

NORMAS GENERALES – CICLOS FORMATIVOS A DISTANCIA

1. Todos los impresos se deberán rellenar con letra **MAYÚSCULA**.
2. Los impresos de matrícula y el protocolo de impagos **deben cumplimentarse en su totalidad** y se entregarán **FIRMADOS** en la Secretaría del Colegio.
3. **No se recogerá ningún impreso que no esté totalmente cumplimentada y/o que no adjunte los documentos solicitados.**
4. Junto con los impresos que se adjuntan, deberá incluirse:
 - Una fotografía reciente tamaño carné, pegada en el impreso de matrícula.
 - Fotocopia del DNI/NIE del alumno, o documentación identificativa. (**NOTA:** para poder titular el alumno deberá disponer de DNI o NIE y entregar una copia en secretaría).
 - Documentación que acredite el acceso al Ciclo Formativo que corresponda:
 - **Certificación académica oficial**, original o fotocopia compulsada, en el que se refleje la nota media.
 - **Fotocopia compulsada del Título.**
 - **Certificado de haber superado la prueba de acceso al Ciclo Formativo**, original o fotocopia compulsada. Solamente tendrán validez las certificaciones académicas expedidas por centro públicos dependientes de las Administraciones Públicas.
 - Fotocopia de la 1ª página de la cartilla bancaria o de un recibo bancario, en el que se vea claramente el **número de cuenta** y el **titular** de la misma.
 - Justificante de transferencia del pago de la matrícula.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

IMPORTANTE: Todas las fotocopias deberán presentarse en tamaño folio (DIN-A4), **no se admitirán** fotocopias recortadas o de un tamaño menor.

5. Toda la documentación se deberá enviar escaneada, debidamente cumplimentada y firmada, al correo electrónico secretaria.adistancia@colegiovalledelmiro.es, seguidamente deberá enviar por correo postal dicha documentación a la dirección del centro educativo (en la cabecera de la presente hoja).
6. **La matrícula del alumno no será efectiva hasta que se haya recibido en la secretaría del centro los originales o fotocopias compulsadas de TODA la documentación solicitada.**
7. Los datos facilitados por el alumno en el momento de su inscripción en el Colegio, y los contenidos en el Expediente Académico, serán de uso exclusivo del Colegio Valle del Miro, sin que puedan ser transmitidos a terceros, salvo en los casos en que, por imperativo legal, hayan de ser facilitados a las autoridades administrativas o judiciales. Si fuera necesaria la cesión de datos a terceros (servicios del colegio, fotografías, etc.) se cumplirá, **estrictamente**, con lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (RGPD), relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, vigente.
8. **El hecho de matricularse en el Colegio Valle del Miro:**
 - **Supone el conocimiento y aceptación de las Normas Generales y Normas Administrativas.**
 - **Implica el compromiso de respetar y colaborar con su Proyecto Educativo, Reglamento de Régimen Interno y la legislación vigente, así como las Normas de Conducta.**
 - **Supone la aceptación de los horarios establecidos por la Dirección y el Consejo Escolar, su calendario escolar, programación pedagógica y lectiva, y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel de enseñanza.**
9. Las normas de organización, funcionamiento y convivencia en el Colegio Valle del Miro están contenidas en el Reglamento de Régimen Interno, todos los miembros de la comunidad educativa, afectados por este, tienen la obligación de conocerlo.

NORMAS ADMINISTRATIVAS

1. Cualquier **reclamación, cambio o modificación** de carácter administrativo, tales como cambios de domicilio, cambios en los datos bancarios, etc., deberán ser comunicados por escrito, según los impresos que existen a tal efecto, en la Secretaría del Colegio, o mediante correo electrónico a la dirección **facturacion@colegiovalledelmiro.es**, consignando los datos personales del alumno, D.N.I. y el curso en que está matriculado, **antes del día 25 del mes en curso**, y surtirá efectos económicos desde el día 1 del mes siguiente.
2. El precio a abonar del Ciclo Formativo dependerá de los módulos en los que se matricule el alumno. Dicho importe se repercutirá en 4 pagos que se abonarán de la siguiente manera:
 - Para todos los ciclos que se imparten únicamente **A DISTANCIA**:
 - En el momento de entregar la presente matrícula, se deberá abonar la cantidad de 160 € (ciento sesenta euros), en concepto de matrícula. Para ello deberá ingresar la cantidad correspondiente en la cuenta bancaria que se indica más abajo, indicando en el concepto “MATRÍCULA” seguido del nombre y apellidos del alumno.
 - El resto del importe se abonará en 3 pagos, de 480 €, sin posibilidad de abonar las mensualidades por separado. Los recibos domiciliados se pasarán al cobro del 1 al 5 de octubre, enero y abril respectivamente.
 - Para el ciclo que se imparte de forma **SEMIPRESENCIAL** (Sistemas Microinformáticos y Redes):
 - En el momento de entregar la presente matrícula, se deberá abonar la cantidad de 225 € (doscientos veinticinco euros), en concepto de matrícula. Para ello deberá ingresar la cantidad correspondiente en la cuenta bancaria que se indica más abajo, indicando en el concepto “MATRÍCULA” seguido del nombre y apellidos del alumno.
 - El resto del importe se abonará en 3 pagos, de 675 €, sin posibilidad de abonar las mensualidades por separado. Los recibos domiciliados se pasarán al cobro del 1 al 5 de octubre, enero y abril respectivamente.
 - En caso de que el alumno cause baja voluntaria antes del inicio del curso **no se reembolsará la cantidad pagada en concepto de matrícula**.
 - Si el alumno va a solicitar convalidación de algún módulo deberá estar matriculado en el mismo.
3. La forma de pago se realizará mediante domiciliación bancaria. Los gastos generados por la devolución de los recibos domiciliados serán repercutidos al alumno incrementando el importe del mismo en 5 € (cinco euros).
4. **En el caso de impago, o devolución, de algún recibo, se comunicará por escrito al alumno y se le dará un plazo para regularizar la situación de deuda. Si no se llevara a cabo el pago de dicho recibo el alumno causará baja inmediata del Ciclo Formativo.**
5. La renovación de matrícula en el módulo de FCT, cuando sea debido por haber solicitado un **aplazamiento** en el curso anterior, conllevará una cuota de 100€, en concepto de gastos de gestión.

IMPORTANTE

Todos los alumnos deberán abonar, en concepto de matrícula, la cantidad de indicada anteriormente. Para ello deberá ingresar la cantidad correspondiente en la cuenta bancaria que se indica más abajo, indicando en el concepto “MATRÍCULA” seguido del nombre y apellidos del alumno.

Cuenta bancaria: **ES90 3058 1913 1827 2001 7812**



IMPRESO DE MATRÍCULA

CICLOS FORMATIVOS A DISTANCIA - CURSO 2023/2024

DATOS DEL ALUMNO

APELLIDOS:			NOMBRE:			SEXO: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre		
FECHA DE NACIMIENTO:		POBLACIÓN DE NACIMIENTO:			PROVINCIA DE NACIMIENTO:			
PAÍS DE NACIMIENTO:		NACIONALIDAD:			N.I.F.:			
DOMICILIO:					NÚMERO:	NÚMERO 2:	ESCALERA:	
PISO:	PUERTA:	CÓD. POSTAL:	MUNICIPIO:		PROVINCIA:			
TELÉFONO:			EMAIL: (CUMPLIMENTAR EN MAYÚSCULAS)					

DATOS DE MATRICULACIÓN

CICLOS FORMATIVOS A DISTANCIA			
<input type="checkbox"/> EMERGENCIAS SANITARIAS (GRADO MEDIO)	<input type="checkbox"/> FARMACIA Y PARAFARMACIA (GRADO MEDIO)		
<input type="checkbox"/> GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GRADO MEDIO)	<input type="checkbox"/> SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES (GRADO MEDIO - SEMIP.)		
<input type="checkbox"/> ACONDICIONAMIENTO FÍSICO (GRADO SUPERIOR)	<input type="checkbox"/> ENSEÑANZA Y ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA (GRADO SUPERIOR)		
<input type="checkbox"/> EDUCACIÓN INFANTIL (GRADO SUPERIOR)	<input type="checkbox"/> INTEGRACIÓN SOCIAL (GRADO SUPERIOR)		
<input type="checkbox"/> DIETÉTICA (GRADO SUPERIOR)			

CURSO

1º

2º

¿REPITE CURSO?

SI

NO

TIPO DE ACCESO AL CICLO FORMATIVO

<input type="checkbox"/> TÍTULO DE E.S.O./BACHILLERATO	<input type="checkbox"/> PRUEBA DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS
<input type="checkbox"/> OTRO ACCESO: (ESPECIFICAR)	

DATOS BANCARIOS (ADJUNTAR FOTOCOPIA DE DATOS BANCARIOS: RECIBO, CARTILLA...)

FORMA DE PAGO:	DOMICILIACIÓN BANCARIA <input type="checkbox"/>				
TITULAR DE LA CUENTA:					
N.I.F. / N.I.E. DEL TITULAR:					
CCC - IBAN	IBAN	ENTIDAD	OFICINA	D.C.	NÚMERO DE CUENTA

Mediante la firma del presente documento, el firmante autoriza a Espacios Educativos S.C.M. a enviar instrucciones a la entidad del titular para adeudar en su cuenta y a la entidad bancaria para efectuar los adeudos en su cuenta siguiendo las instrucciones del beneficiario. Como parte de sus derechos, el deudor está legitimado al reembolso por su entidad en los términos y condiciones suscritos con la misma. La solicitud de reembolso deberá efectuarse dentro de las ocho semanas que siguen a la fecha de adeudo en cuenta.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

MANIFESTACIONES DEL ALUMNO

PRIMERO.- Que conocemos y respetamos el Carácter Propio del centro que define su identidad, el Proyecto Educativo del centro, el Reglamento de Régimen Interno, y la legislación vigente, así como las Normas de Conducta del centro.

SEGUNDO.- Acatamos los horarios establecidos por la Dirección del centro, su calendario escolar, programación pedagógica y lectiva, así como los criterios de evaluación establecidos para cada nivel de enseñanza.

TERCERO.- Que conocemos y aceptamos las Normas Generales y Normas Administrativas del centro, así como el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE IMPAGOS.

CUARTO.- Asumimos el compromiso de satisfacer todos los pagos correspondientes a los distintos servicios y actividades propias del centro que hayamos contratado, tal como recoge la declaración del protocolo citado previamente.

QUINTO.- Que los datos e información que aportamos son veraces y completos, sin que hayamos omitido datos relevantes, o que hayan de ser tenidos en cuenta, en relación a la incorporación al centro de nuestro hijo/a, o menor a nuestro cargo, y que nos comprometemos a informar al centro de cualquier variación en los mismos y a aportar la documentación requerida en su caso.

PROTECCIÓN DE DATOS

El COLEGIO VALLE DEL MIRO (CIF F83993279), con domicilio postal en C/ Clara Campoamor, 2, 28342, Valdemoro, Madrid, correo electrónico rgpd@colegiovalledelmiro.es, en su carácter de Responsable del Tratamiento, le INFORMA que los datos recabados serán utilizados para gestionar la relación con los alumnos, padres y tutores legales. La base jurídica para el tratamiento de los datos será la ejecución del contrato de prestación de docencia. Los datos no serán cedidos a terceros a no ser que exista una obligación legal. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para los que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. El interesado o su representante legal, en su caso, tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el COLEGIO VALLE DEL MIRO estamos tratando sus datos personales, por tanto, podrá acceder a los mismos, rectificar los datos inexactos o solicitar su limitación, oposición o supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. A tal fin, será suficiente el envío de una comunicación por escrito, acreditando fehacientemente su identidad a las direcciones, postal y/o electrónica, mencionadas anteriormente. También le informamos su derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, si considera que en el tratamiento de los datos personales no se están respetando los derechos de los interesados.

Los datos de los alumnos podrán ser cedidos a las Administraciones públicas competentes, a la compañía de seguros del centro contratada para cubrir el riesgo de accidente escolar, a las agencias de viajes y demás empresas relacionadas con la finalidad de poder gestionar los distintos viajes organizados por el colegio, a academias oficiales y centros examinadores homologados en los que se realicen exámenes para la obtención de certificaciones oficiales de idiomas.

Respecto al tratamiento de los datos de salud de su hijo/a (enfermedades infantiles, crónicas, alergias, tratamientos con medicamentos, vacunas, etc.) que puedan facilitarse a lo largo de su relación educativa para la gestión del servicio de comedor, prevención de epidemias y plagas o atención personalizada del menor en el departamento de orientación, implica el consentimiento expreso de los firmantes con las finalidades exclusivas mencionadas. Dicho consentimiento se considera otorgado necesariamente para el tratamiento de este tipo de datos con el fin de gestionar la atención adecuada y el apoyo oportuno en el ámbito pedagógico por nuestro equipo especialista del área de orientación. En el supuesto de facilitar información relativa a terceras personas los firmantes garantizan haber informado y obtenido el consentimiento necesario del titular para el tratamiento de sus datos por parte del Colegio Valle del Miro.

AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE LA IMAGEN DEL ALUMNO

El centro educativo VALLE DEL MIRO, con domicilio postal en Calle Clara Campoamor, nº 2, 28342, Valdemoro (Madrid) y con CIF número F-83993279, puede llevar a cabo actividades de promoción del centro educativo y sus actividades lectivas y complementarias, para lo que considera necesario el uso de imágenes o grabaciones en donde salgan los alumnos.

Dado que el derecho a la propia imagen se encuentra recogido en la Constitución Española, en la Ley Orgánica sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y en la normativa vigente en materia de protección de datos personales, con el presente documento se solicita el consentimiento de los representantes legales de los alumnos para poder publicar fotografías y/o grabaciones donde aparezcan y sean claramente identificables los menores.

SÍ	NO	AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE IMÁGENES Y SU PUBLICACIÓN EN:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Intranet restringido del Centro Educativo (Plataformas administradas por el Centro)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Internet con acceso no restringido (Página Web y blogs del Centro)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Redes sociales del Centro
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Orlas, revistas y publicaciones gráficas del Centro

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: ESPACIOS EDUCATIVOS S.C.M **Finalidad:** Difusión del centro educativo y sus actividades. **Legitimación:** Consentimiento del interesado. **Destinatarios:** No se cederán datos salvo obligación legal o consentimiento del interesado. **Derechos:** Puede retirar su consentimiento, acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos como se informa en nuestra política de privacidad. **Información adicional:** Para más información, consulte la política de privacidad en nuestra web: colegiovalledelmiro.es

Datos de contacto para ejercer sus derechos: ESPACIOS EDUCATIVOS S.C.M. Calle Clara Campoamor, 2, 28342, Valdemoro (Madrid)

Datos de contacto del delegado de protección de datos: rgpd@colegiovalledelmiro.es

PROTOCOLO DE IMPAGOS

A lo largo del curso lectivo, el Colegio Valle del Miro ofrece las siguientes actividades y servicios de carácter privado, ajenas a la escolaridad obligatoria, tales como:

- Escolaridad Privada
- Actividades Complementarias
- Servicios Complementarios
- Libros
- Salidas y Excursiones

Al tratarse de actividades propias de nuestro Colegio, destinadas a complementar los servicios que ofrecemos, el tratamiento contable es diferente. En primer término, la contratación de estos servicios tiene carácter voluntario y no lucrativo, no teniendo relación con la escolaridad obligatoria. Lo anterior significa un compromiso bilateral entre las familias y la Institución, asumiendo que la contratación de estas implica conocer los diferentes precios asociados a cada una de ellas, antes de su contratación. Por otra parte, al ser una contratación voluntaria, lleva implícito la responsabilidad del pago de los mismos.

No incluimos en el listado anterior la uniformidad puesto que es obligatoria en el centro.

Por todo esto consideraremos los siguientes grupos:

- 1. Retraso:** cuando se adeudan dos recibos. El colegio se permitirá, mediante un escrito de administración o llamada telefónica, recordar al padre, madre o tutor legal la responsabilidad de pagar lo adeudado.
- 2. Impago:** con derecho a continuar disfrutando del servicio. Se le declarará así al padre, madre o tutor legal que, adeudando al menos 2 recibos sin haber el colegio percibido pago alguno por los servicios prestados, y habiéndosele apercibido de la moratoria, continúa sin pagar. Los padres o tutores recibirán un 2º apercibimiento en el cual se les recordará que, si persisten en el incumplimiento de sus obligaciones, podrán ser clasificados dentro del grupo 3º.
- 3. Moroso:** sin derecho a disfrutar el servicio. Se les clasificará de esta forma a aquellos que adeudando al menos 2 recibos sin cumplir las obligaciones, y habiéndosele requerido dos veces, se persiste en la situación de impagado. En este punto el Colegio se reserva el derecho a no seguir prestando el servicio sin que por parte del padre, madre o tutor legal pueda existir reclamación alguna salvo las que a continuación se mencionan:
 - Si durante este tiempo el padre, madre o tutor legal informa de la intención de hacer frente a los pagos de otra forma diferente a la establecida, se firmará un acuerdo de voluntades, y reconocimiento de deuda, que suspenderá la calificación de moroso y, como consecuencia de ella, se restablecerá el uso y disfrute de los servicios. Si tras el reconocimiento de deuda no se cumplen las condiciones estipuladas en el mismo, se solicitará el cobro por vía judicial.

Con la firma del presente escrito, me doy por enterado y acepto las condiciones fijadas por la institución.

En Valdemoro, a _____ de _____ de _____ .

Fdo.: _____

El/La Alumno/a

Información básica sobre protección de datos de carácter personal

Responsable: ESPACIOS EDUCATIVOS S.C.M. **Finalidad:** Gestión de actividades complementarias propuestas por el centro y tareas administrativas relacionadas con la gestión de pagos y recibos. **Legitimación:** Ejecución del contrato de prestación de servicios. **Destinatarios:** No se cederán datos salvo obligación legal o consentimiento del interesado. **Derechos:** Puede acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos como se informa en nuestra política de privacidad. **Información adicional:** Para más información, consulte la política de privacidad en nuestra web: colegiovalledelmiro.es