

### III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

#### CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL

*ORDE do 18 de xuño de 2021 pola que se convoca o procedemento de adjudicación de estadias e servizos nas residencias de tempo libre no ano 2021 (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 a través do Decreto 216/2020, do 3 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Política Social.

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 cales 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.

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.

Na actual situación de emerxencia sanitaria causada pola pandemia do COVID-19, os poderes públicos centrais e autonómicos adoptan medidas excepcionais de carácter sa-



nitario e social co fin de protexer a poboación, o que vén condicionando o funcionamento normal das residencias de tempo libre, cuxa oferta de prazas e prestacións de servizos se determina con base no cumprimento das normas, recomendacións e protocolos vixentes en cada momento.

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 2021 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 persoas menores, sempre que vaian en compañía das súas persoas proxenitoras, persoas 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 nalgunha das dúas convocatorias anteriores.

**Artigo 3. *Distribución das prazas***

A residencia de tempo libre de Panxón (Pontevedra) dispón, na presente convocatoria, dun total de 90 prazas e a residencia de tempo libre do Carballiño (Ourense) dispón de 75 prazas.

Enténdese por praza o número de persoas usuarias que admite a residencia en cada quenda, distribuídas en cuartos dobres, triplos e cuádruplos.



Este número de prazas permite garantir o funcionamento das residencias en condicións de seguridade, na situación actual de crise sanitaria.

#### Artigo 4. *Tipos de servizo*

1. Os servizos que se prestan nestas residencias comprenderán o aloxamento e o mantemento en réxime de pensión completa durante a quenda adxudicada ás persoas beneficiarias:

- a) Servizo de aloxamento: inclúe a limpeza diaria.
- b) Servizo de comedor: réxime de pensión completa (almorzo, xantar e 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.

#### 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 das quendas que se detallan no anexo III da orde, 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 proxenitora/s e, ademais:

1º. As fillas e os fillos menores de idade agás que, con consentimento da persoa proxenitora, 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 idade cun grao de discapacidade superior ao 33 por cento.



4º. As persoas menores en situación de garda con fins adoptivos. Para os efectos desta orde, terán a consideración de fillos ou fillas as persoas en situación de adopción ou acollemento familiar.

2. As solicitudes dirixiranse á Xefatura Territorial de Ourense, no caso de solicitar a estadía na residencia do Carballiño, e á Xefatura Territorial de Vigo, no caso de solicitar a estadía na residencia de tempo libre de Panxón. As solicitudes de estadía para ambas as dúas residencias de tempo libre poderán dirixirse a calquera das ditas xefaturas territoriais. No caso de que se solicite estadía para ambas as residencias, resolverá a xefatura territorial correspondente á primeira quenda solicitada.

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 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) Certificado de discapacidade das persoas solicitantes e/ou das fillas e fillos maiores de idade, 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) Documentación acreditativa da condición de vítima de violencia de xénero 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.

f) Anexo II sobre comprobación de datos de terceiras persoas interesadas, de ser 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 obtidos electronicamente a través das redes corporativas ou mediante a consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto. Presumirase que esta consulta é autorizada polas persoas interesadas, agás que conste no procedemento a súa oposición expresa.

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

2. A documentación complementaria presentarase preferiblemente por vía electrónica.

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

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*

A sede electrónica da Xunta de Galicia permite ás persoas interesadas realizar trámites electrónicos con posterioridade ao inicio do expediente, accedendo á Carpeta cidadá da persoa interesada. Opcionalmente, as persoas interesadas tamén poderán realizar os ditos trámites presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

#### Artigo 9. *Comprobación de datos*

1. Para a tramitación deste procedemento consultaránse automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos en poder da Administración actuante ou elaborados polas administracións públicas, agás que a persoa interesada se opoña a esta consulta.

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.

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 expedido pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

b) Certificado de discapacidade expedido pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, da persoa solicitante e/ou das fillas ou fillos maiores de idade.



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

d) Certificado de monoparentalidade 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 poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

#### Artigo 10. *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, a xefatura 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 fixer, se entenderá que desiste 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 11. *Notificación*

1. As notificacións de resolucións e actos administrativos practicaranse preferentemente por medios electrónicos. As persoas interesadas poderán decidir e comunicar en calquera momento que as notificacións sucesivas se practiquen ou deixen de practicar por medios electrónicos mediante os modelos normalizados dispoñibles.

2. A persoa interesada deberá manifestar expresamente a modalidade escollida para a notificación (electrónica ou en papel) no formulario.

3. No caso de optar pola notificación en papel, practicarase a notificación segundo o establecido na normativa reguladora do procedemento administrativo común.



4. 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 notificación electrónica 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.

5. As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido, e rexeitadas cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que acceda ao seu contido.

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

#### Artigo 12. *Adxudicación de estadias*

1. A adxudicación das prazas efectuarase por rigorosa 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 Comunidade Autónoma de Galicia comprométese a dar prioridade ás persoas usuarias procedentes doutros territorios distintos ao de Galicia para cubrir, polo menos, o 50 por 100 das prazas de cada residencia.

3. Para a adxudicación das prazas terán prioridade nas distintas quendas as seguintes familias de especial consideración, ao abeiro do establecido 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.

4. 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.





5. Non se adjudicarán 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 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 desestimadas as solicitudes.

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

A resolución notificarase ás persoas solicitantes dentro dos 10 días hábiles seguintes á data en que fose ditada.

2. A relación das persoas beneficiarias coas estadías e quendas adjudicadas publicarse con carácter informativo nas páxinas web: <https://www.xunta.gal/politica-social> e [www.familiasgalegas.org](http://www.familiasgalegas.org)

Do mesmo xeito, publicarase nelas unha relación das persoas solicitantes que 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 estadía na residencia, como a seguir se indica:

a) 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.

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

#### Artigo 16. *Renuncia e devolución de pagamentos*

1. As persoas adjudicatarias que renuncien a gozar 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 lles fose adjudicada 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 procede, efectuarase o reintegro de acordo coas porcentaxes que a seguir se relacionan:

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

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

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



d) Presentación da solicitude de devolución con menos de 3 días ou unha vez comezado o desfrute das estadias: 25 %.

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

4. 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.

5. As persoas solicitantes 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 a xefatura territorial iniciará o correspondente procedemento por perda da praza con trámite de audiencia á persoa solicitante.

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 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 necesarios 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, 18 de xuño de 2021

Fabiola García Martínez  
Conselleira de Política Social




**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL

**ANEXO I**

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
<b>PRAZAS EN RESIDENCIAS DE TEMPO LIBRE</b>	<b>BS419A</b>	<b>SOLICITUDE</b>

**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 FAMILIA VÍTIMA VIOLENCIA DE XÉNERO  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**

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

**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 ou Chave365.

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


TIPO  NOME DA VÍA  NÚM.  BLOQ.  ANDAR  PORTA

PARROQUIA  LUGAR

CÓDIGO POSTAL  PROVINCIA  CONCELLO  LOCALIDADE

**SELECCIÓN DE RESIDENCIAS E QUENDAS**

<p><b>PANXÓN</b></p> <p>Rúa Cansadoura, 2. 36340 Panxón (Pontevedra)                  Tfno.: 886 12 06 94 Correo electrónico: rtplpanxon@xunta.gal</p> <p><b>TEMPADA ALTA</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Xullo</td> <td>Agosto</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Do 19 ao 24</td> <td><input type="checkbox"/> Do 2 ao 7</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Do 26 ao 31</td> <td><input type="checkbox"/> Do 9 ao 14</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Do 16 ao 21</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Do 23 ao 28</td> </tr> </table> <p>Nº DE PRAZAS SOLICITADAS <input type="text"/></p> <p>CUARTOS SOLICITADOS <input type="checkbox"/> Dobres <input type="checkbox"/> Triplos <input type="checkbox"/> Cuádruplos</p>	Xullo	Agosto	<input type="checkbox"/> Do 19 ao 24	<input type="checkbox"/> Do 2 ao 7	<input type="checkbox"/> Do 26 ao 31	<input type="checkbox"/> Do 9 ao 14		<input type="checkbox"/> Do 16 ao 21		<input type="checkbox"/> Do 23 ao 28	<p><b>O CARBALLIÑO</b></p> <p>Zona do Parque. 32500 O Carballiño (Ourense)                  Tfno.: 988 78 81 11 Correo electrónico: rtlcarballino@xunta.gal</p> <p><b>TEMPADA ALTA</b></p> <p>Agosto - Setembro</p> <p><input type="checkbox"/> Do 7 ao 12</p> <p><input type="checkbox"/> Do 14 ao 19</p> <p><input type="checkbox"/> Do 21 ao 26</p> <p><input type="checkbox"/> Do 28 ao 2</p> <p><input type="checkbox"/> Do 4 ao 9</p>
Xullo	Agosto										
<input type="checkbox"/> Do 19 ao 24	<input type="checkbox"/> Do 2 ao 7										
<input type="checkbox"/> Do 26 ao 31	<input type="checkbox"/> Do 9 ao 14										
	<input type="checkbox"/> Do 16 ao 21										
	<input type="checkbox"/> Do 23 ao 28										

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

CVE-DOG: d4b5z925-iwk9-ig9-afw1-amoz1zyz8090


**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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


**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA  
 SOCIAL

**ANEXO I**  
 (continuación)

**ACOMPAÑANTES**

APELIDOS E NOME	PARENTESCO	DATA DE 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 das persoas solicitantes e/ou das fillas e fillos maiores de idade, 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			
<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, 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 A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS**

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería de Política Social.
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 misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos derivada dunha competencia legalmente atribuída ao responsable do tratamento, así como o cumprimento de obrigas legais impostas ao dito responsable (artigo 6.1 letras c) e d) do RXPd e 8 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.
Destinatarios 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 <a href="https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos</a>
Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información	<a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a>

CVE-DOG: d4b5z925-iwk9-ig9-afw1-amoz1zyz8090


**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998


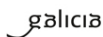

<https://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>

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

Orde do 18 de xuño de 2021 pola que se convoca o procedemento de adjudicación de estadias e servizos nas residencias de tempo libre no ano 2021 (código de procedemento BS419A).

**SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE**

Lugar e data

 ,  de  de  Xacobeo 21-22Xefatura 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

<https://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 documentos serán obxecto de consulta ás administracións públicas		SINATURA
			NOME E APELIDOS	NIF		OPÓNAME Á CONSULTA	
		<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 deberán 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.
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 misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos derivada dunha competencia legalmente atribuída ao responsable do tratamento, así como o cumprimento de obrigas legais impostas ao dito responsable (artigo 6.1 letras c) e d) do RXPD e 8 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.
Destinatarios 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 <a href="https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos</a>
Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información	<a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a>

Lugar e data ,  de  de

## ANEXO III

Residencia	Mes	Quendas	Nº de prazas ofertadas	Tempada
Paxón	Xullo	Do 19 ao 24	90	Alta
		Do 26 ao 31		
	Agosto	Do 2 ao 7	90	Alta
		Do 9 ao 14		
		Do 16 ao 21		
O Carballiño	Agosto-Setembro	Do 23 ao 28	75	Alta
		Do 7 ao 12		
		Do 14 ao 19		
		Do 21 ao 26		
		Do 28 ao 2		
		Do 4 ao 9	75	Alta

