

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL

ORDE do 14 de maio de 2019 pola que se convoca o procedemento de adjudicación de estadias e servizos nas residencias de tempo libre adscritas a esta consellería para o ano 2019 (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.

Por outra banda, 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 e 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 a través do Decreto 176/2015, do 3 de decembro, polo que se establece a súa estrutura orgánica.

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

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

Neste sentido, esta orde recolle aspectos, tales como a determinación das persoas destinatarias, distribución de prazas, servizos ofertados, solicitudes e tramitación, adjudicacións, prezos e pagamento, contribuíndo con isto a reforzar a confianza da cidadanía no funcionamento do sistema.



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 2019 das residencias de tempo libre de Panxón e O Carballiño, sitas nas localidades de Panxón-Nigrán (Pontevedra) e O Carballiño (Ourense), respectivamente, e adscritas á Consellería de Política Social.

O código do procedemento regulado por esta orde é o BS419A, e comprende exclusivamente as estadias reflectidas no anexo III, cuxa adxudicación corresponde á Consellería de Política Social.

Artigo 2. *Persoas destinatarias*

Poderán ser destinatarias todas as persoas maiores de idade ou menores, sempre que vaian en compañía dos seus proxenitores ou das súas proxenitoras, titores ou titoras legais, e que teñan a súa residencia en territorio español. Igualmente poderán acollerse a esta orde os galegos e as galegas residentes no exterior que cumpran os requisitos da orde.

Non se admitirán as solicitudes que inclúan persoas que gozasen dalgunha quenda na mesma residencia nalgún dos dous anos anteriores.

Artigo 3. *Distribución das prazas*

A residencia de tempo libre de Panxón (Pontevedra) dispón dun total de 185 prazas e a residencia de tempo libre do Carballiño (Ourense) dispón de 162 prazas.

A distribución das prazas será compartida nun 50 % entre a Consellería de Política Social e as centrais sindicais en razón da súa representatividade na Comunidade Autónoma de Galicia, de acordo cos resultados obtidos nas derradeiras eleccións sindicais.

Artigo 4. *Tipos de servizo*

1. O servizo de residencia consistirá no aloxamento e na mantemento en réxime de pensión completa durante a quenda adxudicada ás persoas beneficiarias.



As residencias de tempo libre ofrecen os seguintes servizos:

a) Servizo de aloxamento: incluíndo a limpeza diaria de habitacións e muda de sabas e toallas.

b) Servizo de comedor: réxime de pensión completa (almorzo, xantar e cea).

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

Poderán gozar do servizo de comedor os e as familiares e persoas con relación de amizade cos ou coas residentes, que veñan visitar a instalación, segundo as normas internas de funcionamento das que se dará publicidade nos taboleiros de anuncios de cada centro, e sen prexuízo da prioridade que se outorga e se garante ás persoas aloxadas.

Artigo 5. *Prezos*

Os prezos, tanto para os servizos de residencia como para as persoas non residentes, 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.

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

1. Cada unidade familiar poderá solicitar, a través dunha persoa que a represente, as estadias para calquera das dúas residencias de tempo libre adscritas á Consellería de Política Social e para unha ou varias quendas.

Para os efectos desta orde, enténdese por unidade familiar a formada pola/s persoa/s proxenitora/s e ademais:

1º. As fillas e os fillos menores, agás que, con consentimento do/a pai/nai, vivan de xeito independente.

2º. As fillas e os fillos maiores de idade con incapacitación xudicial e patria potestade prorrogada ou rehabilitada.

3º. As fillas e os fillos maiores de dezaioito anos cun grao de discapacidade superior ao 33 por cento.



4º. As menores e os menores en situación de garda con fins adoptivos.

2. As solicitudes dirixiranse á Xefatura Territorial de Ourense, no caso de solicitar a estada na residencia do Carballiño e á Xefatura Territorial de Vigo, no caso de solicitar a estada na residencia de tempo libre de Panxón. As solicitudes de estada para ambas as dúas residencias de tempo libre, poderán dirixirse a calquera das ditas xefaturas territoriais.

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

Opcionalmente, poderanse presentar as solicitudes presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

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/tramites-e-servizos/chave365->).

3. O prazo de presentación de solicitudes é de dez (10) días hábiles. Este prazo comezará a computar desde o día seguinte da publicación desta orde no *Diario Oficial de Galicia*.

Artigo 7. Documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento

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

a) Certificado de discapacidade, de ser o caso, só no caso de non ser expedido pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

b) Copia do título de familia numerosa, de ser o caso, só no caso de non ser expedido pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

c) Copia da resolución administrativa de acollemento, de ser o caso, só no caso de non ser expedida pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

d) Copia do certificado de monoparentalidade, de ser o caso, só no caso de non ser expedido pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.



e) Anexo II sobre comprobación de datos de terceiras persoas interesadas, de ser o caso.

Non será necesario achegar os documentos que xa fosen presentados anteriormente. Para estes efectos, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos. Presumirase que esta consulta é autorizada polas persoas interesadas, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa.

Nos supostos de imposibilidade material de obter o documento, o órgano competente poderá requirirle á persoa interesada a súa presentación ou, na súa falta, a acreditación por outros medios dos requisitos a que se refire o documento, con anterioridade á formulación da proposta de resolución.

2. A documentación complementaria presentarse preferiblemente por vía electrónica. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

Opcionalmente, as persoas interesadas poderán presentar a documentación complementaria presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

3. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude deberase 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 presentación deste de forma presencial dentro dos prazos previstos na forma establecida no parágrafo 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*

A sede electrónica da Xunta de Galicia permite as persoas interesadas realizar trámites electrónicos, con posterioridade ao inicio do expediente, accedendo á carpeta do cidadán da persoa interesada. Opcionalmente, tamén poderán tramitarse presencialmente en



calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Artigo 9. *Comprobación de datos*

1. De conformidade coa normativa de protección de datos, para a tramitación deste procedemento consultarase os datos incluídos nos seguintes documentos elaborados polas administracións públicas:

a) 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.

b) Documento nacional de identidade ou número de identificación de estranxeiros da persoa titular ou cotitular do título de familia numerosa que non apareza como solicitante das axudas.

c) Certificado de discapacidade expedido pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das fillas ou fillos maiores de idade.

d) Título de familia numerosa expedido pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

e) Resolución administrativa de acollemento expedida pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

f) Certificado de monoparentalidade expedido pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

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

3. Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilite a obtención dos citados datos poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

Artigo 10. *Notificación*

1. As notificacións de resolucións e actos administrativos practicaranse preferentemente por medios electrónicos e, en todo caso, cando as persoas interesadas resulten obrigadas



a recibilas por esta vía. As persoas interesadas que non estean obrigadas a recibir notificacións electrónicas poderán decidir e comunicar en calquera momento que as notificacións sucesivas se practiquen ou deixen de practicar por medios electrónicos.

2. As notificacións electrónicas realizaranse mediante o Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal- dispoñible a través da sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.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 practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

3. A persoa interesada deberá manifestar expresamente a modalidade escollida para a notificación (electrónica ou en papel). No caso de persoas interesadas obrigadas a recibir notificacións só por medios electrónicos deberán optar en todo caso pola notificación por medios electrónicos, sen que sexa válida, nin produza efectos no procedemento, unha opción diferente.

4. As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido. Cando a notificación por medios electrónicos sexa de carácter obrigatorio, ou fose expresamente elixida pola persoa interesada, entenderase rexeitada cando transcorresen dez (10) días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

5. Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos, a Administración xeral e as entidades do sector público autonómico practicarán a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Artigo 11. *Requirimento de emenda*

A persoa que exerza a dirección da respectiva residencia comprobará que os expedientes reúnen todos os requisitos exixidos na presente orde. En caso contrario requirirase as persoas interesadas para que, no prazo de dez (10) días, emenden a falta ou presenten os documentos preceptivos, con indicación de que, se así non o fixesen, se entenderá que desisten da súa petición, logo da resolución do xefe ou da xefa territorial competente que deberá ser ditada nos termos previstos no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, en relación co artigo 21 da dita lei.



Artigo 12. Adxudicación de estadias

1. A adxudicación das prazas efectuarase por sorteo de datas. O sorteo terá lugar o día 11 de xuño de 2019, ás 11.00 horas, nas dependencias da Dirección Xeral de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica da Consellería de Política Social (Edificio Administrativo de San Caetano, s/n, Santiago de Compostela), que será público e terá lugar ante a directora xeral de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica da Consellería de Política Social. Deste sorteo redactarase acta e remitirase o resultado ás persoas titulares das xefaturas territoriais competentes por razón do territorio en que se atopan as residencias de tempo libre.

No sorteo teranse en conta todas aquelas solicitudes presentadas dentro do prazo establecido. Todas as datas do prazo establecido no artigo 6.3 entran en sorteo e delas sairá unha que será pola cal se iniciará a adxudicación das prazas, ata cubrir o total de cuartos dispoñibles.

2. Reservarase a primeira quenda do mes de agosto en ambas as dúas residencias para as familias numerosas definidas no artigo 10 da Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia. Non obstante, poderán solicitar calquera outra das datas que se recollen no anexo III.

Reservarase a última quenda do mes de xullo en ambas as dúas residencias para as familias acolledoras definidas no artigo 17 da Lei 3/2011, do 30 de xuño. Non obstante, poderán solicitar calquera outra das datas que se recollen no anexo III.

Reservarase a segunda quenda do mes de xullo en ambas as dúas residencias para as familias monoparentais definidas no artigo 13 da Lei 3/2011, do 30 de xuño. Non obstante, poderán solicitar calquera outra das datas que se recollen no anexo III.

As prazas das quendas reservadas que non se cubran, incluíranse na quenda xeral.

As familias acolledoras, numerosas e monoparentais que se presenten a unha quenda distinta da reservada para elas non terán ningunha preferencia.

3. As prazas que queden vacantes por renuncias posteriores á súa adxudicación, ofertaranse ás persoas solicitantes que non obtivesen praza, seguindo para estes efectos a orde de adxudicación establecida no sorteo.

4. Non se adxudicarán prazas por máis dunha quenda durante a tempada de verán na mesma residencia.



Artigo 13. Resolución

1. A Administración dispón dun prazo máximo para resolver e notificar a resolución de catro 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 desestimadas as solicitudes.

Dentro do dito prazo, as persoas titulares das xefaturas territoriais ditarán, por delegación da conselleira de Política Social, a resolución de adxudicación de estadias no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao do sorteo a que se refire o artigo 12.1 desta orde. Estas resolucións farán constar expresamente a circunstancia da delegación con indicación ao número e data da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*, considerándose ditadas polo órgano delegante.

Corresponde á persoa que exerza a dirección das residencias de tempo libre practicar a notificación das resolucións de adxudicación, con indicación, de ser o caso, da quenda e tempada que corresponda, dentro dos dez (10) días hábiles seguintes aos da súa emisión.

2. 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.

3. O día 21 de xuño de 2019 publicarase a relación das persoas beneficiarias coas estadias e quendas adxudicadas nas páxinas web: <https://www.xunta.gal/politica-social> e www.familiasgalegas.org



Do mesmo xeito, publicarase nelas unha relación das persoas solicitantes que queden en reserva.

Artigo 14. *Pagamento da estadia*

As persoas beneficiarias realizarán un depósito de 30 € por cuarto en concepto de reserva, no prazo de cinco (5) días desde a recepción da confirmación da reserva por parte da residencia, e outro depósito pola cantidade restante ata completar a totalidade do prezo da estadia, quince (15) días antes do inicio da quenda adxudicada.

Artigo 15. *Renuncia e devolución de pagamentos*

1. Se a persoa adxudicataria renuncia ao goce da estadia, perderá a cantidade depositada en concepto de reserva, agás que medie unha causa de forza maior debidamente acreditada. A dita renuncia efectuarase por calquera medio polo que quede constancia da data de entrada da anulación e remitirase ao enderezo da residencia de tempo libre que corresponda. Neste suposto, notificarase a adxudicación da estadia á seguinte persoa pola orde establecida na lista de agarda publicada na web da residencia de tempo libre correspondente e iniciarase, de ser o caso, o procedemento de devolución do ingreso efectuado pola persoa renunciante.

2. Igualmente, realizaranse adxudicacións ás persoas incluídas na lista de agarda para ocupar as prazas de persoas adxudicatarias que non realizen o ingreso do importe da reserva dentro do prazo concedido para tal efecto.

3. As persoas que renuncien á estadia que lle fose adxudicada, terá dereito a que se lle devolvan as restantes cantidades depositadas, para o cal terá que facer a reclamación da dita cantidade. Unha vez instruído o expediente, resolverase a reclamación e, se procede, farase o reintegro de acordo coas porcentaxes que se detallan a seguir:

- a) Anulación ata 20 días antes da data do comezo do gozo das estadias: 100 %.
- b) Anulación entre 19 e 10 días antes da data de comezo do gozo das estadias: 75 %.
- c) Anulación entre 9 e 3 días antes da data de comezo do gozo das estadias: 50 %.



d) Anulación con menos de tres (3) días ou unha vez comezado o gozo das estadas: 25 %.

4. Para calcular a porcentaxe da devolución tomarase como data de referencia a de rexistro de entrada na residencia, non facéndose en ningún caso responsable a residencia dos eventuais atrasos que poidan producirse no envío da devandita documentación.

Artigo 16. *Información básica sobre protección de datos*

Os datos persoais recadados neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Xunta de Galicia, Consellería de Política Social, coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento e a actualización da información e contidos da carpeta cidadá.

O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos, conforme a normativa recollida na ficha do procedemento incluída na Guía de procedementos e servizos, no propio formulario anexo e nas referencias recollidas en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas, e reflectirase esta circunstancia no devandito formulario.

Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que a cidadanía poida acceder de forma integral á información relativa a unha materia.

Co fin de darlle a publicidade exixida ao procedemento, os datos identificativos das persoas interesadas serán publicados conforme o descrito na presente norma reguladora a través dos distintos medios de comunicación institucionais de que dispón a Xunta de Galicia, como diarios oficiais ou páxinas web ou taboleiros de anuncios, coas limitacións establecidas na normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter persoal.

As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos ou retirar o seu consentimento, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se explicita na información adicional recollida en <https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais>



Disposición adicional única. *Delegación de competencias*

Apróbase a delegación de competencias para resolver a adxudicación das estadias da persoa titular da Consellería de Política Social na persoa titular da Xefatura Territorial da Consellería de Política Social en Ourense, para as que correspondan á Residencia de Tempo Libre do Carballiño, e en 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, 14 de maio de 2019

Fabiola García Martínez
Conselleira de Política Social




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL

ANEXO I

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

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

TIPO NOME DA VÍA NÚM. BLOQ. ANDAR PORTA

PARROQUIA LUGAR

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

TELÉFONO TELÉFONO MÓBIL CORREO ELECTRÓNICO DATA NACEMENTO

FAMILIA NUMEROSA SI NON FAMILIA ACOLLEDORA SI NON FAMILIA MONOPARENTAL SI NON

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME/RAZÓN SOCIAL PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Notifíquese a: Persoa solicitante Persoa ou entidade representante

Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación ao correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir:

TELÉFONO MÓBIL CORREO ELECTRÓNICO

ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

As persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa Administración deberán optar, en todo caso, pola notificación por medios electrónicos sen que sexa válida para elas, nin produza efectos, unha opción diferente.

Electrónica a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, <https://notifica.xunta.gal>. Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico asociado ao NIF da persoa indicada.

Postal (cubrir o enderezo postal só se é distinto do indicado anteriormente)

As notificacións que se practiquen en papel estarán tamén á disposición da persoa indicada anteriormente no Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para que poida acceder ao seu contido de forma voluntaria.


TIPO NOME DA VÍA NÚM. BLOQ. ANDAR PORTA

PARROQUIA LUGAR

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

SELECCIÓN DE RESIDENCIAS E QUENDAS

O CARBALLIÑO	PANXÓN
Zona do Parque. 32500 O Carballiño (Ourense) Tfno.: 988 788 111 Correo electrónico: rtcarballino@xunta.gal	Rúa Cansadoura, 2. 36340 Panxón (Pontevedra) Tfno.: 886 120 694 Correo electrónico: rtplpanxon@xunta.gal
<p>TEMPADA ALTA</p> <p>Xullo Agosto Setembro</p> <p><input type="checkbox"/> Do 1 ao 10 <input type="checkbox"/> Do 1 ao 10 <input type="checkbox"/> Do 1 ao 10</p> <p><input type="checkbox"/> Do 12 ao 20 <input type="checkbox"/> Do 12 ao 20</p> <p><input type="checkbox"/> Do 22 ao 30 <input type="checkbox"/> Do 22 ao 30</p>	<p>TEMPADA ALTA</p> <p>Xullo Agosto Setembro</p> <p><input type="checkbox"/> Do 1 ao 10 <input type="checkbox"/> Do 1 ao 10 <input type="checkbox"/> Do 1 ao 10</p> <p><input type="checkbox"/> Do 12 ao 20 <input type="checkbox"/> Do 12 ao 20</p> <p><input type="checkbox"/> Do 22 ao 30 <input type="checkbox"/> Do 22 ao 30</p>
Nº DE PRAZAS SOLICITADAS <input type="text"/>	CUARTOS SOLICITADOS <input type="checkbox"/> Dobres <input type="checkbox"/> Triplos <input type="checkbox"/> Cuádruplos

 **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario só poderá presentarse nas <https://sede.xunta.gal> formas previstas na súa norma reguladora

CVE-DOG: nlo52to6-tf24-5zz2-9j45-ronleevqht61


XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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


XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL

ANEXO I
 (continuación)

ACOMPAÑANTES

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	PARENTESCO	DATA NACEMENTO	NIF

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA

Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU XA PRESENTADA CON ANTERIORIDADE

	ÓRGANO	CÓD. PROC.	ANO
<input type="checkbox"/> Anexo II - Comprobación de datos de terceiras persoas interesadas			
<input type="checkbox"/> Copia do título de familia numerosa, no caso de non ser expedido pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia			
<input type="checkbox"/> Copia da resolución administrativa de acollemento, no caso de non ser expedida pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia			
<input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade, no caso de non ser expedido pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia			
<input type="checkbox"/> Certificado de monoparentalidade, no caso de non ser expedido pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia			

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.	ME OPONGO A LA CONSULTA
DNI/NIE da persoa solicitante	<input type="checkbox"/>
DNI/NIE da persoa representante	<input type="checkbox"/>
MARQUE O RECADRO CORRESPONDENTE PARA SINALAR AS CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN	
<input type="checkbox"/> Título de familia numerosa, expedido pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade, expedido pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Resolución administrativa de acollemento, expedida pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Certificado de monoparentalidade, expedido pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería ou entidade a que se dirixe esta solicitude, escrito ou comunicación.
Finalidades do tratamento	A tramitación administrativa que derive da xestión deste formulario e a actualización da información e contidos da carpeta cidadá.
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.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais
Actualización normativa: no caso de existiren diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.	



**XUNTA DE GALICIA**
CONSELLERÍA DE POLÍTICA
SOCIAL**ANEXO I**
(continuación)**LEXISLACIÓN APLICABLE**


Orde do 14 de maio de 2019 pola que se convoca o procedemento de adxudicación de estadias e servizos nas residencias de tempo libre adscritas a esta consellería para o ano 2019 (código de procedemento BS419A).

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

 , de de 

Xacobeo 2021

Xefatura Territorial da Consellería de Política Social de  **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario só poderá presentarse nas <https://sede.xunta.gal> formas previstas na súa norma reguladora**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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



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 unha das persoas proxenitoras, 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 datos das persoas interesadas serán obxecto de consulta ás administracións públicas		SIGNATURA
			NOME E APELIDOS	NIF		OPÓÑOME Á CONSULTA	
		<input type="checkbox"/>			DNI/NIE CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade expedido pola Comunidade Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>			DNI/NIE CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade expedido pola Comunidade Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>			DNI/NIE CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade expedido pola Comunidade Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>	

De non ser suficiente o espazo previsto no cadro anterior deberanse cubrir e enviar tantos anexos como sexan necesarios.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería ou entidade a que se dirixe esta solicitude, escrito ou comunicación.
Finalidades do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión deste formulario e a actualización da información e contidos da carpeta cidadá.
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.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais
Actualización normativa: no caso de existiren diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.	

Lugar e data , de de

ANEXO III

Residencia	Mes	Quenda	Tempada
Paxón	Xullo	Do 1 ao 10 Do 12 ao 20 Do 22 ao 30	Alta
	Agosto	Do 1 ao 10 Do 12 ao 20 Do 22 ao 30	Alta
	Setembro	Do 1 ao 10	Alta
O Carballiño	Xullo	Do 1 ao 10 Do 12 ao 20 Do 22 ao 30	Alta
	Agosto	Do 1 ao 10 Do 12 ao 20 Do 22 ao 30	Alta
	Setembro	Do 1 ao 10	Alta

