

Pasos a seguir para nuevos colegiales



MATRICULACIÓN

Cumplimente y envíe la siguiente información en un único correo electrónico al departamento de tutoría de Colegio Mayor Olarain (tutoria@olarain.com).

01. Cumplimente el documento que incluye:
 - a. Formulario con los datos personales.
 - b. Documento sobre la normativa de la devolución de la fianza.
 - c. Documento firmado de aceptación expresa de los Estatutos, Normas Generales y Normas Particulares (Descargue aquí la Normativa).
 - d. Documento firmado sobre protección de datos de carácter personal.
 - e. Documento referente a los datos de la entidad bancaria para la domiciliación de los recibos mensuales.
02. Fotografía reciente con fondo blanco.
03. Justificante de ingreso de la fianza de 900€ en la cuenta corriente con número **IBAN: ES50 2095 5206 04 1061940028 BIC: BASKES2B** de Kutxabank, indicando el nombre y los apellidos del futuro colegial.
04. Fotocopia del D.N.I. o pasaporte.

05. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social o Seguro Médico Privado.

06. En caso de padecer alguna condición médica especial o intolerancia/s alimenticia/s, enviar informe médico acreditativo.

Nota de selectividad: el documento acreditativo de haber superado la prueba de selectividad deberá ser enviado por correo electrónico al departamento de tutoría de Colegio Mayor Olarain (tutoria@olarain.com).

ENTREVISTA PERSONAL CON EL FUTURO COLEGIAL

Tras remitir la documentación, la Directora o, en su defecto el Director de Residentes o la Tutora, se pondrá en contacto telefónico con ustedes para concertar la hora y fecha de la preceptiva entrevista. Esta entrevista es un requisito ineludible para la admisión definitiva en el Colegio Mayor Olarain. Al finalizar la misma, se comunicará si ha sido admitido como colegial.

ADMISIÓN DEFINITIVA

Una vez realizada la entrevista personal y enviada la nota de selectividad, el departamento de Tutoría de Olarain, confirmará vía email la reserva de plaza.

Solicitud de ingreso



Solicitud de ingreso para el curso *

Carrera y Facultad o Escuela *

Curso *

Apellidos *

Nombre *

DNI / Pasaporte *

Fecha nacimiento *

Lugar de nacimiento *

Provincia *

Domicilio actual *

Código postal *

Localidad *

Provincia *

Móvil personal *

Teléfono familiar

Móvil madre

Móvil padre

Email colegial *

Email madre *

Email padre *

Apellidos, nombre, DNI y profesión de los miembros de la unidad familiar *

Año nacimiento de los/as hermanos/as.

Régimen de alojamiento *:

- | | |
|----------------------|--------------------------------------|
| Semana Completa | Estancia de Domingo a Viernes |
| Pensión Completa | Media Pensión Alojamiento y Desayuno |
| Con limpieza de ropa | Sin limpieza de ropa |

Una vez iniciado el curso escolar, la Dirección del Colegio aceptará/denegará la modificación del tipo de pensión alimenticia contratada, en función de la consistencia de los argumentos justificativos que consten en la solicitud formulada por el/la colegial interesado/a.

Para los alumnos del BCC opción de servicio de transporte. Se confirmará dicho servicio en función de plazas.

- Sí, estaría interesado No estoy interesado

Sugerencias

En caso de inexactitud, omisión o falsedad en algunos de los extremos declarados, es suficiente para denegar la plaza concedida.

Nombre, apellidos y DNI de la madre/padre/tutor Nombre y apellidos del colegial

ACEPTO

ACEPTO

*Campos obligatorios

Normas de devolución de fianza por renuncia a la reserva de plaza



La fianza que garantiza a la/os alumna/os la prematrícula para el curso escolar y cuya cuantía asciende a 900 € se devolverá total o parcialmente en los supuestos que se indican a continuación:

01. Se devolverá su importe total:

- a)** Si la/el alumna/o renuncia a su posible admisión con anterioridad a la fecha fijada para su entrevista personal en el Colegio.
- b)** Si después de haber realizado la entrevista personal, no es admitida/o en el Colegio por decisión de la Dirección de Olarain.

02. Se devolverá una parte de su importe:

- c)** Si se ve obligado a renunciar a la posible admisión después de haber realizado la entrevista personal en el Colegio, siempre y cuando comunique al Centro esta situación con anterioridad a las 0:00 horas del día 1 de septiembre.

En el presente supuesto la devolución será de 700 €.

- d)** Si se ve obligado a renunciar a la posible admisión después de haber realizado la entrevista personal en el Colegio, siempre y cuando comunique al Centro esta situación con posterioridad a las 0:00 horas del día 1 de septiembre.

En el presente supuesto la devolución será de 500 €.

En el supuesto de realizar el ingreso de la fianza con posterioridad al 1 de septiembre y en caso de querer renunciar a la posible admisión y solicitar la devolución de la fianza, dicha solicitud, tendrá que realizarse como mínimo con un mes de antelación a la fecha de entrada en Olarain.

Los reintegros que procedan serán efectuados a la cuenta designada por el padre, madre o tutor de la/del alumna/o matriculado, en el plazo máximo de un mes desde la fecha en la que se notifique a Colegio Mayor Olarain la renuncia a la plaza.

Acepto todos y cada uno de los extremos contenidos en las presentes normas, en relación con la devolución de la fianza ingresada a favor de Colegio Mayor Olarain para la prematriculación en el Colegio.

Nombre, apellidos y DNI de la madre/padre/tutor

Nombre y apellidos del colegial

ACEPTO

ACEPTO

Aceptación de la normativa



Conozco y acepto todas y cada una de las prescripciones contenidas en los Estatutos, Normas Generales y Normas Particulares correspondientes al curso académico 20 - 20 del Colegio Mayor Olarain.

Nombre, apellidos y DNI de la madre/padre/tutor

Nombre y apellidos del colegial

ACEPTO

ACEPTO

Datos Bancarios



SEPA

01. Caja o Banco

02. Titular de la cuenta

03. DNI del titular de la cuenta

04. IBAN

05. BIC

Autorizo a Colegio Mayor Olarain a la domiciliación de los cargos mensuales.

Nombre, apellidos y DNI de la madre/padre/tutor

ACEPTO

Protección de datos



COLEGIO MAYOR OLARAIN, S.L.
(en adelante “**OLARAIN**”) le informa de manera expresa que:

01. Los datos personales que facilite serán incorporados a nuestros ficheros de datos destinados a gestionar las tareas administrativas y organizativas del Colegio Mayor; así como a cuantas otras finalidades se deriven de los Estatutos, Normativa Interna del centro y de los criterios y horarios de funcionamiento que estén vigentes en cada momento.
02. OLARAIN cuenta con cámaras de videovigilancia instaladas en diversas dependencias, así como en el exterior de sus edificios. Su imagen puede por tanto ser incorporada al “Fichero de Circuito Interno de Televisión”, que tiene por finalidad prestar una adecuada atención y seguridad a los residentes, trabajadores y terceros, y a las instalaciones y actividades propias de la entidad.
03. OLARAIN cuenta con sistemas de control de accesos basados en la utilización de tarjetas electrónicas. El uso de su tarjeta electrónica puede por tanto ser incorporado al “Fichero de Accesos a Dependencias”, que tiene por finalidad un adecuado control del acceso a las instalaciones del Colegio Mayor y la gestión de las incidencias derivadas.
04. Su tratamiento se realizará de acuerdo con la legislación vigente en cada momento en Protección de Datos de Carácter Personal.
05. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a Colegio Mayor Olarain, S.L., en Paseo de Ondarreta 24, 20018 Donostia - San Sebastián.

El firmante de este documento autoriza expresamente que los datos personales que facilite sean incorporados a los ficheros de datos de OLARAIN destinados a las finalidades arriba indicadas.

El firmante da, en cada caso, su expreso consentimiento, y autoriza a OLARAIN para que:

01. OLARAIN pueda realizar el tratamiento de datos concernientes a la salud del residente que éste o su representante legal comunique.
02. OLARAIN pueda comunicar a los padres o representantes legales del residente, o a la empresa o institución por cuya cuenta éste tenga la condición de residente en el Colegio Mayor, todos aquellos datos (incluyendo imagen y audio) relativos a comportamiento, incidencias, sanciones, régimen de entradas y salidas del centro, participación en actividades, y cuantos otros sean necesarios para un adecuado cumplimiento de las finalidades señaladas en los Estatutos, Normativa Interna del centro y de los criterios y horarios de funcionamiento que afecten al residente, y de manera expresa los datos relativos al estado de las habitaciones de los residentes, de control de acceso y video vigilancia.
03. Los datos puedan ser cedidos al Departamento de Educación del Gobierno Vasco, Servicio Vasco de Salud - Osakidetza, Universidad del País Vasco, Diputación Foral de Gipuzkoa, Federaciones Deportivas, aseguradora del Centro, así como en el resto de casos previstos y autorizados por la ley.

04. Los datos relativos al nombre y apellidos, imagen personal, nº de habitación, dirección postal y electrónica, teléfono, lugar de procedencia, actividad o estudios realizados por el residente, las funciones que realice en el centro y las actividades en las que participe puedan ser comunicados, cada curso, tanto por medios informáticos como en papel, y también mediante su exhibición pública en los tabloneros de anuncios del centro, al resto de residentes, usuarios, visitantes y personal del centro.

Si no desea autorizar esta cesión de datos, marque con una X:

05. Los datos relativos al nombre y apellidos, imagen personal, dirección postal y electrónica, teléfono, actividad o estudios realizados por el residente, las funciones que este realice en el centro y las actividades en las que participe puedan aparecer en publicaciones de OLARAIN.

Si no desea autorizar esta cesión de datos, marque con una X:

06. Los datos relativos al nombre y apellidos, imagen personal, dirección postal y electrónica, teléfono, actividad o estudios realizados por el residente, las funciones que este realice en el centro y las actividades en las que participe puedan incluirse en los sitios web, blogs, canales web en redes sociales y en la intranet de OLARAIN.

Si no desea autorizar esta cesión de datos, marque con una X:

Nombre, apellidos y DNI de la madre/padre/tutor

Nombre y apellidos del colegial

ACEPTO

ACEPTO