SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN:
LAS TARDES DE MI COLE

HORARIO semana del 1 al 5 de octubre	DÍAS SEMANALES / HORARIO DE PARTICIPACIÓN				
	L día 1	**M día 2**	**X día 3**	**J día 4**	**V día 5**
De 16:00 a 17:00 h					
De 17:00 a 18:00 h					

HORARIO semana del 8 al 12 de octubre	DÍAS SEMANALES / HORARIO DE PARTICIPACIÓN				
	L día 8	**M día 9**	**X día 10**	**J día 11**	**festivo**
De 16:00 a 17:00 h					
De 17:00 a 18:00 h					

HORARIO semana del 15 al 19 de octubre	DÍAS SEMANALES / HORARIO DE PARTICIPACIÓN				
	L día 15	**M día 16**	**X día 17**	**J día 18**	**V día 19**
De 16:00 a 17:00 h					
De 17:00 a 18:00 h					

HORARIO semana del 22 al 26 de octubre	DÍAS SEMANALES / HORARIO DE PARTICIPACIÓN				
	L día 22	**M día 23**	**X día 24**	**J día 25**	**V día 26**
De 16:00 a 17:00 h					
De 17:00 a 18:00 h					

HORARIO semana del 29 al 31 de octubre	DÍAS SEMANALES / HORARIO DE PARTICIPACIÓN				
	L día 29	**M día 30**	**X día 31**		
De 16:00 a 17:00 h					
De 17:00 a 18:00 h					

Señalar con una X los días y horas de participación semanal.
Cualquier modificación de horas / días deberá ser comunicado al menos tres días hábiles antes de la finalización del mes, para poder ser aplicado al mes siguiente.

Firma del responsable del/a menor

Nombre del centro donde está matriculado……Curso……..

Padre-Madre-Tutor/a.....DNI.....

Domicilio en C/.....nº……Teléfono

Población: …….. Código Postal: ……..

E-mail……Teléfono móvil.....

Nombre del alumno/a……Fecha. Nac. .....

¿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

Don/Doña:

Normas de Funcionamiento del Programa

1. **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 en el propio centro).
2. **RESPONSABILIDAD DE LA TUTELA:** Los padres, madres o tutores deben responsabilizarse estrictamente de la recogida de los/as niños/as al término del horario en que estén inscritos.
3. **DATOS DE INTERÉS SOBRE LOS ALUMN@S**: Es responsabilidad de las familias notificar cualquier alergia o dato de interés sobre la salud de los participantes que deba tenerse en cuenta durante su participación en el programa.
4. **COBRO**: los recibos (domiciliados en la cuenta bancaria indicada e imprescindible para realizar la inscripción) se pasarán al cobro al inicio de la actividad**.**
5. **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); la falta de atención, en plazo y forma, de las obligaciones de pago serán motivo de pérdida de plaza en el programa.
6. **ALTAS, BAJAS y CAMBIO DE MODALIDADES.** Para la inscripción de las actividades, deben enviar correctamente cumplimentado el impreso de inscripción a la dirección de correo electrónico: extraescolarespinto@gbetter.com
   Las bajas o cambios de modalidad deberán informarse al menos 3 días hábiles antes del inicio del mes, en la misma dirección de mail indicada.
7. **LOS CAMBIOS DE Nº DE CUENTA BANCARIA, TELEFONOS, etc** deberán ser notificados directamente al departamento administrativo de GettinG BetteR.
8. **La inscripción previa mínima** necesaria para abrir grupo será de 10 menores. No se abrirá grupo hasta no contar con el mínimo necesario

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