PROGRAMA MUNICIPAL

LOS PRIMEROS DEL COLE

ARANJUEZ
Ayuntamiento del Real Sitio y Villa

ANEXO III

Estimada familia:

GettinG BetteR, como empresa encargada del desarrollo y gestión del Programa de "Los Primeros del Cole" 2021-2022 en vuestro colegio, os da la bienvenida.

Vuestras ideas y sugerencias son de vital importancia para la mejora del programa. Por ello apostamos por una comunicación fluida; a través del monitor/a que tutela el grupo de vuestros hijos/as, en los números de teléfono 910139930 /695267922o a través del mail extraescolaresaranjuez@gbetter.com.

Con el fin de evitar posibles incidencias, vamos a comentar algunos puntos de interés para el óptimo desarrollo del Programa:

1. **HORARIO:** El programa se realiza de **7:00 a 9:00 horas**.
2. **ENTREGA DE PARTICIPANTES:** Ninguna persona, salvo los padres/madres o tutores legales, podrán retirar al participante del programa. Salvo autorización previa por escrito. (se les facilitarán modelos de autorización).
3. **RESPONSABILIDAD DE LA TUTELA:** La responsabilidad de la tutela de los/as participantes por parte de GettinG BetteR comienza en el horario en el que están inscritos los/as participantes, por ello será responsabilidad de las familias, de los padres/madres o tutores legales la permanencia de los/as participantes en los centros fuera del horario inscrito.
4. **DATOS DE INTERÉS SOBRE LOS ALUMN@S**: Es responsabilidad de las familias notificar cualquier alergia o dato de interés sobre la salud de los/as participantes que deba tenerse en cuenta durante su participación en el programa.
5. **COBRO**, los recibos (domiciliados en la cuenta bancaria indicada e imprescindible para realizar la inscripción) se pasarán al cobro del 1-5 de cada mes, según la inscripción previa.
6. **IMPAGOS DE LOS RECIBOS:** Si se produce la devolución de un recibo domiciliado, se informará de la incidencia a las familias a través de la aplicación **whatsApp** y será responsabilidad de las mismas proceder de forma inmediata a la liquidación del importe devuelto y las comisiones devengadas (5,00 € por devolución de recibo); incidencias reiteradas en el compromiso del pago así como la falta de atención, en plazo y forma, de las obligaciones de pago serán motivo de pérdida de plaza en el programa.
7. **ALTAS, BAJAS y CAMBIO DE MODALIDADES.** Las inscripciones se realizarán según las indicaciones del Ayuntamiento de Aranjuez, siempre previas al inicio de la actividad; las bajas o cambios de modalidad deberán informarse antes del día 20 del mes anterior, en la Concejalía de Educación.
8. **PARTICIPACIÓN DIAS SUELTOS:** para la utilización del servicio de forma esporádica, habrán de rellenar el formulario correspondiente, previo a la utilización del servicio.
9. **COBRO de DIAS SUELTOS: NUNCA SE PAGARAN EN EFECTIVO,** Los usos de días sueltos se sumaran en un solo recibo que se pasarán al cobro por domiciliación bancaria durante los 5 primeros días del mes siguiente. Por ello el usuario deberá rellenar una ficha con los datos del participante, teléfonos de contacto y nº de cuenta para el cobro.
10. **LOS CAMBIOS DE Nº DE CUENTA BANCARIA, TELEFONOS**, etc. deberán ser notificados directamente al departamento administrativo de GettinG BetteR.

FICHA DE CONFIRMACIÓN DE DATOS CURSO 2021/2022 **COLEGIO**_____

NOMBRE DEL ALUMNO/A_____

FECHA DE NACIMIENTO ___ / ___ / _____ EDAD____ CURSO_____AULA_____

DOMICILIO.....TFN. Móvil(1).....(2).....

POBLACIÓN.....C.P.....PROVINCIA.....

¿Padece alguna alergia el niño/a? Detalle cuál y aspectos a tener en cuenta. Otros datos de interés

.....

DATOS DOMICILIACIÓN BANCARIA[1]

TITULAR DE LA CUENTA.....

NOMBRE ENTIDAD.....DIRECCIÓN OFICINA.....

IBAN				ENTIDAD				OFICINA				DC		Nº DE CUENTA									

(1)Rellene los 24 dígitos correspondientes a su cuenta de domiciliación bancaria.

FIRMA PADRE/MADRE/TUTOR/A

D./Dña. _____

	HORARIO	FECHA	NOMBRE TUTOR/A	FIRMA TUTOR/A
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que trataremos sus datos personales con la finalidad de realizar la ***gestión administrativa, contable y fiscal, así como enviarle comunicaciones comerciales sobre nuestros productos y/o servicios***. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal y ***los trataremos en base a su consentimiento o la ejecución de un contrato o por obligación legal.***
Asimismo, le informamos de la posibilidad de ejercer los siguientes derechos sobre sus datos personales: derecho de acceso, rectificación, supresión u olvido, limitación, oposición, portabilidad y a retirar el consentimiento prestado. Para ello podrá enviar un email a: **administracion@gbetter.com**
Además, el interesado puede dirigirse a la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente para obtener información adicional o presentar una reclamación. **Datos identificativos del responsable:** PROACTIVA FORMACIÓN, S.L, B82352410, C/ Ávila, 1 de SS de los Reyes 28701 (Madrid), 916591420