

ASOCIACION WARD
Avenida Rivadavia 4044
3° Piso – C1205AAN
CABA

COLEGIO WARD
Héctor Coucheiro 599
B1707ASK - D. F. Sarmiento
4658-0348 (Línea rotativa)

SOLICITUD RESERVA DE VACANTE

NIVEL SUPERIOR

| Uso Interno | | | |
|---|-------------------|---------------|--------------------|
| Código | Fecha alta | Nivel / Año | Segmento |
| Datos del alumno | | CUIL: | CUIT: |
| Apellido y nombres: | | Edad al 30/6: | |
| Domicilio: | | C.P.: | |
| Localidad: | Provincia: | Tel: | |
| DNI N° | Sexo: | Estado Civil: | |
| Fecha nacimiento: | Lugar nacimiento: | Nacionalidad: | |
| Teléfono celular: | Obra Social: | | |
| e-mail del alumno/a: | | | |
| Datos del padre/madre/responsable legal | | CUIL: | CUIT: |
| Apellido y nombres: | | ¿Vive? | |
| Domicilio: | | C.P.: | |
| Localidad: | Provincia: | Tel: | |
| DNI N° | Nacionalidad: | Estado Civil: | |
| Profesión u ocupación: | Rubro: | Puesto: | |
| Establecimiento: | Tel: | | |
| e-mail: | | | |
| Datos del padre/madre/responsable legal | | CUIL: | CUIT: |
| Apellido y nombres: | | ¿Vive? | |
| Domicilio: | | C.P.: | |
| Localidad: | Provincia: | Tel: | |
| DNI N° | Nacionalidad: | Estado Civil: | |
| Profesión u ocupación: | Rubro: | Puesto: | |
| Establecimiento: | Tel: | | |
| e-mail: | | | |
| Referencias (en lo posible relacionadas con el Colegio Ward) | | | |
| Apellido y nombres: | | Tel: | |
| Domicilio: | | Relación: | |
| Apellido y nombres: | | Tel: | |
| Domicilio: | | Relación: | |
| ¿Cómo conoció el Colegio y por cuáles medios se relacionó con él (avisos o noticias en los periódicos o revistas, ex alumnos o amigos?) | | | |
| Datos para Administración (marcar el cuadro correspondiente) | | | |
| Correspondencia y comunicados enviar a: Padre <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Responsable Legal <input type="checkbox"/> | | | |
| E-mail: | | | |
| Tiene hermanos en el Colegio: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿En qué Nivel / Años? | | | |
| Es hijo de ex alumnos: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Años en los que asistió: | | | |
| Participó en algún curso organizado por el Ward: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿En qué año? | | | |
| Datos escolares | | | Uso interno |
| Año que cursa: | | División: | |
| Materias que recursa: | | | |
| Para FOBA | Año: | | |
| Especialización: | | | |

ASOCIACIÓN WARD

ARANCELES Y REGIMEN DE PAGOS

- a) El valor mensual de la cuota por servicios de educación y la Reserva de Vacante para el año 2017 está específicamente detallado en la lista de aranceles N° 1/2017 y la comunicación que se acompaña. "Dichos valores podrán ser reajustados por disposición de la autoridad competente." De igual modo, podrán trasladarse a los aranceles los mayores costos y/o impuestos que gravan directa o indirectamente el arancel, en la medida que las normas aplicables vigentes lo permitan.
- b) La cuota de mantenimiento del servicio educativo es igual a una cuota de educación del programa que corresponda y se cobra en diez (10) cuotas mensuales, iguales y consecutivas.
- c) La cuota de servicio médico se compone de diez (10) cuotas mensuales, iguales y consecutivas.
- d) El plan de estudios del PEF incluye el espacio curricular Didáctica de las Prácticas en la Naturaleza y al Aire Libre I-II, que requiere la realización de uno o dos campamentos por año para su acreditación. Dicha actividad implica un costo extra a cargo del alumno que podrá abonarse en cuotas o en un solo pago cancelándose antes de su realización.
- e) 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.
- f) No corresponde descuento en los aranceles escolares durante el receso escolar de invierno o en caso de clausura temporaria de los establecimientos educativos por orden de las autoridades estatales competentes o en caso que el alumno no asista al establecimiento por haber sido objeto de una sanción disciplinaria impuesta por la Dirección del Colegio Ward o cualquier otra causa imputable al alumno o a sus responsables.
- g) 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, aún cuando el alumno no asista a clase. La baja es responsabilidad del alumno debiendo tramitarla ante la Dirección del Nivel Superior.
- h) A los alumnos que ingresen durante el mes de abril o mayo, se les cobrará desde el primer período cualquier sea el día de ingreso.
- i) En caso de desistir de la Reserva de Vacante el importe correspondiente será reintegrado sólo cuando sea solicitado antes del 27 de diciembre de 2016.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Pasada la fecha, las cuotas y los gastos escolares no abonadas 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.
- m) 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).
- n) 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 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 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 codeudores solidarios frente a la Asociación Ward, por toda deuda u obligación emergente de la prestación de servicios educacionales 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 2017, especificados en esta solicitud y en la lista de aranceles para el año 2017 cuya copia recibimos con la presente. 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 _____

Nivel Superior