

Normas y Solicitud de Ingreso a la Residencia de Estudiantes



1. Introducción

La Facultad Protestante de Teología UEBE dispone de una residencia de estudiantes para uso de los miembros de las iglesias evangélicas que, por su vocación, testimonio y consagración, han sido recomendados por sus respectivas congregaciones para el ejercicio del ministerio cristiano. Por tanto, se entiende que los residentes están dispuestos a observar en todo momento una conducta cristiana, que dignifique la institución tanto dentro como fuera de ella.

Para que la vida en la residencia de estudiantes de la Facultad sea una experiencia gratificante, saludable e inolvidable, es necesario que cada uno de los y residentes en la institución asuma las siguientes normas internas:

2. Finanzas

- 2.1. Los precios de alojamiento en la Facultad se entregarán por escrito a cada residente de año lectivo en los días previos al comienzo del curso, y podrán ser revisados y actualizados anualmente por el Consejo Ejecutivo.
- 2.2. Los conceptos por residencia deberán efectuarse, obligatoriamente, en los primeros **cinco** días lectivos del mes en curso. Transcurrido este período, las cantidades a pagar se incrementarán en un **1%** diario, en concepto de retraso en el abono. En ningún caso se podrá exceder del día 15 del mes en curso para abonar las cantidades pendientes. El incumplimiento reiterado de esta obligación podrá suponer la pérdida de la condición de residente o la expulsión de la institución, cuando tal proceder sea por causas injustificadas.
- 2.3. Sólo se admitirá efectivo o cheques bancarios. En este segundo caso, se abonará un 2% de la cantidad adeudada en concepto de trámites bancarios.
- 2.4. Al ingresar en la Facultad, los alumnos residentes en la institución abonarán la cantidad estipulada por la FPT-UEBE en concepto de **fianza**. Esta fianza será custodiada en contabilidad a nombre de su propietario, y se devolverá al interesado cuando éste pierda o renuncie a su condición de residente, salvo que se hayan producido situaciones de impago o el residente haya incurrido en daños al inmueble por uso incorrecto de sus instalaciones y de su contenido, procediéndose, en este caso, al descuento del importe necesario para hacer frente a las reparaciones pertinentes. El importe de la fianza deberá ser abonado, en una sola entrega, dentro de los dos meses siguientes al comienzo del año lectivo.
- 2.5. Si algún residente tuviese deudas pendientes con la Facultad del curso anterior (matrículas, alojamiento, gastos generales, etc.), deberá abonarlas dentro de los tres meses siguientes al comienzo del nuevo curso académico, acordando con la administración de la Facultad la periodicidad para la satisfacción de las mismas. De no observarse este requisito, el deudor o deudora perderá su condición de alumno residente, y no recibirá certificado acreditativo de sus estudios hasta que la deuda esté saldada. Esta medida no es aplicable a los residentes que no forman parte del alumnado, que deberán mantenerse mensualmente al día en sus cuentas con la Facultad.

- 2.6. Si algún residente abandona las instalaciones de la Facultad dejando deudas pendientes, sin haber establecido su satisfacción futura con la administración de la Facultad, perderá el derecho a disfrutar de los servicios académicos y generales que ofrece la Facultad hasta que la deuda quede saldada.

3. Uso de las instalaciones

- 3.1. Todo residente en la Facultad tiene la obligación moral de velar por la conservación y la limpieza del edificio y sus dependencias, así como de los enseres que contiene y el buen orden de estos. Esto implica el reemplazo, por parte de los ocupantes de las habitaciones de la Facultad, de aquellas piezas o enseres gastados o deteriorados por el uso y disfrute de los interesados (bombillas, manguera y teléfono ducha, manillas de las puertas, etc.), correspondiendo a la Facultad las reparaciones por avería o desgaste por el paso del tiempo de infraestructuras, aparatos y mobiliario propiedad de la Facultad.
- 3.2. Cada residente aportará una cantidad mensual, estipulada anualmente, en concepto de alquiler del espacio donde reside. Además, abonará una cantidad fija mensual en concepto de gastos comunes (calefacción, gas propano, agua, butano), mientras que el consumo de electricidad se abonará según la lectura del contador individual de cada apartamento.
- 3.3. La mayoría de los apartamentos destinados a estudiantes y residentes tienen cocina, baño, armarios, cama (una o dos), mesa y sillas, escritorio, etc. Cada residente es responsable de la limpieza de su propia habitación y baño, y del buen estado de los muebles. Todos deben respetar el espacio vital y la propiedad de los demás, al igual que las **horas de silencio (23:00 - 08:00 h)**, así como todo aquello que derive en una mejor convivencia. Es decir, se busca una comunión fluida y agradable en un ambiente cristiano de ayuda mutua y bendición.
- 3.4. Está permitida la decoración de las habitaciones con los enseres personales de los ocupantes, así como el pintado de las paredes con colores suaves, previa autorización de la dirección. No está permitido taladrar las paredes, salvo cuando sea estrictamente necesario y se cuente con el permiso del director de la Facultad. En este caso, los ocupantes se comprometen a dejar la habitación, al menos, en el estado en el que la encontraron, más las mejoras que se hayan ido realizando durante el período de ocupación de las mismas.
- 3.5. En las habitaciones donde no exista gas propano para la cocina y el agua caliente se dispondrá de bombonas de butano, que se encuentran depositadas en la caseta de la antigua depuradora de aguas residuales. La cadena que las une no está cerrada con candado. Si algún alumno o residente tiene dificultades para trasladar una bombona de butano hasta su habitación, deberá solicitar la ayuda de algún compañero.
- 3.6. Las puertas de las habitaciones deben permanecer cerradas mientras se cocina, para evitar que los olores que desprenden las comidas se propaguen por el edificio de la Facultad. Las bolsas de basura no deben ser depositadas en el pasillo de la residencia de estudiantes, sino colocadas en los contenedores de basura que a tal efecto se encuentran en la parte trasera del edificio.
- 3.7. Ningún objeto personal debe ser depositado en las áreas comunes de la Facultad (pasillos, aulas, vestíbulos, etc.), sino que su lugar se encuentra en el interior de los apartamentos que ocupa cada alumno o residente.

- 3.8. La Facultad no dispone de punto limpio, por lo que si algún alumno o residente desea desprenderse de algún mueble u objeto de su propiedad que no puede ser depositado en el interior de los contenedores de basura, deberá contactar personalmente con el servicio de recogida de enseres inservibles del Ayuntamiento de Alcobendas, y realizar los trámites necesarios para su recogida. El abandono irresponsable de objetos en el recinto de la Facultad y el incumplimiento reiterado de esta normativa supondrá la pérdida de la condición de residente en la institución.
- 3.9. Durante el período estival, las habitaciones de la residencia de estudiantes podrán ser ocupadas por visitas que soliciten alojamiento en la Facultad. Si algún alumno no desea que su habitación sea ocupada durante el verano, deberá abonar el importe correspondiente al alquiler mensual de la habitación vigente durante el curso académico.
- 3.10. Al finalizar el año lectivo, todos los alumnos y residentes deben entregar en Conserjería las llaves del inmueble que les fueron confiadas, y dejar los apartamentos que han utilizado en perfectas condiciones de limpieza y uso. De no ser así, se pasará a cobro las horas de limpieza que sean necesarias para adecentar los apartamentos que han ocupado.
- 3.11. Todos los efectos personales de los alumnos graduados deberán ser retirados de la Facultad en un plazo máximo de quince días desde la finalización del curso escolar. La Facultad Protestante de Teología UEBE no se hace responsable de los mismos transcurrido este plazo.
- 3.12. Si debe hacerse uso de la sala de estudio (aula A) durante el período de descanso (23,00-08,00 h.), deberá guardarse absoluto silencio.
- 3.13. Al comienzo del año lectivo, la Conserjería de la Facultad realizará un inventario del mobiliario y útiles pertenecientes a la institución que se encuentren en los apartamentos de los alumnos y residentes, siendo éstos responsables de los mismos. Al finalizar el mismo, y antes de la salida de la Facultad de los alumnos y residentes, se comprobará que todos los enseres pertenecientes a la Facultad están en las condiciones en que fueron entregados. De no ser así, se descontará de la fianza entregada por los residentes el importe de las reparaciones o sustituciones a que hubiere lugar.
- 3.14. Si alguno de los ocupantes de los apartamentos de la Facultad no desea hacer uso de alguno de los enseres facilitados por el centro, deberá embalarlos y guardarlos cuidadosamente en el interior del apartamento que ocupa, reintegrándolos a su lugar antes de abandonar el mismo. Bajo ningún concepto podrá extraerse de los apartamentos el mobiliario y enseres de la Facultad que se encuentra en ellos, ni intercambiarlo con otros residentes, sin conocimiento y consentimiento expreso del/ la conserje de la Facultad, quien hará las indicaciones oportunas.
- 3.15. En cumplimiento de la legislación vigente, se prohíbe fumar y el consumo de sustancias nocivas para la salud en todo el recinto de la Facultad. El incumplimiento de esta norma dará opción a la expulsión del infractor, si tras ser advertido por el director de la Facultad persistiera en su actitud.
- 3.16. Está prohibido lavar los coches particulares en el recinto de la Facultad.

4. Servicios

La Facultad Protestante de Teología UEBE presta a los residentes los siguientes servicios:

- 4.1. **Red Wi-Fi.** El derecho de uso de internet se incluye en la cantidad mensual que cada residente en la Facultad abona al centro en concepto de consumos comunes, se haga uso o no del servicio.
- 4.2. **Lavandería.** Cada residente tiene asignado un turno de lavado, que debe respetar. Asimismo, cada unidad familiar debe comprar e identificar su detergente y suavizante, evitando utilizar los de otros residentes, así como colaborar para que la lavandería presente un aspecto limpio y agradable. El horario de lavandería es de 8,00 a 14,00 h. y de 16,00 a 22,00 h., estando prohibido su uso los domingos de 10,00 a 14,00 h.
- 4.3. La Facultad dispone de un tendedero de ropa. La ropa colocada en él debe ser recogida tan pronto se haya secado, para dejar espacio a otros residentes. Las pinzas de la ropa que se hayan caído al suelo deben ser recogidas y colocadas en su lugar.
- 4.4. **Aparcamiento.** A cada residente que dispone de vehículo propio se le asigna una plaza de aparcamiento. El aparcamiento del vehículo debe hacerse procurando dejar espacio suficiente a la persona de la plaza contigua. Queda terminantemente prohibido ocupar una plaza de aparcamiento diferente a la asignada, o aparcar en la zona reservada a profesores y visitas.
- 4.5. **Jardín.** El jardín de la Facultad existe para uso y disfrute de los alumnos y residentes. Cada persona alojada en la Facultad debe velar por su uso y mantenimiento, vigilar que las plantas y árboles no sufran daños y recoger los papeles y desperdicios que puedan encontrar en el interior del recinto.
- 4.6. **Teléfono.** La residencia de estudiantes dispone de un teléfono público de monedas para uso de los alumnos y residentes. **El horario de uso del teléfono público es de 08,00 - 23,00 h.** Fuera de este período no se puede hacer uso del mismo, salvo que sea por causa muy justificada. Los alumnos y residentes deban advertir a familiares y conocidos que no llamen durante el período de silencio.
- 4.7. La instalación de una línea telefónica propia en las habitaciones no está permitida, pero sí el uso de teléfonos móviles. Durante las clases o servicios comunitarios los teléfonos móviles deben permanecer apagados.
5. **Furgoneta.** El uso de la furgoneta de la Facultad está limitado a desplazamientos del personal docente de la institución y a aquellos servicios indicados por la dirección de la Facultad. No se cederá su uso para asuntos de índole particular.
6. **Limpieza y mantenimiento de instalaciones**
 - 6.1. Las tareas de limpieza y mantenimiento en la Facultad son asignadas por la dirección de la institución a los alumnos residentes en la Facultad durante un año lectivo o más.

A criterio de la administración podrán asignarse tareas a los alumnos no residentes. Las horas de trabajo son obligatorias y remuneradas de acuerdo a lo establecido por la Facultad en cada período escolar, y cada residente tiene el deber de cumplir cabalmente con la tarea que le ha sido asignada, teniendo en cuenta que su servicio repercute en el bien común de la institución. Las horas de trabajo se contabilizarán semanalmente en las hojas preparadas para ello, serán supervisadas por el/la conserje de la Facultad y se abonarán en los días establecidos de pago.

- 6.2. El abandono injustificado de las tareas asignadas durante dos semanas consecutivas, o la realización incompleta o deficitaria de las mismas, conllevará la pérdida de las horas de trabajo y de su correspondiente remuneración y, en los casos de reincidencia abusiva, la pérdida de la condición de residente en la Facultad. Igualmente, el incumplimiento irresponsable de las tareas de mantenimiento asignadas, en los términos antes indicados, tendrá como consecuencia que el/la residente no pueda acceder a los beneficios de tipo económico que promueva la Facultad, tales como pagos aplazados en las matrículas académicas, fianza, residencia, y otros, ni tampoco a las becas que pueda ofrecer la institución.
- 6.3. Las labores de limpieza y mantenimiento deberán realizarse los lunes, de 08,00 a 16,00 horas, salvo imprevistos, y serán supervisadas el mismo día por el servicio de conserjería de la Facultad. También podrán realizarse los domingos por la tarde, con el conocimiento de el/la conserje de la institución. Para los servicios de limpieza, la Facultad dispone de los útiles necesarios. Está prohibido hacer uso de éstos para fines particulares.
- 6.4. Todos los residentes en la Facultad Protestante de Teología UEBE colaboran, mediante un turno semanal establecido, en la apertura y cierre de la cancela principal de la Facultad, la colocación de los cubos de basura en su lugar después de que ésta haya sido recogida por los servicios de limpieza municipales y en la atención al teléfono de la residencia de estudiantes. La basura se deposita en el cubo situado en la parte trasera de la Facultad. Por la mañana, hay que asegurarse de que los cubos de basura quedan colocados en el interior del recinto de la Facultad. Cuando el responsable del turno semanal de puerta, teléfono y basura vaya a ausentarse, deberá delegar previamente el servicio en otra persona, de forma que éste quede debidamente atendido.
- 6.5. Cualquier desperfecto o incidencia debe ser comunicado a el/la conserje de la Facultad.
- 6.6. A los cónyuges de alumnos/as residentes que no estén matriculados en ninguno de los programas de estudios ofrecidos por la Facultad se les podrá solicitar su colaboración en alguna de las áreas de servicio y mantenimiento de la Facultad, en las mismas condiciones que los/as alumnos/as residentes.

7. Visitas

- 7.1. Los residentes en la Facultad podrán recibir visitas, siempre y cuando no coincidan con el horario de clases o con otras actividades educativas de la Facultad. En cualquier caso, las visitas deberán abandonar el edificio al comienzo del horario de silencio (23,00 horas).
- 7.2. Durante la permanencia de las visitas en el recinto, éstas deberán estar en las dependencias del interesado, y en ningún caso en las áreas comunes, académica o administrativa. Asimismo, no deberán realizar ninguna actividad que perjudique a los residentes, guardando el decoro y respeto que merece la Facultad.
- 7.3. Los residentes en la Facultad pueden hacer uso de las zonas verdes exteriores de la Facultad para sus encuentros familiares y de amigos, siempre que se cumplan dos condiciones: a) solicitud de permiso a el/la conserje de la Facultad; y b) compromiso de dejar limpia y recogida la zona ocupada si se ha utilizado para comidas o celebraciones.
- 7.4. Si los/las residentes solteros alojados en la Facultad reciben en sus departamentos privados visitas de personas de distinto sexo ajenas a la Facultad deberán mantener un comportamiento coherente con la vocación cristiana de la Facultad y de sus ocupantes, evitando dar lugar a comentarios o sospechas con una conducta recta y acciones diáfanas, y observando rigurosamente el horario de salida de la Facultad de las visitas.
- 7.5. Cuando algún visitante se quede a pernoctar en la Facultad, este hecho debe comunicarse a el/la conserje de la institución, quien pasará comunicación a contabilidad para establecer los abonos correspondientes, que serán pasados a cobro a los hospedadores. La Facultad no proveerá de ropa de cama o aseo a los visitantes que los residentes reciban en sus apartamentos. Si se necesitase algún colchón o cama extra de la Facultad para el hospedaje, deberá solicitarse a conserjería, y nunca extraerlo de su lugar de almacenaje sin el consentimiento expreso de los responsables de la Facultad.

8. Medidas de seguridad

- 8.1. La cancela de acceso al recinto de la Facultad permanecerá cerrada desde las 20,00 horas a las 08,15 horas. Cada responsable de turno debe asegurarse que la cancela es cerrada y abierta en el horario establecido.
- 8.2. Las puertas de acceso al edificio deben permanecer, igualmente, cerradas para evitar la entrada de intrusos o de personas ajenas a la Facultad. Si alguno de los residentes encuentra estas puertas abiertas o entornadas, debe proceder a cerrarlas de inmediato. El mismo proceder se espera cuando se hace uso de la iluminación de la Facultad o se encuentran luces en funcionamiento, evitando el encendido masivo de luces cuando no es realmente necesario, por el importante gasto que supone para la institución.

- 8.3. En horario de cierre de la cancela, ésta debe permanecer cerrada cada vez que se entre o salga del recinto.
- 8.4. Si se reciben visitas en el horario de cierre de la cancela, éstas deberán dejar su vehículo en el exterior, haciendo uso de la puerta de peatones. En ningún caso deben proceder las visitas a la apertura de la cancela por sus propios medios.
- 8.5. Cuando alguna persona ajena a la Facultad pretenda entrar en el edificio tocando el timbre, antes de que se le abra debe identificarse y comunicar el nombre de la persona que desea visitar, avisándose al interesado para que se haga cargo de la situación.

9. Adoración comunitaria

- 9.1. Todas las semanas se celebran en la Facultad servicios comunitarios, en los que profesores y alumnos participan de forma rotatoria en la predicación y la dirección del culto. También son invitados a participar pastores de la zona y profesores visitantes. El culto a Dios es tanto un privilegio como una responsabilidad, por lo que se espera de los asistentes puntualidad, decoro y una sincera actitud de adoración a Dios.
- 9.2. En casos especiales, el culto comunitario podrá ser sustituido por una actividad formativa, previo acuerdo de la dirección y la decanatura de la Facultad.

10. Horario de oficinas

Durante el curso académico, la atención al público en las oficinas de la Facultad Protestante de Teología UEBE será en el siguiente horario:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Contabilidad	10,00-13,00	10,00-13,00	10,00-13,00	10,00-13,00	10,00-13,00
Secretaría	10,00-13,00	10,00-13,00	10,00-13,00	10,00-13,00	10,00-13,00
Dirección	9,00-14,00	9,00-14,00	9,00-14,00	9,00-14,00	9,00-14,00

Los profesores de cada asignatura establecerán y comunicarán a los alumnos el horario de tutorías de su/s asignatura/s, para consultas y preguntas relacionadas con las mismas.

***SOLICITUD DE
INGRESO EN LA
RESIDENCIA DE
ESTUDIANTES***



FACULTAD PROTESTANTE DE TEOLOGÍA UEBE

C/ Marqués de la Valdavia, 134
28100 – ALCOBENDAS (Madrid)
Tf. 916.624.099 - Fax 916.624.098
E-Mail: secretaria@ftuebe.es

A formalizar por la Facultad Protestante de Teología UEBE:

Ingresó en la residencia _____

SOLICITUD DE INGRESO EN LA RESIDENCIA DE ESTUDIANTES

El/la que suscribe, _____ DNI/NIE _____,
nacido/a en _____, provincia de _____,
el día ____ de _____ de _____, vecino de _____,
C.P. _____ provincia de _____, con domicilio en la C/, Pl, Pº

nº _____, escalera _____, planta _____, puerta _____,
teléfono _____, tfno. Móvil _____,
Correo-e _____,

Estado civil: Elija un elemento.

Presenta **SOLICITUD DE INGRESO** en la Residencia de la **FACULTAD PROTESTANTE DE TEOLOGÍA U.E.B.E.**, y a tal efecto **DECLARA** ser ciertas las manifestaciones de circunstancias personales que a continuación pasa a **EXPONER**:

I. RELACIÓN CON LA IGLESIA

Mi conversión al Evangelio tuvo lugar el año _____ en _____
y fui bautizado/a en la Iglesia _____
el día ____ de _____ de _____ por el pastor/a D./Dña. _____

Desde entonces he sido miembro comulgante en:

Iglesia de: _____ año _____ a _____
Iglesia de: _____ año _____ a _____

Actualmente **soy miembro en plena comunión** de la iglesia _____
_____ desde hace _____ años.

II. CIRCUNSTANCIAS PERSONALES

A. CASO DE SER SOLTERO/A

Al tiempo de formular esta **SOLICITUD DE INGRESO EN LA RESIDENCIA** de la **Facultad de Teología U.E.B.E.**, soy soltero/a, y de no conservar este estado civil hasta la terminación de mis estudios, informaré al Director-Administrador con **TRES MESES** de antelación a la fecha de la ceremonia religiosa, a fin de conocer las posibilidades de continuar como alumno residente en la institución.

B. CASO DE SER CASADO/A

Contraje matrimonio con D/Dña _____
el día ____ de _____ de _____; hallándose inscrito mi matrimonio
en el Juzgado de _____ y habiendo sido
solemnizado en la Iglesia (1) _____
de _____

Mi cónyuge comparte conmigo la vocación al Ministerio, y ha recibido la siguiente educación y estudios:

- a. _____
- b. _____

Fecha de nacimiento del cónyuge: _____

Del matrimonio tenemos ____ hijo(s):

- 1. Nombre: _____ Fecha nac.: _____
- 2. Nombre: _____ Fecha nac.: _____
- 3. Nombre: _____ Fecha nac.: _____
- 4. Nombre: _____ Fecha nac.: _____

Nos comprometemos a cuidar de nuestros hijos **a fin de respetar la libertad y buena relación de todos** y cada uno de los residentes en la **Faculta de Teología U.E.B.E.**, bien sea en horas de clase o fuera de ellas.

La solicitud de ingreso como residente en la Facultad Protestante de Teología U.E.B.E. debería contemplarse **para los siguientes miembros de la familia:**
(Detalle únicamente los nombres)

A. SITUACIÓN LABORAL

1. Empresa: _____

Empleo: _____

Desde _____ hasta _____

2. Carnet de Paro:

a. Fecha inicio de prestación: _____

b. Fecha estimada de finalización: _____

III. ECONOMÍA PERSONAL

A. Durante el periodo de permanencia en la residencia de estudiantes de la Facultad Protestante de Teología U.E.B.E. los gastos de estancia serán sufragados por los siguientes medios:

1. () Capital personal

2. () Apoyo financiero de la familia

3. () Beca de estudios:

____ De amistades ____ De la Iglesia ____ De la Asociación de Iglesias

B. Conociendo que en el campus de la Facultad existe una pequeña zona destinada al aparcamiento de vehículos autorizados, manifiesto que _____ dispongo de vehículo propio, marca _____ tipo _____, por lo que _____ solicito plaza de aparcamiento.

IV. DECLARACIÓN PERSONAL

1. Entiendo que la presente solicitud de INGRESO en la residencia de estudiantes tiene validez para un curso académico y que será necesario renovarla cada año. La continuidad en la residencia dependerá de la previsión de disponibilidad para el siguiente curso.

2. Estoy libre de antecedentes penales y de conducta que pudieran inhabilitarme para el alojamiento en la residencia.

3. No me hallo sujeto a responsabilidades civiles ni a compromisos económicos que pudieran repercutir en mi situación de residente en la Facultad Protestante de Teología U.E.B.E. durante el tiempo que duren los estudios.

4. Entiendo que la asistencia y puntualidad a las clases y actividades programadas por la Facultad es obligatoria para los/as alumnos/as, que tienen prioridad sobre otras actividades coincidentes, y que el incumplimiento de este requisito conlleva la pérdida de la condición de residente en esta institución.

5. Acepto las **Normas de Régimen Interno de la Facultad Protestante de Teología UEBE**

_____, a _____ de _____ de 20__

Firma:

Nombre: _____

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:

1. Dos fotos tamaño carné
2. Fotocopia de DNI o documento acreditativo de identidad
3. En caso de ciudadanos de países que no pertenecen a la Unión Europea, permiso de residencia en España (uno por cada una de las personas que van a residir en la institución)
4. Justificante de matrícula de estudios para los residentes que no sean alumnos/as de la Facultad Protestante de Teología UEBE
5. Recomendación del pastor/a de la iglesia de procedencia
6. Presentación de informe de realización del test psicológico 16 PF5 de Cattell
7. Certificado Médico Oficial (uno por cada una de las personas que van a residir en la institución), indicando que no se padece enfermedad infecto-contagiosa
8. Fotocopia del libro de familia donde constan los miembros de la unidad familiar
9. Autorización para recoger datos personales, Grabación y difusión de imagen y voz, de los adultos y menores (formatos añadidos a continuación)
10. Autorización de recepción para correspondencia, avisos, cartas, notificaciones y otros documentos oficiales (uno por persona adulta, documento añadido a continuación)
11. Antes de remitir la solicitud compruebe que han sido rellenados todos los datos y adjuntados todos los documentos solicitados

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

De acuerdo con la LOPD, le informamos que sus datos personales y dirección de correo electrónico forman parte de un fichero, cuyo responsable es la FACULTAD PROTESTANTE DE TEOLOGÍA UEBE, siendo la finalidad del fichero, la gestión de la relación con los miembros de dicha entidad educativa, sus simpatizantes y con los usuarios de los servicios e información que desde la misma se ofrecen.

Si lo desea, podrá usted ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos enviando un mensaje a la siguiente dirección de correo electrónico a secretaria@ftuebe.es indicando el derecho que desea ejercitar.

AUTORIZACIÓN PARA RECOGER DATOS PERSONALES, GRABACIÓN Y DIFUSIÓN DE IMAGEN Y VOZ.

D. / Dña. _____ con DNI/NIE/Pasaporte número _____, autoriza a SEMINARIO TEOLÓGICO - UEBE con CIF R2800604G (en adelante La Entidad), a usar los datos personales por mi facilitados, así como la grabación de imágenes y voz, y su posterior difusión, de las actividades programadas por La Entidad. Por tiempo indefinido y hasta que el interesado solicite el fin de esta autorización, mediante escrito a La Entidad C/ Marqués de la Valdavia, 134, CP: 28100, Alcobendas, Madrid. Así mismo La Entidad se compromete a tener estos datos, imágenes y voz, incluidos en ficheros protegidos e inscritos en la Agencia Española de Protección de Datos. Autorización bajo las condiciones siguientes:

- 1.- La Entidad podrá grabar la imagen y la voz del abajo firmante, o la persona a quien representa legalmente, durante su participación en las actividades programadas así como copiar las grabaciones en otros soportes, adaptarlos y transformarlos con el fin de facilitar su conservación y difusión.
- 2.- La Entidad podrá hacer difusión, publicar o comunicar las grabaciones, de forma íntegra o parcial, sin obtener ningún beneficio comercial, exclusivamente con fines de promoción y divulgación. Para estos fines el abajo firmante cede las imágenes recabadas.
- 3.- La Entidad podrá realizar la difusión, publicación o comunicación de la grabación a través de cualquier medio, Internet incluido. El abajo firmante autoriza de forma expresa la incorporación de los documentos en una base de datos electrónica de acceso abierto, ya sea en plataformas propias o de terceros.
- 4.- El abajo firmante autoriza a La Entidad a acordar con terceros la gestión de la conservación o difusión de las grabaciones bajo los términos anteriormente indicados, siempre que los fines sean concordantes con la cesión de derechos efectuada en este acto.
- 5.- El abajo firmante o su representado, siendo mayor de edad, podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), conforme establece la legislación en la materia, Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de datos, y su posterior desarrollo en el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre.
- 6.- El ejercicio de los derechos reconocidos en el art. 5 de este contrato podrá regular el tratamiento y difusión de los datos a partir del momento de la comunicación, pero no tendrá valor para las emisiones y tratamientos realizados desde la firma del acuerdo hasta el momento del ejercicio de los derechos ARCO.

Firmado en _____ a _____ de _____ de _____

FIRMA:

AUTORIZACIÓN DE RECABADO Y DIFUSIÓN DE IMAGEN Y VOZ PARA MENORES DE EDAD

D. / Dña _____ con DNI/NIE/Pasaporte número _____, padre / madre o tutor legal de _____ con DNI/NIE/Pasaporte número _____ autoriza a SEMINARIO TEOLÓGICO-UEBE con CIF R2800604G, (en adelante La Entidad) la grabación de imágenes y voz, y su posterior difusión, de las actividades programadas en _____ para los días _____, bajo las condiciones siguientes:

1.- La Entidad podrá grabar la imagen y la voz del abajo firmante, o la persona a quien representa legalmente, durante su participación en las actividades programadas así como copiar las grabaciones en otros soportes, adaptarlos y transformarlos con el fin de facilitar su conservación y difusión.

2.- La Entidad podrá hacer difusión, publicar o comunicar las grabaciones, de forma íntegra o parcial, sin obtener ningún beneficio comercial, exclusivamente con fines de promoción y divulgación. Para estos fines el abajo firmante cede las imágenes recabadas.

3.- La Entidad podrá realizar la difusión, publicación o comunicación de la grabación a través de cualquier medio, Internet incluido. El abajo firmante autoriza de forma expresa la incorporación de los documentos en una base de datos electrónica de acceso abierto, ya sea en plataformas propias o de terceros.

4.- El abajo firmante autoriza a La Entidad a acordar con terceros la gestión de la conservación o difusión de las grabaciones bajo los términos anteriormente indicados, siempre que los fines sean concordantes con la cesión de derechos efectuada en este acto.

5.- El abajo firmante o su representado, siendo mayor de edad, podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), conforme establece la legislación en la materia, Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de datos, y su posterior desarrollo en el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre.

6.- El ejercicio de los derechos reconocidos en el art. 5 de este contrato podrá regular el tratamiento y difusión de los datos a partir del momento de la comunicación, pero no tendrá valor para las emisiones y tratamientos realizados desde la firma del acuerdo hasta el momento del ejercicio de los derechos ARCO.

Firmado en _____ a _____ de _____ de _____

FIRMA:



DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN

Yo, _____ con DNI/NIE _____, autorizo a la Facultad de Teología UEBE a recoger en mi nombre la correspondencia, avisos, cartas, notificaciones y otros documentos oficiales remitidos a esta dirección. Ocasionalmente, y previo aviso del interesado, se podrán recoger paquetes de gran volumen o compras efectuadas por internet. En ningún caso se abonarán tasas o importes por recepción de paquetes. La recepción de correo está sujeta a la residencia en la Facultad. Pasado un mes de finalización de la residencia en la Facultad, se devolverán documentos, avisos, o correo que pudiera llegar.

En Alcobendas (Madrid), a ____ de _____ de 201

Firma del interesado/a:
