

SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE PLAZA CURSO 2018-2019

DATOS DE SOLICITUD (a cumplimentar por la residencia)

Nº Solicitud _____ RESERVA HAB. _____ Nº Fianza _____ Matrícula _____

DATOS PERSONALES (a cumplimentar por el solicitante)

Apellidos y Nombre _____

Fecha Nacimiento _____

Nacionalidad _____

D.N.I./Pasaporte _____

Domicilio _____

Ciudad _____ Provincia _____ CP _____

Comunidad Autónoma _____ País _____

Teléfono propio _____

E-Mail _____

Nombre y Apellidos del Padre/Tutor: _____

Tfno.: _____

E-Mail: _____

Nombre y Apellidos de la Madre/Tutora: _____

Tfno.: _____

E-Mail: _____

Dirección y Teléfono Familiar: _____

Realizará estudios de:

GRADO/LICENCIATURA DOCTORADO MÁSTER OPOSICIONES OTROS ESTUDIOS

Especificar en caso de Otros Estudios _____

Indicar:

TITULACIÓN: _____ CURSO: _____ UNIVERSIDAD: _____

CURSO ACADÉMICO

1 de Septiembre al 31 de Mayo

1 de Octubre al 30 de Junio

OTRAS FECHAS ____ / ____ (solo en caso de DOCTORADO, MÁSTER, OPOSICIONES U OTROS cursos distintos a grado/licenciatura)

PRECIOS CURSO 2018-2019

Habitación individual: **1485 €/mes**

* IVA incluido.

La persona que realiza esta reserva de plaza ha abonado a la R.U.M. GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L. la cantidad de **300 €** en concepto de matrícula + depósito del importe de la mensualidad (Es válido mantener el depósito del curso anterior)

Adjunte a su solicitud el justificante de pago.

Nombre y Apellidos: _____

En _____ a ____ de _____ 2018

Firma:

A los efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, R.U.M. GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L. informa al cliente que los datos personales que facilite en cualquier momento a R.U.M. GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L. o a sus empleados serán incluidos en un fichero automatizado de datos de carácter personal mantenido bajo la responsabilidad de R.U.M. GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L. La finalidad del fichero es la gestión de sus usuarios, la realización de prospecciones de mercado y el envío por parte de R.U.M. GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L. de publicidad e información en relación con los servicios prestados. R.U.M. GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L. le informa que tiene derecho a acceder, rectificar, cancelar y/o actualizar su información personal, así como a oponerse al tratamiento de la misma de conformidad a lo dispuesto en la normativa aplicable poniéndose en contacto con nosotros.

PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE PLAZA

Los residentes que deseen renovar su plaza para el curso siguiente, lo solicitarán a dirección mediante el siguiente formulario, entregándolo durante el mes de marzo del 2018.

Se tendrá en cuenta para la renovación de la plaza:

- Las actitudes tomadas, a lo largo del curso, respecto a la Residencia y su funcionamiento.
- Respeto y cumplimiento del Reglamento, así como las Normas de régimen interno de la Residencia.
- La actitud responsable en los estudios.
- Actuar con responsabilidad y educación, respetando la libertad y bienestar de los demás, facilitando la convivencia y el ambiente de estudio.
- El Residente que no renueve la plaza en la fecha prevista, la perderá, entendiéndose la Dirección que puede disponer de la misma.

PROCEDIMIENTO

1. Debe adjuntarse a la solicitud, la siguiente documentación:
 - a. Justificante de abono de la matrícula (300 euros)
 - b. Informe Médico en el caso de sufrir alguna enfermedad que deba conocer el personal de la Residencia.
2. Deberá efectuarse un depósito en el banco por el importe de una mensualidad adelantada (1485€), cantidad que será reintegrada sólo en los supuestos establecidos en el Reglamento de Régimen Interno. **El depósito no cubrirá en ningún caso el último mes de estancia. Esta cantidad se devolverá en los 30 días siguientes a la salida de la Residencia. Sólo por motivos universitarios se devolverá la matrícula y fianza durante el mes de Septiembre del 2018.**
3. La renuncia a la plaza concedida, la expulsión disciplinaria o el abandono de la Residencia antes de la finalización del curso académico de 9 meses, supondrá la pérdida de la totalidad del depósito y el abono de las mensualidades pendientes hasta agotar los 9 meses de contrato.
4. La mensualidad completa se pagará durante los 10 primeros días de cada mes. El impago de dos mensualidades significará la baja definitiva de la Residencia.
5. La concesión definitiva de plaza estará condicionada al envío de la documentación requerida, abono de la correspondiente reserva, aceptación de normativa.
6. La Residencia asignará habitación libremente y según su mejor criterio a cada residente no estando obligada a reservar la habitación ocupada el curso anterior por dicho residente.

DATOS BANCARIOS PARA EFECTUAR EL DEPÓSITO

TITULAR: R.U.M. GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L.
Nº de Cta.: ES87.2100.1908.7102.0021.5026

AUTORIZACIÓN BANCARIA PARA LOS RECIBOS DE LA RESIDENCIA UNIVERSITARIA MONTEPRÍNCIPE

TITULAR DE LA CUENTA: _____

ENTIDAD BANCARIA: _____

Número de cuenta de una entidad española (24 dígitos)

BIC SWIFT: _____ (Obligatorio)

IBAN ____ / ____ / ____ / ____ / ____

*Autorizo a la R.U.M. GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L. el cargo a mi cuenta bancaria de las cuotas correspondientes, renunciando al derecho de devolución del recibo pasados 5 días de la fecha de vencimiento y acepto las condiciones económicas expuestas en el contrato de alquiler de la habitación y en el presente documento.

Según la nueva Ley para el servicio de pago (Ley 16/2009, de 13 de noviembre), resulta necesaria la autorización expresa del cliente para domiciliar recibos en su cuenta bancaria

SERVICIOS E INSTALACIONES INCLUIDAS EN LAS TASAS ABONADAS.

- Servicio de comedor. De lunes a domingo. Comprende desayuno, comida y cena. El servicio es tipo buffet.
- Ropa de cama y baño. Disponen de lencería de cama y baño y su lavado semanalmente.
- Servicio de lavandería. Una vez por semana.
- Servicio de limpieza. Las habitaciones se limpian una vez a la semana. Las zonas comunes se limpian a diario.
- Servicio de internet. Disponemos de conexión wifi tanto en las habitaciones como en las zonas comunes de la residencia.
- 42 habitaciones individuales
- Sala polivalente (de estudio, de conferencias y multiuso)
- Sala de juegos y televisión.
- Gimnasio
- Comedor.
- Autovending.
- Piscina exterior
- Terrazas y zonas ajardinadas.
- Parking privado gratuito.

INFORMACIÓN Y NORMAS GENERALES.

I – HABITACIONES

Las habitaciones son lugar de estudio y de descanso, y por lo tanto, en ellas y en los pasillos colindantes, deberá guardarse silencio y evitar ruidos o cualquier cosa que pueda molestar a los compañeros. En el momento de la entrada, cada residente recibirá la habitación en perfectas condiciones de uso, así como los enseres que contienen la habitación. A lo largo de su estancia en la residencia, es de su responsabilidad cuidar y mantener todo este material, debiendo avisar de cualquier avería o deterioro que se produzca con el fin de solucionarlo lo antes posible.

A cada uno de los residentes se les entregará llave de su habitación y mando de la puerta del aparcamiento en caso de utilizar plaza de garaje. Ha de responsabilizarse de ambas cosas. La pérdida de la llave de la habitación supondrá la sustitución de la cerradura de la puerta, cargándose los gastos de material y mano de obra en la cuenta del Residente. En caso de pérdida del mando del garaje, se le cargará el coste de uno nuevo. Se retirarán de las habitaciones los aparatos y objetos que causen molestias a los Residentes vecinos, especialmente los equipos de TV y los equipos e instrumentos musicales. Los cambios de habitación que se soliciten, durante el periodo del contrato, serán autorizados por la dirección. Cualquier desperfecto o arreglo que sea necesario deberá ser comunicado por escrito a Dirección. Los Residentes deberán dejar la habitación recogida y disponible para la actuación del personal de limpieza.

Las visitas no podrán acceder a las habitaciones sin el oportuno permiso. En ningún caso permanecer en la misma después de las 22h00 sin permiso expreso de la Dirección. En cualquier caso, el Residente, y en su caso el responsable económico del titular de la habitación, será directamente responsable del comportamiento de sus invitados.

Queda terminantemente prohibida la celebración de fiestas dentro de las habitaciones. Para este tipo de actividades, los únicos lugares autorizados serán los designados por la Dirección. Sólo podrá servirse la comida en la habitación en caso de enfermedad, la cual deberá ser comunicada inmediatamente a la Dirección, con el fin de tomar las medidas oportunas.

Al finalizar el curso académico, los Residentes dejarán libres sus habitaciones, debiendo llevarse consigo todas sus pertenencias personales. No se permite el almacenamiento de objetos en las dependencias de la Residencia. La Dirección dispondrá de todo objeto abandonado, considerando que el Residente renuncia a su posesión.

La residencia no se hace responsable de la desaparición o deterioro de cualquier objeto personal, material de trabajo o de valor (dinero, joyas, etc.).

II – COMPORTAMIENTO

En las zonas comunes se deberá utilizar un vestuario adecuado.

Todos los Residentes que se ausenten por más de veinticuatro horas de la Residencia están obligados a rellenar un impreso de salida, disponible en dirección, o en su caso, si esto fuera imposible, deberán comunicarlo por teléfono desde el lugar en que se encuentren.

No se permite a los Residentes la entrada en las zonas de cocina.

Queda terminantemente prohibido el consumo o posesión de bebidas alcohólicas. La Dirección de la Residencia dará atento cumplimiento a las acciones judiciales que pueda dar lugar el hecho de tener, consumir o traficar con drogas.

Queda absolutamente prohibido el uso de la violencia física o psíquica sobre otras personas, así como la ofensa por vía de palabra u obra a otro Residente y al personal de servicio, bien sea por escrito o no, con o sin publicidad.

Sin perjuicio de las responsabilidades penales a que hubiera lugar, queda terminantemente prohibido promover o realizar novatadas, y en particular aquellas que atenten contra la dignidad de la persona o la integridad de sus pertenencias.

Todos los carteles o notificaciones públicas deberán estar selladas por la Dirección, y en caso contrario no podrán ser expuestos, siendo retirado cualquiera que aparezca sin autorización.

Cualquier queja u observación que se tenga sobre el personal administrativo o de servicio, o sobre algún residente en particular, deberá hacerse llegar de inmediato, y por escrito, a la Dirección.

Una vez terminado el curso, la Dirección de la Residencia se reserva el derecho de renovar o no la plaza al residente, siendo los criterios que pueden determinar la no pertenencia en la Residencia los siguientes:

- Falta de responsabilidad académica, cívica o social.
- Falta de solidaridad con los compañeros.
- Impuntualidad en el pago de las cuotas.

III – FALTAS Y VISITAS

Faltas:

Las faltas graves que puedan incoar un expediente de expulsión de la Residencia, con comunicación a los padres o tutores son:

- El uso o tenencia de drogas, fuera o dentro de la Residencia.
- Ser responsable de la desaparición, inutilización o desperfectos de útiles, maquinaria, instalaciones, aparatos o documentos de la Residencia o de los Residentes.
- La conducta inmoral o cívica.

Visitas:

Las visitas a los Residentes se realizarán en los lugares habilitados para ellos por la Dirección siendo responsable el residente del comportamiento de los visitantes.

IV – ZONAS COMUNES

La residencia cuenta con espacios y zonas comunes, tales como: sala de estudio, sala de TV y servicios (interiores y exteriores), que están a disposición de los residentes en determinados horarios.

V – HORARIOS

Se deben respetar los horarios establecidos dentro de la residencia, comidas y accesos a zonas de estudio.

VI – COMEDOR

Desayuno - Comida - Cena – Los postres variarán diariamente.

- 1.- Estos servicios se ofrecen durante todo el curso lectivo, exceptuando los periodos de vacaciones de Navidad y Semana Santa.
- 2.- No se permite sacar comestibles ni vajilla fuera del comedor.

VII – SERVICIO DE LIMPIEZA

El personal de la residencia limpiará las zonas comunes todos los días. Semanalmente se le facilitará al residente toallas y sábanas y se realizará la limpieza de la habitación.

VIII – LAVANDERÍA

Recogida y entrega de lavado y planchado de ropa semanalmente.

IX – CALENDARIO DE LA RESIDENCIA

La residencia se regirá por el calendario del curso académico (durante el periodo de Navidad y Semana Santa la residencia permanecerá cerrada).

X – ESTANCIAS EXTRAS

La Residencia permanecerá abierta, siempre que la Dirección así lo decida, a lo largo de los meses de Julio y Septiembre. Se podrán alojar los alumnos que por motivo de exámenes lo requieran, si bien las habitaciones no son, necesariamente, las adjudicadas a cada residente durante el curso. Dicho período de estancia se considerará extra, por lo que será abonado al margen del importe total del curso.

XI – ACEPTACIÓN

La aceptación de la plaza implica plena conformidad con estas normas.

Nombre y Apellidos del solicitante: _____

En _____ a ____ de _____ 2018

Firma del solicitante:

R.U.M. GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L.
C/ Tomillo 4, Urbanización Montepríncipe 28925 Alcorcón (Madrid)
C.I.F.: B-87751749

Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA CORE

SEPA CORE Direct Debit Mandate

Referencia de la orden de domiciliación:

Mandate reference

La referencia del mandato no puede exceder de 35 caracteres y solo puede contener caracteres: A-Z, a-z, 0-9+/-.
Mandate Reference may not exceed 35 characters and must consist of the following characters only: A-Z, a-z, 0-9+/-.

A cumplimentar por el acreedor- to be completed by the creditor

Identificador del acreedor : **ES87 2100 1908 7102 0021 5026**

Creditor Identifier

Dato facilitado por su entidad.

Nombre del Acreedor : **R.U.M. GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L.**

Creditor's Name

Dirección : **C/ Tomillo 4, Urbanización Montepíncipe, Alcorcón (MADRID)**

Address

Código Postal –Población : **28925 Alcorcón**

Postal Code- City

Provincia – País : **Madrid - España**

Town-Country

Mediante la firma de esta orden de domiciliación, el deudor autoriza (A) al acreedor a enviar instrucciones a la entidad del deudor para adeudar su cuenta y (B) a la entidad para efectuar los adeudos en su cuenta siguiendo las instrucciones del acreedor. Como parte de sus derechos, el deudor está legitimado al reembolso por su entidad en los términos y condiciones del contrato suscrito con la misma. La solicitud de reembolso deberá efectuarse dentro de las ocho semanas que siguen a la fecha de adeudo en cuenta. Puede obtener información adicional sobre sus derechos en su entidad financiera.

By signing this mandate form, you authorise (A) the Creditor to send instructions to your bank to debit your account and (B) your bank to debit your account in accordance with the instructions from the Creditor. As part of your rights, you are entitled to a refund from your bank under the terms and conditions of your agreement with your bank. A refund must be claimed within eight weeks starting from the date on which your account was debited. Your rights are explained in a statement that you can obtain from your bank

A cumplimentar por el deudor /to be completed by the debtor

Nombre del deudor/es :

Name of the debtor(s)

(Titular/es de la cuenta de cargo- Account holder/s)

Dirección del deudor :

Address of the debtor

Código postal - Población :

Postal code and city of the debtor

Provincia - País del deudor :

Town- Country of the debtor

Swift-BIC del banco deudor :

Swift-BIC of the debtor bank

Número de cuenta- IBAN :

Account number of the debt- IBAN

En España el IBAN consta de 24 posiciones comenzando por ES

Spanish IBAN up to 24 positions starting by ES

Tipo de pago :

Type of payment

Pago recurrente

Recurrent payment

or

Pago único

One/off payment

vez

Este mandato se puede usar para adeudos recurrentes

Este mandato únicamente se puede usar una sola

Fecha - Localidad :

Date, location in which you are signing

Firma/s del deudor/es :

Signature(s) of the debtor(s)

TODOS LOS CAMPOS HAN DE SER CUMPLIMENTADOS OBLIGATORIAMENTE.

UNA VEZ FIRMADA ESTA ORDEN DE DOMICILIACIÓN DEBE SER ENVIADA AL ACREEDOR PARA SU CUSTODIA.
ALL GAPS ARE MANDATORY. ONCE THIS MANDATE HAS BEEN SIGNED MUST BE SENT TO CREDITOR FOR STORAGE.

CLÁUSULA DE RESIDENTES

A efectos de lo dispuesto en ley 15/1999, de Protección de datos de carácter personal, nos dirigimos a vd para informarle de que sus datos están incluidos en un fichero denominado RESIDENTES titularidad de R.U.M. GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L..

De conformidad con lo establecido en la ley, la entidad R.U.M. GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L. se compromete al cumplimiento de su obligación de secreto de los datos de carácter personal y deber de guardarlos, y adoptará las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta en todo momento del estado de la tecnología. Asimismo, establecerá los contratos y compromisos de confidencialidad con aquellos terceros que en función de una relación jurídica, accedan o se les cedan esos datos personales.

Asimismo, se autoriza, al margen de la relación contractual, el tratamiento de sus datos personales para el envío de publicidad y ofertas comerciales por cualquier medio (correspondencia, teléfono, fax, mailing o cualquier otro medio telemático) propio o de terceros.

De acuerdo con la normativa vigente pedimos su consentimiento expreso para poder publicar sus fotos/videos en nuestra página web y redes sociales, siempre que tenga que ver con la consecución de la actividad del centro (marque con una X lo que corresponda):

SI

NO

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados con los fines señalados, puede ejercitar el derecho de oposición, junto con el de acceso, rectificación y cancelación mediante comunicación dirigida a C/ TOMILLO, 4 - 28925 ALCORCON (MADRID)

En a dede 2018

D./Da con N.I.F.

Fdo.