



CONTRATO DE HOSPEDAJE

Curso 2019-2020

CONTRATO DE HOSPEDAJE

En Alcorcón, provincia de Madrid, a _____ de _____ de 2.019

REUNIDOS

De una parte, la mercantil “RUM GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L.”, con domicilio social en Alcorcón, provincia de Madrid, Calle Tomillo número 4, Urbanización Montepíncipe, con número de C.I.F. B87751749, representada por Beatriz Zancajo Yáñez, que actúa como Directora de la Residencia Montepíncipe.

De otra parte, Don _____ con domicilio en _____ provincia de _____, calle _____ nº _____ con NIF número _____, en adelante el cliente o el residente.

Y de otra parte, Don _____ con domicilio en _____ provincia de _____, calle _____ nº _____ con NIF número _____, en adelante el padre/madre/tutor del residente.

Reconociéndose mutuamente la representación en la que actúan y la capacidad legal suficiente para este acto, conciertan de común acuerdo la contratación del alojamiento y de los servicios que se dirán, de acuerdo con las siguientes

CLÁUSULAS

1. CLÁUSULAS PARTICULARES

a) Edificio de Residencia Universitaria:

Dirección: C/ Tomillo número 4 (Urbanización Montepíncipe) en Alcorcón, provincia de Madrid, 28925

E-Mail: administracion@residenciamontepincipe.com

Tel.: 622.901.801

b) Tipo plaza en la que está admitido: Señalar con una X lo que proceda

HABITACIÓN INDIVIDUAL	
HABITACIÓN INDIVIDUAL SUPERIOR	
HABITACIÓN DOBLE	

c) Precio y forma de pago: 1.485,00 euros mensuales, IVA al tipo del 10% incluido

d) Depósito de garantía: 1.485,00Euros.

e) Duración de la estancia:

- Del primer día de apertura de la residencia en el mes de septiembre de 2.019 hasta el día 1 de junio del año 2.020
- Del primer día de apertura de la residencia en el mes de septiembre de 2.019 hasta el día 1 de julio del año 2.020

2. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Y DE FUNCIONAMIENTO

Junto con el presente contrato, el residente acepta el **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Y DE FUNCIONAMIENTO** (se adjunta como **ANEXO Nº 1**) que regula la convivencia de los residentes y el uso de las partes comunes del edificio, las **BASES DE ADMISIÓN O RENOVACIÓN** (según el caso) (se adjunta como **ANEXO Nº 2**), ha de haber cumplimentado adecuada y verazmente el **FORMULARIO DE SOLICITUD DE INGRESO** (se adjunta como **ANEXO Nº 3**) y finalmente ha tenido que cumplimentar el documento de domiciliación bancaria **DOCUMENTO SEPA** (se adjunta como **ANEXO Nº 4**)

El residente se obliga a cumplir sin restricción o reserva alguna, las reglas contempladas en el Reglamento de Régimen Interior de la Residencia Montepíncipe y las distintas reglas de uso de los espacios comunes, de Internet, de la red informática y/o de los aparatos o utensilios puestos a disposición del residente, tanto en el alojamiento contratado como en las zonas comunes, así como de todas y cada una de las modificaciones de las mismas que se aprueben en el futuro. Dichas modificaciones serán comunicadas personalmente a cada residente. Cualquier vulneración de las obligaciones contempladas en el presente contrato y de las distintas reglas de uso tendrán la consideración de falta grave a los efectos previstos en el ya citado Reglamento de Régimen Interior, salvo que se le califique expresamente de falta leve o muy grave, y conllevará los efectos disciplinarios y la imposición de las sanciones previstos al efecto en el repetido Reglamento. En todo caso, la comisión de una falta muy grave conllevará la expulsión de la Residencia Montepíncipe y la resolución del presente contrato con todas las consecuencias previstas al respecto en el mismo. En caso de contradicción entre el contenido del Reglamento y el contenido del presente contrato, prevalecerá este último.

3. PAGO DEL PRECIO Y DEPÓSITO DE GARANTÍA

a) El precio a que se refiere el Apartado c) de las Cláusulas Particulares se pagará tal como se establece en el anexo 2: **BASES DE ADMISIÓN / RENOVACIÓN** (según el caso) cláusula CUARTA

b) El precio pactado en el presente contrato se ha fijado en atención a la duración de la estancia pactada; en consecuencia, ambas partes acuerdan que, en caso de que la estancia efectiva del residente sea inferior a la que se recoge en el Apartado e) de las Cláusulas Particulares de este contrato, el residente deberá abonar a RUM GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L., una penalización en concepto de cláusula penal del artículo 1.152 del Código Civil fijada por las partes al amparo de la autonomía de su voluntad y por la citada resolución anticipada y en un solo pago, la cantidad que reste hasta la finalización del contrato, es decir 9 mensualidades completas menos el importe pagado a la fecha de finalización de la estancia.

Se exceptúan de lo anterior los casos en los que, el residente, por causa de una circunstancia especialmente grave, imprevisible e independiente a su voluntad (fuerza mayor) abandone la Residencia Montepíncipe. En estos casos se aplicará la tarifa conforme a su estancia real.

4. PLAZO DEL CONTRATO; ENTRADA Y SALIDA DE LA RESIDENCIA MONTEPRINCIPE

a) El plazo de vigencia del contrato es el que se indica en el Apartado e) de las Cláusulas Particulares; el presente contrato sólo podrá ser prorrogado por acuerdo expreso de ambas partes y mediante el otorgamiento de un nuevo contrato o de un contrato de prórroga. A estos efectos, el Residente que tenga interés en permanecer en la Residencia Montepíncipe durante el período vacacional (entendiéndose como tal el período comprendido entre el último día del período de vigencia del contrato y el 15 de agosto del mismo año), deberá comunicarlo a la Dirección de la Residencia con un mínimo de dos meses de antelación respecto de la fecha de vencimiento del presente contrato.

b) La entrada del residente en la Residencia Montepíncipe y en la plaza que RUM GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L. le haya asignado se producirá el primer día laborable del período de duración del contrato, en horario de apertura de la oficina de Administración; en caso de que el residente no pueda personarse en la Residencia Montepíncipe el citado día en el horario indicado, deberá comunicarlo a la Residencia por e-mail o teléfono (cuyos datos constan en el Apartado a) de las Cláusulas Particulares como muy tarde el mismo día previsto para la citada entrada, indicando el motivo de dicha circunstancia y la fecha y hora en la que podrá personarse en la Residencia Montepíncipe (fecha y hora que deberán coincidir con un día y horario hábiles); esta circunstancia no podrá, en ningún caso, ser motivo de reducción de cualquier tipo del precio correspondiente al primer mes de estancia; en todo caso, la entrada efectiva en la Residencia Montepíncipe deberá producirse inexcusablemente en los treinta primeros días del período de duración del contrato; en caso contrario, se entenderá que el residente habrá resuelto unilateralmente el presente contrato, y en consecuencia, RUM GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L. podrá asignar su plaza a otra persona, sin perjuicio de la facultad de reclamarle una penalización en concepto de cláusula penal del artículo 1.152 del Código Civil fijada por las partes al amparo de la autonomía de la voluntad en 9 mensualidades completas, que RUM GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L. podrá reclamar por este concepto. Será de aplicación la excepción prevista en el Apartado b) de la Cláusula Tercera.

c) En el momento de la entrada en la Residencia Montepíncipe, RUM GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L. comunicará al residente el número del alojamiento asignado y entregará el PARTE DE REVISIÓN DE ALOJAMIENTO que tendrá que firmar el residente una vez haya realizado la inspección del alojamiento; en caso de que RUM GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L. cambie el alojamiento asignado al residente, en el transcurso del período de vigencia del contrato, se procederá para el alojamiento inicialmente asignado el trámite de salida detallado en el Apartado siguiente, y a un nuevo procedimiento de entrada conforme a lo dispuesto en el presente Apartado para el nuevo alojamiento asignado.

d) La salida de la Residencia Montepíncipe se producirá, como muy tarde, el último día del período de duración del contrato, y no más tarde de las 12:00 de la mañana. En el transcurso de los últimos treinta días naturales del período de vigencia del contrato, se procederá a una visita conjunta del alojamiento a efectos de levantar y firmar el Acta descriptiva del estado de conservación del alojamiento y de los elementos de mobiliario de que se halle provista y compararlo con el Acta descriptiva firmado en la fecha de entrada en la Residencia Montepíncipe. El residente se obliga a pagar a RUM GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L. el importe de todos aquellos elementos inmobiliarios o mobiliarios que, en el momento de realizarse la citada inspección, faltaren, estuvieren dañados o estropeados, hubieren sufrido un desgaste anormal, o debiesen ser objeto de una limpieza, siempre y cuando dichos elementos no hubiesen perecido o se hubieran menoscabado por el tiempo o por causa inevitable. Llegada la fecha de la salida de la Residencia Montepíncipe, se procederá a una última inspección conjunta del estado del alojamiento y de sus elementos mobiliarios (y, en su caso, se modificará el Inventario), y el residente deberá sin dilación alguna recoger sus enseres personales, liberar el alojamiento y entregar las llaves de la misma a RUM GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L.

e) En caso de que el residente no haya abandonado la residencia en el plazo anteriormente indicado, o no haya procedido junto con RUM GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L. a la inspección del estado de conservación del alojamiento y del mobiliario y a la firma del Inventario correspondiente en la fecha fijada para ello, RUM GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L. podrá entrar en el alojamiento, levantar unilateralmente el Acta Descriptiva del estado de conservación del alojamiento y de los elementos del mobiliario de que el mismo se halle provisto en presencia de dos testigos no vinculados a RUM GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L. o de un Notario, liquidar las sumas eventualmente debidas por el residente en razón a desperfectos o falta de limpieza del alojamiento o de sus elementos del mobiliario, recoger por sí misma los enseres personales del residente, almacenarlos y, finalmente, recuperar el uso del alojamiento, todo ello con total indemnidad de RUM GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L. y sin perjuicio de la obligación del residente de abonar el precio correspondiente a los días de permanencia en la Residencia Montepíncipe más allá del período de duración del contrato, calculado en base a las tarifas diarias de estancia habituales de la Residencia Montepíncipe, así como del resarcimiento de todos los eventuales daños y perjuicios causados; en este caso, el residente deberá igualmente devolver las llaves del alojamiento y recoger sus enseres en un plazo máximo de treinta días naturales. En todo caso, dicha circunstancia tendrá la calificación de falta muy grave.

f) Lo dispuesto en los dos Apartados d) y e) anteriores será igualmente aplicable, con las adaptaciones que sean necesarias, en caso de resolución anticipada del contrato por cualquiera de las causas admitidas en Derecho o previstas en el presenta contrato.

5. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del presente contrato:

- a) El retraso en el pago del precio o de cualquier otra cantidad que el residente se haya obligado a pagar superior a treinta días.
- b) La comisión de una falta muy grave conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior y en el contrato, así como la comisión de dos faltas graves o de tres faltas leves durante el período de vigencia del presente contrato.
- c) La alteración en el uso y/o destino de los alojamientos, así como de sus características.
- d) El incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones esenciales del contrato.
- e) La realización por parte del residente de actividades ilícitas o que pongan en peligro la salud de los otros residentes, la salubridad, la seguridad, higiene e integridad de la Residencia Montepíncipe, o que menoscaben la tranquilidad y sosiego de la convivencia en la Residencia.
- f) Cualquier acto u omisión calificado de falta o delito por la legislación penal vigente en la fecha de realización de dicho acto u omisión.
- g) La condena judicial de un residente por la comisión de una falta o delito implicará de suyo la expulsión definitiva de la Residencia Montepíncipe.
- h) Cualesquiera otras previstas en la legislación vigente, el presente contrato o en el Reglamento de Régimen Interior.

En todo caso, la resolución del contrato no podrá producirse sin previa comunicación escrita. En caso de resolución del contrato, el residente queda obligado a entregar las llaves y a liberar el alojamiento asignado en virtud del presente contrato en un plazo máximo de 24 horas desde la notificación de dicha resolución.

6. MODIFICACIONES AL CONTRATO

EL RESIDENTE autoriza de forma expresa a RUM GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L., para que éste pueda, cuando sea necesario por imposición de alguna autoridad administrativa, hacer las modificaciones precisas al presente contrato y la documentación anexa al mismo.

7. NOTIFICACIONES

A efectos de recibir cualquier notificación vinculada con los derechos y obligaciones reconocidos en este contrato, se designa como domicilio de RUM GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L., el del despacho de Administración sito en la planta baja de las zonas comunes de la Residencia Montepíncipe a la que pertenece el alojamiento del residente, y el del Residente, el del citado alojamiento o, indistintamente, el que figura en su ficha de preinscripción.

8. PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD) de Protección de Datos de Carácter Personal, el Residente queda informado que los datos personales contenidos en el contrato de hospedaje serán incorporados a un fichero informatizado denominado Base de Datos de Residentes, cuya titularidad corresponde a la empresa RUM GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L

Estos datos de carácter personal serán empleados por la citada empresa para la correcta formalización y tramitación de los contratos de hospedaje, incluyendo la promoción comercial de los servicios que prestan, entendiéndose que la formalización y redacción del presente contrato implica el consentimiento para llevar a cabo dicho tratamiento. Asimismo, el residente queda informado de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y/o oposición, en relación a sus datos personales en la dirección que se indica en el expositivo.

Así lo otorgan y para que conste firman el presente documento por duplicado ejemplar, y a un sólo efecto, en el lugar y fecha *ut supra* indicados.

RUM GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L.

Firma del Residente:

Firma del Padre/Madre/Tutor del Residente

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Con objeto de regular la vida interna de la Residencia Universitaria y facilitar la convivencia y participación de todos los residentes, se han elaborado éstas condiciones y normas. Serán referencia y de obligado cumplimiento para los residentes del centro.

La elección de la Residencia Universitaria Montepíncipe implica la aceptación de la Normativa Interna en todos sus extremos y se entiende que los residentes se comprometen a conocerla y cumplirla.

I – HABITACIONES

Las habitaciones son lugar de estudio y de descanso, y por lo tanto, en ellas y en los pasillos colindantes, deberán guardarse silencio y evitar ruidos o cualquier actividad 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 una llave de su habitación y mando de la puerta del aparcamiento en caso de utilizar plaza de garaje (previa fianza de 60 euros). 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. Tendrá una penalización de 20€. En caso de pérdida o deterioro del mando del garaje, se le cargará el coste de uno nuevo.

El residente deberá permitir la entrada a la habitación al personal autorizado con el fin de poder realizar las labores de limpieza y aseo, pudiendo permanecer en el interior en el caso de estar estudiando. Si no fuera así, la habitación no se limpiará ese día. La dirección se reserva el derecho de entrada a las habitaciones en todo momento, así como a facilitar el acceso a terceros por razones de convivencia, prestaciones de servicios, emergencias sanitarias, en caso de averías o reparaciones o por cualquier otro motivo de urgente necesidad.

No está permitido el cambio de muebles entre habitaciones salvo autorización expresa y por escrito de la Dirección.

Los cambios de habitación que se soliciten, durante el periodo del contrato, deberán ser autorizados por la Dirección. Cualquier desperfecto o arreglo que sea necesario deberá ser comunicado por escrito a Dirección.

El residente mantendrá una estructura adecuada de la habitación en la distribución de muebles y enseres, para facilitar las labores de limpieza. Se mantendrá la habitación recogida, la ropa ordenada (dentro de unos límites de ordenación amplios) y se usarán armarios y estanterías en la forma usual y conveniente, no estando permitido que la ropa esté tirada por el suelo o los zapatos en los vierteaguas de las ventanas. La habitación se aireará convenientemente para evitar olores que puedan molestar a terceras personas. En los baños se observará la limpieza adecuada.

En las habitaciones no está permitido encender velas, varillas aromáticas o cualquier otro elemento similar que pudiera producir un incendio en caso de caer sobre ropas o papeles. No se permite encender fuego en las habitaciones. Tampoco se permite la instalación de hornillos, calentadores, microondas o cualquier otro electrodoméstico, aparato u objeto del que pudieran surgir llamas o humo. No están permitidas las neveras.

Cualquier desperfecto producido en las instalaciones, mobiliario, puertas, ventanas, paredes, electrodomésticos, ordenadores, ropa de cama, cortinas, menaje, etc, tanto dentro como fuera de las habitaciones, se comunicará por escrito al personal de la residencia. Si el desperfecto se hubiera producido por un uso inadecuado de los mismos, deberá ser abonado por el residente que lo origine.

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 y siempre que se disponga de la autorización de la misma. No se permite el intento de participación en este tipo de actos de personas ajenas a la residencia.

No se permiten gritos, ruidos, música a alto volumen y a deshora (después de las 22:00 h) de tal manera que se puedan derivar molestias a otros residentes o, simplemente, alteren su descanso o sus estudios.

Después de las 22:00h no se permiten reuniones en las habitaciones. A partir de esa hora se respetará escrupulosamente el silencio en todas las dependencias de la Residencia, y en especial en pasillos, habitaciones, escaleras y salas de estar. En estos lugares y en la sala de estudio se evitará cualquier comportamiento perturbador del silencio y conversaciones en voz alta y que pudiera molestar a quién allí se encuentre.

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.), que por negligencia del residente, puedan ser sustraídos dentro del recinto.

Se recomienda a los residentes que no dejen abandonadas pertenencias suyas en los espacios comunes ni fuera de su directa guarda y cuidado.

En caso de no mantener las puertas de las habitaciones debidamente cerradas, en caso de facilitar el Residente la llave de su habitación a amigos y compañeros, en caso de permitir visitas a las habitaciones y en general, en caso de no cumplir cada uno con las normas más elementales de protección, guarda y cuidado de sus propias pertenencias, la residencia no se hace responsable de los robos o sustracciones que ocurrieran por actuaciones negligentes de los propios residentes.

II – COMPORTAMIENTO

Entradas y salidas en la Residencia:

Es obligatorio registrarse con la tarjeta personal de acceso de cada residente tanto a la entrada como a la salida de la residencia.

La tarjeta bloquea el acceso a la residencia a la 23:00h y se desbloquea a las 07:00h y se accederá a la residencia bajo la supervisión del personal de seguridad, siendo igualmente obligatorio registrar en el lector de tarjeta la entrada o salida del residente.

Una vez dentro de la Residencia, es obligatorio cumplir con las normas.

En las zonas comunes se deberá utilizar un vestuario adecuado que no ofenda el sentido de la honestidad o el pudor de los demás. Esta indicación también se refiere a las visitas diarias al comedor.

Cuando se desee permanecer una noche o más de un día fuera del centro, los residentes deberán comunicarlo a la Dirección mediante un parte de ausencia, en el que se especificará el tiempo que permanecerá fuera, dirección y teléfono de contacto.

La Dirección se reserva el derecho de informar a los padres, tutores, responsables económicos o a quienes ejerzan la patria potestad de los residentes, de las salidas o llegadas del residente o de su comportamiento general cuando pudiera afectar al rendimiento académico o a la convivencia ordinaria en el centro, así como cuando estos lo soliciten.

No se permite a los Residentes la entrada en las zonas de cocina y demás estancias de uso exclusivo del personal de la residencia, tales como lavandería, vestuarios u otras zonas establecidas.

Está totalmente prohibido fumar en cualquier zona interior de la residencia y solo se podrá fumar en las zonas habilitadas por la Dirección al efecto (zonas exteriores).

Con independencia de las acciones legales a las que hubiera lugar y respecto de las cuales la Dirección de la Residencia dará atento cumplimiento, queda absolutamente prohibida la posesión, el consumo o el tráfico de drogas, la posesión de armas de cualquier tipo, la violencia física o psíquica sobre otras personas, la ofensa por vía de palabra o de obra a un compañero, al personal administrativo, de servicio o a la propia institución, bien sea por escrito o no, con o sin publicidad o por medio de las nuevas tecnologías informáticas. Así mismo está prohibido el abuso y acoso sexual, los comportamientos no cívicos, indignos de un universitario y de los que derive, directa o indirectamente, un deterioro de la imagen de la Residencia; el hurto o sustracción de bienes o pertenencias de otros residentes o del patrimonio de la residencia y la publicación por cualquier vía de ficheros privados de información y referentes a la vida de una determinada persona.

Sin perjuicio de las responsabilidades penales a que hubiera lugar, queda terminantemente prohibido promover o realizar cualquier tipo de novatadas siendo causa directa e inmediata de expulsión.

Todos los carteles o notificaciones públicas deberán estar autorizadas por la Dirección, 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 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 SANCIONES

Se considerarán faltas leves:

1. Mantener para uso privado enseres destinados a usos comunes de la Residencia fuera del horario previsto.
2. Utilizar servicios o dependencias comunes fuera del horario previsto.
3. El abuso, la negligencia, el comportamiento irresponsable o la mala utilización de las dependencias de la Residencia.
4. La organización de actividades colectivas dentro de la Residencia sin el conocimiento y el permiso expreso de la Dirección.
5. Cualquier otra falta evaluada como tal por la Dirección que altere la convivencia, el funcionamiento y/o la organización de la Residencia.
6. Se sancionarán con amonestación y reparación de los daños causados.

Se considerarán faltas graves:

1. Cualquier acto individual o colectivo que atente contra la dignidad de los residentes o el personal laboral.
2. La falta de respeto a cualquier persona por causa de su lugar de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, ideología, creencias, profesión u otros.
3. El consumo o posesión de bebidas alcohólicas. Las bebidas serán retiradas.
4. La no asistencia injustificada a las citas o convocatorias del equipo directivo.
5. Entrar en la habitación de otro residente sin permiso o en ausencia de este, o permitir que una persona ajena a la Residencia lo haga.
6. La desobediencia a las órdenes emanadas de Dirección.
7. La alteración grave del orden en las distintas dependencias de la Residencia.
8. La persistencia en la insuficiente dedicación al estudio.
9. Intentar y/o permitir que un invitado pernocte en la Residencia.
10. El vandalismo en el uso de las instalaciones de la Residencia.
11. Cualquier otra falta evaluada como tal por la Dirección.
12. Se sancionarán con reparación de los daños causados y con cualquier otra medida que la Dirección estime oportuna.

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

1. El tráfico, consumo o tenencia de drogas, así como el abusivo consumo de alcohol dentro de las dependencias de la Residencia.
2. La comisión de tres faltas leves sancionadas o de una o dos faltas graves decidiendo la Dirección la importancia de las mismas.
3. Ser responsable de la desaparición, inutilización o desperfectos de útiles, maquinaria, instalaciones, aparatos o documentos de la Residencia o de los Residentes.
4. Ser responsable de la desaparición, inutilización o desperfectos de útiles, maquinaria, instalaciones, aparatos o documentos de la Residencia o de los Residentes.
5. La conducta inmoral o no cívica.
6. Cualquier otra conducta que pueda ser considerada como falta o delito penal por las leyes españolas.

El residente declara haber leído y aceptado los términos del presente documento, entendiendo que este reglamento puede ser modificado por la Dirección de la Residencia, en cuyo caso se le comunicará en su momento.

IV – 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. El propio residente y la visita deberán identificarse en recepción al entrar en el centro, indicando la hora prevista de salida y la habitación que se va a visitar.

Las visitas no podrán acceder a las habitaciones sin el oportuno permiso. El horario establecido para visitas es de 10:00h a 14:00h y de 16:00h a 20:00h. No se podrá tener visitas después de las 22:00 sin permiso expreso de la Dirección. El Residente y en su caso, el responsable económico del titular de la habitación, serán directamente responsables del comportamiento de sus invitados.

Es obligatorio registrar todas las visitas cumplimentando todos los datos requeridos en el cuaderno establecido para las mismas, situado en el comedor.

V – ZONAS COMUNES

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

Como norma general para todas las zonas comunes no se permite poner música, jugar con pelotas o realizar alguna otra cosa que pueda molestar e impedir el descanso o estudio al cualquier residente.

Horario de zonas exteriores:

De domingo a jueves

Hasta las 23:00h

Viernes y sábados

Hasta las 24:00h

Horario Piscina:

De lunes a domingo

De 11:00h a 14:00h

De 16:00h a 20:00h

Normas:

- Es obligatorio cumplir el horario de piscina. No se puede utilizar fuera de las horas establecidas.
- En el agua se debe mantener el pelo totalmente recogido.
- No está permitido introducir comida en el recinto de la piscina ni recipientes de cristal.
- Está prohibido sacar las toallas de uso personal que proporciona la residencia fuera de las habitaciones por lo que será necesario que cada residente disponga de toalla propia de piscina.
- Hay que hacer un uso responsable de la piscina, manteniéndola limpia y respetando al resto de los residentes evitando hacer ruidos molestos.

Horario de sala de estudio:

De lunes a domingo

De 7:00h a 12:00h

Normas:

- En ella no se puede comer. Se debe mantener absoluto silencio.
- Con 3 faltas producidas por un residente en la sala se le prohibirá el uso de la misma durante el resto de curso.
- Es obligatorio cumplir con las normas tanto generales de la residencia como las específicas de la sala.
- Hay que mantener silencio, dentro y fuera de las Sala, para evitar molestias a los demás usuarios.
- Se debe silenciar el móvil y no hablar con él en la Sala.
- El consumo de alimentos y bebidas deben de realizarse fuera de la Sala. Utiliza botellas de plástico para el agua
- No activar ningún dispositivo de audio en la Sala. Utilizar los cascos para tal fin.
- Se debe hacer un uso responsable de las instalaciones y del mobiliario. Su conservación en buen estado dependerá del uso correcto que se realice de ellos.

Horario de Gimnasio:

De lunes a domingo

De 7:00h a 22:00h

Normas:

- No se puede introducir comida dentro de la sala.
- Es obligatorio cumplir con las normas tanto generales de la residencia como las específicas de la sala.
- No está permitida la entrada a personas ajenas a la residencia.
- Se debe cuidar las instalaciones y equipos del gimnasio.
- El consumo de alimentos deben de realizarse fuera de las instalaciones del gimnasio.
- Utilizar ropa adecuada para la práctica deportiva.
- Traer toalla (no está permitido utilizar la de aseo personal de la Residencia)
- Mantenerse hidratado, antes, durante y después de la actividad física.

Horario de uso de la sala de ocio:

De lunes a viernes

De 16:00h a 24:00h

Fines de semana y festivos

De 8:00h a 24:00h

Normas:

- Es obligatorio cumplir con las normas tanto generales de la residencia como las específicas de la sala
- Normas:
- El consumo de alimentos y bebidas deben de realizarse fuera de la Sala. Utiliza botellas de plástico para el agua.
 - Se debe hacer un uso responsable de las instalaciones y del mobiliario. Su conservación en buen estado dependerá del uso correcto que se realice de ellos.
 - No se puede pernoctar en la sala.

- Hay que mantener el sonido del televisor a un volumen razonable y hablar en un tono medio-bajo para evitar molestias a los demás residentes.

Horario de comedor:

De lunes a viernes

Desayuno: de 7:00h a 9:00h

Comida: de 13:00h a 15:00h

Cena: de 20:00h a 21:30h

Sábados, domingos y festivos

Desayuno: de 8:00h a 09:30h

Comida: de 13:00h a 15:00h

Cena: de 20:00h a 21:30h

Normas:

- Es obligatorio cumplir con las normas de comedor.
 - Todo residente deberá apuntarse en el registro de comedor indicando si al día siguiente va a desayunar, comer y cenar o si va a necesitar picnic (de lunes a viernes no festivos)
 - También se deberá reflejar si al día siguiente se va a cambiar el primero o segundo plato de la cena o la comida por un opcional (reflejando que plato y que opcional). Solamente se podrá cambiar uno de los platos, el primero o el segundo.
 - El servicio se realiza únicamente en el comedor, no se puede sacar las bandejas fuera.
 - Se han de cumplir todas las normas específicas de comedor
- Uso de neveras del edificio de la Residencia
- La residencia ofrece a todos sus residentes el uso de dos neveras instaladas en la planta sótano del edificio de las habitaciones (edificio Residencia)
 - Es obligatorio mantenerlas en perfecto estado y hacer un uso responsable de ellas.
 - Su uso es exclusivamente para conservar alimentos.
 - No se podrá guardar alcohol ni drogas.
 - La residencia no se hace responsable de la desaparición de alimentos o conflictos entre los residentes, ni del estado de la comida conservada por los residentes y de las posibles enfermedades ocasionadas por el estado de estas.

VI – HORARIOS

Se deben respetar los horarios establecidos para el acceso a las distintas estancias y servicios, los cuales serán comunicados por la Dirección en el tablón de anuncios de la Residencia.

Los horarios podrán ser modificados por la dirección.

VII – COMEDOR

El servicio de comedor consistirá en tres comidas al día repartidas entre Desayuno, Comida y Cena, todos ellos realizados en nuestras cocinas.

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 (No se puede sacar en ningún caso vajilla, cubiertos, vasos o cualquier otro tipo de menaje del comedor).
3. No está permitido introducir alimentos. Solamente se podrá comer en el comedor los menús ofrecidos por la Residencia.
4. Es obligatorio depositar las bandejas en los carros y mantener limpio el comedor.
5. No está permitido entrar en cocina o salas específicas del personal de la residencia 6.- Para el buen orden del servicio de comedor se evitará alterar el orden de las mesas y añadir elementos (sillas, etc.) a los previamente dispuestos por el Servicio. 7.- Es obligatorio pasar la tarjeta de acceso en el dispositivo instalado en la mesa caliente en cada desayuno, comida y cena. 8.- El servicio de comedor es únicamente para residentes pudiendo la dirección del centro admitir a personas ajenas según su criterio. 9.- Es obligatorio apuntarse en la hoja de registro de asistencia diaria al comedor (desayuno, comida, cena, picnic u opcionales en su caso) 10.- En caso de necesitar comunicarse con cocina, hay un teléfono a disposición del residente: 722.13.47.32

VIII – 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 3 días a la semana. Se debe permitir al personal entrar en las habitaciones para realizar la limpieza en caso contrario ese día no se realizará el servicio.

IX – LAVANDERÍA

Recogida y entrega de lavado y planchado de ropa personal semanalmente. La Residencia no se hace responsable de los daños ocasionados en prendas que no puedan ser lavadas y secadas en máquinas. Es obligatorio marcar toda la ropa. Se debe permitir al personal entrar en las habitaciones para recoger la ropa y depositarla una vez limpia. En caso contrario no se realizará el servicio esa semana.

X – 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).

XI – ESTANCIAS EXTRAS

La Residencia permanecerá abierta, siempre que la Dirección así lo decida, a lo largo de los meses de Junio, Julio y Agosto. 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.

XII – ACEPTACIÓN

La residencia se reserva el derecho de modificar, anular, incluir normas en su reglamento interno, siempre con el único propósito de mejorar en la convivencia y organización de la Residencia, así mismo los residentes están obligados a cumplir las modificaciones, anulaciones o inclusiones. La aceptación de la plaza implica plena conformidad con estas normas. Igualmente usted adquiere el compromiso de pago del curso académico íntegro fuera cual fuere la frecuencia de pago. El abandono, renuncia, expulsión parcial o definitiva de su plazo no le dará derecho a la devolución de pagos realizados, ni la exoneración del compromiso adquirido con la residencia. Se entiende que los honorarios del curso son completos.

Nombre y Apellidos: _____

En _____ a _____ de _____ 2019

Firma del solicitante:

R.U.M. GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L.

C/ Tomillo 4, Urbanización Montepíncipe 28925 Alcorcón (Madrid)

C.I.F.: B-87751749

A los efectos de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD) 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 ADJUDICACIÓN DE PLAZA

1. Debe adjuntarse a la solicitud, la siguiente documentación:
 - a. Justificante de abono de la matrícula por importe de **300 euros** a la cuenta corriente abierta a nombre de R.U.M. GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L. en la entidad financiera La Caixa cuenta número ES87.2100.1908.7102.0021.5026
 - b. Una fotografía actualizada
 - c. Fotocopia del D.N.I. o Pasaporte del residente y del padre, madre o tutor.
 - d. Calificación de la prueba de acceso a la Universidad en el menor plazo posible, como máximo una semana después de la publicación de las listas de Selectividad o prueba que la sustituya.
2. Una vez comunicada la admisión por parte de la Residencia Universitaria Montepíncipe, en el plazo que se establezca, deberá efectuarse un depósito en la cuenta corriente de la Residencia por el importe de una mensualidad adelantada (1485 €), cantidad que será reintegrada al finalizar la estancia, salvo por los motivos 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, salvo el supuesto de que el residente debiera alguna cantidad económica en el momento de la devolución, en consecuencia, se le detraerá de esta las cantidades adeudadas. Sólo por motivos universitarios se devolverá la matrícula y fianza durante el mes de septiembre del 2019.
3. La renuncia a la plaza concedida supondrá la pérdida de la totalidad del depósito y la matrícula. La expulsión disciplinaria, el abandono o la renuncia de la plaza de la Residencia no le dará derecho a la devolución de los pagos realizados, ni la exoneración del compromiso adquirido con la residencia.
4. La mensualidad completa se pagará durante los 5 primeros días de cada mes mediante recibo bancario domiciliado a la cuenta corriente indicada por el residente en el momento del ingreso. El impago de dos mensualidades significará la baja definitiva de la Residencia.
5. Al aceptar una plaza en la Residencia Universitaria Montepíncipe, usted adquiere el compromiso de pago del curso académico íntegro, fuere cual fuere la frecuencia de pago.
6. La concesión definitiva de plaza estará condicionada al envío de la documentación requerida, abono de la correspondiente reserva, aceptación de normativa.

DATOS BANCARIOS PARA EFECTUAR EL DEPÓSITO

TITULAR: R.U.M. GESTIÓN Y PROYECTOS, S.L.

Nº de Cta.: ES87.2100.1908.7102.0021.5026

SERVICIOS E INSTALACIONES INCLUIDAS EN EL PRECIO PAGADO

- Servicio de comedor. De lunes a domingo. Comprende desayuno, comida y cena. El servicio es tipo buffet realizado en nuestras cocinas.
- Servicio de conserjería y vigilancia.
- Ropa de cama y baño. Disponen de lencería de cama (incluye funda nórdica y almohada) y baño y su cambio y lavado semanalmente.
- Servicio de lavandería de ropa personal que pueda ser lavada a máquina. Una vez por semana.
- Servicio de limpieza. Las habitaciones se limpian tres veces 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 con fibra óptica.
- Habitaciones individuales con baño completo.
- Sala polivalente a disposición de los residentes (estudio, trabajo en grupo, conferencias, proyecciones)
- Sala de juegos y televisión.
- Gimnasio
- Comedor.
- Autovending.
- Piscina exterior
- Terrazas y zonas ajardinadas.
- Parking privado gratuito.

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 2019.

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 2019.**
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

SOLICITUD DE INGRESO CURSO 2019-2020

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: _____

E-Mail: _____

Nombre y Apellidos del Padre/Tutor: _____

Tfno.: _____

E-Mail: _____

D.N.I./Pasaporte: _____

Nombre y Apellidos de la Madre/Tutora: _____

Tfno.: _____

E-Mail: _____

D.N.I./Pasaporte: _____

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 Septiembre al 30 de Junio

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



FORMAS DE PAGO Y PERIODICIDAD

Nombre y Apellidos del Titular de la Cuenta: _____
Entidad Bancaria: _____ IBAN: _____

Pago Anual Pago Trimestral Pago Mensual

OTROS DATOS

¿Padece de alguna enfermedad que deban conocer los responsables del alojamiento? _____

Alergias alimentarias u otras : _____

Seguro Médico que le cubre durante su estancia en el alojamiento : _____

Observaciones : _____

D/Dña _____ solicita su admisión en la residencia y se compromete a cumplir el reglamento interno.

En _____ a _____ de _____ 2019

FIRMA DEL SOLICITANTE

NOMBRE, APELLIDOS Y FIRMA DEL PADRE, MADRE O TUTOR

A los efectos de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD) 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.

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 Montepincipe, 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 eighth 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

O

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.