

OFICIO-CIRCULAR NÚM. 28/2016, DE 24 DE JUNIO, DE LA DIRECCIÓN DE AUTONOMÍA PERSONAL, ATENCIÓN AL MAYOR, JUVENTUD, OCIO Y DEPORTE

Registro general número: 2016/0237874

Con la finalidad de atender la demanda del colectivo de afiliados y pensionistas mayores que no cuentan con familia con la que pasar las fechas más señaladas de las fiestas navideñas, y al objeto de garantizar una respuesta institucional en los casos de mayor necesidad social, la Dirección de Autonomía Personal, Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte convoca el Programa "Navidad en Familia 2016".

En consecuencia y de acuerdo con las facultades conferidas al Director General de la ONCE en el artículo 6.3.d) del Real Decreto 358/1991, de 15 de marzo, en su redacción dada por el Real Decreto 1200/1999, de 9 de julio, así como en los vigentes Estatutos de la ONCE, publicados en el BOE de 11 de junio de 2016, y atendiendo a los procedimientos para la publicación de normativa previstos en la Circular 12/2011, dispongo:

1. OBJETIVO

El presente Oficio-Circular establece las condiciones de participación y el proceso de valoración de las solicitudes presentadas por las personas interesadas en la Convocatoria del Programa "Navidad en Familia 2016", cuya finalidad principal es garantizar un espacio acogedor para todos aquellos afiliados y pensionistas que no cuentan con familia con la que pasar estas fechas tan significativas, contribuyendo a su bienestar y posibilitando que puedan compartir estos momentos tan entrañables en compañía de otros mayores, con el apoyo de la Institución.

2. PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA ACTIVIDAD

Tendrán esta consideración los siguientes colectivos:

- a) Afiliados a la ONCE sin actividad laboral, mayores de cincuenta y cinco años.

NORMATIVA ONCE

- b) Perceptores de pensión derivada de relación laboral directa con la ONCE, afiliados o no a la misma, que no realicen actividad laboral alguna y que sean mayores de cincuenta y cinco años.

Quando los beneficiarios se inscriban con acompañante, se recomienda que estos sean de edad similar a los primeros, con el objetivo de que el grupo sea lo más homogéneo posible, debiendo ser siempre personas mayores de edad, con buen estado de salud y que ayuden al beneficiario al que acompañan durante el desarrollo del turno vacacional.

Se habilitarán algunas mesas en el comedor del hotel, reservadas exclusivamente para los participantes sin resto visual funcional, en las que los empleados del hotel les prestarán apoyo personalizado, significando que, cuando las personas que cumplan estas características prefieran ocupar otras mesas, no dispondrán de este servicio de apoyo especial.

3. LUGAR Y FECHA DE CELEBRACIÓN

Este turno vacacional se desarrollará en las instalaciones del Hotel "Puerto Bahía", situado en el Puerto de Santa María (Cádiz), entre el 22 de diciembre de 2016 y el 2 de enero de 2017.

4. PLAZAS CONVOCADAS

En la convocatoria de 2016 se ofertan un total de 200 plazas para el Programa especial que desarrolla el presente Oficio-Circular.

5. CONDICIONES DE ASISTENCIA

Este Programa contempla:

- a) Viaje de ida y vuelta entre la localidad donde se encuentre ubicada la Delegación Territorial, Dirección de Zona o Dirección de Apoyo a la que estén adscritos los participantes y el hotel de destino, por autocar, tren o avión, según los casos, debiendo tener en cuenta las situaciones que se produzcan con los beneficiarios que residan en Ceuta y Melilla, y con los transportes interinsulares de los residentes en Baleares y Canarias.

En todos los desplazamientos efectuados, tanto en el trayecto de ida como en el de vuelta, se realizará el mayor esfuerzo para que sean directos y se invierta en ellos el menor tiempo posible.

El coste del desplazamiento que pudiera generarse entre el domicilio de los participantes y el lugar de salida o regreso del turno, será asumido por los mismos.

NORMATIVA ONCE

No obstante, los beneficiarios con escasez de recursos económicos que deseen participar en esta actividad y no puedan hacer frente al coste derivado del desplazamiento que deben efectuar desde su localidad de residencia habitual hasta la localidad de origen desde la que salga el turno vacacional, podrán solicitar una "Prestación Económica para Transporte Público Colectivo", atendiendo a los requisitos, criterios, baremos económicos y presentación de la correspondiente documentación, según lo establecido en la vigente Normativa Reguladora de las Prestaciones Económicas favorecedoras de la Autonomía Personal y el Bienestar Social.

- b) Alojamiento y manutención en el hotel de destino.
- c) Seguro turístico.
- d) Monitores de apoyo contratados y formados por la ONCE para la atención a personas con ceguera y deficiencia visual grave.
- e) Apoyo turístico especializado.
- f) Programa de animación específico.
- g) Una excursión recreativa.
- h) Menús de gala.

Para resolver problemas puntuales que pudieran plantearse, se cuenta con una póliza de seguro turístico suscrita con la Compañía Europea de Seguros, S.A., que cubre las posibles contingencias desde el día de comienzo del viaje hasta la finalización del mismo. Las condiciones son las descritas en el anexo IV del Oficio-Circular 42/2015 de 31 de diciembre, de la Dirección de Autonomía Personal, Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte.

6. MONITORES

La Dirección de Autonomía Personal, Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte será la encargada de seleccionar a los monitores, conforme al perfil exigido para los demás turnos de Vacaciones Sociales. Así mismo de entre los seleccionados, dicha Dirección Ejecutiva elegirá a uno de ellos como Coordinador que, además de las competencias propias de un monitor, asumirá la coordinación general del equipo de monitores seleccionado.

Asimismo, dicha Dirección Ejecutiva, disponiendo previamente de los informes justificativos correspondientes recabados al respecto, podrá adecuar el número del equipo de monitores cuando en la globalidad de las plazas asignadas por centro, existan varios beneficiarios con limitaciones en su movilidad y autonomía.

Los monitores interesados en participar en el Programa "Navidad en Familia 2016" deben remitir su candidatura a la Dirección Ejecutiva citada anteriormente, no más tarde del **día 30 de septiembre de 2016**, realizando esta gestión a través del Departamento de Servicios Sociales para Afiliados de la Delegación Territorial o Dirección de Zona correspondiente.

NORMATIVA ONCE

Antes de su incorporación al Programa "Navidad en Familia", deben ser contratados de acuerdo al modelo establecido oficialmente por el Instituto Nacional de Empleo como "CONTRATO DE TRABAJO DE DURACIÓN DETERMINADA", bajo la modalidad de Obra o Servicio Determinado, complementándose con las Cláusulas Adicionales que habitualmente se especifican en los demás turnos del Programa de Vacaciones Sociales.

El pago a los monitores se realizará mediante nómina, por parte de las distintas Delegaciones Territoriales y Direcciones de Zona, debiendo efectuar esta gestión a través de la aplicación informática de "Vacaciones Sociales", imputando el gasto a la posición presupuestaria G/02172/NOMINA_ADM VACACIONES SOCIALES.

La remuneración del monitor ascenderá a MIL VEINTIÚN EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (1.021,60.-€), cuantía obtenida de la suma de los siguientes conceptos:

SALARIO BASE	463,80 euros
PLUS DISPONIBILIDAD	140,16 euros
P/P. PAGA EXTRA	77,40 euros
P/P. VACACIONES	65,52 euros
PLUS FESTIVOS TRABAJADOS	174,72 euros
PLUS TURNO DE NAVIDAD (*)	100,00 euros

(*) Para el caso del coordinador de monitores esta cantidad será de 300 euros.

Para realizar la propuesta de nómina de cada monitor, a la cantidad anteriormente indicada se sumarán la indemnización por finalización que incluye el contrato de trabajo, y la cuota empresarial de la Seguridad Social.

Antes de iniciar el turno vacacional, los monitores recibirán de la Delegación Territorial o Dirección de Zona desde la que hayan sido contratados, una cantidad en metálico, cuyo importe máximo se fija en DOSCIENTOS EUROS (200,00.-€), a efectos de afrontar los gastos imprevistos que puedan surgir, debiendo formalizar dicha entrega vía operación núm. 13 del Libro de Caja de SAP mediante un recibo (anexo IIIB de la Circular 22/2014) y reflejarse en la aplicación GESPAD, en el tipo de préstamo 219 "Anticipos para gestiones", como préstamo a favor del número de persona que solicita el anticipo.

Los gastos realizados que se imputen contra la posición presupuestaria G/02172/OTROSGASTO VACACIONES SOCIALES, deben justificarse mediante facturas expedidas a nombre de la ONCE por los establecimientos o profesionales suministradores de bienes o servicios, salvo que el importe del gasto pueda ser considerado un gasto menor a efectos de su justificación (por

NORMATIVA ONCE

ser inferior a sesenta euros o recibos de taxis de cualquier cuantía), en cuyo caso se pueden justificar con tickets o recibos. Estos justificantes serán presentados a los Centros por los monitores cuando realicen la liquidación del anticipo correspondiente, debiendo ser tratados tickets y/o recibos como gasto menor en la aplicación informática de Vacaciones Sociales.

Asimismo, con el fin de estar localizable y atender las incidencias que puedan surgir, cada monitor debe disponer de un teléfono móvil, cuyos gastos correrán a cargo del Centro de la ONCE que le contrate.

Al objeto de conocer el grado de satisfacción de los participantes, al finalizar el turno se les entregará un cuestionario de evaluación accesible (Anexo III), que les será facilitado en un sobre por el Centro al que se encuentren adscritos, garantizando la confidencialidad de los datos y el anonimato de los encuestados.

También los monitores deben elaborar un informe conjunto en el que se valoren los siguientes aspectos:

- a) Medios de transporte utilizados, reseñando las incidencias surgidas.
- b) Instalaciones del hotel y calidad de atención del personal.
- c) Animación en el hotel.
- d) Excursiones, diferenciando la incluida de las opcionales.
- e) Grado de cohesión del grupo.
- f) Aspectos reseñables sobre la póliza de seguro (coordinación, salud, etc.).
- g) Incidencias relativas a los participantes.

A partir de dicho informe y de los cuestionarios cumplimentados por los participantes, la Dirección de Autonomía Personal, Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte, realizará el oportuno seguimiento del viaje y elaborará el correspondiente informe, por lo que aquellos Centros que hayan contratado a un monitor, deberán introducirlo en la aplicación informática correspondiente, durante los ocho días siguientes a la finalización del viaje.

7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INFORMÁTICA

Cada beneficiario sólo puede presentar una solicitud.

Todas las solicitudes que se reciban en cada Centro deben introducirse en la aplicación informática de Vacaciones Sociales, en el epígrafe denominado "Turno de Navidad", gestionando las solicitudes como se indica en el apartado 9 del presente Oficio-Circular.

En aplicación de lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, la comunicación de datos debe hacerse de manera cifrada, bien sea por transmisión electrónica de datos (Artículo 104) o por el

NORMATIVA ONCE

envío de un soporte informático (Artículo 101), lo que implica que cualquier comunicación con Viajes 2000 que contenga datos protegidos por dicha ley (listados de participantes de un turno, altas y bajas) deberá enviarse al Departamento de Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte, donde se procederá al cifrado y posterior envío a Viajes 2000.

En este sentido, cuando con anterioridad al inicio del turno se produzcan bajas en la asistencia al mismo, motivadas por enfermedad grave o ingreso hospitalario que afecten directamente al beneficiario, a su acompañante o a los hijos, padres o cónyuges de cualquiera de ellos, o como consecuencia del fallecimiento de alguno de los antes mencionados, el Centro debe enviar a Viajes 2000 el original del justificante médico correspondiente y, en su caso, el oportuno certificado de defunción, realizando además la pertinente notificación a la Dirección de Autonomía Personal, Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte. Sólo en estos casos las Delegaciones Territoriales y Direcciones de Zona reintegrarán a los interesados o familiares las cantidades que éstos hubiesen abonado en concepto de su participación, salvo que esté incluido el importe destinado a la adquisición de billetes de tren o avión, en cuyo caso sólo se reintegrará la parte proporcional no afectada por la adquisición de los billetes (salvo que dicha cuantía sea reintegrada previamente por la compañía aérea o de ferrocarril).

Si se produjera una baja por razones distintas a las señaladas anteriormente, el beneficiario deberá abonar una penalización de TREINTA EUROS (30,00.-€) por cada plaza anulada, correspondientes a los gastos de gestión, y si el desplazamiento se realiza en avión o tren, asumirá todos los gastos que hayan podido generarse por su parte y la de su acompañante. La justificación de estos gastos la realizará la Agencia Viajes 2000, mediante la emisión de una factura del gasto, emitida a nombre del interesado.

Se considerará que los participantes han formalizado la reserva cuando hayan abonado el coste de su plaza y la de su acompañante antes **de los 15 días naturales** previos a la salida del viaje, momento en el que si no se ha efectuado este pago, se procederá por parte del Centro a formalizar su baja en la relación definitiva de participantes.

Para introducir los datos que conformarán los listados de participantes, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Cada número corresponderá exclusivamente a un único beneficiario.
- La anotación de las personas que vayan a compartir habitación se inscribirá en números correlativos, debiendo informar a los participantes que viajen solos que compartirán habitación con compañeros de otros grupos en el caso de que no sea posible emparejarlos dentro del propio, ya que la Convocatoria sólo prevé la acomodación en habitaciones dobles, a excepción del monitor, que ocupará una individual.

NORMATIVA ONCE

- La relación de participantes debe reflejar el nombre y dos apellidos, n° de DNI, fecha de nacimiento, ceguera (exclusivamente cuando ésta sea total), utilización de silla de ruedas o de perro guía, y cualquier otra información relevante que se estime conveniente. En la columna de "Observaciones" se indicará si el beneficiario precisa realizar alguna dieta o régimen alimenticio especial, derivado de su estado de salud, si el participante es autónomo en la administración de medicinas, en caso de necesitarlas, etc.

Asimismo, se especificará si el participante es afiliado a la ONCE, pensionista de la Entidad no afiliado o acompañante, indicando:

- A (Afiliado).
- P (Pensionista no afiliado).
- C (Acompañante).

En el caso de que algún beneficiario tuviera que interrumpir o abandonar el turno por cualquier causa, se estará a lo dispuesto en el seguro turístico suscrito, no abonando la ONCE cantidad alguna.

8. CONDICIONES ECONÓMICAS Y PROCEDIMIENTO CONTABLE

Adecuación de la documentación económica.

8.1 Para determinar la aportación económica que deben realizar los beneficiarios, se computarán todos los ingresos económicos percibidos por la unidad económico-familiar, así como su patrimonio, solicitando el Centro la documentación actualizada que se indica a continuación:

- a) Certificado de unidad de convivencia o, en su defecto, certificación equivalente expedida por el Ayuntamiento que corresponda, con indicación del nombre y apellidos, parentesco y fecha de nacimiento de las personas que viven con el solicitante o de las que éste depende económicamente.
- b) Acreditación de ingresos del último año fiscal cerrado, válidamente sellados por el Organismo competente o con la oportuna marcación de entrega.
 - i) Para los miembros obligados a presentar Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (en adelante, Declaración de IRPF):
 - (1) Declaración del IRPF, con marcación de entrega o presentación, en cualquier modalidad.

NORMATIVA ONCE

(2) En caso de confirmación del Borrador de Declaración remitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (en adelante, AEAT) documento con marcación de presentación o confirmación.

(3) En su defecto, certificado de detalle de ingresos facilitado por la AEAT.

ii) Perceptores de renta no obligados a declarar, que soliciten la devolución de retenciones: Certificado de detalle de ingresos suministrado por la AEAT.

iii) Perceptores de renta no obligados a declarar y que no solicitan devolución de retenciones: Certificado de Imputación de Rentas del IRPF.

iv) Miembros de la unidad económico-familiar que no están incluidos en las declaraciones del IRPF o certificados de otros componentes: Certificado de Imputación de Rentas del IRPF.

c) Acreditación de pensiones/prestaciones de la Administración Pública.

Todos los miembros de la unidad económico-familiar de 18 años o más, así como, los menores en situación de orfandad que sean perceptores de pensiones o prestaciones de la Administración Pública, deben presentar los certificados indicados en los puntos siguientes:

i) Certificado de pensiones/prestaciones públicas de cuantías percibidas durante el último ejercicio cerrado emitido por el órgano correspondiente.

ii) En su defecto, certificado emitido por la Seguridad Social, de no ser perceptor de pensiones/prestaciones de la Seguridad Social ni de otro organismo ajeno a la misma.

d) Documentos para la acreditación de inmuebles.

Recibos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), Urbanos y Rústicos de las fincas urbanas y rústicas (incluido el suelo no edificado) adicionales a la vivienda habitual y a los bienes inmuebles afectos a actividades económicas, de las que fueran propietarios los miembros de la unidad económico-familiar.

En todos los casos, los documentos que ya obren en poder de la ONCE en el momento de la solicitud y se mantengan vigentes, no serán requeridos nuevamente al solicitante, quedando exentos de presentar documentación alguna los beneficiarios que se acojan al pago del coste total del viaje.

NORMATIVA ONCE

No obstante, cuando la situación económica de la unidad económico-familiar hubiera variado significativamente en el momento de presentar la solicitud, respecto a lo acreditado en la documentación obligatoria con la que cuente la ONCE, el afiliado aportará la documentación complementaria acreditativa de tal variación y de la situación socioeconómica existente, pudiendo ser ésta solicitada asimismo por la ONCE cuando se estime necesario. En tales casos, los ingresos per cápita mensuales de la unidad económico-familiar serán recalculados considerando dicha información. A estos efectos, se entiende por variación significativa, el incremento o disminución del número de sus integrantes, cambio de la situación socio-laboral de alguno de ellos, modificaciones en las fuentes de ingresos, etc.

- 8.2. El precio de este turno vacacional asciende a TRESCIENTOS OCHENTA y UN EUROS (381,00.-€) por persona, pues si bien el coste total de cada plaza vacacional es muy superior, se encuentra subvencionado por la ONCE aproximadamente en dos tercios.

No obstante, se establecen reducciones de precio en función de los niveles de ingresos per cápita mensuales de la unidad económico-familiar, dando lugar a las siguientes cuantías a abonar por participante:

AFILIADOS	
Ingresos per cápita mensuales	Precio del Viaje
De 0 € a 739 €	67,00 €
Más de 739 € a 1.002 €	137,00 €
Más de 1.002 €	381,00 €
PENSIONISTAS	
Ingresos per cápita mensuales	Precio del Viaje
De 0 € a 739 €	116,00 €
Más de 739 € a 1.002 €	214,00 €
Más de 1.002 €	381,00 €

- 8.3. Con independencia del nivel de ingresos de los beneficiarios (ya sean afiliados o pensionistas), estos deben abonar el coste total, si su unidad económico-familiar supera alguno de los valores patrimoniales que se indican a continuación:

- Cuando la suma de los rendimientos del capital mobiliario exceda los DOSCIENTOS EUROS (200,00.-€).
- Cuando la suma de valores catastrales de las fincas urbanas o rústicas (incluido el suelo no edificado) adicionales a la vivienda habitual y a los bienes inmuebles afectos a actividades económicas, pertenecientes al

NORMATIVA ONCE

- conjunto de miembros de la unidad económico-familiar, supere los CUARENTA MIL EUROS (40.000,00.-€).
- Cuando existan ganancias patrimoniales.
- 8.4 Las personas que viajen en calidad de acompañantes deben abonar el precio total fijado para este turno vacacional, es decir, TRESCIENTOS OCHENTA Y UN EUROS (381,00.-€). Se contempla como excepción la posibilidad de que el acompañante abone la misma cuantía que el beneficiario, cuando ambos pertenezcan a la misma unidad económico-familiar y los ingresos per cápita mensuales de ésta sean inferiores o iguales a SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE EUROS (739,00.-€).
- 8.5 Los Centros deben registrar los ingresos resultantes de las aportaciones económicas contra la cuenta 7590000000 "Ingresos por servicios diversos", posición presupuestaria I/02172 "Vacaciones Sociales", especificando que pertenece al Programa "Navidad en Familia".
- 8.6 La previsión de gastos se gestionará contra el presupuesto de Dirección General.

9. TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas interesadas en participar en este turno vacacional deben presentar, antes del **30 de septiembre del año en curso** (a través del Centro al que estén adscritas), una solicitud de acuerdo con el modelo del Anexo I, debidamente cumplimentada y dirigida a la Dirección General Adjunta de Servicios Sociales para Afiliados de la ONCE.

A partir de esa fecha, y siempre antes del 5 de octubre, las Delegaciones Territoriales y Direcciones de Zona, remitirán estas solicitudes de forma conjunta y acompañadas del correspondiente Informe Social (Anexo II), a la Dirección de Autonomía Personal, Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte, donde se revisarán las solicitudes, comprobando que todas cumplan los requisitos establecidos en el punto 2 del presente Oficio-Circular. Asimismo, la citada Dirección podrá solicitar al Centro de adscripción de cualquiera de los beneficiarios que hayan presentado su solicitud para participar en este turno vacacional, un informe adicional que permita clarificar las dudas suscitadas tras el análisis de un expediente.

10. VALORACIÓN DE SOLICITUDES

Todas las solicitudes presentadas serán evaluadas en una Comisión integrada por:

Presidencia: Titular de la Dirección General Adjunta de Servicios Sociales para Afiliados.

NORMATIVA ONCE

Vicepresidencia: Titular de la Dirección de Autonomía Personal, Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte.

Vocales: Jefe del Departamento de Autonomía Personal y Accesibilidad.

Jefe del Departamento de Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte.

La Presidencia podrá designar como secretario de actas a un empleado administrativo de la Dirección competente.

Para la valoración de los expedientes se tendrán en cuenta los siguientes criterios de priorización:

- Ser afiliado a la ONCE.
- Carecer de hijos.
- Carecer de familia extensa con la que pasar estas fechas.
- Haber viajado un menor número de veces en los turnos vacacionales convocados por la ONCE en 2016.
- En caso de tener hijos, tendrán preferencia los solicitantes que menos turnos de Navidad hayan realizado en las tres últimas convocatorias.

Cuando se estime necesario solicitar un informe adicional al Centro de adscripción del solicitante, la Dirección de Autonomía Personal, Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte se lo hará saber a la Delegación Territorial o Dirección de Zona correspondiente, valorando con posterioridad la información recibida, al objeto de determinar la conveniencia o no de la participación de un solicitante concreto.

Una vez finalizado el proceso de evaluación, la Dirección de Autonomía Personal, Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte, informará a cada Centro del resultado de sus solicitudes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La ONCE ha adquirido un compromiso firme en la defensa y la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres y entiende que debe velar por que en la comunicación interna y externa de la Organización se utilice un lenguaje no sexista. Para ello, intenta recurrir a técnicas de redacción que permitan hacer referencia a las personas sin especificar su sexo. No obstante, en los documentos normativos en ocasiones es necesaria la utilización de términos genéricos, especialmente en los plurales, para garantizar claridad, rigor y facilidad de lectura, sin que esto suponga ignorancia en cuanto a la necesaria diferenciación de género, ni un menor compromiso de la Institución con las políticas de igualdad y contra la discriminación por razón de sexo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Oficio-Circular entrará en vigor el día 25 de junio de 2016 y se dará la máxima difusión de su contenido entre todos los afiliados y pensionistas, con comunicación expresa de la Dirección del Centro a todas aquellas personas que pudieran estar interesadas.

EL DIRECTOR GENERAL



Ángel Sánchez Cánovas

The stamp is circular and contains the following text: "ORGANIZACIÓN NACIONAL DE CIEGOS" at the top, "ONCE" in the center, and "DIRECTOR GENERAL DIRECCIÓN GENERAL" at the bottom. It also features the ONCE logo (a stylized figure with a cane) in the center.

**RESPONSABLES DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADJUNTAS,
DIRECCIONES EJECUTIVAS, DELEGACIONES TERRITORIALES Y
DIRECCIONES DE CENTRO DE LA ONCE.**

ÍNDICE

1. OBJETIVO	1
2. PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA ACTIVIDAD	1
3. LUGAR Y FECHA DE CELEBRACIÓN	2
4. PLAZAS CONVOCADAS	2
5. CONDICIONES DE ASISTENCIA	2
6. MONITORES.....	3
7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INFORMÁTICA	5
8. CONDICIONES ECONÓMICAS Y PROCEDIMIENTO CONTABLE	7
9. TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES.....	10
10. VALORACIÓN DE SOLICITUDES.....	10
DISPOSICIÓN ADICIONAL.....	11
DISPOSICIÓN FINAL.....	12

ANEXO I: SOLICITUD

ANEXO II: INFORME SOCIAL

ANEXO III: CUESTIONARIO DE EVAALUACIÓN

SOLICITUD PARA EL PROGRAMA "NAVIDAD EN FAMILIA 2016"

D. TERRITORIAL / D. ZONA _____

DIRECCIÓN DE APOYO _____

Nombre y Apellidos del beneficiario		
Fecha de nacimiento		
Nº Afiliado a la ONCE		
Nº DNI		
Nº de teléfono (preferiblemente móvil)		
Nº de viajes realizados en 2016		
Nº de veces que ha asistido al Turno de Navidad en las convocatorias de 2013, 2014 y 2015		
Requiere de alguna adaptación para sus desplazamientos (silla de ruedas, muletas...) Especificar:	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Utiliza perro guía	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Viaja con acompañante (cónyuge o pareja de hecho legalmente reconocida, amigo...)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

Nombre y apellidos del acompañante	
Parentesco: Cónyuge o pareja de hecho <input type="checkbox"/> Familia extensa (hermano, sobrino...) <input type="checkbox"/> Amigo <input type="checkbox"/> Otros (especificar: _____): <input type="checkbox"/>	
Fecha de nacimiento del acompañante	
Nº DNI del acompañante	

En _____ a ____ de _____ de 2016

Firma del/de la solicitante

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos por Vd. proporcionados y reseñados en este documento y en su correspondiente expediente, formarán parte de un fichero cuya única finalidad es la gestión de esta solicitud. El responsable del fichero es la ORGANIZACIÓN NACIONAL DE CIEGOS ESPAÑOLES, con domicilio en la calle Prado, nº 24 de Madrid (28014), en cuya Dirección General podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que legalmente le asisten.

INFORME SOCIAL "NAVIDAD EN FAMILIA 2016"

(Todos los campos son obligatorios)

Trabajador Social que cumplimenta el informe: _____

Centro de adscripción: _____

Nombre y apellidos del beneficiario: _____

Unidad de convivencia/dinámica familiar:

- El usuario vive: (Marcar con una cruz)
 - Solo
 - Vive en centros/instituciones
 - Vive con su pareja
 - Rota por domicilios de hijos/familiares
 - Vive con personas ajenas a la familia
 - Vive con hijos

- Existen dificultades a destacar en la convivencia SI NO
En caso afirmativo especificar:

- Si el beneficiario vive solo o con su cónyuge/pareja de hecho legalmente reconocida:
 - ¿Cuenta con hijos? SI NO
Indicar número y lugar de residencia de los mismos

 - ¿Otros familiares cercanos? SI NO
Especificar parentesco y lugar de residencia de los mismos

 - ¿Cómo describiría la relación que mantiene con sus familiares?:
 apoyo y colaboración frecuente conflictiva esporádica

 - Acude con mayor o menor frecuencia a reuniones familiares: SI NO
 - Pasa temporadas sin mantener relaciones con sus familiares: SI NO
En caso positivo especificar motivo:

 - ¿Cuenta con personas que le prestan apoyo? SI NO
En caso afirmativo especificar:

NORMATIVA ONCE**Situación sociosanitaria**

- Deficiencia visual: SI NO
- ¿Posee un resto visual que le resulte útil?: SI NO
- Enfermedades más relevantes que presenta en la actualidad:

- ¿Precisa de tratamiento médico específico?: SI NO
- En caso afirmativo especificar:

- ¿Precisa régimen alimenticio específico por prescripción médica?:
SI NO
En caso afirmativo especificar:

- ¿Es autónomo para su autocuidado?:
SI NO Parcialmente (especificar)

- ¿Necesita ayuda en sus desplazamientos en?:
 Entornos conocidos
 Desconocidos
 Interiores
 Otros (Especificar: _____)
- ¿Precisa de material ortopédico o ayudas técnicas para realizar sus desplazamientos?:
 SI NO ¿Cuáles en caso afirmativo?

Relaciones sociales. Participación social

- ¿Acude a actividades para mayores realizadas en su entorno? SI NO
- ¿Acude a viajes organizados para mayores? SI NO
- ¿Ha realizado viajes de este tipo en otras ocasiones? SI NO
- ¿Cuál fue su experiencia?
- ¿Por qué motivo desea hacer este viaje ahora?

Valoración social (indicar si cumple o no requisitos para participar en este programa).

En _____ a _____ de _____ de 2016

Fdo.: _____

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos por Vd. proporcionados y reseñados en este documento y en su correspondiente expediente, formarán parte de un fichero cuya única finalidad es la gestión de este documento. El responsable del fichero es la ORGANIZACIÓN NACIONAL DE CIEGOS ESPAÑOLES, con domicilio en la calle Prado, nº 24 de Madrid (28014), en cuya Dirección General podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que legalmente le asisten.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN

- Centro de adscripción: _____
- Destino del turno vacacional: _____
- Edad: _____
- Sexo: Mujer Hombre
- Su condición de beneficiario es:
Afilado Pensionista Acompañante

A continuación, se presentan diversas cuestiones sobre las que nos gustaría conocer su grado de satisfacción. Para ello, se va a utilizar una escala de medida, en la que el 1 es la puntuación más baja, y el 5 se corresponde a la más elevada, por lo que deberá señalar con una "X" la opción elegida en cada caso.

CUESTIONES	PUNTUACIÓN				
	1	2	3	4	5
Medios de transporte	1	2	3	4	5
Comidas en ruta	1	2	3	4	5
Accesibilidad de las instalaciones del Hotel	1	2	3	4	5
Trato del personal del Hotel	1	2	3	4	5
Comidas realizadas en el Hotel	1	2	3	4	5
Excursión incluida	1	2	3	4	5
Excursiones opcionales	1	2	3	4	5
Relación con su/s monitor/es	1	2	3	4	5
Servicio médico del Hotel (en caso de haberlo utilizado)	1	2	3	4	5
Actividades de animación en el Hotel	1	2	3	4	5
Valoración general de este destino para futuros turnos	1	2	3	4	5

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS:
