

## **INFORMACIÓ PER A EMPLENAR SOL·LICITUDS DE VACANCES SOCIALS PER A MAJORS DE LA CV PER A L'EXERCICI 2020**

Des de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, un any més enviem SOL·LICITUD PREENPLENADA de vacances socials per a majors de la Comunitat Valenciana, **als usuaris/àries que figuren amb expedient correcte en la base de dades d'aquest programa en l'últim exercici (2019).**

Amb aquest document es pretén facilitar a les persones majors el procés de sol·licitud per al Programa de vacances socials de la Generalitat a la Comunitat Valenciana per a l'any següent. Aquells usuaris/àries que vulguen tornar a participar en l'exercici de l'any següent (2020), hauran d'emplenar la sol·licitud, segons les instruccions que es troben en aquesta, així com en la carta que se'ls envia, al costat d'aquesta, i que a continuació es descriuen:

### **1.- LA SOL·LICITUD PREENPLENADA**

Els arribarà per correu, sobre el mes de maig, als usuaris que figuren en la base de dades d'aquest programa amb expedient correcte en l'últim exercici (2019)

**- DADES DEL/ DE LA SOL·LICITANT (A):** Examineu totes les dades i si hi ha algun error (nom, cognoms, dni...) assenyalau-ho posant el correcte al costat.

. Especifiqueu en la casella corresponent la província d'empadronament

**- DADES DE FAMILIAR ACOMPANYANT (B) (CÒNJUGE (b.1) I/O FILL/A DISCAPACITAT A CÀRREC (b.2) grau = o més de 45% :**

Examinar les dades i, igualment, si existeix algun error, assenyalar-lo i escriure al costat el correcte.

. Especifiqueu en les caselles corresponents la província d'empadronament.

**(NO CANVIEU ELS/LAS SOL·LICITANTS EN LA PREENPLENADA, NI AFEGIU NI LLEVEU ELS QUE HI FIGUREN; si realitzeu algun canvi no es contemplarà.** Si per alguna raó, canviara el sol·licitant, o cònjuge, caldrà realitzar una nova sol·licitud completa, el model de la qual es podrà trobar en aquesta web o en oficines PROP de Generalitat, en ajuntaments i uns altres.

**- CANVI DE DOMICILI (C ) :** si ha canviat de domicili o telèfon han d'escriure el nou en l'apartat C, de manera que quede clar i complet. Tindre en compte que si és il·legible, està incomplet o erroni, no li arribaran les comunicacions.

**- PENSIONS (D) :** especifiqueu amb **una X**, la **procedència** de la pensió o pensions en la casella corresponent [punt del/la sol·licitant com del/la cònjuge, si està inclòs] en què s'especifique quantia exacta que perceben, respectivament, mensualment. En cas de **ser estrangera/altres**, poseu país del que procedeix i, quantia mensual en euros i adjunteu **certificat de pensió**.

**- UNIÓ/VINCULACIÓ DE SOL·LICITUDS (E)** : si desitgeu vincular la sol·licitud amb la d'una altra persona, (que ha de ser de la mateixa província i que ha de realitzar correctament la seua sol·licitud) haurà d'escriure el dni, nom i cognoms d'aquesta persona en el punt corresponent (E) No s'uniran més de dos sol·licituds entre si. En cas que realitzen unions “en cadena” es desunirà les vinculacions. Així mateix tampoc seran efectives les unions d'expedients el barem de les quals en puntuació final no siga similar; amb la finalitat que els qui hagen gaudit en els últims exercicis no es vegem, de nou, afavorits per unions, en detriment d'uns altres que no hagen viatjat en els últims anys.

**DECLARACIÓ I CONSULTA DE DOCUMENTACIÓ.(APARTAT F).** -(en revers de la sol·licitud) : aquest apartat és la declaració que les dades són certes i que tots els participants que signaran en apartat G de la sol·licitud, volen participar, compleixen els requisits i l'autorització perquè l'Administració els comprove. En cas que no ho acceptaren, el sol·licitant marcarà la casella de “No autoritze” . Si queda marcada la casella, haurà d'aportar juntament amb la sol·licitud tots i cadascun dels documents de tots els participants: (còpies autèntiques i certificats de dni, pensió, empadronament, grau de discapacitat) tot això d'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú.

Si no marca la casella, no és necessari adjuntar documents i només enviarà l'imprés de sol·licitud signada i omplida correctament.

(si, enviareu certificat de pensió en el cas de pensions estranjeres, especificant en euros el percebut al mes)

**APARTAT G:** Signaran cadascun dels participants en la sol·licitud, en els llocs corresponents

**IMPORTANT: En cas d'extraviar la preempenada o no li arriba, si està interessat/a a seguir participant haurà d'emplenar el model nou de sol.licitud, seguint les instruccions, posant tots i cadascun de les dades clarament, en majúscules, signant degudament segons la sol.licitud i presentar-ho en termini**

Es demana que les preempenades siguen enviades abans de 5 de juny de 2019 amb l'objecte que siga gradual l'entrada de sol·licituds, evitar el col·lapse dels registres així com poder començar com més prompte millor amb l'enregistrament d'aquestes.

**La data de finalització de termini per a totes les sol·licituds és el 5 de juliol de 2019. Tota sol·licitud (siga preempenada o nova) que tinga registre d'entrada posterior a aquesta data serà denegada per estar fora de termini.**

## **2.- EL FORMULARI DE NOVA SOL·LICITUD** (es podrà obtindre des de juny)

Període de sol·licitud per a sol·licituds noves o completes: **des de 6 de juny fins a 5 de juliol de 2019.**

(Tindre en compte que les sol·licituds són per a l'exercici de vacances per a l'any següent atès que els viatges es realitzen des de gener fins a desembre de 2020 i només en temporada baixa.)

**Les sol·licituds que estiguen fora de termini, és a dir, amb registre d'entrada posterior a 5 de juliol, seran denegades.**

El formulari de sol·licitud, també es podrà obtindre a través d'internet en l'adreça: <http://www.inclusio.gva.es/web/mayores/vacaciones-socialesb89>

Per a qualsevol aclariment addicional es pot telefonar al 012 .

### **INSTRUCCIONS I REQUISITS**

- **No podran ser sol·licitants els menors de 60 anys. Tampoc els que tinguen entre 60 i 64 si no són pensionistes;** requisits que han de complir abans del 31 de desembre de 2019. (realitzant la seua sol·licitud en termini)
- El/la cònjuge menor de 60 anys o entre 60 i 64 no pensionista, podrà participar com a acompanyant, quan el sol·licitant principal reuneix les condicions.
- Les sol·licituds es presentaran en els termes que estableix la Llei de procediment administratiu en organismes administratius o per correus, amb segell certificat en la mateixa sol·licitud, per a més seguretat en data d'entrada a:

**VICEPRESIDÈNCIA I CONSELLERIA D'IGUALTAT I POLÍTIQUES INCLUSIVES  
D G DE SERVEIS SOCIALS I PERSONES AMB SITUACIÓ DE DEPENDÈNCIA  
(VACANCES SOCIALS) Ciutat Administrativa 9 d'octubre  
C/ De la Democràcia, 77 - 46018 VALÈNCIA**

### **PER A EMPLENAR FORMULARI NOU:**

- Escriure totes les dades clarament i correctament en majúscules.  
**A.-** Per a sol·licitant principal  
**B.-** Per al/la cònjuge (si és acompanyant)  
**C.-** Per al/la fill/a discapacitat a càrrec (d'igual o més del 45 % de discapacitat) (si és acompanyant)

- **D.- PENSIONS:** es consignarà la procedència de les pensions, tant de sol·licitant com de cònjuge, si és acompanyant, amb una X ( \_seguretat social, \_classes passives, \_no contributiva \_estangeres/uns altres) especificant al costat (jubilació, viduïtat, incapacitat ...)  
En cas d'estrangeres/altres, acompanyaran certificat de pensió, especificant a més import mensual, en euros i país del que procedeix.
- **UNIÓ/VINCULACIÓ DE SOL.LICITUDS (E):** Igual que en apartat E de preomplida
- **D.- PENSIONS:** es consignarà la procedència de les pensions, tant de sol·licitant com de cònjuge, si és acompanyant, amb una X ( \_seguretat social, \_classes passives, \_no contributiva \_estangeres/uns altres) especificant al costat (jubilació, viduïtat, incapacitat ...)  
En cas d'estrangeres/altres, acompanyaran certificat de pensió, especificant a més import mensual, en euros i país del que procedeix.
- **F.-** Signatura del sol.licitant principal

- **DECLARACIÓ I CONSULTA DE DOCUMENTACIÓ.(APARTAT F1).** -(en revers de la sol·licitud) : aquest apartat és la declaració que les dades són certes i que tots els participants que signaran en apartat G de la sol·licitud, compleixen els requisits i l'autorització perquè l'Administració els comprove. En el cas de no acceptar-ho, el sol·licitant marcarà la casella de No autoritze . Si queda marcada la casella, haurà d'aportar juntament amb la sol·licitud tots i cadascun dels documents de tots els participants (còpies autèntiques i certificats de DNI, pensió, empadronament, grau de discapacitat) tot això d'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú. Si no marca la casella, no és necessari adjuntar documents i només enviarà l'imprés de sol·licitud.

- **APARTAT G:** signaran tots i cadascun dels participants que figuren en la sol·licitud i data. (El sol.licitant haurà de signar, amés, en apartat F)

**- EL NO EMPLENAMENT DE TOTES LES DADES I/O SIGNATURES O LA FALSEDAT COMPROVADA DELS MATEIXOS SERÀ MOTIU PER A L'ANUL.LACIÓ DE LA SOL.LICITUD.**

**- LES SOL.LICITUDS QUE TINGUEN REGISTRE D'ENTRADA O SEGELL CERTIFICAT DE CORREUS POSTERIOR AL 5 DE JULIOL SERAN DENEGADES PER FORA DE TERMINI**

## Informació en WEB

Les dades de la web relatives al barem, destinacions i la relació de les agències col·laboradores a cada moment són els corresponents a l'exercici que s'està duent a terme, és a dir de l'any en curs.