





## **INSTRUCCIONES V NORMAS DEL SERVICIO**

**Para solicitar el ALTA o BAJA del servicio deberá notificarse del 1 al 20 de cada mes, haciéndose efectivo para el mes siguiente.**

*Ejemplo: una baja que se entregue entre el 1 y el 25 de octubre será efectivo para el mes de noviembre.*

**IMPORTANTE: SE DEBERÁ ACREDITAR SER SOCIO DEL AMPA ANTES DE QUE FINALICE EL MES DE USO, PARA ASI PODER APLICAR LA BONIFICACIÓN PERTINENTE.**

**Tanto las altas como las bajas deberán tramitarse obligatoriamente del siguiente modo:**

ALTA\* Podrá solicitar la ficha de inscripción a través del correo **servicioseducativos@astigitanaeducasport.es**

BAJA Para solicitar la baja en el servicio, deberá notificar a la empresa ya sea a través de **servicioseducativos@astigitanaeducasport.es**

**En caso de no realizarse de este modo, no se harán efectivas.**

El período de cobro de los recibos será del 1 al 10 de cada mes, a vencido.

### **\*PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO**

El alumnado causará baja en la actividad, cuando se produzca el impago de un recibo, perdiendo así el derecho al uso del servicio hasta que dicho recibo sea abonado por transferencia al AMPA.

\* La devolución de algún recibo tendrá un coste de 5€.

**'Es de obligado cumplimiento, notificar a la empresa el cambio de dato que pudiese producirse en el desarrollo de la actividad (teléfono de contacto, número de cuenta bancaria, dirección, etc.).**

**Es muy importante la puntualidad en la recogida.**

FIRMA DE CONFORMIDAD DEL MADRE/PADRE/ TUTOR/A