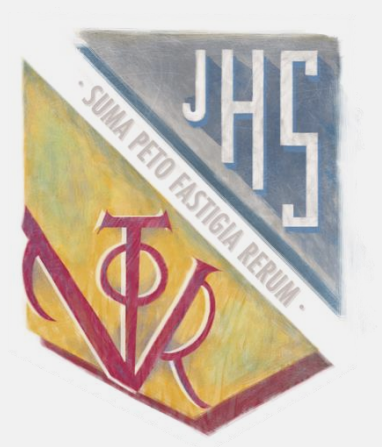
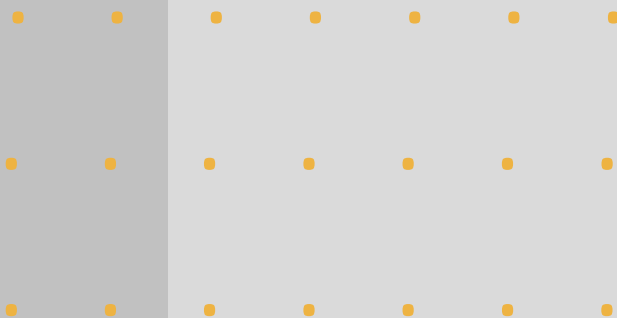


REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Colegio Mayor Montellano



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

COLEGIO MAYOR

ÓRGANOS DE GOBIERNO

1. ÓRGANOS UNIPERSONALES
 - 1.1. TITULAR-SUPERIORA PROVINCIAL
 - 1.2. DIRECTORA
 - 1.3. SUBDIRECTORA
 - 1.4. ENCARGADA DE PASTORAL
 - 1.5. ADMINISTRADORA
 - 1.6. DECANA
2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COLEGIADOS
 - 2.1. EQUIPO DIRECTIVO
 - 2.2. CONSEJO COLEGIAL
 - 2.3. ASAMBLEA COLEGIAL
 - 2.4. COMUNIDAD DE RELIGIOSAS

REGLAMENTO COLEGIAL

1. NORMAS GENERALES
2. DERECHOS Y DEBERES DE LAS COLEGIALAS
3. ACTOS COLEGIALES
4. VIDA COLEGIAL
5. CONSEJO COLEGIAL
6. DEPENDENCIAS COLEGIALES
7. VISITAS
8. HORARIOS Y SALIDAS
9. DISPOSICIONES VARIAS
10. NORMAS ECONÓMICAS
11. FIRMA DE CONTRATO
12. PROTECCIÓN DE DATOS
13. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

INTRODUCCIÓN

Los Estatutos del Colegio Mayor Montellano señalan la finalidad, objetivos derechos y obligaciones, así como normas generales que deben cumplir las colegiales, el Equipo Directivo y todas las personas implicadas.

El Reglamento de Régimen Interno, recoge dichos preceptos generales y los concreta y desarrolla, buscando un funcionamiento más ágil y transparente. Al mismo tiempo que hace suyo el compromiso recogido en el Código Ético de la Congregación de las Hijas de Jesús, Entidad Titular del Colegio Mayor Montellano, y concretado en el Programa de cumplimiento normativo (PCN) para garantizar un entorno seguro de estudio, trabajo y convivencia.

Este documento, en virtud de lo dispuesto de los Estatutos del Colegio Mayor Montellano, a propuesta de la Directora y, oído el parecer del Equipo Directivo, ha sido aprobado por la Superiora Provincial de la Congregación Hijas de las Jesús.

COLEGIO MAYOR MONTELLANO

1. El Colegio Mayor Montellano es una obra apostólica de la Congregación de las Hijas de Jesús, de carácter privado adscrita desde 1976 a la Universidad de Salamanca.
2. El colegio mayor Montellano ofrece residencia a jóvenes universitarias que buscan algo más que un lugar para vivir. Es una obra dedicada a la formación integral humano-cristiana de la persona. Su Misión es proporcionar un entorno óptimo donde se puedan desarrollar como personas, para que el día de mañana sean miembros útiles de la sociedad y del mundo actual.
3. Esta obra sigue el carisma de la Madre Cándida y está marcada por una convivencia que se basa en el diálogo, el respeto y la libertad. Queremos acompañar a las jóvenes en esta etapa universitaria integrando el lema de nuestro colegio mayor “Summa peto fastigia rerum” (hacia las cimas más altas), buscando la excelencia a nivel académico, personal y espiritual de las jóvenes.
- 4 Para alcanzar estos objetivos todas las personas del equipo directivo, del personal de servicio, y la comunidad religiosa viven los valores de compromiso, cercanía, familiaridad y confianza; y están implicadas con el proceso educativo y el acompañamiento de las universitarias y de sus familias.

ÓRGANOS DE GOBIERNO

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

1.1 TITULAR – SUPERIORA PROVINCIAL.

1.1.1. Los Colegios Mayores, como obra apostólica de la Congregación Hijas de Jesús de la Provincia de España, tienen como máxima responsable a la Superiora provincial.

1.1.2 La Superiora provincial podrá nombrar a una persona representante de la Entidad Titular y delegar determinadas funciones y competencias. En este supuesto, junto a su nombramiento, se concretará en un anexo a este documento las funciones y competencias delegadas por parte de la Superiora provincial.

1.1.3 Son competencias y funciones de la Superiora provincial:

- a. Aprobar, con su Consejo, los Estatutos y modificarlos, bien sea por iniciativa propia o a propuesta de la Directora del Colegio Mayor, así como aclarar su interpretación en caso de duda.
- b. Aprobar, con su Consejo, el Reglamento de Régimen Interno y modificarlo a propuesta de la Directora del Colegio Mayor.
- c. Aprobar, con su Consejo, el Proyecto Educativo y velar por su cumplimiento.
- d. Velar por que el Colegio Mayor cumpla los fines para los que ha sido creado.
- e. Tomar la decisión de cierre del Colegio Mayor por motivos que considere graves y previa consulta y reflexión del Equipo Directivo.
- f. Presentar al Rectorado los Estatutos del Colegio Mayor y la modificación total o parcial de los mismos.
- g. Interpretar autorizadamente este Reglamento, en casos excepcionales y siempre en diálogo con la Directora.
- h. Garantizar, junto con el Equipo Directivo, la identidad del Colegio Mayor y el cumplimiento de los Estatutos y del presente Reglamento.

- i. Velar por el cumplimiento o solicitar la derogación, si fuera el caso, del convenio de adscripción con la Universidad
- j. Nombrar a la Directora del Colegio Mayor y comunicarlo al Rectorado correspondiente.
- k. Nombrar y cesar en sus cargos a los miembros del Equipo Directivo, por iniciativa propia, oído el parecer de la Directora del Colegio Mayor.
- l. Aprobar, con su Consejo, los presupuestos ordinarios y extraordinarios del Colegio Mayor presentados por la Directora.
- m. Velar por que el Colegio Mayor cumpla en todo con la legislación vigente que les afecte, así como la particular de la Universidad a la que está adscrito.
- n. Fomentar la participación e integración del Colegio Mayor en las propuestas pastorales de la Provincia.
- o. Promover, en coordinación con las Directoras, la cualificación profesional y educativo-pastoral de los miembros de los Equipos Directivos para un mejor desempeño de sus funciones.
- p. Determinar, junto a la Directora, los criterios de selección para la provisión de vacantes en los Equipos Directivos.
- q. Convocar y presidir las reuniones de Directoras, al menos una vez al año, y la de Equipos Directivos de los Colegios Mayores, al menos una vez al año para animar el necesario diálogo y unidad de criterios y tratar cuestiones comunes.
- r. Cumplir cuantas funciones y responsabilidades sean inherentes a la titularidad del Colegio Mayor y no hayan sido adjudicadas a ningún otro órgano de los regulados en este Reglamento.

1.2 DIRECTORA DEL COLEGIO MAYOR.

1.2.1 Es nombrada por la Superiora Provincial, oído su Consejo, y ratificado por el Rector de la Universidad, para un periodo de tres años renovables.

1.2.2. Es cesada por la Superiora Provincial, oído su Consejo, por motivos personales o necesidades congregacionales si es religiosa Hija de Jesús, pérdida de confianza, vulneración del Proyecto Educativo, descuido grave de sus obligaciones y otras razones.

1.2.3 Es la representante oficial del Colegio Mayor con poderes concedidos por la Superiora Provincial, correspondientes a las funciones y competencias asignadas en este Reglamento.

1.2.4. Es la responsable inmediata de las decisiones relativas a la vida colegial y a las colegialas.

1.2.5. Sus funciones y competencias son:

- a. Velar por el cumplimiento de las normas prescritas por la legislación vigente sobre Colegios Mayores, así como las emanadas por el Rectorado de la Universidad, las contenidas en los Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interno.
- b. Garantizar el cumplimiento y puesta en práctica del Proyecto Educativo, los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interno.
- c. Proponer a la Superiora Provincial los cambios que considere oportunos en el Proyecto Educativo, en los Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interno del Colegio, acordados por consenso en el Equipo Directivo.
- d. Animar, asesorar y acompañar a los miembros del Equipo Directivo en el cumplimiento de sus funciones, supervisando su trabajo y formando equipo con ellos.
- e. Promover la formación e identificación de todo el Equipo Directivo con el Proyecto Educativo del Colegio.
- f. Convocar y coordinar las reuniones del Equipo Directivo, al menos una vez cada 15 días.
- g. Nombrar la Decana y otros posibles cargos que colaboran con la Dirección, oído el Equipo Directivo.
- h. Tener una comunicación frecuente con la Superiora provincial e informarle de los asuntos o incidencias relevantes que se den en cada momento.
- i. Ser la responsable primera ante los padres o tutores de las colegialas.
- j. Presidir las reuniones de las distintas comisiones y grupos que se establezcan en el ámbito colegial.
- k. Coordinar y aprobar todo lo referente a la selección de nuevas colegialas (impresos, criterios, metodología, etc.).
- l. Tomar la decisión última sobre las renovaciones de plaza en diálogo con el Equipo Directivo.

- m. Responsabilizarse, en diálogo con el Equipo Directivo, de la aplicación a las colegialas de las medidas correctoras establecidas.
- n. Promover y supervisar el diseño y realización de las actividades colegiales a la luz del Proyecto Educativo, en diálogo con el Equipo Directivo.
- o. Organizar al final de cada curso el calendario colegial del curso siguiente en diálogo con el Equipo Directivo.
- p. Ser la responsable de la administración del Colegio en todos sus aspectos, contando con la colaboración de la Administradora y la supervisión técnica de la Economa Provincial.
- q. Elaborar, junto a la Administradora y oído previamente el Equipo Directivo, los Presupuestos anuales del Colegio para su presentación a la Superiora Provincial y su aprobación por la Superiora Provincial, oído a su consejo.
- r. Autorizar cualquier gasto ordinario y extraordinario no contemplado en el Presupuesto anual aprobado, siguiendo la normativa establecida en la Administración provincial.
- s. Elaborar el Régimen Económico anual con el Equipo Directivo y fijar lo relativo a los posibles ingresos: cuotas de las colegialas, alquileres y otros usos externos que entran dentro de su competencia. Así como todo lo relacionado con el personal contratado, servicios con Empresas externas, lo destinado a las actividades colegiales, etc.
- t. Aplicar el Protocolo correspondiente establecido en el nivel provincial para la selección, contratación y cese del personal contratado y en todos aquellos aspectos laborales que les afecten. Así como en lo relacionado con la contratación de Empresas externas de servicios y actividades.
- u. Organizar, con el Equipo Directivo y con la Administradora, si no forma parte de este, los calendarios laborales y las vacaciones de los trabajadores del Colegio, así como la formación del personal.
- v. Ser cauce de comunicación entre el Equipo Directivo, el personal contratado y colaborador, la Comunidad religiosa y las colegialas, y generar vínculos entre ellos.
- w. Representar al Colegio en las diferentes asociaciones del ámbito de los Colegios Mayores.
- x. Participar personal e impulsar la participación como Colegio Mayor (personal y colegialas) en acciones y actividades promovidas por la Congregación Hijas de Jesús.

- y. Realizar la Memoria Anual para entregar a la Superiora Provincial, según los criterios y calendario establecido y presentar al Rectorado los datos que se le requieran.
- z. Asumir aquellas funciones que le delegue la Superiora Provincial por considerarlo conveniente en determinadas circunstancias.

1.2.6 De estas funciones, la Directora podrá delegar en la Subdirectora, la Responsable de Pastoral, la Administradora o en cualquier otra persona del Equipo Directivo que considere conveniente.

1.3 SUBDIRECTORA

1.3.1. Es nombrada por la Superiora Provincial, a propuesta de la Directora.

1.3.2. Es cesada por la Superiora Provincial por motivos análogos a los que se mencionan a propósito del cese de la Directora.

1.3.3 Como miembro del Equipo Directivo, le será de aplicación todo lo que corresponda a este órgano colegiado.

1.3.4 En el supuesto de que esta figura de gobierno, en algún momento no se considere necesaria, asumirán sus funciones la Directora y algunas de las personas del Equipo Directivo.

1.3.5. Sus funciones y competencias son:

- a. Sustituir a la Directora en caso de ausencia o impedimento, preocupándose especialmente de los temas de convivencia y disciplina de los que le informará puntualmente.
- b. Asesorar a la Directora en todas las cuestiones que ésta le plantee.
- c. Programar y realizar, en coordinación con la Directora, las entrevistas que se tienen a lo largo del año con las colegialas, en especial las de las nuevas colegiales a principio de curso y las de renovación a fin de curso.
- d. Programar y realizar, en coordinación con la Directora, las entrevistas con las familias previas a la admisión y selección de las nuevas colegialas.
- e. Participar con la Directora en los procesos de aplicación de la disciplina colegial, en especial de las amonestaciones verbales y escritas que haya que dar a las colegialas y de las llamadas generales de atención.

- f. Participar en la revisión anual del Reglamento de Régimen Interno y el Régimen económico.
- g. Actualizar la página web y otras formas de comunicación externa del Colegio.
- h. Organizar cada año las elecciones de responsables de las Comisiones y llevar el seguimiento de las diversas actividades, urgiendo la elaboración de la oportuna memoria de estas al finalizar cada actividad.
- i. Realizar el seguimiento de las salidas nocturnas de los colegiales y evaluarlas en el Equipo Directivo.
- j. Revisar semanalmente el parte de incidencias de portería e informar a la Directora de lo que considere relevante.
- k. Elaborar y mantener actualizado el archivo de incidencias de cada colegiala.
- l. Controlar los desperfectos que se produzcan en las instalaciones del Colegio e informar puntualmente de ellos a la Administradora y si procede a la Directora también.
- m. Controlar el acceso a los locales del Colegio, así como organizar el uso de las salas comunes.
- n. Supervisar el servicio de comedor y controlar el listado de las comidas fuera del horario establecido para las colegialas, ateniéndose a los criterios establecidos.
- o. Responsabilizarse del control de los resultados académicos de las colegialas y de la elaboración de las estadísticas pertinentes.
- p. Controlar los diversos materiales que se utilicen en las actividades colegiales y dar el visto bueno a las propuestas de gasto que hagan los colegiales en el marco del presupuesto de actividades aprobado cada año por el Equipo Directivo.
- q. Organizar la parte correspondiente a la Secretaría del Colegio, así como el archivo de todos los documentos que sea necesario conservar.
- r. Participar en la preparación de los eventos extraordinarios que se organicen en el Colegio y en su desarrollo.
- s. Responsabilizarse de los grupos o personas que vienen al Colegio y no forman parte de la comunidad colegial, en cuanto a su organización y desarrollo de la actividad.

- t. Aquellas otras funciones que la Directora le delegue por considerarlas convenientes en determinadas circunstancias.

1.4 RESPONSABLE DE PASTORAL

1.4.1. Es nombrada por la Superiora Provincial, a propuesta de la Directora.

1.4.2 Es cesada por la Superiora Provincial por motivos análogos a los que se mencionan para el cese de la Directora y Subdirectora.

1.4.3 Como miembro del Equipo Directivo, le será de aplicación todo lo que corresponda a este órgano colegiado.

1.4.4 Sus funciones y competencias son las siguientes:

- a. Programar y coordinar, en diálogo con el resto de las personas del Equipo Directivo, las actividades pastorales del Colegio.
- b. Colaborar con el resto del Equipo Directivo en la organización de las diversas actividades religiosas y de acción social que afecten a la vida colegial.
- c. Promover el seguimiento y acompañamiento pastoral de las Colegialas, cuidando el diálogo personal con ellas.
- d. Informar en el Equipo Directivo de las necesidades económicas de las actividades pastorales para que sean incluidas en el presupuesto del Colegio.
- e. Participar y representar al Colegio en otras instancias pastorales universitarias, diocesanas y de la Congregación en el nivel provincial y general.
- f. Participar en los ámbitos de coordinación y promoción de la pastoral de las Hijas de Jesús en España para integrar la Pastoral del Colegio Mayor en el Plan pastoral provincial.
- g. Promover actividades que potencien vínculos de las colegialas con la Comunidad de las Hijas de Jesús de referencia.
- h. Aquellas otras funciones que la Directora le delegue por considerarlas convenientes en determinadas circunstancias.

1.5 ADMINISTRADORA

1.5.1 Es nombrada por la Superiora Provincial a propuesta de la Directora.

1.5.2 Es cesada por la Superiora Provincial por motivos análogos a los que se mencionan para los demás miembros del Equipo directivo.

1.5.3. Forma parte del Equipo Directivo donde, previa convocatoria de la Directora, informa habitualmente de sus gestiones y trabajos.

1.5.4 Sus funciones y competencias son las siguientes:

- a. Tener al día el inventario de los bienes propios del Colegio y responsabilizarse de su actualización.
- b. Llevar la contabilidad del Colegio y la relación con los bancos.
- c. Encargarse de la facturación y de los cobros y pagos.
- d. Participar en el proceso de selección y contratación del personal y de las Empresas externas de Servicios, tal como se recoge en el procedimiento establecido.
- e. Mantener la relación con los proveedores, así como gestionar los pedidos diversos que hagan falta de forma ordinaria en el Colegio.
- f. Mantener una relación frecuente con las empresas de servicios que tenga el Colegio.
- g. Estar al día de la legislación vigente en su campo de actuación.
- h. Informar periódicamente al Equipo Directivo de la marcha económica del Colegio, mínimo una vez al trimestre.
- i. Dar cuenta del ejercicio económico anual del Colegio y elaborar el presupuesto, en diálogo con la Directora y el resto de las personas del Equipo Directivo.
- j. Mantener una comunicación habitual con la Ecónoma provincial a la que informará en la forma y fechas que estén establecidas.
- k. Elaborar, junto al resto de las personas del Equipo Directivo, la Memoria Anual.
- l. Ser la responsable del seguimiento del personal propio del Colegio.
- m. Supervisar y responsabilizarse del cumplimiento de las disposiciones legales relativas a: la salud e higiene, Seguridad en el colegio y Seguridad en el trabajo, entorno seguro, y protección de Datos. Así como cualquier otra disposición legal relacionada con sus funciones. Aquellas otras funciones que la Directora le delegue dentro del ámbito de su responsabilidad y competencia o cualquier otra que considere convenientes en determinadas circunstancias.

1.6 DECANA

- 1.6.1. La Decana u otras denominaciones que se adopten como colaboradores del Equipo Directivo, no es propiamente un órgano de gobierno sino de participación.
- 1.6.2 Es nombrada por la Directora con la aprobación del Equipo Directivo. Es una colegiala de los cursos superiores y para su nombramiento se tendrán en cuenta los criterios establecidos en la Normativa propia del Colegio Mayor y las propuestas de las Colegialas.
- 1.6.2. El nombramiento se comunicará a las Colegialas en la Asamblea Colegial final de curso.
- 1.6.3. Sus funciones y competencias son las siguientes:
 - a. Mantener un diálogo fluido y frecuente con la Directora para tratar todos aquellos asuntos que sean relevantes para las Colegialas.
 - b. Asistir a las reuniones del Equipo Directivo, previa convocatoria de la Directora, para tratar temas relacionados con la vida colegial y para trasladar las sugerencias, quejas y propuestas de mejora de las Colegialas.
 - c. Fomentar la participación de las Colegialas en la vida colegial.
 - d. Liderar a las Delegadas de las distintas Comisiones que se establezcan como cauces de participación colegial.
 - e. Ayudar a coordinar y animar la vida colegial.
 - f. Otras funciones que la Directora le encomiende dentro de su ámbito de responsabilidad y competencia, por considerarlas convenientes en determinadas circunstancias.

2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COLEGIADOS

2.1 EQUIPO DIRECTIVO.

- 2.1.1 Es el órgano colegiado que en el Colegio Mayor garantiza y da continuidad a la acción educativa que se realiza en el mismo.
- 2.1.2 Deberá evaluar cada año el funcionamiento del Colegio en todos sus aspectos, reflejándolo en la Memoria Anual.
- 2.1.3. Está formado por la Directora, que lo convoca y preside, la subdirectora, la Administradora y la Responsable de Pastoral. Podrá participar la Representante de la Entidad Titular cuando

lo estime oportuno y en este caso, preside la reunión y la Directora o quien ella delegue, ejercerá las funciones de secretaria.

2.1.4. En caso de ausencia de la Directora, es presidido por la Subdirectora o por otra persona del Equipo en quien ella delegue, que se responsabilizará de informarle de lo tratado.

2.1.5. Se reúne ordinariamente cada 15 días y, extraordinariamente, siempre que lo proponga cualquiera de sus miembros.

2.1.6. La secretaria levantará acta de las reuniones, la cual, una vez aprobada por el Equipo Directivo, se archivará adecuadamente.

2.1.7. El Equipo Directivo participa directamente en la gestión, organización y administración del Colegio Mayor.

2.1.8 Sus funciones y competencias son las siguientes:

- a. Velar por el cumplimiento de los Estatutos y Reglamento de Régimen interno del Colegio Mayor.
- b. Revisar anualmente el Reglamento de Régimen Interno y proponer a la Superiora Provincial los cambios que considere pertinentes.
- c. Favorecer el desarrollo del Proyecto Educativo del Colegio Mayor y proponer a la Superiora Provincial las modificaciones necesarias.
- d. Realizar, revisar y aprobar la Memoria Anual.
- e. Participar en el seguimiento de las actividades y de la vida colegial.
- f. Participar en el nombramiento de la Decana, de los miembros del Consejo Colegial y otros cargos que colaboren con la Dirección.
- g. Colaborar con la Directora en el seguimiento y acompañamiento de las Colegialas.
- h. Aplicar a los colegiales las medidas correctoras previstas en el Reglamento de Régimen interno.
- i. Participar en la toma de decisiones sobre las renovaciones de los colegiales
- j. Promover el programa de actividades colegiales y supervisar su realización
- k. Diseñar el calendario colegial del Curso siguiente.
- l. Colaborar en la elaboración de los Presupuestos anuales del Colegio.

- m. Elaborar y revisar el Régimen económico del Colegio y su presupuesto anual.
- n. Participar en la determinación de los calendarios laborales y las vacaciones de los trabajadores.
- o. Evaluar las salidas nocturnas de los colegiales.
- p. Programar y coordinar las actividades pastorales del Colegio.
- q. Colaborar en la organización de las diversas actividades religiosas y de acción social colegiales.

2.2 CONSEJO COLEGIAL.

2.2.1 Es un órgano de representación, asesoramiento y participación de las colegialas en la dirección del Colegio Mayor, con carácter consultivo.

2.2.2 Está formado por el Equipo Directivo, la Decana y las delegadas o representantes de las distintas Comisiones que estén establecidas.

2.2.3 Corresponde a la Directora convocar y presidir el Consejo Colegial.

2.2.4 Se reunirá, al menos, una vez por trimestre y siempre que lo considere oportuno la Directora, por iniciativa propia o del Equipo Directivo, o por petición de los miembros del Consejo Colegial.

2.2.5 Las funciones son las siguientes:

- a. Canalizar las sugerencias e iniciativas de mejora en la vida Colegial.
- b. Proponer actividades.
- c. Fomentar la implicación de las Colegialas en la vida colegial.

2.3 ASAMBLEA COLEGIAL

2.3.1 Integrada por todas las Colegiales y miembros del Equipo Directivo, es un medio de información y participación.

2.3.2. La convoca y preside la Directora del Colegio en la fecha señalada en el calendario colegial y con un tiempo de antelación de quince días.

- 2.3.3. Se reunirá al menos una vez, al inicio de cada cuatrimestre, y siempre que lo estime la Directora con el parecer del Equipo Directivo o lo solicite más de un tercio de las Colegialas a través de la Decana.
- 2.3.4. Tratará asuntos de interés general: Informaciones, presentación de actividades, normativa de convivencia, etc. Las Colegialas podrán solicitar aclaraciones, dar propuestas de personas para el nombramiento de Decana y de Delegas de Comisiones, proponer sugerencias de mejorar y presentar todo aquello que contribuya al buen funcionamiento del Colegio.

2.4 LA COMUNIDAD DE HIJAS DE JESÚS

- 2.4.1. Si en el Colegio Mayor reside una comunidad de Hijas de Jesús, esta participará en el desarrollo del Proyecto Educativo y Pastoral de este y colaborará con la Dirección del Colegio.
- 2.4.2. La Comunidad de Hijas de Jesús aporta a la vida colegial lo específico del carisma de santa Cándida en la dimensión pastoral y formativa del Colegio Mayor.
- 2.4.3. Las relaciones entre la Comunidad religiosa y la Dirección del Colegio se concretan, entre otras, en las siguientes acciones y criterios de actuación:
- La Superiora de la Comunidad, o la Hija de Jesús en quién esta delegue, participa a comienzo de curso en una reunión con el Equipo Directivo, para conocer la programación anual y las actividades especialmente relevantes en las que la Comunidad podrá participar o se requiera su participación. Igualmente, a final de curso, se reunirá de nuevo para trasladar el parecer de la Comunidad Hijas de Jesús sobre la vida colegial y las actividades en las que ha participado.
 - Asesora y apoya en las tareas encomendadas al Equipo Directivo, sobre todo, cuando estas afecten a la identidad de la misión de las Hijas de Jesús en los Colegios y colabora en aquellas funciones y tareas que se haya acordado.
 - Hace llegar a la Dirección, a través de la Superiora de la Comunidad, aquellas sugerencias que considere oportunas para la buena marcha de la vida colegial.
 - Participa en aquellos actos especialmente relevantes en la vida colegial (actos académicos, celebraciones, etc...) en la medida y forma que esté acordado.
 - En los casos en los que la Comunidad comparta servicios con el Colegio Mayor, la Ecónoma provincial, en diálogo con la Superiora y la Directora, establecerá los criterios económicos a aplicar para ser gestionados por la Ecónoma local y la Administradora del Colegio Mayor.

REGLAMENTO COLEGIAL

1. NORMAS GENERALES

- 1.2 La aceptación de plaza en este Colegio Mayor implica la obligación de cumplir este Reglamento.
- 1.3 El Equipo Directivo se reserva la interpretación de este Reglamento.
- 1.4 Cualquier acción o iniciativa de las colegialas que afecte a la vida del Colegio debe ser autorizada por el Equipo Directivo.

2. DERECHOS Y DEBERES DE LAS COLEGIALAS

Son Derechos de las colegialas:

- a. Acceder en igualdad de condiciones a todos los servicios y recursos que el Colegio pone a disposición de las colegialas.

- b. Recibir un trato digno y respetuoso por parte del personal del Colegio y de todas las Colegialas.
- c. Presentar sugerencias, peticiones y/o reclamaciones por escrito al Equipo Directivo.
- d. Participar en la organización de actividades del Colegio a través de los órganos previstos para ello.
- e. Ser miembro de la Asamblea Colegial.

Son Deberes de las colegialas:

- a. Aceptar, cumplir y respetar las normas en este Reglamento.
- b. Asumir las decisiones y las normas del Equipo Directivo.
- c. Respetar la libertad y la intimidad de los demás, facilitando la convivencia y el buen ambiente del Colegio.
- d. Atender a sus estudios con toda responsabilidad.
- e. Cooperar y participar en las actividades formativas y en la vida colegial.
- f. Participar en los Actos Colegiales
- g. Participar de las tutorías propuestas por el Equipo Directivo.
- h. Asumir los compromisos y las exigencias que comporta el desempeño de los cargos para los que sean elegidas.
- i. Utilizar adecuadamente las instalaciones y medios del Colegio.
- j. Cumplir los horarios establecidos por el Equipo Directivo.
- k. Registrar debidamente las entradas y salidas en la Recepción del Colegio.
- l. Hacer un uso responsable en el consumo de agua, electricidad y gas, actuando de manera responsable y ética.
- m. Tener limpia y ordenada la habitación, cuidar el aseo personal y vestir adecuadamente sobre todo en el comedor y zonas comunes del Colegio.

- n. Tener garantizada la cobertura sanitaria durante su permanencia en el Colegio.

3. ACTOS COLEGIALES

3.1 La asistencia a los Actos Colegiales del Colegio Mayor es obligatoria:

- a. Fiestas y celebraciones del Centro: Inauguración de curso, Celebración de Navidad y Clausura de curso.
- b. Asambleas Generales del Colegio.
- c. Reuniones Extraordinarias convocadas por el Equipo Directivo.
- d. Convivencias de inicio de curso para las colegialas de primer año y otras actividades organizadas especialmente para ellas.

3.2 Durante la celebración de los Actos Colegiales no habrá otras actividades en el Colegio.

3.3 La no asistencia a un Acto Colegial deberá justificarse al Equipo Directivo con antelación.

4 VIDA COLEGIAL

4.1 Al inicio de cada curso las colegialas deberán inscribirse en las diferentes actividades, participando en al menos dos de ellas.

4.2 Las colegialas deberán asistir a las actividades de carácter obligatorio.

4.3 La no participación sistemática en las actividades del Colegio se tendrá en cuenta a la hora de la renovación de plaza para el siguiente curso académico.

4.4 Así mismo, la participación en la vida colegial será criterio para la imposición de la beca e insignia colegial a final de curso.

5 CONSEJO COLEGIAL

5.1 Es un órgano consultivo formado por la Decana y las Delegadas del Colegio Mayor junto con el Equipo Directivo.

5.2 Es un medio para que las colegialas expresen sus sugerencias e ideas para mejorar la vida colegial.

- 5.3 La Decana y las Delegadas serán elegidas por el Equipo Directivo teniendo en cuenta las propuestas de todas las colegialas.
- 5.4 La Decana tiene como responsabilidad liderar, coordinar y animar la vida colegial.
- 5.5 Cada Delegada es responsable de una de las Comisiones de Actividades y es la encargada de formar su equipo de trabajo, acompañar y hacer seguimiento de su Comisión y presentar el programa de actividades.
- 5.6 Las reuniones del Consejo Colegial las convoca la Directora al menos una vez por trimestre y siempre que lo considere oportuno por iniciativa propia o a sugerencia de los miembros del Consejo Colegial.
- 5.7 El Consejo Colegial podrá proponer la destitución de cualquiera de las Delegadas siempre que esté justificada y bajo la aprobación del Equipo Directivo.

6 DEPENDENCIAS COLEGIALES

- 6.1 El Colegio dispone de biblioteca, gimnasio, salas de estudio, auditorio, sala de medios, cocinas por pisos, salas de televisión, comedor, terraza y patio.
- 6.2 Las colegialas deben hacer un uso adecuado y respetuoso de todas las dependencias colegiales, respetando las normas de uso establecidas para cada uno de los espacios.
- 6.3 El Equipo Directivo no se hace responsable de los objetos, dinero, etc. que puedan ser sustraídos dentro de las dependencias del Colegio.
- 6.4 Las dependencias colegiales son:
 - 6.4.1 HABITACIONES
 - a. La asignación de habitación en el caso de la renovación será por petición de la colegiala y se asignará dando prioridad a las de mayor antigüedad, entre las colegialas de la misma promoción será por orden alfabético de apellido desde la letra obtenida por sorteo. A las colegialas de nuevo ingreso se les asignará habitación según la disponibilidad existente en el momento de formalizar la inscripción.
 - b. En cualquier caso, el Equipo Directivo se reserva la posibilidad de hacer modificaciones en los criterios de asignación atendiendo a circunstancias concretas.

- c. Cada colegiala es responsable de lo que ocurra en su habitación y de mantenerla ordenada.
- d. La habitación debe estar siempre cerrada y cada colegiala es responsable de su llave. Al salir del Colegio, las colegialas siempre deberán dejar en la recepción la llave de la habitación.
- e. En la habitación no está permitido el uso de aparatos eléctricos como calefactores, neveras, microondas... salvo que se tenga permiso expreso de la dirección.
- f. En la habitación no está permitido el uso de velas.
- g. Para garantizar el uso eficiente de la energía y el cuidado del medio ambiente, cada vez que se salga de la habitación, deberán apagarse las luces.
- h. La Colegiala es responsable del cuidado del mobiliario y de todo lo que hay en su habitación. No se podrá modificar el mobiliario ni su disposición en el cuarto, ni trasladarlo de una habitación a otra.
- i. En las puertas de la habitación y del baño no se podrán colgar ni pegar perchas.
- j. Cualquier desperfecto originado por descuido o maltrato en la habitación o en las instalaciones comunes correrá a cargo de la colegiala.
- k. En orden a respetar el estudio y el descanso de todos, se guardará silencio de forma habitual en las habitaciones y su entorno (pasillos, escaleras...), especialmente en las siguientes franjas horarias: de 23:30 a 14:00 y de 16:00 a 21:00.
- l. Para mantener el silencio que favorezca el estudio y el conveniente descanso, están prohibidas en las habitaciones las tertulias, reuniones, uso de música sin auriculares y, en general, todo cuanto altere el orden y ambiente de trabajo.
- m. El Equipo Directivo no se hace responsable de los objetos personales que las colegialas estimen traer al Colegio.
- n. Las habitaciones se limpiarán semanalmente siempre que la habitación esté debidamente ordenada para poder entrar a limpiar.
- o. El Equipo Directivo podrá acceder a las habitaciones siempre que lo considere oportuno y autorizar el ingreso del personal de mantenimiento y limpieza.

- p. En el momento en que el personal del Colegio acceda a la habitación para proceder a su limpieza (una vez a la semana) o para realizar labores de mantenimiento, la colegiala dejará libre la habitación.
- q. Al finalizar el curso, las habitaciones quedarán totalmente libres y serán revisadas antes de que la colegiala deje el Colegio.

6.4.2 COMEDOR

- a. colegialas no pueden entrar en el comedor fuera del horario Las establecido.
- b. No se admiten regímenes especiales, de forma habitual, salvo en casos de alergias o intolerancias justificadas mediante informe médico.
- c. No está permitido introducir ni sacar comida del comedor.
- d. No está permitido sacar cubiertos, platos, vasos ni tazas del comedor.
- e. Se debe acudir al comedor correctamente vestidas.
- f. Las colegialas deberán comunicar su ausencia en las comidas y cenas.
- g. El horario del comedor es el siguiente:
 - Desayuno: Lunes a viernes de 7:15 a 9:30
 - Sábados, domingos y festivos de 8:30 a 10:00
 - Comida: Lunes a domingo y festivos de 14:00 a 15:00
 - Cena: Lunes a sábado y festivos de 21:00 a 22:00
- h. Sólo por razones académicas u otras válidas a juicio del Equipo Directivo se reservarán comidas o cenas fuera del horario y se podrán pedir picnic para llevar.

6.4.3 BIBLIOTECA Y SALAS DE ESTUDIO

- a. Son lugares de estudio y de trabajo compartidos.
- b. Hay que respetar el silencio.

- c. No se puede comer en ellas.
- d. Hay que mantenerlas limpias y al finalizar su uso dejarlas vacías.
- e. En la Biblioteca, es necesario cumplir las normas de funcionamiento establecidas para hacer uso del material de préstamo.
- f. Para garantizar el uso eficiente de la energía y del cuidado del medio ambiente, cada vez que se salga de la biblioteca o salas de estudio, deberá apagarse la luz.
- g. El incumplimiento de las normas establecidas podrá dar lugar al cierre de la biblioteca y de las salas de estudio.

6.4.4 GIMNASIO

- a. Hay que ser cuidadosa y respetuosa con el material y las máquinas del gimnasio.
- b. La Colegiala deberá guardar y colocar el material en su lugar correspondiente.
- c. No está permitido consumir alimentos.
- d. El gimnasio estará disponible para las Colegialas de 8:00 a 23:30h.
- e. El incumplimiento de las normas establecidas podrá dar lugar al cierre del gimnasio.

7 VISITAS

- 7.1 Todas las visitas deben registrar en la recepción.
- 7.2 La colegiala se responsabiliza del comportamiento de las personas que invita, así como de que éstas respeten las normas del Colegio.
- 7.3 Las visitas solo tienen acceso permitido al hall de entrada y a las salas de estudio de la planta baja siempre que tengan permiso del Equipo Directivo.
- 7.4 La hora límite de las visitas son las 23:30h., momento en que deberán abandonar el Colegio. Sólo podrán quedarse más allá de esa hora con permiso expreso del Equipo Directivo.

7.5 Sólo los padres o tutores y hermanos están autorizados a visitar las habitaciones de las Colegialas. En cualquier otro caso es necesario el permiso expreso del Equipo Directivo.

7.6 El Equipo Directivo se reservará el derecho de admisión.

8. HORARIOS Y AUTORIZACIÓN DE SALIDAS

8.1 La libre elección de este Colegio Mayor conlleva la aceptación de los horarios y modo de proceder en las salidas.

8.2 El Colegio cuenta con servicio de recepción siempre que el colegio permanece abierto. El horario de apertura y cierre para las colegialas es:

De domingo a miércoles de 07:30h. a 1:00h.

De jueves a sábado abierto 24 horas.

8.3 Este horario puede ser modificado a lo largo del curso por algún motivo de fuerza mayor a juicio de la Dirección.

8.4 Cada curso, todas las Colegialas deberán actualizar la ficha de "Autorización de salidas" firmada por sus padres o tutores. Sin esta no se permitirá ningún tipo de salida por la noche.

La salida de domingo a miércoles es hasta la 1:00h.

La salida de jueves a sábado es hasta las 6:00h.

Las colegialas deberán salir del Colegio antes de las 00:00h. con el fin de respetar el estudio y descanso de las personas que están en el Colegio.

8.5 Pasar la noche fuera del Colegio implica de domingo a miércoles, salir antes de la 1 y volver después de las 7:30 y llegar después de las 6:00h jueves, viernes y sábados. Existen dos posibilidades de autorización.

- a. "Con permiso expreso para cada noche fuera", siendo precisa la autorización de los padres o tutores, mediante llamada telefónica al 923281365 antes de las 23:00h.
- b. "Cuando ella lo crea conveniente", no precisa la autorización de sus padres o tutores.

8.6 Se entiende por ausencias cuando no duerme en el colegio por estar en casa o irse de viaje.

8.7 Cuando la colegiala se ausente o pase noche fuera del Colegio, independientemente del permiso que tenga, debe rellenar la ficha de salida en la recepción y entregar la llave a su salida.

8.8 Se registrará la hora de llegada las noches de jueves, viernes y sábados, estando la información disponible en caso de que los padres requieran la información.

9. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

9.1 Se consideran faltas los hechos que atentan contra esta Normativa, que alteren la convivencia comunitaria, que causen deterioro del edificio y, en general, las que no se atengan a un comportamiento cívico y social

9.2 Las faltas cometidas por las colegialas se clasifican en faltas leves, graves y muy graves. El Equipo Directivo será responsable de la clasificación de las faltas teniendo en cuenta las circunstancias concretas de cada caso.

9.3 La acumulación de faltas leves dará lugar, a juicio del Equipo Directivo, a una falta grave, del mismo modo que la acumulación de faltas graves dará lugar a una falta muy grave.

9.4 Tipos de faltas según gravedad:

9.4.1 Se considera falta leve toda aquella acción o conducta que suponga:

- a. Manifestar comportamientos inadecuados que perturben la convivencia, el silencio y el respeto.
- b. Insuficiente aprovechamiento académico o falta habitual a clase sin causa que lo justifique.
- c. Insuficiente aprovechamiento en las actividades y en la vida colegial.
- d. Llegar al Colegio en estado de embriaguez o bajo el efecto de cualquier tipo de estupefacientes.
- e. Mal uso de las instalaciones, material y/o mobiliario del Colegio.

- f. Actitud negativa y persistente de descontento que impida el normal transcurrir de la vida colegial.
- g. Incumplimiento de los horarios establecidos por el Equipo Directivo.
- h. Mantener en la habitación enseres pertenecientes a las zonas o servicios comunes del Colegio sin la autorización del Equipo Directivo.
- i. Infringir las normas sobre limpieza e higiene de las zonas comunes y de las habitaciones.
- j. Molestar a la comunidad colegial perturbando su estudio o descanso.
- k. No entregar o completar, en el plazo que se determine, la documentación que debe acompañarse a la solicitud de admisión o renovación de la plaza, así como cualquier otra que el Equipo Directivo solicite.
- l. El consumo y/o la tenencia de bebidas alcohólicas dentro del Colegio.
- m. Facilitar el acceso a personas ajenas al Colegio a las dependencias permitidas sin el permiso expreso del Equipo Directivo y/o fuera de los horarios establecidos.
- n. Contravenir otras normas contenidas en este RRI que sean consideradas como faltas leves por el Equipo Directivo del Colegio.

9.4.2. Se considera falta grave toda aquella acción o conducta que suponga:

- a. Daño a la libertad, dignidad y respeto debido a cualquier persona que se encuentre en el Colegio Mayor.
- b. La participación en las llamadas “novatadas”.
- c. Conducta incívica dentro o fuera del Colegio.
- d. Deterioro con mala voluntad de las instalaciones, material y/o mobiliario del Colegio.
- e. Lucrarse económicamente o de otra manera con las actividades colegiales o para las colegialas. Así mismo, estará totalmente prohibida la venta o comercialización de cualquier tipo de producto o servicio dentro del Colegio Mayor sin permiso expreso del Equipo Directivo

- f. Entrar en una habitación ajena sin permiso de la colegiala que reside en ella.
- g. Molestar gravemente, de forma reiterada, o con mala voluntad a la comunidad colegial perturbando su estudio o descanso.
- h. Facilitar el acceso a personas ajenas al Colegio a la zona de habitaciones y a las zonas comunes de uso exclusivo del Colegio y a las dependencias permitidas fuera de los horarios establecidos, sin el permiso expreso del Equipo Directivo.
- i. Cometer cualquier falta con abuso de confianza, dolo o culpa grave.
- j. Falsear datos en el contenido esencial de la solicitud de admisión o renovación de plaza de la Colegiala.
- k. El consumo y/o la tenencia de drogas o sustancias estupefacientes dentro del Colegio.
- l. Uso inadecuado de las alarmas de incendio, extintores, puertas de emergencia o cámaras de control de acceso y, en general, las instalaciones del Colegio.
- m. Contravenir otras normas contenidas en este RRI que sean consideradas como faltas graves por el Equipo Directivo del Colegio.
- n. Cualquier falta de respeto o menoscabo a los derechos de otras colegial o del personal del Colegio

9.4.2. Se considera falta muy grave toda aquella acción o conducta que suponga:

- a. Se considera FALTA MUY GRAVE toda aquella acción o conducta que suponga:
- b. Daño público contra los principios institucionales de libertad, justicia, igualdad y pluralismo que constituyen el ideario del Colegio Mayor.
- c. La realización de conductas penadas por la ley
- d. Daño a la imagen pública del Colegio del Colegio Mayor por cualquier medio.
- e. Alteración de la convivencia y el orden del Colegio debido al estado de embriaguez, o por el efecto de cualquier tipo de estupefaciente.
- f. Disponer de la habitación para alojar a otra persona, sin estar expresamente autorizada para ello.

- g. Sustraer objetos o dinero dentro del recinto del Colegio.
- h. Sustraer la llave de habitaciones o de servicios comunes.
- i. Manipular las alarmas de incendio, extintores, puertas de emergencia o cámaras de control de acceso y, en general, las instalaciones del Colegio.
- j. Manipular de cualquier forma datos protegidos del Colegio Mayor o sistemas que puedan afectar a la protección de datos, como sistemas informáticos o cámaras de seguridad.
- k. Contravenir otras normas contenidas en este RRI que sean consideradas como faltas muy graves por el Equipo Directivo del Colegio.
- l. Falta de respeto grave y/o amenaza formal, pública o privada, explícita o tácita, a la autoridad colegial.
- m. Cualquier acto que perturbe gravemente la convivencia colegial, con especial mención a la realización de actos vejatorios y agresiones entre colegiales.

9.5 Tipos de sanciones según las faltas:

9.5.1 Faltas leves: amonestación verbal efectuada por el Equipo Directivo y registro en el parte de incidencia. Y si fuera necesario, otras medidas educativas.

9.5.2 Faltas graves: amonestación verbal y apercibimiento escrito a la Colegiala, acompañado de otras medidas, que en función de la gravedad de los hechos pueden derivar en la expulsión temporal. Siempre se comunicará a los padres o tutores y se hará el registro en el parte de incidencias.

9.5.3 Faltas muy graves: expulsión temporal o definitiva del Colegio, a juicio del Equipo Directivo. Siempre se comunicará a los padres o tutores.

9.6 Antes de hacer efectiva la sanción, el Equipo Directivo escuchará siempre a la colegiala afectada.

9.7 En caso de falta muy grave y tras ser comunicada la sanción, la Colegiala contará con un plazo de 24 horas para presentar alegaciones por escrito, a las cuales responderá el Equipo Directivo con la decisión definitiva. En caso de no presentar alegaciones, la sanción será firme.

9.8 A juicio del Equipo Directivo, la falta grave o muy grave podrá llevar aparejada la destitución de los cargos que tenga el Colegiala sancionada.

9.9 Si la falta hubiese causado daños materiales, se cargará a la cuenta o fianza de la Colegiala el coste de la reparación o sustitución del material dañado.

10. PROCESO DE ADMISIÓN Y RENOVACIÓN

10.1 Las Colegialas que desean incorporarse al Colegio Mayor deberán solicitar la Admisión que tendrá de duración un curso escolar. Para ello es obligatorio cumplir los siguientes puntos:

- a. Rellenar el formulario de Solicitud de Plaza.
- b. Realizar una entrevista con algún miembro del Equipo Directivo.

10.2 Condiciones necesarias para la ADMISIÓN:

- a. Cursar estudios universitarios o de grado superior, o ser considerada como tal según la legislación vigente.
- b. Presentar todos los documentos que se solicitan en la admisión.
- c. Tener aprobado el acceso a la Universidad o las asignaturas de cursos anteriores, en el caso de que ya sea universitaria.
- d. Estar dispuesta a participar en las actividades y en la vida colegial.
- e. Aceptar y acoger la misión, visión, valores y demás objetivos del Colegio Mayor.
- f. Acoger y cumplir el Proyecto Educativo, Reglamento Colegial, Régimen Económico, Protocolo Antinovatadas y Código ético y las normas o protocolos que emanen de otras instituciones a las que pertenezca el Colegio Mayor o que este haya acordado mediante convenio.

10.2 La plaza en el Colegio Mayor se adjudicará sólo por un curso académico. Las Colegialas que deseen continuar en el Colegio han de solicitar la renovación en el tiempo y modo indicado por el Equipo Directivo. Para ello, se debe realizar el siguiente orden de requisitos:

- a. Entrevista personal con la Directora
- b. Presentar la documentación requerida antes del 1 de mayo

10.3 El Equipo Directivo tiene autoridad total para resolver favorable o desfavorablemente las solicitudes de renovación, teniendo en cuenta los siguientes criterios no definitivos:

- a. El rendimiento académico: Se calcula el porcentaje de aprobados en base al total de asignaturas.
- b. Participación en la vida colegial: Valoración de la participación en la vida colegial y asistencia a las actividades obligatorias.
- c. Comportamiento Colegial: para la renovación se tendrá en cuenta las amonestaciones y expulsiones que haya habido durante el curso.

10.4. Para que el Equipo Directivo pueda decidir sobre la renovación de la colegiala tendrá en cuenta los tres criterios anteriores y valorará el caso particular de cada colegiala pudiendo llegar a conceder la renovación o no.

10.5 El Equipo Directivo se reserva el criterio de renovación final, teniendo en cuenta otras variables no cuantificables: alguna enfermedad, fallecimientos familiares, actitudes positivas o negativas, etc...

11. DISPOSICIONES VARIAS

11.1 No están permitidas en modo alguno las llamadas “novatadas”, definidas como:

- a. Cualquier tratamiento hacia las nuevas Colegialas que establezca jerarquía, rango o superioridad, así como los que impliquen un distanciamiento artificial impropio entre jóvenes.
- b. Instar u obligar a las nuevas colegialas, física o psicológicamente, a realizar cualquier actividad que vaya en contra de su dignidad o de sus derechos humanos, que esté prohibida o desaconsejada en este Reglamento, o simplemente, que no deseen hacer, tanto dentro, como fuera del Colegio.

11.2 Está prohibido fumar en las instalaciones del Colegio.

11.3 No se puede colocar ningún tipo de cartel, anuncio o similar en los pasillos y los carteles colgados en los tableros oficiales del Colegio deberán contar con el permiso previo del Equipo Directivo.

11.4 El uso, en cualquiera de sus formas, del nombre, del escudo o de las imágenes corporativas del Colegio, deberá contar con el permiso expreso del Equipo Directivo.

11.5 No se permitirá ningún tipo de actitud o comportamiento, incluida la incitación al odio y el vacío emocional, que provoquen o inciten la discriminación, marginación o rechazo.

11.6 El presente Reglamento asume como propias las normas o protocolos que emanen de otras instituciones a las que pertenezca el Colegio Mayor o que este haya acordado mediante convenio.

12. NORMAS ECONÓMICAS

Cada curso el Equipo Directivo del Colegio Mayor Montellano hará público un documento propio bajo el título de “Régimen Económico”, que explicitará todas las normas referentes al tema económico.

13. FIRMA DE CONTRATO

Cada curso los padres o tutores y la colegiala firmarán la aceptación del contrato, asumiendo y comprometiéndose con su Proyecto Educativo, el Reglamento Colegial, el Protocolo Antinovatadas, el Reglamento Económico y el Código ético.

14. PROTECCIÓN DE DATOS

Al ser admitida en el Colegio Mayor la colegiala deberá leer y firmar el documento de protección de datos, así como su consentimiento para el uso de su imagen en actividades relacionadas con el Colegio Mayor o con cualquier órgano vinculado. Dicho consentimiento tendrá una duración ilimitada, salvo revocación o modificación expresa solicitada por escrito.

