



ANEXO IV

Estimada familia:

GettinG BetteR, como empresa encargada del desarrollo y gestión del Programa de "Los Primeros del Cole" 2020-2021 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.
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.
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 2020/2021

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.....

Table with 5 columns: IBAN, ENTIDAD, OFICINA, DC, Nº DE CUENTA. Each column contains a grid of boxes for digit entry.

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

FIRMA PADRE/MADRE/TUTOR/A

D./Dña. _____

Table with 4 columns: HORARIO, FECHA, NOMBRE TUTOR/A, FIRMA TUTOR/A. Rows numbered 1 to 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