

NORMAS GENERALES PARA RESERVA DE VACANTE

- a) Para dar curso a la **Solicitud de Reinscripción/Reserva de Vacante**, se deberán cumplir las siguientes condiciones:
- Los responsables deberán estar al día con el pago de las cuotas.
 - El alumno debe alcanzar la promoción al curso en que se inscribe.

ARANCELES Y REGIMEN DE PAGOS

- a) El valor mensual de la cuota por servicios de educación y la Reserva de Vacante para el año 2025 está específicamente detallado en la lista de aranceles N° 1/2025 y la comunicación que se acompaña. “Los importes de los aranceles de esta lista podrán ser modificados en caso de disponerse y/o entrar en vigencia en fecha posterior a la comunicación, aumentos y/o modificaciones en la composición de los salarios del personal docente, o la imposición de nuevos gravámenes y/o contribuciones de naturaleza impositiva y/o previsional que importen un incremento de los costos salariales.” De igual modo, podrán trasladarse a los aranceles los mayores costos y/o impuestos que graven directa o indirectamente el arancel, en la medida que las normas aplicables vigentes lo permitan.
- b) El arancel escolar es anual y será abonado en diez períodos mensuales y consecutivos a partir del 1° de marzo. Todos los pagos deberán hacerse estrictamente por período adelantado. La cuota de mantenimiento educativo es la informada en la respectiva lista 1/2025.
- c) No corresponde descuento en los aranceles escolares durante el receso escolar de invierno, en caso de clausura temporaria de los establecimientos educativos por orden de las autoridades estatales competentes, en caso que el alumno no asista al establecimiento por haber sido objeto de una suspensión disciplinaria impuesta por la Dirección del Colegio Ward, por cualquier otra causa imputable al alumno o a sus responsables o en caso de imposibilidad de prestar servicio por razones de fuerza mayor.
- d) Tampoco corresponderá descuento del arancel escolar, en el caso que por disposiciones de la autoridad estatal competente el Colegio Ward se vea impedido de brindar sus servicios educacionales en forma presencial, total o parcialmente, empleándose en tal caso la o las plataformas y/o tecnologías informáticas que decida utilizar el Colegio Ward para cumplir con la prestación a su cargo, encontrándose a cargo, costo y mantenimiento de los padres y/o responsables del alumno, y/o en caso de tener más de 18 años de edad, del propio alumno, la provisión de los insumos y recursos tecnológicos personales que fueren necesarios, para que el mismo pueda recibir los servicios educacionales brindados por el Colegio Ward de la mejor manera posible.
- e) Si un alumno se ausentare y se le reserva la vacante, hasta tanto se produzca la baja administrativa deberán abonarse las cuotas correspondientes a cada período, aun cuando el alumno no asista a clase. La baja es responsabilidad del alumno debiendo tramitarla ante la Dirección del BGA.
- f) Los pagos se efectuarán en la institución bancaria o medios de pago habilitados informados oportunamente. En caso de abonarse con cheque, el pago será considerado efectivamente realizado una vez que los fondos se hayan acreditado a la cuenta corriente de la Asociación Ward.
- g) El vencimiento de pago operará el día diez (10) de cada mes. Si el vencimiento coincidiera en sábado, domingo o feriado, se extenderá al primer día hábil siguiente.
- h) Pasada la fecha, las cuotas y los gastos escolares no abonados serán considerados en mora de pleno derecho, sin requerirse forma alguna de interpelación, aplicándose en concepto de interés punitivo la tasa vigente establecida por el artículo 5 de la RESFC-2018-2381-GDEBA-DGCYE. El estado de mora habilitará al Ward para dejar de prestar los servicios complementarios, sin perjuicio de los referidos réditos punitivos. Además, el responsable de la mora perderá todos los descuentos y/o bonificaciones otorgadas sobre el precio de los servicios, los cuales se rehabilitarán, sin efecto retroactivo, una vez que se supere la situación de mora.
- i) La facturación de cada período se implementará de acuerdo a la resolución 3749/15 AFIP (factura electrónica). Mensualmente el responsable de pago recibirá un correo electrónico con los datos necesarios para efectivizar el pago correspondiente. En el caso de no recibir dicho email deberá acercarse a la Administración del Colegio a los fines de solicitar su factura antes de su vencimiento y poder efectivizar el pago. **IMPORTANTE:** Mantener actualizada la dirección de correo electrónico a fin de evitar inconvenientes futuros con la facturación. (Art. 13, inc. “m” y “s” del Reglamento Interno del Colegio Ward).
- j) La mora en el pago de los aranceles facultará al Ward a condicionar la concurrencia y/o permanencia del alumno, según lo dispongan las normas vigentes al momento de producirse el incumplimiento.

DISPOSICIONES GENERALES

- a) El Colegio Ward no se responsabiliza por la pérdida de útiles, indumentaria, objetos y/o cualquier otra pertenencia de los alumnos.
- b) Los alumnos serán responsables económicamente por los daños que puedan producir en las instalaciones en forma intencional.
- c) El titular de los datos personales tiene la facultad de ejercer el derecho de acceso a los mismos en forma gratuita a intervalos no inferiores a los seis meses, salvo que se acredite un interés legítimo al efecto conforme lo establecido en el Art. 14, Inc. 3 de la Ley N° 25.326. La Dirección Nacional de Protección de Datos Personales, Órgano de Control de la Ley N° 25.326, tiene la atribución de atender las denuncias y reclamos que se interpongan con relación al incumplimiento de las normas sobre protección de datos personales.

Declaramos conocer íntegramente el Reglamento Interno del Colegio Ward, obrando un ejemplar en nuestro poder a través de la APP INWARD, prestando expresa conformidad con el mismo, y comprometiéndonos a respetarlo y hacerlo respetar. Así también nos comprometemos como co-deudores solidarios frente a la Asociación Ward, por toda deuda u obligación emergente de la prestación de servicios educacionales y complementarios, y manifestamos en forma expresa que continuaremos como principales pagadores y responsables del cumplimiento de las obligaciones mencionadas en este documento a pesar de que el alumno alcance la mayoría de edad durante la ejecución del mismo.

Aceptamos el régimen de reserva de vacante, pagos, aranceles y condiciones generales de matriculación para el ciclo lectivo del año 2025, especificados en esta solicitud y la lista de aranceles para el año 2025 cuya copia recibimos con la presente. Asimismo, nos comprometemos a presentar en la Institución la documentación que avale el carácter invocado en el anverso de la presente y a mantener debidamente actualizados los datos allí consignados

D.F. Sarmiento _____ de _____ de _____

Menores de 18 años, firman el padre y la madre. Mayores de 18 años, firma el alumno.

Firma del padre / madre /responsable legal/ alumno

Firma del padre / madre /responsable legal/ alumno

DNI _____

DNI _____

Aclaración _____

Aclaración _____