

INFORMACIÓN PARA CUMPLIMENTAR SOLICITUDES DE VACACIONES SOCIALES para MAYORES DE LA C.V. para el ejercicio 2020

Desde la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, un año más enviamos **SOLICITUD PRECUMPLIMENTADA** de Vacaciones Sociales para Mayores de la Comunitat Valenciana, **a los usuarios que figuran con expediente correcto en la base de datos de este programa en el ejercicio último (2019).**

Con dicho documento se pretende facilitar a las personas mayores el proceso de solicitud para el Programa de Vacaciones Sociales de la Generalitat en la Comunitat Valenciana para el siguiente año. Aquellos usuarios que quieran volver a participar en el ejercicio del año siguiente (2020), deberán cumplimentar la solicitud, según las instrucciones que se encuentran en la misma, y que a continuación se describe:

1.- LA SOLICITUD PRECUMPLIMENTADA

Les llegará por correo, sobre el mes de mayo, a los usuarios que figuran en la base de datos de este programa con expediente correcto del ejercicio último (2019).

- DATOS DEL SOLICITANTE (A):

Examinar los datos y si hay algún error (nombre, apellidos, dni....) señalarlo poniendo el correcto al lado.

.Deben especificar en la casilla correspondiente la provincia de empadronamiento

- DATOS DE (B) (CÓNYUGE (b.1) Y/O HIJO DISCAPACITADO A CARGO grado = o más de 45% (b.2) :

.Examinar los datos e, igualmente, si existe algún error , señalarlo y escribir al lado lo correcto.

. Especificar en la o las casillas correspondientes la provincia de empadronamiento.

(NO cambiar a LOS SOLICITANTES EN LA PRECUMPLIMENTADA, NI AÑADIR NI QUITAR LOS QUE CONSTAN; si modifican a alguno de los participantes este cambio no se contemplará. Si por alguna razón, cambiara el SOLICITANTE, o CÓNYUGE, (alta, baja o cambio con respecto a la solicitud que se le envía) tendrán que realizar una solicitud nueva y completa, cuyo modelo se podrá encontrar , en su momento, en esta web o en las oficinas PROP de Generalitat, en ayuntamientos, etc

- CAMBIO DE DOMICILIO (C) :

Solo si ha cambiado de domicilio o teléfono han de escribir el nuevo en apartado C, de manera clara. Si queda incompleto, ilegible, erróneo o no está claro, no le podrán llegar las comunicaciones.

- PENSIONES (D) :

Especificar con **una X**, la **procedencia** de la pensión o pensiones en la casilla correspondiente [tanto del/la solicitante como del/la cónyuge, si está incluido] especificando cuantía exacta que perciben, respectivamente, mensualmente. En caso de ser **EXTRANJERA/OTRAS**, poner país del que procede y, cuantía mensual en euros y adjuntar el **CERTIFICADO DE PENSIÓN**.

- UNIÓN/VINCULACIÓN DE SOLICITUDES (E) :

Si desean vincular la solicitud con la de otra persona, (que ha de ser de la misma provincia y que ha de realizar correctamente su propia solicitud) escribirá claramente el dni, nombre y apellidos de dicha persona en el apartado (E) No se unirán más de dos solicitudes entre sí. En caso que realicen uniones “en cadena” se desunirán automáticamente las vinculaciones.

Asímismo tampoco serán efectivas las uniones de expedientes cuyo baremo en puntuación final no sea similar; con el fin de que quienes hayan disfrutado en los últimos ejercicios no se vean, de nuevo, favorecidos por uniones, en detrimento de otros que no han viajado en los últimos años.

- DECLARACIÓN Y CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN.(APARTADO F). - :

Este apartado es la declaración de que los datos son ciertos y que todos los participantes que firman en cada uno de los apartados (G de la solicitud), quieren participar, cumplen los requisitos y autorizan para que la Administración los compruebe. En caso de no aceptar, marcará la casilla de “No autorizo” en cuyo caso deberán aportar junto con la solicitud todos y cada uno de los documentos de cada participante (copias auténticas y certificados de DNI, de pensión, empadronamiento, grado de discapacidad) todo ello de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

Al no marcar la casilla, no será necesario adjuntar documentos , solo enviará el impreso de solicitud cumplimentado debidamente,

(sí se enviará el certificado de pensión en caso de pensiones extranjeras, especificando en euros lo percibido al mes)

En el APARTADO G:

Es necesaria las firma de cada uno de los participantes en la solicitud, en el lugar correspondiente.

IMPORTANTE: En caso de extraviar la precumplimentada o no le llega, si está interesado en seguir participando tendrá que cumplimentar el MODELO NUEVO DE SOLICITUD, siguiendo las instrucciones, poniendo todos y cada uno de los datos claramente, en mayúsculas, firmando debidamente según la solicitud y presentarlo en plazo

Las precumplimentadas las deben enviar antes de 5 de junio de 2019, con el objeto de que sea paulatina la entrada de solicitudes, evitar el colapso de los registros así como poder comenzar cuanto antes con la grabación de las mismas.

La fecha de finalización de plazo para todas las solicitudes es el 5 DE JULIO DE 2019 Toda solicitud (sea precumplimentada o nueva) que tenga registro de entrada posterior a dicha fecha será denegada por estar fuera de plazo.

2.- EL FORMULARIO DE NUEVA SOLICITUD

(se podrá obtener a principios de junio.)

Periodo de solicitud para solicitudes nuevas o completas: **Desde 6 de junio hasta 5 de julio de 2019.**

(Tener en cuenta que las solicitudes son para el ejercicio de vacaciones para el año siguiente dado que los viajes se realizan desde enero hasta diciembre de 2020 y sólo en temporada baja.)

Las solicitudes que estén fuera de plazo, es decir, con registro de entrada posterior a 5 de julio, serán denegadas.

El formulario de solicitud, también se podrá obtener a través de internet en la dirección: <http://www.inclusio.gva.es/web/mayores/vacaciones-socialesb89>
Para cualquier aclaración adicional se puede llamar al teléfono 012 .

INSTRUCCIONES Y REQUISITOS

- **No podrán ser solicitantes los menores de 60 años. Tampoco los que tengan entre 60 y 64 si no son pensionistas;** requisitos que han de cumplir antes del 31 de diciembre de 2019. (realizando su solicitud en plazo)
- El o la cónyuge menor de 60 años o entre 60 y 64 no pensionista, podrá participar como acompañante, si el solicitante principal reúne las condiciones.
- Las solicitudes se presentarán en los términos que establece la LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO en organismos administrativos o por correos, con sello certificado para su mayor seguridad, a efectos de plazo.

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

Para Cumplimentar el MODELO NUEVO:

- Escribir todos los datos clara y correctamente en MAYÚSCULAS.
A.- Para solicitante principal
B.- Para el/la cónyuge (si es acompañante)
C.- Para el/la hijo/a discapacitado a cargo (de igual o más del 45% de discapacidad) (si es acompañante)
- **PENSIONES (D):** Se consignará la procedencia de las pensiones, tanto de solicitante como de cónyuge, si es acompañante, con una X (_seguridad social, _clases pasivas, _no contributiva _extranjeras/otros) especificando al lado (jubilación, viudedad, incapacidad...) **en las solicitudes nuevas preferiblemente no pongan cantidad.**

En las pensiones EXTRANJERAS/OTRAS, acompañarán el certificado de pensión, en este caso hay que especificar importe mensual, en euros y país del que procede.

- **UNIÓN/VINCULACIÓN DE SOLICITUDES (E) :** Lo mismo que se indica en apartado E de solicitud precumplimentada (ver)
- **APARTADO F.-** Firma del solicitante principal

- **DECLARACIÓN Y CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN.(APARTADO F.1).** - : Este apartado es la declaración de que los datos son ciertos y que todos los participantes que firman en apartado G, cumplen los requisitos y la autorización para que la Administración lo compruebe. En el caso de no aceptarlo, el solicitante marcará la casilla de “No autorizo” en cuyo caso, deberá aportar junto con la solicitud todos y cada uno de los documentos de todos los participantes: (copias auténticas y certificados de los DNI, de pensión, empadronamiento, grado de discapacidad) todo ello de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.
- **Si no marca la casilla, no será necesario adjuntar documentos y solo enviará el impreso de solicitud debidamente cumplimentado.**

- **APARTADO G:** Firmarán cada uno de los participantes que figuren en la solicitud y fecha. (El solicitante firmará , además en el apartado F.)

- LA NO CUMPLIMENTACIÓN DE TODOS LOS DATOS Y/O FIRMAS O LA FALSEDAD COMPROBADA DE LOS MISMOS SERÁ MOTIVO PARA LA ANULACIÓN DE LA SOLICITUD.
- LAS SOLICITUDES QUE TENGAN REGISTRO DE ENTRADA O CERTIFICADO DE CORREOS POSTERIOR AL 5 DE JULIO, SERÁN DENEGADAS POR ESTAR FUERA DE PLAZO

Información en WEB

Los datos de la web relativos al baremo, destinos y la relación de las agencias colaboradoras son los correspondientes al ejercicio que se está llevando a cabo, es decir del año en curso.