

**DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A SOLICITANTE:**

1 <sup>er</sup> Apellido	2 <sup>o</sup> Apellido
Nombre:	CURSO

**SERVICIOS CONTRATADOS:**

<input type="checkbox"/>	<b>USUARIO/A FIJO/A</b> Pago Domiciliado 10 meses (Todo el curso) (1)	<b>Días a la Semana:</b> <input type="checkbox"/> 5 días <input type="checkbox"/> 4 días <input type="checkbox"/> 3 días <input type="checkbox"/> 2 días <input type="checkbox"/> 1 días <b>(TARIFA TODO EL CURSO)</b>
--------------------------	---	--

<input type="checkbox"/>	<b>USUARIO/A TEMPORAL</b> Pago Domiciliado (7 € usuario/día) (2)	Fecha Inicio: _____ Fecha Fin: _____ (incluido) <b>Días a la Semana:</b> <input type="checkbox"/> 5 días <input type="checkbox"/> 4 días <input type="checkbox"/> 3 días <input type="checkbox"/> 2 días <input type="checkbox"/> 1 días <b>(TARIFA USUARIO TEMPORAL)</b>
--------------------------	--	--

<b>DIAS DE LA SEMANA QUE HARÁN USO DEL SERVICIO (3)</b>	<input type="checkbox"/> lunes <input type="checkbox"/> martes <input type="checkbox"/> miércoles <input type="checkbox"/> jueves <input type="checkbox"/> viernes
---	--

- (1) El centro se reserva el derecho, en caso de baja antes de fin de curso, de aplicar regularización de los abonos realizados a la tarifa de usuario temporal.  
 (2) El centro se reserva el derecho, en caso de baja durante el primer mes, de aplicar regularización de los abonos realizados a razón 8,00 € usuario/día.  
 (3) Cualquier variación en los días deberá ser comunicada en Administración del centro con la suficiente anticipación (24 horas antes, al menos).

**OBSERVACIONES ALIMENTARIAS:** Indicar prescripciones facultativas (alergias, intolerancias, etc)

<b>Deberá acompañarse informe médico detallado.</b>
---

**MANIFESTACIONES. -**

En nuestra calidad de padres o tutores del alumno/a, manifestamos que:

1. Representamos al alumno/a para el que solicitamos inscripción en este servicio, sobre el cual manifestamos conocer las condiciones, horarios y normas, que están en la parte posterior de este impreso y los cuales **aceptamos con la firma del presente.**
2. Los datos e información que aportamos son veraces y completos, por lo que somos responsables de las inexactitudes, omisiones y/o errores que contenga.
3. **Comunicaremos cualquier variación en las condiciones de uso** del servicio con la suficiente antelación al Dpto. de Administración.
4. **Autorizamos** al Acreedor "Colegio Ntra. Sra. del Buen Consejo - R3800059B" **el/los cargos** por este servicio de comedor en la siguiente cuenta:

**TITULAR DE LA CUENTA:** (Padre/Madre).

NIF/NIE	
NOMBRE Y APELLIDOS	

<b>Número de cuenta – IBAN</b>															
E	S														
<b>Tipo de Pago:</b>		<input checked="" type="checkbox"/> <b>Pago recurrente</b>				<input type="checkbox"/> <b>Pago único</b>									

En Icod de los Vinos, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El Padre/Tutor,

La Madre/Tutora,

Fdo. \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_.

**Se precisa la firma de ambos progenitores.** En caso de separación/divorcio se atenderá a lo dispuesto en los correspondientes acuerdos/sentencias en lo relativo a la GUARDIA Y CUSTODIA. En caso de no existir deberá cumplimentarse el correspondiente impreso de DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD que podrán solicitar en Dpto. de Administración del Centro. En cualquier caso no se aceptará un impreso incorrectamente cumplimentado.

**INFORMACIÓN PROTECCIÓN DATOS:**

Le informamos que sus datos forman parte de los ficheros de los que es RESPONSABLE el COLEGIO C.P.E.I.P.S. NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO - ICOD DE LOS VINOS y son utilizados para la gestión interna de la relación precontractual/ contractual con nuestra entidad, mantener la relación con los padres/ tutores de nuestros alumnos. Asimismo, le informamos que sus datos serán utilizados para remitirles información de nuestra y de las actividades y o servicios prestados. Si no quiere recibir este tipo de información remítanos un correo-e a administracion@buenconsejoicod.com indicando en el apartado asunto "Baja información".  
 Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación reconocidos en la dirección de correo-e administracion@buenconsejoicod.com o en la dirección postal de COLEGIO C.P.E.I.P.S. NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO ICOD en la dirección que figura en el correo, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el concreto derecho que desea ejercitar y firmando la solicitud.

# SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR

## NORMAS – HORARIOS – PRECIOS

### INICIO. -

El centro iniciará el **SERVICIO DE COMEDOR** el próximo curso 2021/2022, desde el primer día que las circunstancias y las autoridades educativas y sanitarias nos lo permitan.

### QUE INCLUYE. -

El servicio incluye: La alimentación, el *cuidado y vigilancia de los usuarios desde el fin de la jornada escolar y hasta su recogida*, cuya **hora límite** serán las **16.00 horas**.

### FORMA DE PAGO. -

El abono de las tarifas para los usuarios Fijos y Temporales, deberá realizarse mediante **Domiciliación Bancaria, que será cobrada entre el 10 y el 20 de cada mes**. Las devoluciones bancarias serán comunicadas y deberán ser abonadas en efectivo/tarjeta y antes de finalizar el mes. Cualquier gasto bancario ocasionado por la devolución será repercutido en el recibo devuelto. **El incumplimiento de las condiciones y plazos podrá acarrear la suspensión y/o pérdida del servicio.**

### TARIFAS. -

DÍAS DE SERVICIO POR SEMANA	USUARIO FIJO (10 meses - 180 días lectivos)	USUARIO TEMPORAL (periodos de más de 1 mes)
5 DÍAS	120,00 € usuario/mes	7,00 € usuario/día/mes
4 DÍAS	100,00 € usuario/mes	7,00 € usuario/día/mes
3 DÍAS	80,00 € usuario/mes	7,00 € usuario/día/mes
2 DÍAS	60,00 € usuario/mes	7,00 € usuario/día/mes
1 DÍA	28,00 € usuario/mes	7,00 € usuario/día/mes
<b>USUARIOS OCASIONAL (periodos inferiores 1 mes):</b>		8,00 € por usuario/día

- **(USUARIO FIJO)** Precio para usuarios que permanezcan en el servicio durante los 10 meses del curso. El coste del servicio para todo el curso (180 días lectivos), se ha dividido en 10 mensualidades. El centro se reserva el derecho, en caso de baja antes de fin de curso, de aplicar regularización de los abonos realizados a la tarifa de usuario temporal, recalculando los días de servicio a razón de 7€ por día/usuario y exigir el abono de las diferencias en su caso.
- **(USUARIO TEMPORAL)** La contratación se realizará por meses completos, incluyendo todos los días de servicio de cada mes. **La inscripción deberá realizarse anticipadamente o en la semana anterior al inicio del mes/periodo a contratar.** En caso de interrumpir el periodo contratado, se regularizarán los periodos inferiores a 1 mes a razón de 8€ por día/alumno, que deberán abonar en el momento del cese.
- **(USUARIO OCASIONAL)** Podrán asistir al comedor días sueltos o periodos inferiores a 1 mes, cualquier alumno/a del centro, avisando anticipadamente o el mismo día de 8.15 a 8.45 en la Ventanilla de Administración y abonando la cantidad establecida en efectivo/tarjeta. Después de la 8.45 horas no se garantiza la disponibilidad del servicio para ese día.

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO. -

- a) Las familias tendrán obligación de comunicar cualquier tipo de alergia, intolerancia o circunstancia que afecte o pueda afectar a sus hijos durante la prestación del servicio de comedor, aportando los informes correspondientes. El centro se exime en cualquier caso por la falta de dicha información.
- b) Los usuarios están sujetos a las normas de convivencia del centro y podrán ser amonestados o sancionados en base a las mismas.
- c) Ambas partes deberán comunicar cualquier variación en las condiciones contratadas del servicio con la suficiente antelación (mínimo 24 horas antes del siguiente servicio).
- d) En caso de interrupción del servicio por un usuario por circunstancias médicas o familiares justificadas, se estudiará, consensuadamente y con acuerdo mutuo, modificar la tarifa establecida para el periodo de interrupción. En caso de no haber acuerdo se aplicará la tarifa acordada.
- e) Cualquier comunicación respecto a la contratación, modificación, interrupción, cese .... Del servicio deberá ser comunicada al Dpto. de Administración del centro, directamente (Eliseo, Rita o Mary).