

## ASOCIACION WARD

### NORMAS GENERALES PARA RESERVA DE VACANTE

- a) Para dar curso a la **Solicitud de Reinscripción/Reserva de Vacante**, se deberán cumplir las siguientes condiciones:
1. Los responsables deberán estar al día con el pago de las cuotas.
  2. El alumno debe alcanzar la promoción al curso en que se inscribe.
- b) Las Solicitudes de Reinscripción/Reserva de Vacante **presentadas con posterioridad al 27 de diciembre de 2019** serán consideradas en el orden que corresponda junto con las SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN de alumnos nuevos, ya que hasta dicha fecha se reservarán vacantes.

### ARANCELES Y REGIMEN DE PAGOS

- a) El valor mensual de la cuota por servicios de educación y la Reserva de Vacante para el año 2020 está específicamente detallado en la lista de aranceles N° 1/2020 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 1/2020
- 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) Si un alumno se ausentare y se le reserva la vacante, hasta tanto se produzca la baja administrativa deberán abonarse las cuotas correspondientes de cada período, aun cuando el alumno no asista a clase. La baja es responsabilidad del alumno debiendo tramitarla ante la Dirección del BGA.
- e) En caso de desistir de la Reserva de Vacante el importe correspondiente será reintegrado sólo cuando sea solicitado antes del 27 de diciembre de 2019.
- 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 una tasa equivalente a 1,5 puntos por sobre la tasa para operaciones de descuento que perciba el Banco de la Nación Argentina correspondiente al día 20 de cada mes. El estado de mora habilitará al Ward para dejar de prestar cualquier servicio complementario, 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, 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 educativos y complementarios, aceptando para el caso de controversia la jurisdicción y competencia de la justicia de 1° Instancia en lo Civil y Comercial del Departamento Judicial de Morón.**

**Aceptamos el régimen de reserva de vacante, pagos, aranceles y condiciones generales de matriculación para el ciclo lectivo del año 2020, especificados en esta solicitud y la lista de aranceles para el año 2020 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 \_\_\_\_\_