

## **EXTRACTO DE LA NORMATIVA REGIMEN ECONOMICO Y ADMINISTRATIVO**

### **P.M.A.C.J.**

#### **ANULACIONES, SERVICIOS NO REALIZADOS Y DEVOLUCIONES**

#### **FIANZA**

#### **DESPERFECTOS**

### **1. ANULACIONES, SERVICIOS NO REALIZADOS Y DEVOLUCIONES**

La *clientela* que habiendo reservado, cumplido los requisitos administrativos y abonado el importe de la estancia manifestasen la anulación de su reserva, será en base a los siguientes criterios :

1.- Cuando por causas imputables al obligado del servicio, el servicio no se puede prestar en la instalación, procederá de la siguiente forma:

a. Si la entidad usuaria no ha formalizado en su totalidad las condiciones administrativas y económicas, procederá a la anulación de la reserva.

b. Localizara alojamiento y servicios de semejante categoría y valoración en la misma localidad o proximidades, teniendo en cuenta el medio de transporte de la entidad usuaria.

c. Si la entidad usuaria no aceptara el cambio de localidad o emplazamiento, tendrá derecho a solicitar la devolución del importe satisfecho.

d. Si no hay posibilidad de ofrecer alojamiento y servicios de semejante categoría y valoración en la misma localidad o proximidades, se procederá a la devolución del importe satisfecho.

2.- Si la parte usuaria desiste de utilizar las instalaciones o servicios una vez pasados los plazos correspondientes, el Patronato procederá de la siguiente forma:

a. Para las anulaciones con 30 días de antelación, se devolverá el 100 % excepto los gastos de gestión.

b. Para las anulaciones con 15 días de antelación, se devolverá el 50%, con un mínimo de los gastos de gestión estipulados.

c. Para las anulaciones con 7 días de antelación, se devolverá el 25 % con un mínimo de los gastos de gestión estipulados.

d Para las anulaciones con menos de 7 días de antelación, no se devolverá ningún importe.

3.- Las devoluciones se realizaran en la cuenta corriente del solicitante.

4.- Cuando por causas fundadas, los responsables de grupos escolares comuniquen al Patronato la modificación en el uso de los diversos servicios, o en el número de estancias o de plazas, procederá la devolución del importe correspondiente del alojamiento siempre que se justifiquen fehacientemente y con el tiempo suficiente de gestión -48 horas laborables continuadas-.

- Si la anulación por escrito provoca la imposibilidad de ser utilizado por otros grupos o alberguistas no se realizara devolución alguna o solamente de las plazas atendidas, *existiendo unos gastos de gestión*.

- La no presentación a realizar el servicio no producirá ningún tipo de devolución.

El importe resultante a devolver se realizara mediante transferencia en cuenta corriente.

## 2. FIANZA [△](#)

Las fianzas depositadas por los grupos de alberguistas serán devueltas una vez recibidos los informes correspondientes de no existir problemas en su estancia. La devolución se realizara mediante transferencia en cuenta corriente por devolucion de talon original.

## 3. DESPERFECTOS [△](#)

La persona representante de cada grupo de alberguistas, tendrá la responsabilidad de la buena conservación de los enseres, mobiliario e instalación en general. Si observare algún desperfecto al incorporarse a la instalación, deberá informar a la persona encargada de la instalación para su conocimiento y reparación.

Los desperfectos ocasionados por su grupo deberán ser comunicados a la persona encargada de la instalación para su conocimiento y reparación y comunicación a la Dirección.

La clientela alberguista individual tendrá los mismos derechos y obligaciones en cuanto a la situación y desperfectos.