

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

ORDE do 27 de marzo de 2024 pola que se convoca o procedemento de adjudicación de estadias e servizos nas residencias de tempo libre adscritas a esta consellería no ano 2024 (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 Xuventude, a través do Decreto 124/2022, do 23 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Política Social e Xuventude.

A Consellería de Política Social e Xuventude dispón de dous centros destinados ao disfrute 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, adjudicacións, prezos e pagamento, e calendario deste ano contribuíndo con isto a reforzar a confianza da cidadanía no funcionamento do sistema.



Como novidade desta 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 atopa a súa xustificación no feito de que vai dirixida a unidades familiares con fillos/as familiarizados/as coas novas tecnoloxías e coa capacidade técnica precisa para garantir o acceso a os 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 2024 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 Xuventude.

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

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 admitirán as solicitudes que inclúan persoas que gozasen dalgunha quenda na mesma residencia nalgunha das dúas convocatorias anteriores.

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.



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 2024 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 almorzo, o xantar e a cea.

2. 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.

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 actualizados pola 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 Xuventude e para unha ou varias 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 que se indicará a orde de preferencia no desfrute das estadias e servizos nas residencias. A dita solicitude dirixirase á Xefatura Territorial de Ourense no caso de que figure como primeira opción a residencia de tempo libre do Carballiño e á Xefatura Territorial de Vigo, no caso de que figure como primeira opción a residencia de tempo libre de Panxón. No caso de que se soliciten estadias e servizos para ambas as residencias, resolverá a xefatura territorial correspondente á cada unha delas.

As solicitudes presentarase 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, requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela na 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 á unidade familiar, deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:

a) Copia do/dos libro/s de familia ou certificación de nacemento do rexistro civil de cada unha das/dos fillas ou fillos que se beneficien 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 ser 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 ser expedido por outra Administración pública, para 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 ser 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.

g) Anexo II, sobre comprobación de datos de terceiras persoas interesadas, se é o caso.

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, poderá solicitarse novamente á persoa interesada a súa achega.



2. A documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente 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, requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación aquela na 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 poderán requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

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 tivese 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 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, se é 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 no anexo I, ou no anexo II, se é 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, poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

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 a xefatura territorial requirirá a persoa interesada para que, no prazo de dez (10) días hábiles, emenden 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 da xefatura 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.

2. De conformidade co artigo 45.2 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as notificacións electrónicas practicaranse mediante a comparecencia na sede electrónica da Xunta de Galicia e a través do Sistema de notificación electrónica 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 practicada 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 notificación electrónica 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 o cumprimento polas persoas interesadas da súa obriga de relacionarse por medios electrónicos.

4. As notificacións entenderanse practicadas no momento no que se produza o acceso ao seu contido, entendéndose rexeitada cando transcorresen dez (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, practicarase a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Artigo 12. *Adxudicación de estadías e servizos*

1. A adxudicación das estadías 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.



2. A adxudicación das estadias e servizos leva implícita a adxudicación das prazas nas residencias de tempo libre que en cada caso correspondan.

3. O 50 % das prazas de cada residencia reservaranse ás persoas solicitantes procedentes doutros territorios distintos da Comunidade Autónoma de Galicia.

4. Sen prexuízo do disposto no número 1 para a adxudicación das estadias e servizos terán prioridade nas distintas quendas as seguintes familias de especial consideración pola orde que a seguir se establece, ao abeiro do disposto no artigo 9 da Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia:

- a) As familias numerosas.
- b) As familias monoparentais.
- c) As familias acolledoras.
- d) As familias vítimas de violencia de xénero.

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

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

Dentro do dito prazo, as persoas titulares das xefaturas territoriais ditarán, por delegación da conselleira de Política Social e Xuventude, a resolución de adxudicación de estadias e servizos. Estas resolucións farán constar expresamente a quenda adxudicada e consideraranse ditadas polo órgano delegante.



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

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

Do mesmo xeito, publicarase nelas 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 seguir se indica:

a) As persoas adxudicatarias realizarán un depósito de 30 € por cuarto en concepto de reserva, no prazo de cinco (5) días hábiles desde a recepción da confirmación da reserva por parte da residencia.

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 gozo 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 dirixirse á xefatura territorial da residencia correspondente.

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

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

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

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

d) Presentación da solicitude de devolución con menos de 3 días ou unha vez comezado o gozo das estadías 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 agarda publicada na web da residencia de tempo libre á 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 realizen o ingreso do importe da reserva de praza dentro do prazo concedido para o efecto, perderán o dereito á dita praza e iniciaran a xefatura territorial o correspondente procedemento por perda da praza logo de trámite de audiencia a estas.

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 Xuventude na persoa titular da Xefatura Territorial da Consellería de Política Social e Xuventude 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 marzo de 2024

Fabiola García Martínez
Conselleira de Política Social e Xuventude



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

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE							
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
TIPO	NOME DA VÍA	NÚM.	BLOQ.	ANDAR	PORTA		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
PARROQUIA	LUGAR						
<input type="text"/>	<input type="text"/>						
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO	DATA DE NACEMENTO				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
FAMILIA NUMEROSA	FAMILIA ACOLLEDORA	FAMILIA MONOPARENTAL					
<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON					
FAMILIA VÍTIMA VIOLENCIA DE XÉNERO	DISCAPACIDADE	SEXO					
<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="text"/>					

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)			
NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	
Todas as notificacións ás persoas interesadas realizaranse só por medios electrónicos a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia - Notifica.gal (https://notifica.xunta.gal).	
Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico ou Chave365.	
Enviaranse 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:	
TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>




CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE
**ANEXO I
(continuación)**

SELECCIÓN DE RESIDENCIAS (para cada opción debe seleccionar a residencia o mes e a quenda na 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

CUARTOS SOLICITADOS

 Individuais Dobres Triplos Cuádruplos

ACOMPAÑANTES

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	PARENTESCO	DISCAPACIDADE	SEXO	DATA DE NACEMENTO	NIF

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

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:

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

CVE-DOG: xsptgj2-0gy5-qxr2-5mt2-wrinb9ihln79



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/dos libro/s de familia ou certificación de nacemento do rexistro civil de cada un/unha das/dos fillas ou fillos que se beneficien da estada.			
<input type="checkbox"/> Certificado de convivencia ou xustificante de empadramento conxunto de todas as persoas integrantes da unidade familiar (antigüidade máxima 6 meses).			
<input type="checkbox"/> Copia da resolución administrativa de garda con fins adoptivos ou acollemento familiar, só no suposto de ser expedida por outra Administración pública.			
<input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade das persoas solicitantes e/ou dos acompañantes, só no suposto de ser expedida por outra Administración pública.			
<input type="checkbox"/> Certificado de monoparentalidade, só no suposto de ser expedido por outra Administración pública.			
<input type="checkbox"/> 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	<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	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade, expedido pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Resolución administrativa de garda con fins adoptivos ou acollemento familiar expedida pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Certificado de monoparentalidade expedido pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.	<input type="checkbox"/>



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS	
Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería de Política Social e Xuventude.
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 inclúranse 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 marzo de 2024 pola que se convoca o procedemento de adjudicación de estadias e servizos nas residencias de tempo libre adscritas a esta consellería no ano 2024 (código de procedemento BS419A).

SIGNATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

 , de de Xefatura Territorial da Consellería de Política Social e Xuventude de 



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		SINATURA
			NOME E APELIDOS	NIF	Os seguintes documentos serán obxecto de consulta ás administracións públicas		
		<input type="checkbox"/>			DNI ou NIE CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN: <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade expedido pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>			DNI ou NIE CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN: <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade expedido pola Administración xeral da 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 A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería de Política Social e Xuventude.
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 incluíranse 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

Lugar e data

, de de

ANEXO III

Residencia	Mes	Quendas	Nº de prazas ofertadas	Tempada	
Panhón	Xullo	Do 9 ao 15 (6 noites)	100	Alta	
		Do 17 ao 23 (6 noites)	150		
		Do 25 ao 31 (6 noites)			
	Agosto	Do 2 ao 8 (6 noites)	150		
		Do 10 ao 16 (6 noites)			
		Do 18 ao 24 (6 noites)			
	Agosto/setembro	Do 26 ao 1 de setembro (6 noites)			
	Setembro	Do 10 ao 16 (6 noites)	100		Alta
Do 18 ao 24 (6 noites)		150	Media		
Setembro/outubro		Do 26 ao 2 de outubro (6 noites)	150	Media/baixa	
O Carballiño	Xuño	Do 24 ao 30 (6 noites)	135	Media	
	Xullo	Do 24 ao 30 (6 noites)			
	Agosto	Do 1 ao 7 (6 noites)			
		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)		105	
		Do 10 ao 16 (6 noites)		135	Media
		Do 18 ao 24 (6 noites)			
	Setembro/outubro	Do 26 ao 2 de outubro (6 noites)			Media/baixa

