

INFORMACIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

PRECIOS Y SERVICIOS

A efectos económicos para el pago de mensualidades completas por domiciliación bancaria, el curso comprende del 1 de septiembre al 31 de mayo. Los precios mensuales que estarán vigentes durante el curso son los aprobados por la Comisión de Usuarios de la Universidad Autónoma de Madrid, y en ellos está incluido el IVA.

Las mensualidades completas, como establece el régimen económico del colegio, se abonarán de septiembre a mayo, con una periodicidad mensual. El curso se cobrará, por tanto, en nueve recibos íntegros, independientemente de la fecha en la que se incorporen los residentes en septiembre o salgan en mayo, y aunque disminuya el nivel de servicios que se prestan en Navidad y Semana Santa.

Los recibos se remitirán a la entidad bancaria que nos indiquen, en los cinco primeros días del mes. La cuenta bancaria que nos proporcionen para la domiciliación de recibos debe estar abierta a nombre del residente.

Los colegiales que no vayan a residir en el colegio ningún día de septiembre deben comunicarlo en administración antes del día 10 de dicho mes, ya que dentro de los cinco días hábiles siguientes se cargará en el banco el recibo de septiembre. Durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa el colegio permanece abierto, pero sólo se presta el servicio de alojamiento, limpieza y lavandería. Iniciado el curso las bajas deben ser comunicadas con 20 días de antelación.

Las tarifas por persona y día sólo estarán vigentes en junio y julio. Las estancias en estos dos meses se cobrarán con las tarifas mencionadas, debiendo ingresar los residentes la cantidad por transferencia previa solicitud de presupuesto. Si la estancia es superior a quince días el pago será proporcional a la tarifa mensual. El mes de agosto el Centro está cerrado.

El abono de las cantidades anteriormente reflejadas da derecho a la contraprestación por parte del colegio del siguiente paquete cerrado de servicios:

- ❖ Alojamiento diario.
- ❖ Servicio de comedor en régimen de pensión completa los siete días de la semana, incluidos festivos (1).
- ❖ Lavado de la ropa personal una vez a la semana.
- ❖ Limpieza semanal de la habitación.
- ❖ Cambio semanal de sábanas.
- ❖ Uso y disfrute gratuito del resto de instalaciones y servicios del Centro: sala de informática (salvo el servicio de impresión), sala de estar y juegos, office coffee service, sala de música y ensayos, salas de estudio, biblioteca, gimnasio, pista deportiva, aparcamiento para vehículos y bicicletas e internet por cable en las habitaciones y wifi en todo el edificio.

(1) Este servicio no se presta durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa.

El colegio mayor pone a disposición de cada colegial todo el ajuar completo de cama, por lo que los residentes sólo deben traer de casa las toallas y su ropa personal. También proporciona una bolsa de lavandería personalizada para toda la estancia en el centro. El lavado de ropa en la lavandería del colegio se realiza con personal propio y de forma individual, por lo que no es obligatorio que se identifique la misma. Se recomienda el uso de ropa resistente al secado con aire caliente.

SOLICITUD DE PLAZA

Para solicitar plaza en el Colegio Mayor Universitario “Juan Luis Vives” debe remitirse al centro a partir del día 1 de febrero y hasta el 25 de agosto, por correo postal, personalmente, o por email una vez escaneada, la siguiente documentación:

- ❖ El impreso de solicitud, que consta de cuatro páginas, debidamente cumplimentado y firmado (1).
- ❖ Fotocopia del DNI o pasaporte.
- ❖ Tres fotografías tamaño carné actuales.
- ❖ La documentación académica siguiente:
 - Calificaciones de primero y segundo de bachillerato (2).
 - Resultado de la prueba de acceso a la universidad (3).
- ❖ Si el aspirante a colegial ya posee estudios universitarios o los está cursando, deberá aportar las calificaciones de los dos últimos cursos (4).
- ❖ Los estudiantes con discapacidad, además de la documentación académica correspondiente, deberán aportar un certificado de discapacidad.

- (1) Sólo será aceptado el impreso de nuevo ingreso relleno en su totalidad, con las cuatro páginas y firmado.
- (2) Si todavía no tiene las calificaciones finales de segundo de bachillerato, deberá remitirlas cuando disponga de ellas.
- (3) En caso de no disponer de las notas de la prueba de acceso a la universidad deberá enviarlas inmediatamente a su recepción
- (4) Si no se conocen todavía las calificaciones del último curso, deberá indicar las asignaturas de las que se han realizado matrícula.

CONCESIÓN DE PLAZAS. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La concesión de las plazas en el Colegio Mayor “Juan Luis Vives” se realizará teniendo en cuenta: la fecha de entrada en el colegio del impreso de solicitud de plaza, el currículum académico, la elección de la Universidad Autónoma de Madrid como primera opción para cursar los estudios universitarios, y la existencia de hermanos/familiares viviendo ya en el Colegio.

El centro irá analizando la documentación de solicitudes de plazas según se vaya registrando su entrada. Los estudiantes seleccionados recibirán una comunicación personalizada de admisión en la dirección de email que nos hayan proporcionado. En la misma se indicará la fecha límite para realizar el pago de confirmación de plaza (600€).

LISTA DE ESPERA

Los estudiantes que no reciban la mencionada comunicación personalizada de admisión pasarán a formar la lista de espera del Colegio. El centro solo se pondrá en contacto con los alumnos admitidos. El colegio podrá hacer uso de la lista de espera a lo largo de todo el curso, cada vez que se libere una plaza.

FORMALIZACIÓN DE PLAZA

Los estudiantes que han recibido la comunicación personalizada de admisión deben ejecutar la confirmación de plaza. Para cumplimentar este trámite, se debe realizar una transferencia en concepto de fianza reserva de plaza en la cuenta de ingresos del colegio antes de la fecha límite que figure en la comunicación de admisión. El importe de esta será el indicado en el impreso de solicitud de plaza (600€). Si no se realiza el pago de la fianza en la fecha requerida, se anulará la concesión de plaza, que le será ofrecida a otro demandante. Los datos bancarios del colegio son:

IBAN	ES22 0049 1811 3226 1045 9067
SWIFT CODE	BSCHE3333XXX

El importe debe ser exacto y los gastos de la transferencia son a cargo del ordenante. En la transferencia debe ir como persona ordenante el nombre y apellidos del adjudicatario de la plaza o, al menos, aparecer éstos en el concepto.

ASIGNACIÓN DE HABITACIONES

El proceso de renovación de plazas será en el mes de abril. La adjudicación de las habitaciones para los estudiantes de renovación se llevará a cabo mediante sorteo según criterios de antigüedad a finales de abril.

La asignación de las habitaciones para los colegiales de nuevo ingreso la realizará la Comisión Directiva. Estará basada en las preferencias expresadas por los solicitantes en el impreso de solicitud, en la fecha de ingreso de la fianza de reserva de plaza (este dato determina la antigüedad en el colegio) y en la disponibilidad del centro en cada una de las tipologías de habitaciones existentes. La adjudicación de las habitaciones individuales se comunicará a partir del 1 de mayo, una vez cerrado el proceso de renovación. La de las dobles, en el mismo momento de la concesión de la plaza.

La Dirección se reserva no obstante el derecho a cambiar la habitación asignada durante la estancia, en caso de necesidad sobrevenida, garantizando que la nueva habitación sea del mismo tipo que la inicialmente asignada.

FIANZAS

La cantidad abonada en concepto de fianza de reserva de plaza no incrementa el coste del Colegio, actúa como garantía de que se ocupará la plaza concedida al iniciarse el curso, así como del buen uso de las instalaciones del Centro a lo largo de toda la estancia del colegial.

Durante el proceso de matriculación la fianza se devuelve si se ha solicitado habitación individual antes de conocer el resultado de la renovación (de febrero a abril) y en mayo el colegio no dispone de esta tipología y, además, no se acepta la de la asignada como alternativa. También, si la persona solicitante no entra en el colegio por no ser admitida a fecha de publicación de las notas de corte del distrito de

Madrid en los estudios reseñados en el apartado 4 de este impreso, por ser su nota de selectividad inferior a la requerida. Para ello enviará por email una carta motivada solicitando la devolución a la dirección del colegio mayor, adjuntando una fotocopia de la tarjeta de selectividad. El colegio no mantendrá plazas reservadas, ni devolverá fianzas, con posterioridad a la fecha de publicación de las notas de corte del distrito de Madrid, aunque se permanezca en lista de espera.

Concluida la matriculación y ya incorporado el colegial al centro, la fianza sólo se devuelve si se mantiene la plaza ocupada durante todo el curso lectivo hasta el mes de mayo. En este caso la devolución se materializa descontándose el importe de la fianza en la factura del mes de mayo. La misma normativa rige para los colegiales que se incorporen con el curso ya iniciado. Si el colegial renueva plaza la devolución quedará pendiente de ser descontada hasta el mes de mayo del último curso que resida completo en el centro.

El Colegio Mayor "Juan Luis Vives", fuera de los casos concretos referidos, no contempla la devolución de la fianza por ningún otro motivo.

OTRAS NORMAS CONTRACTUALES

El colegio sólo dispone de un botiquín médico de primeros auxilios. Es responsabilidad del colegial tener un seguro médico. En el ambulatorio de la seguridad social del distrito al que pertenece el Colegio (C/ Núñez Morgado, 4) se puede solicitar que se le adjudique médico de familia como persona desplazada.

Los colegiales pueden participar libremente de las actividades que durante el curso se realizan, tanto dentro como fuera del centro. El colegio no se hará responsable de las consecuencias derivadas de la realización de estas que puedan afectar a los residentes, a terceras personas o bienes. Los residentes están obligados a observar las normas de seguridad propias del colegio (incendios, ascensores, evacuaciones, etc.) El uso irresponsable de las medidas de seguridad (alarmas, extintores, mangueras de extinción, etc..) que pongan en peligro la seguridad de los residentes, supondrá la expulsión inmediata.

El colegio mayor no se responsabiliza de los bienes de los colegiales depositados en sus habitaciones, la lavandería, la portería o en cualquier otra dependencia del colegio, ya que carece de inventario y constancia firmada de los mismos. Tampoco de las pertenencias que se guardan en el colegio de un curso para otro, en el caso de renovación. Sólo se hará responsable de lo consignado en administración cumpliendo oportunamente las normas establecidas a tal efecto. El centro tampoco asume la responsabilidad de los daños que puedan sufrir los vehículos aparcados en su parquin abierto, o la ropa personal al manipularse en la lavandería.

Los colegiales asumen la responsabilidad civil frente a los daños que su conducta negligente o desordenada pudiera ocasionar a los bienes y a las personas, tanto dentro como fuera del recinto colegial.

PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos de carácter personal, académico y económico que nos proporcionen formarán parte de un fichero titularidad del C.M.U. "Juan Luis Vives", de la Universidad Autónoma de Madrid. Los mismos se aportan como documentación justificativa de la solicitud, así como para la gestión y seguimiento de la relación contractual y de comunicación institucional. Los firmantes del

impreso de solicitud de plaza consienten que los datos sean custodiados y tratados para esta exclusiva finalidad. Podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos, de limitación y oposición al tratamiento, ante cmluisvives@uam.es

Los datos de carácter personal serán comunicados y utilizados por los órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la documentación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación la normativa de archivos y patrimonio documental español.