



DOCUMENTACIÓN BONO ESCOLAR

Válido para usuarios con edad comprendida entre los 5 y los 15 años (Ambos inclusive).

Lugar donde se tramita el alta:

- Para comodidad del usuario, la tramitación podrá efectuarse enviando toda la documentación a la Oficina TAM a la dirección de e-mail, tamjoveyescolar@subus.es o por correo a:
C/ Díaz Moreu, núm. 6, Apartado de Correos 4333, Alicante.
- Oficina TAM en Alicante (Rambla de Méndez Núñez - esquina Av. Jaime II)

Documentación a presentar para tramitar el alta:

- DNI del niño (original) y FOTOCOPIA, de no ser poseedor del mismo, DNI del padre, madre o tutor legal. (Es recomendable vincular más de un DNI al Bono Escolar para facilitar las recargas posteriores del Bono (p.e: DNI del titular y DNI de la madre, DNI del padre y DNI de la madre... etc).
- En el caso de no poder aportarse DNI del niño se deberá aportar original de Libro de Familia.
- Fotografía (tamaño carné).
- Solicitud que incluye documento de protección de datos cumplimentado y firmado
- Precio del soporte tarjeta 4,00 € (en oficina) Plazo de entrega: 15 días aprox. previa presentación del DNI

Si la tramitación no es realizada por el padre madre o tutor legal

Podrá realizarla cualquier persona que los padres o el tutor legal autoricen para ello. Así, la persona autorizada, deberá aportar toda la documentación firmada necesaria referente al beneficiario del Bono Escolar y además deberá presentar su DNI y autorización firmada por el interesado, habilitándole para tramitar el Bono Escolar

NOTAS:

- Las recargas del Bono Escolar, una vez tramitada el alta en las Oficinas TAM, pueden realizarse en los Puntos de Recarga habilitados o en las Oficinas TAM.
- La tarjeta se expide obligatoriamente con una primera recarga de 30 viajes que debe abonar el usuario.