionando un entorno seguro y saludable para todos.

En el día a día de un colegio, suceden muchas cosas y queremos tener los mejores recursos y profesionales en caso de que los necesitemos.

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A	
MATRICULADO EN EL CURSO Y GRUPO	
NOMBRE COMPLETO PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL	
DNI-NIE	

Al firmar el presente documento, indico que:

○ **Si deseo recibir el SERVICIO DE ENFERMERÍA ESCOLAR** para el curso 2025-26 para el alumno/a indicado en la parte superior. **IMPORTANTE: para ello debe abonar la cantidad de 55€ en un pago único** (en la portería del centro o mediante transferencia en la cuenta **ES03 0075 0667 0306 0016 6974**) **y debe adjuntar dicho comprobante en el momento de la renovación de plaza.**

○ **No deseo recibir el SERVICIO DE ENFERMERÍA ESCOLAR** para el curso 2025-26 para el alumno/a indicado en la parte superior. En caso de no desearlo, la enfermera no podrá atender a sus hijos en caso de lesión, enfermedad o accidente **no grave** durante su estancia en el colegio. En dicho caso se procederá a llamar a la persona indicada como contacto de emergencia en la matrícula o renovación de plaza de alumno.

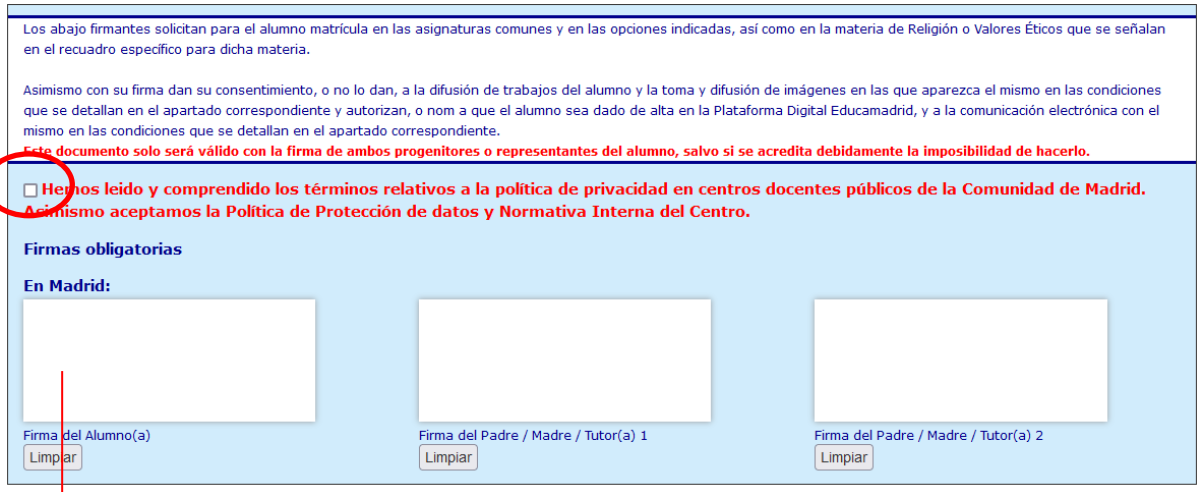
FIRMA DEL PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL

INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS

Página 1 de 1

PESTAÑA FIRMAS

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



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

PESTAÑA PDF

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.**

Debe seguir los siguientes pasos:

MUY IMPORTANTE

1. **Guardar** el documento PDF que se genera, en su ordenador.
2. **Acceder a su correo personal** y **adjuntar el archivo** anterior. Indique en el **ASUNTO el nombre completo del alumno/a**.
3. **Enviar** el correo a la dirección siguiente: matriculas.gm@salesianosloyola.es

APORTACIÓN VOLUNTARIA

Tu aportación aporta y mucho…

Cada grano de arena cuenta en la construcción del camino de la educación y formación de nuestros jóvenes y niños que son el futuro de nuestra sociedad y el gran tesoro que tenemos que cuidar.

Los Salesianos trabajamos día a día con el firme compromiso de seguir el legado de Don Bosco, centrado en el amor y la dedicación hacia la formación integral de los jóvenes. Nuestra misión va más allá de la enseñanza académica; buscamos forjar personas solidarias y comprometidos con el bienestar de su entorno. Los valores salesianos de respeto, empatía y alegría son el pilar de nuestra convivencia diaria y la base sobre la que construimos un futuro más prometedor para cada destinatario.

Realizar una donación voluntaria al proyecto educativo de salesianos es por tanto, invertir en una educación que trasciende los libros y las aulas. Es apoyar un enfoque pedagógico único que prioriza el desarrollo humano y espiritual, promoviendo no solo el conocimiento académico sino también la formación en valores y el compromiso social.

Además, Según la Ley 49/2002 de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo. Con la aportación voluntaria que vas a realizar a la Inspectoría Salesiana Santiago el Mayor, te informamos que puedes desgravarte en tu Declaración de la Renta o Impuesto de Sociedades, siempre con un límite del 10% de la base liquidable o imponible, según corresponda.

Un ejemplo, si dona 25€ mensuales durante 10 meses, hace una donación anual de 250€, de los que podrá recuperar hasta 200€, aplicando esta deducción en su declaración de la renta, por lo que **el coste real de su donativo sería de 50€ anuales o lo que es lo mismo 5€ mensuales.**