

**CONTRATO EDUCATIVO
BACHILLERATO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

NORMAS GENERALES PARA RESERVA DE VACANTE

- 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.
- Las Solicitudes de Reinscripción/Reserva de Vacante **presentadas con posterioridad al 27 de diciembre de 2015** 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

- El monto de la matrícula de inscripción es igual a una cuota de educación del programa que corresponda.
- El valor mensual de la cuota por servicios de educación para el año 2016 está específicamente detallado en la lista de aranceles N° 1/2016 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.
- El arancel del año escolar se divide 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 1/2016.
- 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.
- A los alumnos que ingresen durante el mes de abril o mayo, se les cobrará desde el primer período cualquiera sea el día de ingreso.
- En caso de desistir de la Reserva de Vacante el importe correspondiente será reintegrado sólo cuando sea solicitado antes del 27 de diciembre de 2015.
- Las facturas por cada período deberán ser retiradas de Administración antes del día 5 (cinco) de cada mes (Art.13, inc. “m” del Reglamento Interno del Colegio Ward) en el caso de no recibir las mismas, hasta tanto comience a regir la resolución 3749/15 AFIP (factura electrónica).
- Los pagos se efectuarán en la institución bancaria o medios de pago habilitados que se indique mensualmente en las facturas. 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.
- 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.
- 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.
- 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

- El Colegio Ward no se responsabiliza por la pérdida de útiles, indumentaria, objetos y/o cualquier otra pertenencia de los alumnos.
- Los alumnos serán responsables económicamente por los daños que puedan producir en las instalaciones en forma intencional.
- El Colegio Ward no se responsabiliza por el traslado de los alumnos hasta la Institución o de regreso a sus hogares.

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 seis meses, salvo que se acredite un interés legítimo al efecto conforme lo establecido en el artículo 14, inciso 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 2016, especificados en esta solicitud y la lista de aranceles para el año 2016 cuya copia recibimos con la presente.

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 _____

