

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS**CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E IGUALDADE**

ORDE do 27 de abril de 2026 pola que se convoca o procedemento de adxudicación de estadias e servizos nas residencias de tempo libre adscritas a esta consellería no ano 2026 (código de procedemento BS419A).

O Estatuto de autonomía de Galicia, no seu artigo 27.23, asígnalle á Comunidade Autónoma competencia exclusiva en materia de asistencia social.

O Real decreto 4123/1982, do 29 de decembro, sobre traspaso de funcións e servizos da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de tempo libre, dispón que terán dereito a ser persoas usuarias das residencias traspasadas todas as persoas traballadoras de nacionalidade española e os/ as familiares destas, calquera que sexa o lugar do seu domicilio.

A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, no seu artigo 2, define os servizos sociais como o conxunto coordinado de prestacións, programas e equipamentos destinados a garantir a igualdade de oportunidades no acceso á calidade de vida e á participación social de toda a poboación galega, competencias atribuídas neste sector á Consellería de Política Social e Igualdade a través do Decreto 139/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Política Social e Igualdade.

A Consellería de Política Social e Igualdade dispón de dous centros destinados ao desfrute do lecer das familias, as residencias de tempo libre de Panxón e do Carballiño, ás que se lles quere dar un fondo contido social, e posibilitar o acceso de familias a un período vacacional nas ditas residencias de tempo libre de Galicia.

Mediante a presente orde ofértanse quendas de estadias e servizos nas devanditas residencias, co fin de favorecer a comunicación e participación persoal e socio-familiar, e cumprir unha importante función social.

A presente convocatoria recolle aspectos tales como a determinación das persoas destinatarias, distribución de prazas, servizos ofertados, solicitudes e tramitación, adxudicacións, prezos e pagamento, e calendario deste ano, contribuíndo con isto a reforzar a confianza da cidadanía no funcionamento do sistema.



Nesta convocatoria, e ao abeiro do artigo 10.3 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, establécese a obrigatoriedade neste procedemento do emprego de medios electrónicos por parte das persoas solicitantes, o que ten a súa xustificación no feito de que vai dirixida a unidades familiares con fillos/as familiarizados coas novas tecnoloxías e coa capacidade técnica precisa para garantir o acceso aos ditos medios.

Con isto preténdese dar cumprimento áxil e eficaz á finalidade da presente convocatoria.

En consecuencia, no uso das facultades que teño atribuídas en virtude da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, normas reguladoras da Xunta e da súa presidencia,

RESOLVO:

Artigo 1. *Obxecto*

Esta orde ten por obxecto convocar o procedemento de adxudicación de estadias e servizos para o ano 2026 nas residencias de tempo libre de Panxón e do Carballiño, sitas nas localidades de Panxón-Nigrán (Pontevedra) e O Carballiño (Ourense), respectivamente, e adscritas á Consellería de Política Social e Igualdade.

O código deste procedemento de adxudicación é o BS419A e comprende exclusivamente as estadias e servizos reflectidos no anexo III, cuxa adxudicación corresponde á Consellería de Política Social e Igualdade.

Artigo 2. *Persoas beneficiarias*

Poderán ser beneficiarias todas as persoas integrantes dunha unidade familiar que teñan a súa residencia en territorio español. Igualmente, poderán acollerse a esta orde os galegos e galegas residentes no exterior.

Non se valorarán as solicitudes que inclúan persoas que gozasen dalgunha quenda na mesma residencia nalgunha das dúas convocatorias anteriores, salvo que existan prazas vacantes na quenda solicitada.

Artigo 3. *Distribución das prazas*

As residencias de tempo libre de Panxón e do Carballiño dispoñen para cada quenda do número de prazas fixadas no anexo III.

CVE-DOG: kzoitaj4-hxr1-j5b7-ax25-oycma5ca1sa4



Enténdese por praza a ocupación por persoa usuaria que admite a residencia en cada quenda. As prazas das residencias distribuiranse en cuartos dobres, triplos e cuádruplos. A residencia do Carballiño dispón tamén de cuartos individuais.

Artigo 4. *Tipos de servizo*

1. Os servizos que se prestan nestas residencias no ano 2026 comprenderán o aloxamento e o mantemento en réxime de pensión completa durante a quenda adxudicada ás persoas beneficiarias residentes, como se indica:

a) Servizo de aloxamento, que inclúe a limpeza diaria.

b) Servizo de comedor en réxime de pensión completa, que comprende o almuerzo, o xantar e a cea.

2. O servizo de comedor ofrece un menú único, sen prexuízo da atención de solicitudes de dietas individualizadas en caso de alerxias ou intolerancias alimentarias derivadas dunha prescrición médica.

3. Non se admite a entrada e estadía de animais de compañía.

Artigo 5. *Prezos*

Os prezos para as estadías e servizos ofertadas na presente convocatoria serán os previstos no Decreto 84/2012, do 16 de febreiro, polo que se establecen os prezos públicos polas prestacións das residencias de tempo libre, e na Orde do 4 de xuño de 2013 pola que se actualizan os prezos públicos determinados no Decreto 84/2012, do 16 de febreiro, polo que se establecen os prezos públicos polas prestacións das residencias de tempo libre.

Artigo 6. *Presentación de solicitudes, lugar e prazo*

1. Cada unidade familiar poderá solicitar, a través da persoa maior de idade que a represente, as estadías e servizos para calquera das dúas residencias de tempo libre adscritas á Consellería de Política Social e Igualdade e para unha ou varias das quendas que se detallan no anexo III, para o que debe achegar a solicitude segundo o modelo normalizado que figura como anexo I.

Para os efectos desta orde, enténdese por unidade familiar a formada pola/s persoa/s adulta/s e, de ser o caso, as fillas e os fillos e persoas maiores que convivan, de xeito permanente ou temporal, coa persoa solicitante.



Así mesmo, terán a consideración de fillos e fillas as persoas en situación de garda con fins adoptivos e en acollemento familiar.

2. Presentarase unha única solicitude por unidade familiar na cal se indicará a orde de preferencia no desfrute das estadías e servizos nas residencias. Esta solicitude dirixirase ao Departamento Territorial de Ourense da Consellería de Política Social e Igualdade no caso de que se opte como primeira opción por unha quenda na Residencia de Tempo Libre do Carballiño, e ao Departamento Territorial de Vigo da Consellería de Política Social e Igualdade, no caso de que figure como primeira opción unha quenda na Residencia de Tempo Libre de Panxón.

As solicitudes presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado (anexo I) dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>

De conformidade co artigo 68.4 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude presencialmente, será requirida para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela en que fose realizada a emenda.

Para a presentación das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>)

3. O prazo de presentación de solicitudes será de dez (10) días hábiles. Este prazo comezará a computar desde o día seguinte ao da publicación desta orde no *Diario Oficial de Galicia*. Se o último día de prazo é inhábil, entenderase prorrogado ao primeiro día hábil seguinte, e se no mes de vencemento non hai día equivalente ao inicial do cómputo, entenderase que o prazo finaliza o último día do mes.

Artigo 7. *Documentación complementaria*

1. As persoas solicitantes que representen a unidade familiar deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:

a) Copia do/s libro/s de familia ou certificación de nacemento do rexistro civil de cada unha das/dos fillas ou fillos que se benefician da estadía.



b) Certificado de convivencia ou de empadramento conxunto de todas as persoas integrantes da unidade familiar. Estes xustificantes deberán ter unha antigüidade máxima de 6 meses.

c) Copia da resolución administrativa de garda con fins adoptivos ou acollemento familiar, de ser o caso, só no suposto de ter sido expedida por outra Administración pública.

d) Certificado de discapacidade das persoas solicitantes e/ou dos/das acompañantes, de ser o caso, só no suposto de ter sido expedido por outra Administración pública, para os efectos de aplicar os descontos previstos na normativa que regula os prezos públicos.

e) Copia do certificado de monoparentalidade, de ser o caso, só no suposto de ter sido expedido por outra Administración pública.

f) Documentación acreditativa da condición de vítima de violencia de xénero da persoa solicitante, por calquera dos medios previstos no artigo 5 da Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.

De conformidade co artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, non será necesario achegar os documentos que xa fosen presentados anteriormente pola persoa interesada ante calquera Administración. Neste caso, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os ditos documentos, que serán recadados electronicamente a través das redes corporativas ou mediante a consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto, agás que conste no procedemento a oposición expresa da persoa interesada.

De forma excepcional, se non se puidesen obter os citados documentos, poderáselle solicitar novamente á persoa interesada a súa achega.

2. A documentación complementaria deberá presentarse electronicamente a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>

Se algunha das persoas interesadas presenta a documentación complementaria presencialmente, será requirida para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación aquela en que fose realizada a emenda.



As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento o exixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

3. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude, deberanse indicar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente, se se dispón del.

4. No caso de que algún dos documentos que se van presentar de forma electrónica supere os tamaños máximos establecidos pola sede electrónica ou teña un formato non admitido pola sede electrónica da Xunta de Galicia, permitirase a súa presentación de forma presencial dentro dos prazos previstos na forma establecida no número anterior. A información actualizada sobre o tamaño máximo e os formatos admitidos pode consultarse na sede electrónica da Xunta de Galicia.

Artigo 8. *Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes*

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar tras a presentación da solicitude deberán ser efectuados electronicamente accedendo á Carpeta cidadá da persoa interesada, dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia.

Artigo 9. *Comprobación de datos*

1. Para a tramitación deste procedemento consultarase automaticamente o documento nacional de identidade ou número de identificación de estranxeiros da persoa solicitante e da persoa que o represente, de ser o caso, así como dos demais membros da unidade familiar, agás que a persoa interesada se opoña a esta consulta.

2. Consultaranse, ademais, os seguintes datos cando a persoa interesada faga constar na solicitude que lle é de aplicación a circunstancia que acredita o documento correspondente:

a) Título de familia numerosa.

b) Certificado de discapacidade expedido pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, da persoa solicitante e/ou dos/das acompañantes.



c) Resolución administrativa de garda con fins adoptivos ou acollemento familiar expedida pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

d) Certificado acreditativo da condición de familia monoparental expedido pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

3. No caso de que as persoas interesadas se opoñan á consulta, deberán indicalo no recadro correspondente habilitado do anexo I, ou no anexo II, de ser o caso, e achegar os documentos.

Cando así o exixa a normativa aplicable, solicitarase o consentimento expreso da persoa interesada para realizar a consulta.

4. Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos, poderáselles solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

5. A persoa solicitante asinará, na declaración responsable que forma parte da solicitude, que dispón do documento asinado polas restantes persoas membro da unidade familiar polo que autorizan ou se opoñen á comprobación dos seus datos (anexo II). No caso de que se opoñan á comprobación, deberán presentar a documentación que permita a súa verificación. O antedito anexo II poderá ser requirido pola Administración pública en calquera momento.

Artigo 10. *Requirimento de emenda*

Unha vez presentadas as solicitudes, comprobarase que os expedientes reúnen todos os requisitos exixidos na presente orde. En caso contrario o departamento territorial requirirá a persoa interesada para que, no prazo de dez (10) días hábiles, emende a falta ou presente os documentos preceptivos, con indicación de que, se así non o fixese, se entenderá que desiste da súa petición, logo da resolución da persoa titular do departamento territorial competente, que deberá ser ditada nos termos previstos no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, en relación ao artigo 21 da dita lei.

Artigo 11. *Notificacións*

1. As notificacións de resolucións e actos administrativos practicaranse só por medios electrónicos nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

CVE-DOG: kzoitaj4-hxr1-j5b7-ax25-oycma5ca1sa4



2. De conformidade co artigo 45.2 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as notificacións electrónicas practícaranse mediante a comparecencia na sede electrónica da Xunta de Galicia e a través do Sistema de notificacións electrónicas de Galicia-Notifica.gal. Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación efectuada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

3. De conformidade co artigo 47 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as persoas interesadas deberán crear e manter o seu enderezo electrónico habilitado único a través do Sistema de notificacións electrónicas de Galicia-Notifica.gal, para todos os procedementos administrativos tramitados pola Administración xeral e as entidades instrumentais do sector público autonómico. En todo caso, a Administración xeral e as entidades do sector público autonómico de Galicia poderán de oficio crear o indicado enderezo, para os efectos de asegurar que as persoas interesadas cumpran a súa obriga de relacionarse por medios electrónicos.

4. As notificacións entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido e rexeitadas cando transcorresen dez días (10) días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que acceda ao seu contido.

5. Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos, practícarase a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Artigo 12. *Adxudicación de estadias e servizos*

1. A adxudicación das estadias e servizos efectuarase por orde de entrada das solicitudes da maneira prevista no artigo 6, conforme o disposto no artigo 71.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, tendo en conta a seguinte orde de prelación:

a) Familias de especial consideración (familias numerosas, monoparentais, acolledoras e vítimas de violencia de xénero) residentes en Galicia.

b) Restantes familias con residencia en Galicia.

c) Familias de especial consideración (familias numerosas, monoparentais, acolledoras e vítimas de violencia de xénero) residentes noutra Comunidade Autónoma.



d) Restantes familias con residencia noutra Comunidade Autónoma.

2. A adxudicación das estadías e servizos leva implícita a adxudicación de prazas na residencia de tempo libre que en cada caso corresponda.

3. As familias de especial consideración deben ter recoñecida a dita condición na data de presentación de solicitudes. No caso das familias acolledoras, deberán contar con algunha persoa menor acollida na unidade familiar dentro do ano anterior á data de presentación da solicitude.

4. As prazas que queden vacantes por renuncias posteriores á adxudicación das estadías e servizos, ofertaranse ás persoas solicitantes que non obtivesen praza, seguindo para estes efectos a orde de adxudicación establecida.

5. Non se adxudicarán prazas por máis dunha quenda neste programa durante a tempada de verán, salvo que haxa prazas dispoñibles.

Artigo 13. *Resolución*

1. A Administración dispón dun prazo máximo para resolver e notificar a resolución de tres meses contados desde o día de entrada da solicitude no rexistro do órgano competente para a tramitación. Transcorrido este prazo, as persoas interesadas poderán entender estimadas as solicitudes.

Correspóndelle á persoa titular do Departamento Territorial de Vigo ditar as resolucións de adxudicación de estadías e servizos asignadas na Residencia de Tempo Libre de Panxón, mentres que a persoa titular do Departamento Territorial de Ourense ditará as resolucións de adxudicación de estadías e servizos asignadas na Residencia de Tempo Libre do Carballiño. Estas resolucións farán constar expresamente a quenda e residencia adxudicadas e consideraranse ditadas por delegación da conselleira de Política Social e Igualdade.

A resolución notificaráselles ás persoas solicitantes dentro dos dez (10) días hábiles seguintes á data en que fose ditada.

2. A relación das persoas adxudicatarias coas estadías e servizos e quendas adxudicadas publicarase con carácter informativo na páxina web: <https://politicasocial.xunta.gal/gl/areas/familia-e-infancia/residencias-de-tempo-libre>



Do mesmo xeito, publicarase nela unha relación das persoas solicitantes que cumpran os requisitos e queden en reserva.

Artigo 14. *Réxime de recursos*

As resolucións ditadas neste procedemento poñen fin á vía administrativa e contra elas pode interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao da notificación da resolución, consonte o disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. No caso de silencio administrativo, o prazo será de 6 meses desde o día seguinte a aquel en que a solicitude se entenda desestimada.

Con carácter potestativo e con anterioridade á interposición do referido recurso contencioso-administrativo, poderá interpoñerse recurso de reposición ante o órgano que ditou o acto, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da dita notificación da resolución expresa. Se a resolución é presunta, a persoa solicitante poderá interpoñer recurso de reposición en calquera momento a partir do día seguinte a aquel en que se produza o acto presunto.

Todo iso sen prexuízo, de ser o caso, da procedencia do recurso extraordinario de revisión.

Artigo 15. *Pagamento da estadía*

O pagamento da estadía realizarase por quenda completa, con independencia do número de días efectivos de estancia na residencia, como a continuación se indica:

a) As persoas adxudicatarias realizarán un depósito de 30 € por cuarto en concepto de reserva, no prazo de cinco (5) días hábiles dende a notificación da resolución de adxudicación.

b) A cantidade restante depositarase quince (15) días hábiles antes do inicio da quenda adxudicada.

Artigo 16. *Renuncia e devolución de pagamentos*

1. As persoas adxudicatarias que renuncien ao desfrute da estadía perderán a cantidade depositada en concepto de reserva, agás que medie unha causa de forza maior debidamente acreditada.



2. A renuncia efectuarase por calquera medio que deixe constancia da súa data de presentación e dirixirase ao departamento territorial da residencia correspondente.

3. As persoas que renuncien por causa de forza maior á estadía que lles fose adxudicada terán dereito á devolución das restantes cantidades depositadas, para o que terán que presentar unha solicitude de devolución de cantidade dirixida ao departamento territorial da residencia correspondente. Unha vez instruído o procedemento, ditarase resolución e, se procede, efectuarase o reintegro de acordo coas porcentaxes que da seguir se relacionan:

a) Presentación da solicitude de devolución ata 20 días antes da data do comezo do disfrute das estadias e servizos: 100 %.

b) Presentación da solicitude de devolución entre 19 e 10 días antes da data do comezo do disfrute das estadias e servizos: 75 %.

c) Presentación da solicitude de devolución entre 9 e 3 días antes da data do comezo do disfrute das estadias e servizos: 50 %

d) Presentación da solicitude de devolución con menos de 3 días ou unha vez comezando o disfrute das estadias e servizos: 25 %.

Para calcular a porcentaxe da devolución tomarase como data de referencia a de rexistro de entrada da solicitude de devolución.

4. Procede a devolución do 100 % do importe aboado unha vez iniciada a estadía, se non fose posible a prestación do servizo por causas imputables á Administración.

5. As prazas que queden vacantes por renuncia adxudicaráselle á persoa que ocupe o primeiro lugar, e así sucesivamente, na lista de espera publicada na web da residencia de tempo libre a que corresponda a vacante, e iniciárase un procedemento de devolución do importe da reserva depositada pola persoa renunciante no caso de renuncia por forza maior debidamente acreditada.

6. As persoas adxudicatarias que non realizasen o ingreso do importe da reserva de praza dentro do prazo concedido para o efecto perderán o dereito á dita praza e o departamento territorial iniciará o correspondente procedemento por perda da praza, logo do trámite de audiencia.



As prazas que queden vacantes por este motivo adxudicaranse no xeito previsto no número anterior.

Disposición adicional única. *Delegación de competencias*

Apróbase a delegación de competencias para resolver a adxudicación das estadías e servizos da persoa titular da Consellería de Política Social e Igualdade na persoa titular do Departamento Territorial da Consellería de Política Social e Igualdade en Ourense, para as que correspondan á Residencia de Tempo Libre do Carballiño, e na de Vigo para as que correspondan á Residencia de Tempo Libre de Panxón.

Disposición derradeira primeira. *Desenvolvemento da orde*

Autorízase a persoa titular da Dirección Xeral de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica para ditar os actos e as instrucións necesarias para o desenvolvemento desta orde.

Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor*

Esta orde entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 27 de abril de 2026

Fabiola García Martínez
Conselleira de Política Social e Igualdade

CVE-DOG: kzoitaj4-hxr1-j5b7-ax25-oycma5ca1sa4



XUNTA
DE GALICIACONSELLERÍA DE
POLÍTICA SOCIAL
E IGUALDADE

ANEXO I

PROCEDEMENTO PRAZAS EN RESIDENCIAS DE TEMPO LIBRE	CÓDIGO DE PROCEDEMENTO BS419A	DOCUMENTO SOLICITUDE
--	---	-------------------------

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE			
IDENTIFICACIÓN			
TIPO 	NÚM. 	NÚM. SOPORTE DOCUMENTO 	PAÍS EMISOR
NOME 	PRIMEIRO APELIDO 	SEGUNDO APELIDO 	
FAMILIA NUMEROSA ☐ SI ☒ NON	FAMILIA ACOLLEDORA ☐ SI ☒ NON	FAMILIA MONOPARENTAL ☐ SI ☒ NON	
FAMILIA VÍTIMA VIOLENCIA DE XÉNERO ☐ SI ☒ NON	DISCAPACIDADE ☐ SI ☒ NON	SEXO 	DATA DE NACEMENTO
ENDEREZO			
PAÍS 			
TIPO 	NOME DA VÍA 	NÚM. 	BLOQ.
CÓDIGO POSTAL 	PROVINCIA 	CONCELLO 	ANDAR
LOCALIDADE 		PORTA 	
PARROQUIA 		LUGAR 	
CONTACTO			
PREFIXO 	TELÉFONO MÓBIL 	PREFIXO 	OUTRO TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO 			

E NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)		
IDENTIFICACIÓN		
TIPO 	NÚM. 	PAÍS EMISOR
NOME/RAZÓN SOCIAL 	PRIMEIRO APELIDO 	SEGUNDO APELIDO

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
Todas as notificacións ás persoas interesadas se realizarán só por medios electrónicos a través do Sistema de notificacións electrónicas de Galicia-Notifica.gal (https://notifica.xunta.gal).		
Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico ou Chave365.		
Envíanse avisos da posta á disposición da notificación no correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir e que poderán cambiar en calquera momento a través de Notifica.gal:		
PREFIXO 	TELÉFONO MÓBIL 	CORREO ELECTRÓNICO

XUNTA
DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<https://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>

SELECCIÓN DE RESIDENCIAS (para cada opción debe seleccionar a residencia, o mes e a quenda en que queira gozar da estadia, segundo o establecido no anexo III da convocatoria)

OPCIÓN 1

OPCIÓN 2

OPCIÓN 3

OPCIÓN 4

OPCIÓN 5

OPCIÓN 6

OPCIÓN 7

Nº DE PRAZAS SOLICITADAS
(incluída a persoa solicitante)

CUARTOS SOLICITADOS (non é vinculante)

☐

Individuais

☐

Dobres

☐

Triplos

☐

Cuádruplos



**XUNTA
DE GALICIA**CONSELLERÍA DE
POLÍTICA SOCIAL
E IGUALDADE**ANEXO I**
(continuación)**ACOMPANANTES****IDENTIFICACIÓN**

TIPO DOCUMENTO

NÚM. DOCUMENTO

NÚM. SOPORTE DOCUMENTO

NOME

PRIMEIRO APELIDO

SEGUNDO APELIDO

PARENTESCO

DISCAPACIDADE

SEXO

DATA DE NACEMENTO

**XUNTA
DE GALICIA**

XUNTA
DE GALICIACONSELLERÍA DE
POLÍTICA SOCIAL
E IGUALDADEANEXO I
(continuación)

OBSERVACIÓNS (intolerancias, alerxias alimentarias, necesidade de berce....)

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
2. Que a unidade de convivencia está composta por máis dunha persoa

Persoas que forman parte da unidade de convivencia:

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF	AUTORIZA A COMPROBACIÓN DE DATOS De non autorizar a consulta, deberá achegar os documentos correspondentes segundo o anexo II
				☐ SI ☐ NON

3. Que dispón do documento asinado (segundo o anexo II) polas persoas indicadas na táboa anterior no que autorizan ou se opoñen á comprobación dos seus datos. O devandito documento poderá ser requirido pola Administración pública en calquera momento.
4. Que as persoas relacionadas están informadas:
 - Da comunicación dos datos á Administración para o seu tratamento no ámbito das súas competencias, e de acordo cos fins do procedemento administrativo.
 - Da posibilidade de que a Administración realice as consultas precisas para comprobar, entre outras cuestións, a súa veracidade.
 - Do dereito á oposición que os asiste a que a Administración trate os seus datos, suposto no que deberán comunicar a oposición á Administración para os efectos oportunos.



XUNTA
DE GALICIACONSELLERÍA DE
POLÍTICA SOCIAL
E IGUALDADEANEXO I
(continuación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU XA PRESENTADA CON ANTERIORIDADE

	ÓRGANO	CÓD. PROC.	ANO
☐ Copia do/dos libro/s de familia ou certificación de nacemento do rexistro civil de cada un/unha das/dos fillas ou fillos que se benefician da estadia.			
☐ Certificado de convivencia ou xustificante de empadramento conxunto de todas as persoas integrantes da unidade familiar (antigüidade máxima 6 meses).			
☐ Copia da resolución administrativa de garda con fins adoptivos ou acollemento familiar, só no suposto de ter sido expedida por outra Administración pública.			
☐ Certificado de discapacidade das persoas solicitantes e/ou dos acompañantes, só no suposto de ter sido expedida por outra Administración pública.			
☐ Certificado de monoparentalidade, só no suposto de ter sido expedido por outra Administración pública.			
☐ Documentación acreditativa da condición de vítima de violencia de xénero por calquera dos medios establecidos no artigo 5 da Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.			

COMPROBACIÓN DE DATOS

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	OPÓÑOME Á CONSULTA
DNI/NIE da persoa solicitante	☐
DNI/NIE da persoa representante	☐
MARQUE O RECADRO CORRESPONDENTE PARA SINALAR AS CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN	
☐ Título de familia numerosa	☐
☐ Certificado de discapacidade, expedido pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia	☐
☐ Resolución administrativa de garda con fins adoptivos ou acollemento familiar expedida pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.	☐
☐ Certificado de monoparentalidade expedido pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.	☐



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería de Política Social e Igualdade.
Finalidades do tratamento	Tramitar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada achegue na súa solicitude para comprobar a exactitude destes, levar a cabo as actuacións administrativas que deriven e informar sobre o estado de tramitación. Así mesmo, os datos persoais inclúiranse na Carpeta cidadá de cada persoa interesada para facilitar o acceso á información, tanto persoal como de carácter administrativo.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a normativa recollida no formulario, na páxina (https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos) e na ficha do procedemento na Guía de procedementos e servizos. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda.
Destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos, ou retirar, se é o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en (https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos).
Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información	(https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos)

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Orde do 27 de abril de 2026 pola que se convoca o procedemento de adxudicación de estadias e servizos nas residencias de tempo libre adscritas a esta consellería no ano 2026 (código de procedemento BS419A).

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

 , de de Xacobeo  2027

Departamento Territorial da Consellería de Política Social e Igualdade de







CONSELLERÍA DE
POLÍTICA SOCIAL
E IGUALDADE

ANEXO II

COMPROBACIÓN DE DATOS DE TERCEIRAS PERSOAS INTERESADAS

BS419A-PRAZAS EN RESIDENCIAS DE TEMPO LIBRE

As persoas interesadas, mediante a súa sinatura, declaran ter sido informadas da incorporación dos seus datos persoais ao expediente en tramitación. No caso de menores de idade, este documento deberá ser asinado por un dos proxenitores, titor/a ou representante legal. No caso de que as terceiras persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.

NOME E APELIDOS	NIF	MENOR DE IDADE	TITOR/A OU REPRESENTANTE LEGAL		COMPROBACIÓN DE DATOS Os seguintes documentos serán obxecto de consulta ás administracións públicas		SINATURA
			NOME E APELIDOS	NIF		OPÓÑOME Á CONSULTA	
		☐			DNI o NIE	☐	
	CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN: ☐ Certificado de discapacidade expedido pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia				☐		
		☐			DNI o NIE	☐	
	CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN: ☐ Certificado de discapacidade expedido pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia				☐		
		☐			DNI o NIE	☐	
	CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN: ☐ Certificado de discapacidade expedido pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia				☐		



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS	
Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería de Política Social e Igualdade.
Finalidades do tratamento	Tramitar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada achegue na súa solicitude para comprobar a exactitude destes, levar a cabo as actuacións administrativas que deriven e informar sobre o estado de tramitación. Asimesmo, os datos persoais inclúiranse na Carpeta cidadá de cada persoa interesada para facilitar o acceso á información, tanto persoal como de carácter administrativo.
Legitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a normativa recollida no formulario, na páxina (https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos) e na ficha do procedemento na Guía de procedementos e servizos. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda.
Destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, de ser o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en (https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos).
Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información	(https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos)

Lugar e data

 , de de

Departamento Territorial da Consellería de Política Social e Igualdade de



ANEXO III

Residencia	Mes	Quendas	Núm. de prazas ofertadas	Tempada
Panzón	Xuño/Xullo	Do 27 de xuño ao 3 de xullo (6 noites)	60	Media-alta
	Xullo	Do 5 ao 11 (6 noites)	60	Alta
		Do 13 ao 19 (6 noites)	150	
		Do 21 ao 27 (6 noites)		
	Xullo/Agosto	Do 29 de xullo ao 5 de agosto (7 noites)		
	Agosto	Do 7 ao 14 (7 noites)		
		Do 16 ao 23 (7 noites)		
		Do 25 ao 31 (6 noites)		
	Setembro	Do 14 ao 20 (6 noites)		
		Do 22 ao 28 (6 noites)		
O Carballiño	Xuño	Do 23 ao 29 (6 noites)	130	Media
	Xullo	Do 24 ao 30 (6 noites)	135	Alta
	Agosto	Do 1 ao 7 (6 noites)	130	
		Do 9 ao 15 (6 noites)		
		Do 17 ao 23 (6 noites)		
		Do 25 ao 31 (6 noites)		
	Setembro	Do 2 ao 8 (6 noites)	100	Media
		Do 10 ao 16 (6 noites)		
		Do 18 ao 24 (6 noites)		
	Setembro/Outubro	Do 26 de setembro ao 2 de outubro (6 noites)		

