

**COLEGIO MAYOR UNIVERSITARIO**  
**LOYOLA**



**GUÍA COLEGIAL**  
Julio 2024

Esta guía, además de recordar la naturaleza y los fines del Colegio Mayor que aparecen señalados en los Estatutos, los concreta desarrollando las normas generales y de régimen interno que regulan la vida ordinaria del centro.

## 1. NATURALEZA DEL COLEGIO MAYOR

El Colegio Mayor Loyola, centro universitario fundado en 1969 por la Compañía de Jesús y adscrito a la Universidad Complutense de Madrid, pretende proporcionar a los estudiantes un ambiente de participación y convivencia educativa que favorezca el estudio y contribuya a la vez a su formación humana integral. El proyecto educativo dirigido a sus colegiales, inspirado en los principios formativos ignacianos, se orienta fundamentalmente al servicio de la comunidad universitaria en particular y de la sociedad española en general.

En línea con los fines genéricos que debe perseguir todo Colegio Mayor según lo dispuesto en la legislación vigente, el Colegio Mayor Loyola tiene los siguientes objetivos:

1. Proporcionar a los colegiales un alojamiento con las instalaciones apropiadas que garanticen las condiciones óptimas para su estancia durante su etapa de formación universitaria.
2. Generar el ambiente de estudio que favorezca el buen rendimiento académico.
3. Facilitar los medios necesarios para lograr una formación humana que integre tanto el aspecto social y político como el ético y religioso.
4. Impulsar la colaboración en la vida del Colegio Mayor y potenciar un clima de convivencia interna basado en el respeto, la tolerancia y la responsabilidad.
5. Gestionar la organización de actividades científicas y culturales que complementen la formación académica impartida en la Universidad.
6. Promover actividades deportivas dentro del Colegio Mayor y facilitar a los colegiales su participación en las que tengan lugar fuera del mismo.
7. Ofrecer a los colegiales vías para encauzar sus inquietudes solidarias con actividades de voluntariado, bien propias, bien conjuntas con otros Colegios Mayores.
8. Colaborar en el desarrollo de las inquietudes religiosas y en la búsqueda de fe de quienes lo deseen, desde la libertad y el respeto de cada ritmo personal.
9. Favorecer las relaciones con otros Colegios Mayores y demás instituciones universitarias.
10. Procurar que los colegiales adquieran y desarrollen, en un entorno de libertad, actitudes tales como el compromiso, el diálogo y la solidaridad.

## 2. NORMAS GENERALES

Las siguientes normas generales especifican con mayor concreción los objetivos señalados en las distintas dimensiones que constituyen el Colegio Mayor.

## **2.1. INSTALACIONES Y SERVICIOS**

El Colegio pretende proporcionar un alojamiento que cuente con las instalaciones apropiadas y los recursos humanos y materiales necesarios para garantizar buenas condiciones de habitabilidad para la formación universitaria.

En contrapartida se exige a los colegiales que respeten a los trabajadores del centro, contribuyan al mantenimiento de las instalaciones en las mejores condiciones posibles y se preocupen por hacer un buen uso de todas las dependencias del mismo y de los materiales que el centro ponga a su disposición.

## **2.2. AMBIENTE DE ESTUDIO**

Uno de los fines fundamentales de todo colegio mayor es facilitar los medios necesarios para lograr una formación académica y cultural que integre diferentes aspectos (profesional, social, político, religioso, ético), creando un ambiente que favorezca el estudio personal serio y responsable.

Se hace indispensable entonces respetar en todo momento el clima de trabajo, el ambiente de estudio y las horas de descanso de los compañeros, necesarios para obtener un rendimiento académico satisfactorio.

## **2.3. CONVIVENCIA COLEGIAL**

El Colegio Mayor quiere potenciar un clima de convivencia basado en el respeto y la comprensión hacia quienes viven y trabajan en él.

Entre los colegiales, así como en las relaciones con los trabajadores del Colegio, los vecinos, visitantes y otras personas relacionadas con el mismo, ha de imperar por encima de todo la consideración a los demás, procurando solucionar los posibles conflictos mediante el diálogo, la comprensión mutua y la colaboración.

## **2.4. PARTICIPACIÓN**

El Colegio pretende promover un clima de participación en la vida y en las actividades internas y las organizadas en colaboración con otros centros universitarios.

Es muy importante por ello la participación activa en el desarrollo de la vida general del Colegio y en las diferentes actividades culturales, solidarias y deportivas que se organicen cada curso.

## **2.5. CONCESIÓN DE PLAZA**

Para obtener plaza en el Colegio Mayor Loyola son requisitos mínimos imprescindibles:

- a) Realizar la solicitud en tiempo y forma, siguiendo los criterios publicados cada año en la página web.
- b) Superar satisfactoriamente las diferentes fases del proceso de admisión y aceptar los objetivos y normas del Colegio Mayor
- c) Tener plaza para estudiar un grado universitario en Madrid para el curso siguiente.

Para optar a renovarla cada curso académico se considera imprescindible:

- a) Haber aceptado y cumplido los objetivos y normas por los que se rige este Colegio.
- b) Haber tenido un rendimiento académico satisfactorio.
- c) Haber participado en las actividades culturales del Colegio Mayor.
- d) Estar al corriente de todos los pagos.

La plaza solamente podrá solicitarse para cursos completos, salvo acuerdo con Dirección. Los colegiales que hayan permanecido temporalmente en el extranjero, a su vuelta, tendrán prioridad en la asignación de plazas, siempre que haya alguna vacante en ese momento.

### **3. NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO**

#### **3.1. DERECHOS DE LOS COLEGIALES**

Los colegiales y residentes del Colegio Mayor Loyola tendrán derecho a:

1. El alojamiento, manutención y disfrute de las instalaciones, servicios y oferta cultural durante nueve meses a partir del día de llegada al Colegio Mayor a principio de curso (a excepción de los períodos vacacionales de Navidad y Semana Santa en que el Colegio permanece cerrado).
2. Recibir información relacionada con cualquier cuestión que afecte a su estancia en el Centro.
3. Formular ante la Dirección cuantas iniciativas, sugerencias, reclamaciones y quejas considere oportunas.
4. Promover y cooperar en las actividades culturales, sociales y deportivas organizadas por el Colegio Mayor.
5. Participar en las reuniones de la Asamblea y, tras al menos un curso en el Colegio, ser elegido miembro del Consejo Colegial.
6. Colaborar con la Dirección del Colegio a través de los órganos de representación establecidos al efecto.
7. Cualesquiera otros derechos que se deriven de esta Guía Colegial y de las demás normas reguladoras del Colegio Mayor.

#### **3.2. DEBERES DE LOS COLEGIALES**

##### **3.2.1. USO DE LAS INSTALACIONES Y MATERIAL DEL COLEGIO**

###### **I. ZONAS COMUNES**

1. El uso de las salas comunes se coordinará desde la Conserjería, donde los colegiales podrán apuntarse y recoger las tarjetas de acceso a las mismas, responsabilizándose cada colegial de su uso y de su devolución. El colegial que pida una tarjeta de sala común será responsable, además de su uso y devolución, del uso que se haga de la propia sala y de dejarla en perfectas condiciones tras su abandono.
2. Está completamente prohibido dañar las dependencias, muebles, paredes o demás elementos del Colegio o apropiarse para uso personal de objetos o espacios comunes del mismo.
3. Nadie salvo el encargado de mantenimiento debe efectuar instalaciones eléctricas, ni taladros u otras operaciones que afecten a los elementos del edificio o mobiliario. Las averías o desperfectos que se produzcan en cualquier dependencia o instalación se comunicarán en conserjería.
4. El mantenimiento del orden y decoro de los pasillos es responsabilidad de todos los residentes en cada uno de ellos. No se debe dejar en ellos ropa, mobiliario u otros objetos, ni dañar las paredes, arrancar las placas identificativas o pintar o deteriorar las puertas de las habitaciones.
5. No se debe colgar ropa, ni depositar otros objetos en las ventanas, ni arrojar nada por ellas (colillas, papeles, botellas...).
6. Los bienes de uso común no deben ser apropiados para uso particular. Esto vale especialmente para sillas y sillones, bombillas, vajilla, cubiertos, etc. Las necesidades particulares pueden ser puestas en conocimiento de la gobernanta, que procurará atenderlas en la medida de lo posible.

7. Los visitantes sólo podrán permanecer en las dependencias del Colegio acompañados por algún colegial o trabajador del centro que se hará responsable de su comportamiento durante el período de estancia en el mismo. A partir de las 12 de la noche no se permitirá la entrada a visitantes, y a esa hora cualquier visita que se encuentre en el centro deberá abandonarlo. En ningún caso podrán pernoctar en el Colegio sin previa autorización expresa de la Dirección del Colegio Mayor.
8. Está completamente prohibido acceder a las terrazas del Colegio y a las dependencias del sótano por las ventanas (así como salir por éstas).
9. El consumo de comida y bebida está prohibido en todas las zonas comunes del recinto colegial, excepto en el comedor y la cafetería, salvo previa autorización de la Dirección del Colegio Mayor.
10. Está expresamente prohibido el consumo de cualquier tipo de bebidas alcohólicas en el interior del recinto del Colegio Mayor, en cualquier zona salvo la cafetería.
11. No está permitido fumar en ninguna de las dependencias del Colegio.

## II. HABITACIONES

1. Cada habitación sólo podrá ser ocupada por la persona que la tiene asignada, salvo autorización expresa de la Dirección en caso de ausencia de dicha persona.
2. Las habitaciones son asignadas cada curso teniendo en cuenta los puntos conseguidos por participación, colaboración y rendimiento académico, y la antigüedad. En función de estos factores, el reparto se hace a partir de las preferencias de los colegiales, que se las distribuyen entre sí atendiendo a sus puntos y opciones, siempre que hayan conseguido el mínimo establecido. Una vez ratificadas las asignaciones, no están permitidos los cambios de habitación, salvo expresa autorización por parte de la Dirección.
3. Cada colegial debe comprobar a principio de curso su habitación para ver si está completa, entregando, rellena, la hoja de “estado inicial de las habitaciones” en Secretaría. Siempre que falte o se estropee algo, deberá comunicarlo en conserjería. Cualquier desperfecto que no haya sido reflejado en dicha hoja será imputado a la fianza del nuevo ocupante. Al finalizar el curso, el colegial deberá devolverla en el mismo estado que se le entregó.
4. El personal del Colegio se ocupa de la limpieza de los espacios de uso común y, una vez por semana, de las habitaciones de los colegiales según los turnos establecidos. En cualquier caso, cada colegial será responsable del orden y la limpieza de su propia habitación para lo que encontrará los elementos necesarios (escobas, recogedores, fregonas...) en los oficios de su propio pasillo. Nadie puede negarse a que le limpien la habitación y todos tienen el deber de abandonarla y facilitar la limpieza en el horario establecido para la misma. Los cambios en el horario de limpieza sólo pueden hacerse según los criterios que se publicarán cada año y solicitándolo expresamente.
5. Es importante extremar las precauciones a la hora de emplear objetos como velas, barras de incienso, candiles y cualquier otro objeto del estilo que pueda provocar quemaduras y deteriorar el mobiliario de madera. Si esto último ocurriera, el coste de la reparación se descontará de la fianza depositada al efecto cuando ingresó en el centro.
6. Ha de extremarse el cuidado de las instalaciones y el mobiliario de las habitaciones. No está permitido variar la disposición del mismo ni añadir ningún elemento como cortinas, neveras, estanterías, etc., sin el consentimiento expreso de la Dirección. Tampoco pegar (particularmente blu-tack), fijar ni clavar fuera de los corchos destinados para ello. El coste económico de cualquier destrozo o deterioro atribuible a los colegiales que ocupen la habitación, se le descontará de la fianza y, en los casos más graves, podría suponerle además pérdida de antigüedad y/o puntos a la hora de elegir habitación el curso siguiente.

7. Es conveniente mantener cerradas puertas y ventanas de las habitaciones cuando no se está en ellas y no dejar objetos de valor, algo especialmente necesario en las habitaciones de la planta baja y sótano, que disponen de los cerrojos correspondientes y que conviene cerrar cada vez que se abandone la habitación. En cualquier caso, los colegiales serán los únicos responsables de la seguridad de todos sus objetos personales.
8. En Conserjería se proporcionará a cada colegial a principio de curso su propio sistema de apertura de habitaciones, que será para su uso exclusivo. El titular de la habitación, bajo su responsabilidad, podrá autorizar hasta a cinco compañeros para que en Conserjería les puedan hacer tarjetas de acceso único.
9. Está prohibido manipular cualquier elemento eléctrico o electrónico de la habitación (detectores de incendios, cuadros eléctricos, válvula de la calefacción...) así como dejar una tarjeta en el descodificador de luz cuando no se está en la habitación.
10. El sistema de climatización sólo funciona debidamente manteniendo las ventanas cerradas. La temperatura se puede bajar de 1º a 5º o subir en la misma escala con la rueda situada en la habitación. Para apagar la refrigeración hay que dejar en "off" la tecla que hay en el aparato de aire acondicionado de la habitación. Para apagar la calefacción hay que cerrar la llave azul del radiador.
11. Los teléfonos internos sólo sirven para la comunicación intercolegial y recibir llamadas desde el exterior.
12. Está terminantemente prohibido fumar tabaco o consumir cualquier otra sustancia ilegal en las habitaciones, así como el uso de cachimbos.

### **3.2.2. AMBIENTE DE ESTUDIO**

1. El respeto a los compañeros exige que en los pisos haya ambiente de silencio durante todo el día. A partir de las 12 de la noche esta norma se extiende a todas las dependencias del Colegio Mayor y se extremará su cumplimiento en las zonas de habitaciones.
2. Las habitaciones son para el descanso y estudio personal. Para estudiar conjuntamente se deben utilizar las salas destinadas al efecto. En la biblioteca debe respetarse escrupulosamente el silencio. Para tertulias y otras reuniones debe utilizarse la cafetería o las salas comunes.
3. En los pasillos y escaleras se debe evitar en todo momento los ruidos molestos como voces, portazos, conversaciones en voz alta y en general todo cuanto pueda perturbar el ambiente de trabajo o descanso nocturno.
4. Para crear el ambiente de calma indispensable para el estudio y el descanso, el uso de aparatos de TV, musicales o similares en la propia habitación, se hará con la suficiente discreción (preferiblemente con auriculares), de modo que no perturbe a los demás.
5. Cuando alguien sea molestado en su estudio o descanso por algún compañero, debe hacérselo saber y, en caso de que no sea debidamente atendida su reclamación, debe ponerlo en conocimiento de la Dirección del Colegio a través de la conserjería.
6. El estudio es el primer deber del colegial por lo que la Dirección tiene la responsabilidad de velar por el ejercicio de este deber. Por este motivo, se solicitarán las calificaciones correspondientes a los exámenes cuatrimestrales, así como las finales de cada curso.

### **3.2.3. CONVIVENCIA COLEGIAL**

1. Una buena sintonía entre los diferentes miembros que constituyen el Colegio Mayor facilitará su buena marcha. Por ello se procurará fomentar una buena relación con la Dirección y los trabajadores del centro y una sana convivencia entre los mismos colegiales.
2. La Dirección coordinará, impulsará o apoyará las diferentes iniciativas que sean necesarias para gestionar el Colegio, estando abierta a las sugerencias o reclamaciones de los demás miembros de la institución. Para ello garantizará la existencia de estructuras de representación que faciliten la participación y la responsabilidad compartida en algunas decisiones que les afecten.
3. Los trabajadores, en cuanto parte fundamental del funcionamiento del Colegio, serán escuchados, no sólo en relación a sus necesidades particulares de cada momento, sino al funcionamiento general del centro y de modo especial en todo lo referente a su competencia específica.
4. Los colegiales tendrán el derecho y la obligación de integrarse en los diferentes aspectos de la vida colegial, respetando las normas que regulan la convivencia.
5. Las novatadas están completamente prohibidas. La participación en ellas será considerada como falta grave y puede conllevar la expulsión inmediata y definitiva del Colegio Mayor.

### **3.2.4. PARTICIPACIÓN EN LA VIDA COLEGIAL. ACTIVIDADES Y AULAS**

1. Tanto la Dirección del Colegio como los propios colegiales promoverán cada curso diversas actividades culturales, solidarias y deportivas en las que deberán participar los residentes según sus preferencias y posibilidades. Su objetivo es complementar la formación académica de los colegiales, favorecer un buen estado físico, intensificar las relaciones humanas y promover las actitudes de tolerancia y solidaridad.
2. Las actividades promovidas por los colegiales se canalizarán de modo preferente a través de las diferentes Aulas que organizarán actividades tanto de carácter interno como de cara al exterior, así como en colaboración con otros colegios mayores y centros universitarios.
3. Las distintas Aulas que se vayan creando y las actividades que se realicen serán coordinadas por la Dirección del Colegio, a través de la Subdirección o la Jefatura de Estudios.
4. Nadie puede considerarse eximido de la obligación de colaborar en las diferentes actividades del Colegio Mayor.
5. De forma periódica se harán públicas aquellas convocatorias culturales, solidarias y deportivas que se organicen en la ciudad universitaria y en general en Madrid y que puedan ser del interés de los colegiales, animando a participar en ellas.
6. Todo colegial tiene la responsabilidad y el deber de leer asiduamente la cartelera y revisar periódicamente su correo electrónico, grupo interno de WhatsApp y la aplicación móvil colegial para estar al tanto de los eventos y actividades, así como de posibles convocatorias.

## **3.3. ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS**

### **3.3.1. ORGANIZACIÓN FUNCIONAL**

1. El Patronato del Colegio Mayor Loyola es el órgano colegiado que asume las más altas funciones de gobierno y administración, así como la vigilancia y tutela de los fines fundacionales y estatutarios del mismo.

2. La Dirección asume la representación y la gestión ordinaria del Colegio Mayor, administra los bienes del mismo, coordina las diversas actividades que se desarrollan en él y supervisa al personal y dirige las funciones que se realizan en los diferentes departamentos que lo constituyen.
3. El Consejo Colegial es el órgano democráticamente elegido por los colegiales que articula, impulsa y realiza de manera especialmente visible la participación de los mismos en la vida y actividades del centro.
4. La Asamblea Colegial es el órgano de reunión de todos los residentes en el Colegio Mayor para colaborar con la Dirección en la gestión del Colegio y poder expresar las diferentes iniciativas, sugerencias o reclamaciones de los colegiales respecto a la misma. Las reuniones de la Asamblea se regirán por los principios democráticos de libertad, igualdad y respeto, que aparecen recogidos en el reglamento que las regula.

### 3.3.2. SERVICIOS

La organización de los servicios del Colegio se ajusta al criterio de facilitar la vida colegial a partir de los recursos personales y materiales disponibles. A continuación, se enumeran los más importantes para un buen funcionamiento del centro:

#### I. COMEDOR

1. En el Colegio hay servicio de comedor de lunes a domingo, incluidos los días festivos, excepto las cenas de sábados y domingos.

El horario es el siguiente:

Desayuno: 07:15-10:00 (sábados, domingos y festivos: 08:15-10:30)

Comida: 14:00-15:00

Cena: 20:30-22:00 (festivos 21:00-21:30)

Todos deben respetar este horario. Fuera de las horas establecidas no se sirven comidas, salvo en los casos en que, por circunstancias académicas extraordinarias, la Dirección haya concedido permiso previamente.

Por respeto al personal de cocina y limpieza, no se puede permanecer en el comedor más allá de 15 minutos después del horario de cierre de cada comida (desayuno, comida y cena).

2. No se preparan platos especiales, salvo a quienes tengan régimen particular por prescripción facultativa y con expresa autorización de la Dirección.
3. Está completamente prohibido sacar del comedor ningún tipo de alimento ni útil de menaje de los que se utilizan en el mismo. No se puede subir comida a las habitaciones ni llevar a cualquier otra dependencia del Colegio fuera del comedor, salvo previa autorización de los responsables del Colegio por razones justificadas, como en caso de enfermedad.
4. Hay que procurar depositar los desechos en el lugar correspondiente y evitar que caigan los cubiertos en el recipiente de la basura.
5. Sólo se podrá repetir de un plato cuando ya haya comido la mayoría de los colegiales y los cocineros lo autoricen. Asimismo, se procurará pedir únicamente la cantidad de comida que se vaya a comer, reduciendo al mínimo lo que se tira. El Colegio Mayor mantiene el firme compromiso de la reducción al mínimo del desperdicio alimentario a través de la colaboración con organizaciones dedicadas a este fin.
6. Cuando se traigan invitados a comer habrá que entregar a los empleados del autoservicio el vale correspondiente adquirido en conserjería, según la cantidad establecida cada curso, debidamente rellenado. A

final de curso se podrá reclamar la devolución del importe de los cinco primeros vales utilizados por cada colegial, cuando hayan sido registrados.

## **II. LAVANDERÍA**

1. La ropa para lavar debe llevarse a la lavandería de lunes a viernes entre 10:30 y 18:00 con el correspondiente impreso. Normalmente puede recogerse en la jornada siguiente (sin contar fines de semana) en el mismo horario. Es importante realizar todas las comprobaciones en el momento de la recogida, ya que después no se aceptará ningún tipo de reclamación.
2. El Colegio facturará una cantidad estipulada por cada prenda lavada, según la tabla de tarifas que se proporciona a principio de curso y que puede consultarse en la propia lavandería. Normalmente se pasará en el último recibo de agosto, aunque existe la opción de distribuir el coste entre los tres recibos anuales.
3. No se debe dar a lavar ropa delicada o que precise cuidados especiales. El Colegio no se responsabiliza de posibles daños en prendas delicadas o por el incumplimiento de las normas para el uso de la lavandería.
4. Hay lavadoras y secadoras para autoservicio en los oficios de las plantas. La mayor parte de las lavadoras funcionan con monedas (que pueden obtenerse en Conserjería, apuntándolo al recibo) y las secadoras son gratuitas, así como el jabón y el suavizante, que se dispensan en Conserjería. Algunos oficios tienen aparatos que requieren de la activación de Conserjería para su funcionamiento.

## **III. INTERNET**

1. El Colegio dispone de Wifi en todas sus instalaciones y conexiones de internet por cable en las habitaciones. Para un adecuado control de su uso, los colegiales deberán indicar en Secretaría la MAC de su ordenador, según las instrucciones que se le entregarán a principio de curso. No se podrá acceder a internet en el Colegio sin haber entregado la MAC.
2. Los colegiales se comprometen a hacer un uso responsable de internet.
3. No se permite a los colegiales utilizar o tener router propio.
4. El tráfico de cada colegial en la red será privado. Dicha privacidad solo podrá ser vulnerada por la Dirección en caso de que se transgredan las normas de funcionamiento o que se detectara la posibilidad de que estuviera afectando a la seguridad del Colegio o de algún colegial.

## **IV. CAFETERÍA**

1. El servicio de cafetería está abierto al público en general, aunque su prioridad es la atención a los colegiales del Colegio Mayor. Su horario, de lunes a domingo, es de 09:30 (09:00 los domingos) a 23:00.
2. Los precios los revisará la Dirección cada año a propuesta del concesionario.

## **V. PISCINA**

1. La piscina se abre en los meses de verano, en la fecha que decida cada año la Dirección, atendiendo a la climatología. Desde el día de apertura, estará a disposición de los colegiales de lunes a domingo de 12:00 a 14:00 y de 15:00 a 21:00 h. (en septiembre el horario varía ligeramente). Fuera de este horario, así como mientras no haya socorrista, está terminantemente prohibido el uso de la piscina o el acceso a su recinto.
2. Para el uso de la piscina deberán respetarse las normas específicas que cada año publica el Colegio Mayor.

## VI. PASTORAL

Dentro del mayor respeto a las creencias de cada cual y de una valoración positiva del pluralismo religioso, el Colegio facilitará el acompañamiento pastoral de quienes hayan optado personalmente por el cristianismo para ayudarles a profundizar en su fe, personal y comunitariamente.

## VII. CARTELERA

1. La cartelera es uno de los medios de comunicación de la Dirección y de expresión de los colegiales. Cualquier colegial puede expresar en ella sus opiniones acerca de temas que juzgue de interés general, hacer un anuncio o dar un aviso.
2. Las notas que se coloquen en ella han de estar firmadas y debidamente identificadas con el nombre y la habitación del colegial, colegiales, aula o colectivo que se responsabiliza de ella. Nadie podrá retirar de la cartelera una nota firmada, salvo por decisión expresa de la Dirección.
3. La libertad de expresión en la cartelera solo estará limitada por el respeto y la corrección de las formas, y la veracidad de los datos que se manejen. Por ello, queda expresamente prohibida toda nota cuyo contenido o lenguaje sea ofensivo, insultante o falso, incluya expresiones groseras o malsonantes, o atente contra la dignidad de alguna persona. En esos casos, la Dirección podrá decidir su retirada.
4. Los comunicados de Dirección pueden ser contestados o comentados, pero siempre en una nota aparte y debidamente firmada.
5. En caso de que cualquier nota incumpla estas normas la Dirección podrá retirarla inmediatamente de la cartelera.
6. Los carteles de actividades externas se colocarán en el corcho que está enfrente de la cafetería.

## VIII. APARCAMIENTO

1. El aparcamiento del Colegio Mayor no está destinado al uso exclusivo y permanente de los residentes o trabajadores del centro, ni de los visitantes. Su uso requerirá autorización expresa de la Dirección.
2. Por ello, el Colegio no se responsabiliza ni de los deterioros ni de los hurtos que los vehículos pudieran sufrir durante la utilización temporal de la zona de aparcamiento.

## IX. CONSERJERÍA

La conserjería está disponible las 24 horas y presta los siguientes servicios:

1. Información: dispone de toda la información sobre el funcionamiento general de centro y los servicios que se prestan en él.
2. Recepción de incidencias: cualquier incidencia que afecte a la convivencia, las instalaciones, servicios o cualquier otro aspecto de la vida colegial será comunicada en conserjería en primera instancia.
3. Llamadas del exterior: las pasan a los teléfonos de las habitaciones.
4. Avisos y correspondencia: el correo, notas y recados recibidos en ausencia de cada colegial, se dejarán en su casillero. Nadie debe manipular en dicho casillero sin autorización.

5. Visitas: se anuncian al teléfono de la habitación o a través del móvil. Ningún visitante podrá acceder a las dependencias del Colegio sin la autorización del conserje y sin la compañía de un colegial o un trabajador del centro.
6. Registro de entradas y salidas: cuando alguien se ausente del Colegio por más de un día, lo comunicará en conserjería. También habrá de registrarse la reincorporación cuando se produzca. Lo mismo se hará en los períodos vacacionales.
7. Uso de salas comunes: para hacer uso de las salas comunes se pedirá la tarjeta de acceso en conserjería, responsabilizándose cada colegial de su uso y de su devolución. Si se deja la sala y otro colegial se hace responsable de la misma, hay que comunicarlo en conserjería.
8. Acceso a habitaciones: se facilita el sistema de apertura de puertas, y en caso de necesidad hacen tarjetas únicas (de uso único que hay que devolver inmediatamente después de su utilización).
9. Lavadoras: dispensa el jabón para las lavadoras situadas en cada piso y activa las que requieren de ello.
10. Paquetes de folios: se venden en conserjería, y pueden pagarse en efectivo o cargarse en el recibo trimestral.
11. Tickets de comedor: en conserjería se venden los vales de comedor para no colegiales (acompañados de un colegial) que se pagan en efectivo. Al final de curso el colegial puede pedir el reembolso de hasta cinco vales comprados.
12. Cajas para verano: también se venden las cajas para almacenar los enseres que los colegiales decidan no llevarse en ausencias prolongadas como el verano, siempre que la Dirección autorice esta posibilidad.

## **X. ADMINISTRACIÓN**

1. Los pagos se realizan por recibo domiciliado, por trimestres completos anticipados dentro de los 10 primeros días de cada trimestre (septiembre, diciembre y marzo). No pagar la cuota en las fechas señaladas se puede considerar como causa excluyente de la permanencia en el Colegio. Los tres recibos trimestrales incluyen la estancia en el Colegio Mayor por un período de nueve meses continuados desde el día de registro de llegada del colegial, excluyendo las vacaciones de Navidad y Semana Santa.
2. No habrá ningún tipo de descuento o devolución por no completar los nueve meses de estancia a que dan derecho los tres recibos trimestrales, y los días no disfrutados dentro del período pagado tampoco dan derecho a otros días de estancia fuera del mismo.
3. Quien tenga intención de permanecer en el centro algún día fuera del plazo incluido en los recibos abonados deberá solicitarlo expresamente y abrir una ficha en conserjería cuando comience dicha estancia y cerrarla el día de salida a fin de cargar en la cuenta los días que realmente se haya permanecido alojado. Si se da el caso, para esos días se emitirá en agosto un recibo, que incluirá además el importe de los gastos pendientes (invitados de comedor, lavandería, impresora, paquetes de folios...).
1. Si el Colegio tiene constancia de algún colegial que ha residido en el centro fuera de los meses de pago sin hacer su correspondiente ficha, podrá cargar a su cuenta el mes completo.
2. No habrá descuento en la pensión por no hacer uso del servicio de comedor tanto puntualmente como de forma continuada, y tampoco por ausencias más o menos prolongadas por la causa que sea.
3. La cantidad abonada en concepto de fianza y reserva de plaza le será devuelta al colegial, cuando no solicite renovación de plaza, una vez liquidado su último curso completo de estancia en el Colegio y habiendo cumplido los requisitos que se solicitan para ello, a partir de la última semana de septiembre del mismo año,

descontando de la misma los gastos pendientes y/o los desperfectos de los que sea responsable, así como la parte proporcional de gastos por arreglos o reposición de material dañado o hurtado no atribuibles a un solo colegial. En todo caso, no se devolverá la fianza a quien abandone el Colegio sin abonar el importe de los tres trimestres de estancia del curso, salvo en casos de Erasmus, previo acuerdo por todas las partes, cuando otro colegial ocupe su plaza sin solución de continuidad. Tampoco tendrá derecho a su devolución quien no comunique por escrito antes del 20 de junio su intención de no renovar para el curso siguiente, ni quien haya sufrido expulsión definitiva.

4. Quien renueve plaza para el curso siguiente no tendrá que abonar cantidad alguna en concepto de reserva y fianza, ya que le sirve la entregada en su día.
5. La administración abre de lunes a viernes en horario de 10:00 a 17:00 h.

## **XI. SECRETARÍA**

1. Los colegiales y el público en general podrán ampliar aquí la información que necesiten sobre trámites, solicitudes, impresos y el funcionamiento del centro y los servicios que se prestan en el mismo. Desde aquí se coordinan asimismo las entrevistas de los colegiales y sus familiares con la Dirección del centro.
2. Los avisos importantes sobre temas administrativos o económicos deben darse en Secretaría, por escrito.
3. Su horario habitual de atención al público es de 10:30 a 17:00 h.

## **XII. COBERTURA SANITARIA**

1. Seguridad Social: Para tener asistencia de urgencias y visitas a domicilio es imprescindible acudir al Centro de Salud de “María Auxiliadora” (ver plano en cartelera), que es el que corresponde a la zona de salud del Colegio Mayor, para solicitar, con la tarjeta de la Seguridad Social, la asignación de médico. El Hospital de Urgencias que corresponde a la zona del Colegio Mayor es el Hospital de la Fundación Jiménez Díaz (Avda. de los Reyes Católicos, 2. Tel: 915504800).
2. Sociedades Privadas: Quien tenga servicio médico por sociedad privada debe tener actualizada la documentación pertinente y ponerse en contacto con su aseguradora para que le indiquen el hospital de referencia y el cuadro médico que le corresponde en Madrid.
4. Seguro Escolar: Todos los estudiantes por el mero hecho de haberse matriculado en una Universidad, sea pública o privada, tienen un seguro escolar. Para informarse acerca de su cobertura y del hospital que les corresponde deben dirigirse a las respectivas Secretarías de las Facultades o Escuelas, donde también les informarán de los trámites que deben hacer para utilizar los servicios médicos.

## **XIII. IMAGEN, MARCA Y ESCUDO**

1. No podrá utilizarse la marca, escudo o nombre del Colegio sin la autorización de la Dirección.
2. Particularmente no podrán utilizarse para la creación de páginas web, perfiles o sitios de redes sociales o cualquier otro tipo de publicación, en especial en aquellos casos en los que pueda llevar a confusión con respecto a la titularidad de la página o perfil o cuando se utilicen para menoscabar la imagen o reputación del Colegio, sus empleados o sus residentes.

## 4. RÉGIMEN SANCIONADOR

1. **Imposición.** Las sanciones son impuestas por la Dirección, en función del tipo de infracción de las normas del Colegio Mayor recogidas en la Guía Colegial. Para imponer una sanción, se valorarán como agravantes o atenuantes, además de la gravedad de los hechos, la intencionalidad, las circunstancias, la reincidencia, la trayectoria personal y la actitud posterior a la infracción. Las sanciones graves serán informadas previamente al Consejo Colegial.
2. **Proporcionalidad.** Aunque deberá prevalecer normalmente el principio de proporcionalidad para la imposición de una sanción, de forma que esta tenderá siempre a adecuarse a la gravedad de la falta cometida (teniendo en cuenta las circunstancias citadas), no puede existir una equivalencia directa entre falta cometida y sanción, de forma que es posible que a la misma falta corresponda diferente sanción, por los motivos citados en el punto 1.
3. **Tipología.** Las sanciones podrán ser individuales o colectivas, según la falta de la que se trate, el entorno en el que se haya cometido la infracción, la posibilidad de delimitar las responsabilidades, etc. Cabe que una misma infracción sea merecedora de sanciones tanto colectivas como individuales.

En el perímetro de sanciones individuales, se establecen seis ámbitos, totalmente compatibles y combinables entre sí para una misma infracción:

- a. Amonestación
  - i. Verbal
  - ii. Por escrito
  - iii. Por escrito con copia a los padres
- b. Pérdida de antigüedad
- c. Trabajo de compensación/reparación de servicio a la Comunidad Colegial
- d. No renovación de la plaza para el curso siguiente
- e. Expulsión
  - i. Temporal
  - ii. Definitiva
- f. Prohibición de acceso al Colegio Mayor y uso de sus instalaciones

La expulsión definitiva lleva aparejada automáticamente la prohibición de acceso al Colegio Mayor. La no renovación de la plaza para el curso siguiente cuando sea por motivos disciplinarios, puede conllevar también la prohibición de acceder al Colegio Mayor, pero la Dirección tomará una decisión al respecto en cada caso particular. También podrá aplicarse la prohibición de acceso al recinto del centro a colegiales de último año que concluyan su período de estancia en el Colegio Mayor (a los que por tanto no afecta la no renovación), que cometan alguna falta grave merecedora de este tipo de sanción.

Aunque la decisión de no renovar la plaza a un colegial para el curso siguiente por motivos disciplinarios acumulados durante el curso deberá comunicarse antes del 1 de junio, después de esa fecha puede decidirse una no renovación, bien falta grave cometida en ese período, bien por no completar adecuadamente el proceso de renovación.

En el terreno de las sanciones colectivas, la Dirección del Colegio Mayor estudiará cada caso para imponer la sanción más adecuada, intentando además que sea, no solo proporcionada a la infracción, sino también ejemplarizante y disuasoria para que no vuelva a repetirse la falta. En la medida de lo posible se tratará de que la sanción esté de alguna manera vinculada al motivo de la misma. Por ejemplo, una infracción o serie de infracciones graves en el entorno de una fiesta que merecieran una sanción colectiva conllevaría un castigo que tuviera que ver con las fiestas (suspensión, o supresión de próximas fiestas, etc.).

4. Comunicación. Las sanciones individuales serán comunicadas por la Dirección del Colegio Mayor al colegial afectado, quien deberá aceptarla formalmente por escrito con su firma. Cuando se trate de expulsión definitiva, el colegial podrá recurrirla, en primer término, al Patronato del CMU Loyola y, en última instancia, al Rector de la Universidad Complutense de Madrid a través de su Vicerrectorado de Estudiantes.



**LA DIRECCIÓN DEL CMU LOYOLA**

Madrid, julio de 2024

Cada nuevo curso académico se comunicará a los colegiales aquellas normas de régimen interno que desarrollen o actualicen las señaladas hasta aquí, que entrarán en vigor desde el mismo momento de su publicación y serán entregadas cada año como anexo en el presente documento.

---

## RECEPCIÓN DE LA GUÍA COLEGIAL

El/la colegial/a.....

Manifiesta que ha recibido un ejemplar de la Guía Colegial del CMU Loyola y que se compromete a observar y cumplir rigurosamente las normas de comportamiento y convivencia que aparecen en ella.

Madrid, a ..... de ..... de 20\_\_

Firmado: