



NORMAS

INFORMACIÓN E INSCRIPCIONES

1. La información se podrá obtener/ tramitar a través de:
 - Página Web: <http://www.resurrectionfest.es>
 - email: resukids@resurrectionfest.es
 - Teléfono: 654208333
2. Para formalizar la inscripción de Resukids es necesario:
 - Cubrir el formulario colgado en la web. Las plazas serán reservadas en el orden de entrada de dichos formularios, que quedarán automáticamente registrados.
 - Los documentos para formalizar la inscripción podrán descargarse en la página Web Resurrection Fest ("Ficha médica" y "Recogida de niños/as") en el área Resukids.

La entrega de inscripciones así como el pago de la actividad deberán realizarse previo al inicio de la actividad. Por tanto, semanas antes del evento, se comunicará en la página web el lugar y horario de entrega de las inscripciones, así como la información de las condiciones de pago.
3. Una vez completadas las plazas, las inscripciones posteriores pasarán a una lista de espera. En caso de quedar alguna plaza libre, la organización contactará telefónicamente con la persona interesada.
4. La organización no se responsabiliza de las pérdidas de objetos personales, dinero y/o prendas de ropa que puedan producirse durante el desarrollo de la actividad o del deterioro de los mismos. Los objetos perdidos u olvidados, en el caso de que hayan sido recuperados, estarán a su disposición durante los 15 días posteriores al festival. Podrán ser recuperados cubriendo el documento "Pérdida de objetos" colgado en la web y enviándolo al email resukids@resurrectionfest. La organización se encargará de contactar con la persona interesada.

Transcurrido el tiempo estipulado, si estas no han sido reclamadas, serán cedidas a una entidad benéfica.



1. **Entrega de niños/as:** la organización no se hará cargo de los niños/as antes de la hora de inicio de la actividad. De igual forma no se esperará por ningún participante más de 15 minutos.

En este momento, se comunicará el lugar exacto de Recogida de niños/as que deberán respetar según las normas establecidas por la organización.

Si cambia la persona previamente autorizada para la recogida de los niños (entregada previamente con el resto de documentación los días anteriores al evento) deberán entregar el documento “Recogida de niños” actualizado.

2. **Recogida de niños/as:** Sólo se podrá recoger a los niños en el lugar indicado en el momento de la entrega y NUNCA hasta que la organización compruebe que la persona coincide con la autorización previamente facilitada.
3. Las situaciones que requieran de acciones concretas (en caso de existir) o que se consideren importantes para el mejor desarrollo de las actividades, deberán estar reflejadas en la documentación entregada.

El incumplimiento de estas normas supondrá la toma de medidas oportunas por parte de la organización:

NO ADMISIÓN

1. Si no se ha realizado la entrega de documentación requerida así como el pago de la actividad.
2. Sin el documento “Recogida de niños” actualizado.
3. Si no se cumple el horario estipulado.
4. Si la información aportada en los documentos de inscripción no se correspondan con la realidad (ej. situaciones que requieran acciones concretas, médicas...)