

ASUNTO: Convocatoria 2017 del "Programa de Vacaciones Sociales ONCE" para el colectivo de afiliados y pensionistas.

OFICIO-CIRCULAR NÚM. 48/2016, DE 14 DE DICIEMBRE, DE LA DIRECCIÓN DE AUTONOMÍA PERSONAL, ATENCIÓN AL MAYOR, JUVENTUD, OCIO Y DEPORTE

Registro general número: 2016/0422748

Las personas mayores vinculadas a la ONCE muestran gran interés por el Programa de Vacaciones Sociales, ya que les reporta un elevado beneficio a través de su participación en las actividades de carácter social, cultural y turístico-recreativo que se organizan, y que redundan en una notable mejora de su calidad de vida.

En consecuencia, de acuerdo con las facultades que me confiere 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 los vigentes Estatutos de la ONCE, se publica la Convocatoria 2017 del "Programa de Vacaciones Sociales para el Colectivo de Afiliados y Pensionistas de la ONCE", que se desarrollará en colaboración con la Agencia "Viajes 2000" (BCD Travel Turismo Accesible S.A.), disponiéndose lo siguiente:

1. PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA DEL EJERCICIO 2017

- Las Delegaciones Territoriales y Direcciones de Zona serán los centros responsables de gestionar la aplicación informática de Vacaciones Sociales, en lo que respecta a la tramitación de altas y cierre de inscripciones a los turnos asignados, debiendo realizar también la resolución de las solicitudes y la elaboración de la correspondiente propuesta económica y contratación del monitor.

Por su parte, las Direcciones de Apoyo y Agencias de la ONCE podrán recoger toda la documentación requerida a los participantes, si bien sólo las Direcciones de Apoyo podrán registrar las solicitudes en la aplicación informática. Con posterioridad, toda la documentación generada por la gestión de este programa deberá ser enviada a la Delegación Territorial o Dirección de Zona de la que dependan, para que ésta proceda a su archivo y custodia.

- Las Delegaciones Territoriales y Direcciones de Zona de las que dependa una Dirección de Apoyo o Agencia de la ONCE, deben coordinarse con ellas para determinar cuántos beneficiarios de cada zona van a participar en cada uno de los turnos asignados a su ámbito de competencia.

- En función de la configuración final del grupo respecto a la autonomía personal y movilidad de sus participantes, se contemplará la incorporación de uno o varios monitores adicionales.
- En determinadas circunstancias se podrá valorar la posibilidad de unir turnos asignados a Centros limítrofes, para configurar uno solo. Todo ello, siempre con la autorización previa de Dirección General.
- De cara a gestionar cada turno de forma más eficiente, se ha atribuido a cada uno de ellos fechas críticas de gestión como son: *cierre a inscripciones, límite de pago por participantes, y cierre (liquidación gastos y evaluación) del mismo.*
- Complementariamente a estas plazas se publicitarán para el ejercicio 2017 2.000 plazas procedentes del convenio IMSERSO-ONCE para los Programas de Turismo (1.275) y Termalismo (725), que no se registrarán por esta normativa, sino por la normativa del IMSERSO al efecto.

2. CRITERIOS GENERALES

- 2.1. La presente Convocatoria se desarrollará desde el 3 de enero de 2017 hasta el 2 de enero de 2018.
- 2.2. La distribución de los turnos vacacionales de la presente convocatoria, atendiendo a las fechas, asignación del número de plazas, destino y medio de transporte a utilizar, se recoge en el Anexo I (tabla 1) del presente Oficio-Circular.
- 2.3. Cada solicitante debe entregar debidamente cumplimentado durante la convocatoria, el impreso que se adjunta como Anexo II, señalando en él su orden de preferencias para los turnos previstos a lo largo de dicha Convocatoria.

Este documento no será válido como solicitud en firme para un determinado viaje, ya que su objetivo es el de garantizar que todos los potenciales beneficiarios conozcan, con suficiente antelación, los turnos que integran cada fase de la Convocatoria, teniendo así la oportunidad de poner de manifiesto sus preferencias con anterioridad a la salida de los turnos vacacionales.

- 2.4. La duración de los turnos será de 11 días (10 noches) en todos los casos.
- 2.5. Debido a las especiales características del Programa "**Navidad en Familia**", se regulará mediante Oficio-Circular específico, que se publicará en junio de 2017, si bien debe informarse de su existencia

junto con los demás turnos vacacionales que integran la presente Convocatoria, de los que cada centro deberá realizar igualmente una difusión y comunicación reiterada a lo largo de la misma, dando a conocer la existencia de este Programa, así como los beneficios que supone la participación de nuestro colectivo de afiliados en él.

- 2.6. Los grupos podrán salir siempre que estén constituidos por un mínimo de 16 personas, excluido el monitor.

Excepcionalmente podrán salir turnos con un mínimo de 14 participantes (excluido el monitor), si se dan las siguientes condiciones:

- Que durante las 72 horas previas a la salida del grupo se produzca una baja por enfermedad grave o ingreso hospitalario del beneficiario, del acompañante que estaba previsto viajara con él, o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad, de cualquiera de los dos.
 - Que la baja por enfermedad anteriormente indicada se acredite documentalmente antes de que se haga efectiva la salida del grupo, debiendo entregar el beneficiario o su acompañante un informe médico que especifique las causas que la motivan, dando traslado de este hecho, la Delegación Territorial o Dirección de Zona correspondiente, al Departamento de Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte, de Dirección General.
 - Cuando la baja por enfermedad afecte directamente al beneficiario o a su acompañante, el informe médico deberá hacer constar la imposibilidad para viajar de la persona afectada.
- 2.7. Excepcionalmente, cuando existan dos o más centros limítrofes geográficamente que viajen al mismo destino en las mismas fechas, y que por separado no lleguen al número mínimo de 16 beneficiarios establecido, podrán solicitar a la Dirección de Autonomía Personal, Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte la oportuna autorización para realizar ese turno de forma conjunta, siempre que la suma de dichos Centros sea igual o mayor al mínimo de 16 participantes establecido. Cuando se reciba la solicitud, se analizará la situación (lugar de partida, necesidad de monitores, etc.) y se adoptará la oportuna resolución.

En el caso de las Delegaciones Territoriales de Baleares y Canarias, y de la Dirección de Zona de Tenerife, debido a la dificultad existente para determinar los Centros limítrofes con los que podrían unirse en caso de no alcanzar en un determinado turno los 16 participantes fijados como mínimo, y previa petición a la Dirección de Autonomía Personal, Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte, se analizarán las

posibilidades reales de unirse a otro Centro con el que resulte posible en ese momento, siempre que entre los dos alcancen el mínimo indicado anteriormente.

2.8. La Convocatoria de Vacaciones Sociales contempla:

- a) Viaje de ida y vuelta entre la localidad en la que está 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 la situación de los beneficiarios que residen en Ceuta y Melilla, y con los transportes interinsulares de los residentes en las islas Baleares y Canarias.

Siempre que sea posible, los desplazamientos efectuados tanto en el trayecto de ida como en el de vuelta, se procurará que sean directos y se invierta en ellos el menor tiempo posible.

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

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 se establece en la Normativa Reguladora de Prestaciones Económicas favorecedoras de la Autonomía Personal y el Bienestar Social, vigente en cada momento.

- b) Alojamiento y manutención en el hotel de destino.
- c) Una excursión recreativa (ver Anexo III).
- d) Seguro turístico.
- e) Apoyo turístico especializado.

2.9. A efectos de evitar agravios comparativos entre los participantes de las distintas Delegaciones Territoriales y Direcciones de Zona, los Centros de origen de los beneficiarios que coincidan en un mismo destino, no deben desarrollar para su grupo acciones diferentes a las incluidas en la programación general.

2.10. Con el fin de 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 (ver Anexo IV).

- 2.11. Los integrantes de un turno saldrán desde la ciudad donde esté ubicada la sede de su Delegación Territorial, Dirección de Zona o Dirección de Apoyo, salvo en los casos de prescripción médica que impidan realizar viajes aéreos, en cuyo caso se enviará una copia de dicha prescripción para su valoración al Departamento de Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte de Dirección General. En este sentido, y sólo en aquellas situaciones en las que exista la correspondiente autorización, se buscarán los medios y traslados óptimos disponibles.

Las Delegaciones Territoriales y Direcciones de Zona en cuyo ámbito se desarrollen turnos de vacaciones, colaborarán en la realización de las actividades que integran dichos turnos, fomentando los aspectos culturales y de convivencia, favoreciendo en todas estas actividades la participación de las personas afiliadas con ceguera total. Para todo ello deben coordinarse con el Departamento de Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte de Dirección General.

Además de lo indicado en el párrafo anterior, los Centros que se encuentren en esta situación deben buscar voluntarios para aquellas circunstancias en las que sea preciso prestar apoyo de forma puntual a los beneficiarios con más dificultades, coordinándose para ello con la Dirección Técnica de Servicios Sociales para Afiliados de Dirección General.

- 2.12. Los turnos vacacionales publicados en el presente Oficio-Circular podrán:
- 2.12.1. Experimentar diversos cambios, en función de criterios de organización interna o externa, que requieran incluso la sustitución de alguno de ellos por otras alternativas que se estimen viables en cada momento.
 - 2.12.2. Anularse en aplicación del apartado 5.5 de la Circular 16/2016 de 14 de diciembre, de la Dirección de Autonomía Personal, Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte.

3. BENEFICIARIOS

- 3.1. Tendrán la consideración de beneficiarios los siguientes colectivos:

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

- 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.
- 3.2. Cada participante (ya sea beneficiario o acompañante), podrá disfrutar en la presente Convocatoria de un máximo de dos viajes.
 - 3.3. Cuando los beneficiarios se inscriban con acompañante, se recomienda que este último sea de edad similar, ya que esto proporcionará una mayor homogeneidad al grupo, debiendo tratarse siempre de personas mayores de edad, con buen estado de salud, y que ayude al beneficiario al que acompaña durante el desarrollo del turno vacacional.

La Dirección de Autonomía Personal, Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte, disponiendo previamente de un informe emitido por el Jefe del Departamento de Servicios Sociales para Afiliados del ámbito de adscripción de los afiliados, autorizará la asistencia de un acompañante para el matrimonio o pareja de hecho, cuando ambos integrantes sean ciegos totales, siempre que sea solicitado por ellos y que ambos figuren como beneficiarios del turno vacacional, dado que presentarán especiales dificultades de movilidad y autonomía en entornos no habituales.

Asimismo, previa justificación por parte del Jefe del Departamento de Servicios Sociales para Afiliados correspondiente, esta Dirección General podrá autorizar la asistencia de uno o varios monitores adicionales cuando existan 4 o más beneficiarios con limitaciones en la movilidad y autonomía personal, siempre y cuando éstos, no tengan cubiertas sus necesidades de apoyo, conforme a lo recogido en el párrafo anterior, significando que dichos monitores deberán prestar especial atención a las dificultades que presentan las personas con ceguera total.

Se habilitarán algunas mesas en el comedor de los hoteles, reservadas exclusivamente para los participantes sin resto visual funcional, en las cuales los empleados de los hoteles 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.

- 3.4. Al objeto de conocer el grado de satisfacción alcanzado por los beneficiarios, una vez finalizado el viaje cumplimentarán un cuestionario de valoración (ver Anexo V), que será facilitado por el Centro al que se encuentren adscritos, garantizando la confidencialidad de los datos y el anonimato de los encuestados.

- 3.5. La participación de los beneficiarios y sus acompañantes en los turnos vacacionales implica el cumplimiento de unas normas razonables de convivencia, respeto y educación, al objeto de garantizar la cohesión y el buen funcionamiento del grupo.

Cuando en el destino vacacional un beneficiario desee realizar de forma particular actividades no programadas por el monitor, teniendo para ello que ausentarse del turno, deberá cumplimentar el anexo VIII "Justificante de abandono temporal del turno".

En caso de producirse situaciones que alteren el normal desarrollo de un turno vacacional, el monitor debe informar de ello a la Dirección de Autonomía Personal, Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte, para que se adopten las medidas oportunas, a tenor de lo dispuesto en el punto 3.4. de la Circular 16/2016 y sobre la base de la información recogida en el punto 4.6. letra g) del presente Oficio-Circular.

4. PERSONAL DE APOYO

- 4.1. La ONCE asignará en los diferentes turnos, como personal de apoyo, a monitores especializados que se responsabilizarán de cada grupo, debiendo ser seleccionados por las Delegaciones Territoriales y Direcciones de Zona, de acuerdo al perfil exigido en el Anexo VI del presente Oficio-Circular.
- 4.2. Antes de su contratación, estos monitores deben ser formados e informados debidamente en sus Centros. La contratación la efectuarán siempre las Delegaciones Territoriales y Direcciones de Zona, 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 se acompañan en el Anexo VI indicado anteriormente.

La retribución a los monitores será efectuada mediante nómina por las distintas Delegaciones Territoriales y Direcciones de Zona, debiendo realizar su gestión a través de la aplicación informática de "Vacaciones Sociales" e imputando el gasto a la posición presupuestaria G/02137/NOMINA_ADM VACACIONES SOCIALES.

- 4.3. La remuneración que deben percibir los monitores se calculará de acuerdo al detalle que figura en el Anexo VI.

En los casos en los que excepcionalmente se recurra a personal de la ONCE, se abonará mediante nómina la cantidad de VEINTICUATRO EUROS CON VEINTINUEVE CÉNTIMOS (24,29.-€) brutos diarios,

adicionales a su retribución salarial como personal laboral de la ONCE, en concepto de gratificaciones.

- 4.4. Antes de iniciarse los distintos turnos vacacionales, los monitores podrán solicitar a la Delegación Territorial o Dirección de Zona de la que dependan, una cantidad en metálico cuyo importe máximo por grupo se fija en DOSCIENTOS EUROS (200,00.-€), a efectos de afrontar los gastos asociados a pequeñas compras que puedan surgir. Dicho pago tendrá su reflejo en el Libro de Caja de SAP (operación núm. 13), debiendo cumplimentar a tal efecto el solicitante el modelo recogido en el Anexo III.B. "Provisión de fondos para compras" de la Circular 22/2014 sobre Justificación de las operaciones contables, o norma que la sustituya. Este pago tendrá su reflejo en la aplicación GESPAD, en el tipo de préstamo 219 "Anticipos para gestiones".

Los gastos realizados se imputarán contra la posición presupuestaria G/02137/OTROSGASTO VACACIONES SOCIALES, y 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 pudiera considerarse un gasto menor a efectos de su justificación (por ser inferior a sesenta euros o recibos de taxis de cualquier cuantía), en cuyo caso se pueden justificar con tickets o recibos. Todos los justificantes serán presentados por los monitores en el Departamento de Servicios Sociales para Afiliados para recabar la conformación del gestor correspondiente. Los gastos menores deben ser gestionados en la aplicación informática de Vacaciones Sociales. Posteriormente, se realizará la liquidación del anticipo en la Caja del Centro, según el modelo de "Liquidación de provisión de fondos para compras" recogido en el Anexo III.C. de la Circular 22/2014, o norma que la sustituya, y se reflejará el cobro en la aplicación GESPAD.

En otro orden de cosas, al objeto de estar localizado y atender las incidencias que puedan surgir, cada monitor debe disponer de un teléfono móvil proporcionado por la ONCE, cuyos gastos correrán a cargo de la Delegación Territorial o Dirección de Zona que le haya contratado. Asimismo, desde el inicio del viaje de cada turno debe existir un botiquín de primeros auxilios en posesión del monitor correspondiente, quien lo devolverá al Departamento de Servicios Sociales para Afiliados del Centro al finalizar el mismo, donde se responsabilizarán de su mantenimiento y reposición.

- 4.5. A efectos de identificación de los monitores en el ejercicio de sus funciones, se les proveerá de una tarjeta identificativa personalizada, según el modelo establecido por la Dirección de Autonomía Personal, Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte. Para ello, todos los Centros deben enviar a dicha Dirección antes del 28 de febrero de 2017, una fotografía y el número del DNI de cada uno de los monitores con los

que van a contar a lo largo de esta Convocatoria. Así, los Centros que deseen incorporar a monitores nuevos para que viajen en el año 2017, deben enviar un currículum actualizado de los mismos para que pueda ser valorado y tomada la resolución oportuna por esta Dirección. Si con posterioridad a esta fecha surgen nuevos candidatos, se seguirá el mismo trámite.

- 4.6. Los monitores deben elaborar un informe tras la finalización de cada turno, en el que se valoren al menos los siguientes aspectos:
- a) Medios de transporte, reseñando las incidencias surgidas.
 - b) Instalaciones del hotel y calidad de atención de su 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).
 - g) Incidencias relativas a los participantes.

Además, se debe indicar en el encabezamiento la fecha y destino del turno objeto del informe, ya que este dato resulta necesario para que desde la Dirección de Autonomía Personal, Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte se realice un adecuado seguimiento de los viajes. Por este motivo, dicho informe debe ser introducido por los distintos Centros de la ONCE en la aplicación informática, antes de la **“fecha cierre”** asignada a cada turno (Anexo I, tabla 1).

5. PROCEDIMIENTO

- 5.1. Las Delegaciones Territoriales y Direcciones de Zona deben dar de alta en la aplicación informática los turnos asignados en el presente Oficio-Circular, según se indica en el Anexo I, tabla 1.
- 5.2. Todas las solicitudes que se reciban en cada Delegación Territorial, Dirección de Zona o Dirección de Apoyo deben introducirse en la aplicación informática, en el turno concreto que se solicite, con independencia del número de plazas que se hayan asignado al mismo por normativa.

Cada Centro, previo a la fecha asignada de cierre a inscripciones del turno, debe informar por correo electrónico al Departamento de Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte de los siguientes aspectos:

- Número estimado de asistentes (incluido el monitor).
- Solicitud, si procede, de realización de turno conjunto con Centro/s limítrofe/s, tal y como se especifica en el apartado 2.7.

- Cuando existan 4 o más beneficiarios con limitaciones en la movilidad y autonomía personal, informe valorativo conforme a lo especificado en el apartado 3.3.
- En el caso de tener lista de espera, solicitud de plazas adicionales, hasta un máximo de 6.

Respecto a la gestión de plazas adicionales, será el Departamento de Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte de Dirección General desde donde se coordine el proceso de reasignación de las mismas, debiendo tener en cuenta que dicho proceso no quedará completamente verificado hasta que la Agencia Viajes 2000 (BCD Travel Turismo Accesible S.A.) confirme a dicho Departamento que existe disponibilidad de medios de transporte y alojamiento para la ampliación solicitada, conforme establece la Convocatoria.

- 5.3. La distribución de las plazas dentro de cada turno se efectuará priorizando la participación de los afiliados, teniendo preferencia absoluta quienes no hayan disfrutado de ningún turno vacacional en las Convocatorias de los años 2014, 2015 y 2016.

Tras esta primera selección, tendrán prioridad las personas afiliadas que hayan disfrutado de un menor número de viajes dentro de la presente Convocatoria.

Por último, y ante igualdad de condiciones en cuanto a los anteriores criterios, el resto de plazas se adjudicarán a través de un sorteo público, de cuya celebración se debe informar previamente a los interesados, debiendo estar dotado de un procedimiento que garantice la transparencia y objetividad en la adjudicación.

Con posterioridad a este sorteo, cada Delegación Territorial o Dirección de Zona informará de su resultado a los beneficiarios que hayan resultado finalmente seleccionados para cada turno.

En lo que respecta al Programa “Navidad en Familia”, la participación en él no se tendrá en cuenta para el cómputo global del número máximo de turnos que puede realizar cada beneficiario en una Convocatoria, ni a los efectos de priorización mencionados en los párrafos anteriores, ya que se trata de una actividad especial, tanto por sus características como por los beneficiarios a los que va dirigida y los objetivos que persigue la Institución con su organización.

Este Programa será potenciado, de modo que a través de su desarrollo podamos llegar a un mayor número de beneficiarios en cada convocatoria, al objeto de dar una mejor respuesta a las necesidades del colectivo que lo utiliza.

- 5.4. En la aplicación informática de Vacaciones Sociales, el turno se debe cerrar a inscripciones según la fecha asignada al efecto (Anexo I, tabla 1), iniciándose desde ese momento y hasta la fecha asignada para el periodo de pago de los participantes.
- 5.5. Los beneficiarios deben viajar siempre con su tarjeta sanitaria, habiendo previsto la necesidad de utilizar medicación durante la estancia vacacional, con el fin de disponer de recetas extendidas por su médico de familia, y deben facilitar al monitor los datos de contacto de los familiares a quienes deban avisar en caso de producirse alguna urgencia.
- 5.6. 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 envío de un soporte informático (artículo 101), lo que implica que cualquier comunicación con Viajes 2000 (BCD Travel Turismo Accesible S.A.) que contenga datos protegidos por dicha Ley (listados de participantes de un turno, altas y bajas), debe enviarse al Departamento de Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte, donde se procederá al cifrado y posterior envío a la Agencia de Viajes.

Cuando con carácter previo al inicio de un turno se produzcan bajas en la asistencia por motivos de enfermedad grave o ingreso hospitalario, que afecten directamente al beneficiario, a su acompañante o a los hijos, padres o cónyuges de ambos, o como consecuencia del fallecimiento de alguno de ellos, el Centro debe remitir a Viajes 2000 (BCD Travel Turismo Accesible S.A.) 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 estos billetes, salvo que dicha cuantía sea reintegrada previamente por la compañía aérea o de ferrocarril.

En caso de producirse una baja por razones distintas a las señaladas anteriormente, el beneficiario debe abonar una penalización de TREINTA EUROS (30,00.-€) por cada plaza anulada, correspondientes a los gastos de gestión. Además, si el desplazamiento se realiza en avión o en tren, el beneficiario debe asumir todos los gastos que hayan podido generarse por su parte y por la de su acompañante. La justificación de estos gastos la realizará la Agencia Viajes 2000 (BCD Travel Turismo

Accesible S.A.) mediante la emisión de la pertinente factura del gasto, emitida a nombre del interesado.

Se considerará que los participantes han formalizado la reserva cuando hayan abonado íntegramente el coste de su plaza y la de su acompañante (si lo hubiere), dentro de la fecha límite de pago de participantes asignada a cada turno, momento en el que, si no se ha abonado el viaje, el Centro procederá a darles de baja en la relación definitiva de participantes.

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 a que se hace referencia en el Punto 2.10 y el Anexo IV de este Oficio-Circular, no abonándose por la ONCE cantidad alguna.

5.7. El procedimiento administrativo que se llevará a cabo para efectuar la reserva de plazas es el siguiente:

5.7.1. Cada turno vacacional tiene asignado un determinado número de plazas, incluyendo en el mismo el monitor (o monitores) de la ONCE, a quien se inscribirá indicando un número de teléfono móvil (proporcionado por el Centro), al objeto de facilitar su localización.

En los turnos en los que se integren beneficiarios de Direcciones de Apoyo con su Delegación Territorial o Dirección de Zona correspondiente, se debe identificar además la adscripción de cada beneficiario.

5.7.2. La relación de los participantes inscritos que ya hayan abonado el coste de su viaje y el de su acompañante (y cualquier variación de los mismos) se remitirá después de la fecha límite de pago de participantes asignada al turno, al buzón de correo electrónico del Departamento de Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte.

A efectos de remisión de cualquier tipo de documentación, la dirección de referencia de Viajes 2000 (BCD Travel Turismo Accesible S.A.) es la siguiente:

C/ Foners, 7 - 2º - 07006, Palma de Mallorca
Tfnos.: 971.77.47.91 y 971.77.47.92
Nº fax: 971.46.05.08

En caso de urgencia se podrá contactar con personal de Viajes 2000 (BCD Travel Turismo Accesible S.A.) a través de los teléfonos móviles 630.953.135 y 609.988.017.

5.7.3. 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, agrupando éstos claramente. En estos casos, el Centro de adscripción del participante que viaje solo deberá informarle, en el momento de formalizar su inscripción, acerca de la obligatoriedad de compartir habitación con compañeros de otros grupos, en caso de que no sea posible emparejarlos dentro del propio, ya que la Convocatoria sólo prevé la acomodación en habitaciones de uso doble.
- La relación de participantes debe reflejar el nombre y dos apellidos, nº del DNI, fecha de nacimiento, ceguera (exclusivamente cuando ésta sea total), utilización de silla de ruedas o perro guía, Centro de adscripción, así como cualquier información relevante. Además, en la columna de "Observaciones" se debe indicar si el beneficiario precisa realizar alguna dieta o régimen alimenticio especial derivado de su estado de salud.

También se debe especificar si el participante es afiliado a la ONCE, pensionista de la Entidad no afiliado o acompañante, indicando:

- "A", para las personas afiliadas.
- "P", para los pensionistas no afiliados.
- "C", para los acompañantes.

5.7.4. Los monitores de cada grupo dispondrán en todo momento de la relación de participantes, a efectos de control y debida identificación de los mismos.

6. CONDICIONES ECONÓMICAS Y PROCEDIMIENTO CONTABLE

6.1. Para establecer la aportación económica de 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 fiscales (válidamente sellados por el organismo competente) relativos al último año fiscal cerrado.
 - i) Para los miembros que estén obligados a presentar Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (en adelante, Declaración del IRPF):
 - (1) Declaración del IRPF, con marcación de entrega o presentación, en cualquier modalidad.
 - (2) En caso de confirmación del Borrador de Declaración remitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (en adelante AEAT): 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 soliciten 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 del último ejercicio económico cerrado.

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 económico 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 del año en curso, aceptando, en su caso, la acreditación del último ejercicio económico cerrado si no estuviera disponible una información más actualizada.

Recibos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbanos y Rústicos (IBI) 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 sean propietarios los miembros de la unidad económico-familiar.

Cuando la documentación a presentar ya obre en poder de la ONCE en el momento de formalizar la solicitud, y se mantenga vigente, no será requerida nuevamente al solicitante.

Quedan exentos de presentar documentación los beneficiarios que se acojan al pago máximo del viaje indicado para cada destino.

- 6.2. El precio abonado por los participantes se encuentra subvencionado por la ONCE en dos tercios del coste total del viaje, y para esta convocatoria será de TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE EUROS (389,00-€). En la tabla 2 del Anexo I se relacionan los destinos de la presente convocatoria.

Se establecen reducciones de precio tanto para los afiliados como para los pensionistas, en función de los ingresos per cápita mensuales de la unidad económico-familiar, dando lugar a las siguientes cuantías a abonar:

Ingresos per cápita mensuales	Precio del viaje AFILIADOS	Precio del viaje PENSIONISTAS
De 0 € a 739 €	68 €	118 €
Más de 739 € a 1.002 €	140 €	218 €
Más de 1.002 €	389 €	389 €

- 6.3. Con independencia del nivel de ingresos de los beneficiarios (ya sean afiliados o pensionistas), deben abonar el coste máximo del viaje indicado para cada tipo de destino, si su unidad económico-familiar supera alguno de los valores patrimoniales que se indican a continuación:

- Cuando la suma de los rendimientos de capital mobiliario supere los DOSCIENTOS EUROS (200,00.-€).

- Cuando la suma de los 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 conjunto de miembros de la unidad económico-familiar del beneficiario, supere los CUARENTA MIL EUROS (40.000,00.-€).
 - Cuando existan ganancias patrimoniales.
- 6.4. Las personas que viajen en calidad de acompañante deben abonar siempre el precio máximo que establece para cada destino este Oficio-Circular, contemplando 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 dicha unidad sean inferiores o iguales a SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE EUROS (739 €).
- 6.5. Una vez comprobada documentalmente la condición de beneficiario del solicitante, se tramitará su solicitud y la de su acompañante, aunque no se entenderá formalizada si el viaje no ha sido abonado íntegramente en la "fecha de pago participantes" designada a tal efecto en el turno.
- 6.6. Los Centros deben registrar los ingresos resultantes de las aportaciones económicas de los participantes, en la cuenta 7590000000 "Ingresos por servicios diversos", posición presupuestaria I/02137 "Vacaciones Sociales", especificando el turno al que pertenecen.
- 6.7. La previsión de gasto de los turnos vacacionales se gestionará contra el presupuesto de Dirección General.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

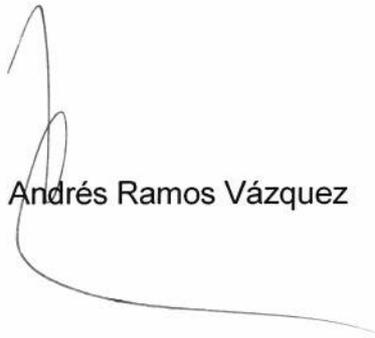
La ONCE ha adquirido un compromiso firme en la defensa y la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres, y entiende que debe velar por que en la comunicación interna y externa de la Organización se utilice un lenguaje no sexista. Para ello, intenta recurrir a técnicas de redacción 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 1 de enero de 2017.

EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO
DE SERVICIOS SOCIALES PARA AFILIADOS

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Andrés Ramos Vázquez", written over the printed name.

Andrés Ramos Vázquez

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

ÍNDICE

1.	PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA DEL EJERCICIO 2017.....	1
2.	CRITERIOS GENERALES	2
3.	BENEFICIARIOS.....	5
4.	PERSONAL DE APOYO	7
5.	PROCEDIMIENTO.....	9
6.	CONDICIONES ECONÓMICAS Y PROCEDIMIENTO CONTABLE.....	13
	<i>ANEXO I – TURNOS DE VACACIONES SOCIALES PARA EL COLECTIVO DE AFILIADOS Y PENSIONISTAS DE LA ONCE.....</i>	<i>1</i>
	<i>ANEXO II – SOLICITUD DE TURNOS DE VACACIONES SOCIALES</i>	<i>1</i>
	<i>ANEXO III – PROGRAMACIÓN EXCURSIONES 2017</i>	<i>1</i>
	<i>ANEXO IV – RESUMEN PÓLIZA DE SEGURO.....</i>	<i>1</i>
	<i>ANEXO V – CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN</i>	<i>1</i>
	<i>ANEXO VI – MONITOR DE VACACIONES SOCIALES: DEFINICIÓN, FUNCIONES Y REMUNERACIÓN</i>	<i>1</i>
	<i>ANEXO VII – CLAUSULAS ADICIONALES CONTRATO MONITOR</i>	<i>1</i>
	<i>ANEXO VIII – JUSTIFICANTE ABANDONO TEMPORAL.....</i>	<i>1</i>

**TURNOS DE VACACIONES SOCIALES PARA EL COLECTIVO DE AFILIADOS Y
PENSIONISTAS DE LA ONCE
CONVOCATORIA 2017**

Tabla 1

CENTRO	DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TRANSPORTE	PAX	CIERRE INSCRIP.	LÍMITE PAGO PARTICIPANTES	LÍMITE CIERRE TURNO
DT. ARAGÓN	BENIDORM	01/04/2017	11/04/2017	Avión	25	15/02/2017	02/03/2017	21/04/2017
DT. CASTILLA Y LEÓN	BENIDORM	01/04/2017	11/04/2017	Tren	25	15/02/2017	02/03/2017	21/04/2017
DT. PAÍS VASCO	BENIDORM	18/04/2017	28/04/2017	Autocar	25	04/03/2017	19/03/2017	08/05/2017
DT. MURCIA	FUENGIROLA	18/04/2017	28/04/2017	Autocar	25	04/03/2017	19/03/2017	08/05/2017
DT. CASTILLA-LA MANCHA	ISLANTILLA	18/04/2017	28/04/2017	Tren	25	04/03/2017	19/03/2017	08/05/2017
DT. ANDALUCÍA	BENIDORM	02/05/2017	12/05/2017	Autocar	25	18/03/2017	02/04/2017	22/05/2017
DZ. ALICANTE	PUERTO DE SANTA MARÍA	09/05/2017	19/05/2017	Autocar	25	25/03/2017	09/04/2017	29/05/2017
DT. ASTURIAS	BENIDORM	09/05/2017	19/05/2017	Tren	25	25/03/2017	09/04/2017	29/05/2017
DT. ARAGÓN	FUENGIROLA	09/05/2017	19/05/2017	Avión	25	25/03/2017	09/04/2017	29/05/2017
DT. MADRID	FUENGIROLA	09/05/2017	19/05/2017	Tren	25	25/03/2017	09/04/2017	29/05/2017
DZ. TENERIFE	FUENGIROLA	09/05/2017	19/05/2017	Avión	25	25/03/2017	09/04/2017	29/05/2017
DZ. GRANADA	ISLANTILLA	19/05/2017	29/05/2017	Autocar	25	04/04/2017	19/04/2017	08/06/2017
DT. CANARIAS	ISLANTILLA	19/05/2017	29/05/2017	Tren	25	04/04/2017	19/04/2017	08/06/2017
DZ. CÁDIZ	ISLANTILLA	19/05/2017	29/05/2017	Autocar	25	04/04/2017	19/04/2017	08/06/2017
DT. CATALUÑA	BENIDORM	19/05/2017	29/05/2017	Tren	50	04/04/2017	19/04/2017	08/06/2017
DT. MADRID	BENIDORM	19/05/2017	29/05/2017	Tren	50	04/04/2017	19/04/2017	08/06/2017
DT. COM. VALE.	FUENGIROLA	19/05/2017	29/05/2017	Autocar	25	04/04/2017	19/04/2017	08/06/2017
DT. GALICIA	FUENGIROLA	19/05/2017	29/05/2017	Tren	25	04/04/2017	19/04/2017	08/06/2017
DZ. MÁLAGA	ALCOSSEBRE	22/05/2017	01/06/2017	Tren	25	07/04/2017	22/04/2017	11/06/2017
DT. MADRID	ALCOSSEBRE	22/05/2017	01/06/2017	Tren	25	07/04/2017	22/04/2017	11/06/2017
DT. BALEARES	ALMUÑÉCAR	22/05/2017	01/06/2017	Avión	25	07/04/2017	22/04/2017	11/06/2017
DT. GALICIA	ALMUÑÉCAR	22/05/2017	01/06/2017	Avión	25	07/04/2017	22/04/2017	11/06/2017

CENTRO	DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TRANSPORTE	PAX	CIERRE INSCRIP.	LÍMITE PAGO PARTICIPANTES	LÍMITE CIERRE TURNO
DZ. CÁDIZ	BENIDORM	29/05/2017	08/06/2017	Avión	25	14/04/2017	29/04/2017	18/06/2017
DT. ANDALUCÍA	FUENGIROLA	29/05/2017	08/06/2017	Autocar	25	14/04/2017	29/04/2017	18/06/2017
DT. CATALUÑA	FUENGIROLA	29/05/2017	08/06/2017	Tren	25	14/04/2017	29/04/2017	18/06/2017
DT. CASTILLA Y LEÓN	ISLANTILLA	29/05/2017	08/06/2017	Tren	50	14/04/2017	29/04/2017	18/06/2017
DT. EXTREMADURA	ISLANTILLA	29/05/2017	08/06/2017	Autocar	25	14/04/2017	29/04/2017	18/06/2017
DT. CATALUÑA	ISLANTILLA	29/05/2017	08/06/2017	Autocar	50	14/04/2017	29/04/2017	18/06/2017
DT. MADRID	ISLANTILLA	29/05/2017	08/06/2017	Tren	50	14/04/2017	29/04/2017	18/06/2017
DT. MURCIA	ALCOSSEBRE	01/06/2017	11/06/2017	Autocar	25	17/04/2017	02/05/2017	21/06/2017
DZ. TENERIFE	ALCOSSEBRE	01/06/2017	11/06/2017	Avión	25	17/04/2017	02/05/2017	21/06/2017
DT. GALICIA	PUERTO DE SANTA MARÍA	01/06/2017	11/06/2017	Avión	25	17/04/2017	02/05/2017	21/06/2017
DZ. GRANADA	PUERTO DE SANTA MARÍA	01/06/2017	11/06/2017	Autocar	25	17/04/2017	02/05/2017	21/06/2017
DT. COM. VALE.	ALCOSSEBRE	11/06/2017	21/06/2017	Autocar	25	27/04/2017	12/05/2017	01/07/2017
DZ. ALICANTE	ALCOSSEBRE	11/06/2017	21/06/2017	Autocar	25	27/04/2017	12/05/2017	01/07/2017
DT. CATALUÑA	PUERTO DE SANTA MARÍA	11/06/2017	21/06/2017	Tren	25	27/04/2017	12/05/2017	01/07/2017
DT. CASTILLA Y LEÓN	PUERTO DE SANTA MARÍA	11/06/2017	21/06/2017	Tren	25	27/04/2017	12/05/2017	01/07/2017
DT. CATALUÑA	ALMUÑÉCAR	05/09/2017	15/09/2017	Tren	50	22/07/2017	06/08/2017	25/09/2017
DT. ANDALUCÍA	ALMUÑÉCAR	05/09/2017	15/09/2017	Autocar	25	22/07/2017	06/08/2017	25/09/2017
DT. CASTILLA Y LEÓN	ISLANTILLA	16/09/2017	26/09/2017	Tren	25	02/08/2017	17/08/2017	06/10/2017
DT. PAÍS VASCO	ISLANTILLA	16/09/2017	26/09/2017	Avión	50	02/08/2017	17/08/2017	06/10/2017
DZ. MÁLAGA	ISLANTILLA	16/09/2017	26/09/2017	Autocar	25	02/08/2017	17/08/2017	06/10/2017
DT. ASTURIAS	ALCOSSEBRE	21/09/2017	01/10/2017	Avión	25	07/08/2017	22/08/2017	11/10/2017
DT. CATALUÑA	ALCOSSEBRE	21/09/2017	01/10/2017	Autocar	25	07/08/2017	22/08/2017	11/10/2017
DT. MADRID	ALMUÑÉCAR	21/09/2017	01/10/2017	Tren	50	07/08/2017	22/08/2017	11/10/2017
DZ. CÁDIZ	ALMUÑÉCAR	21/09/2017	01/10/2017	Autocar	25	07/08/2017	22/08/2017	11/10/2017
DT. PAÍS VASCO	PUERTO DE SANTA MARÍA	21/09/2017	01/10/2017	Avión	25	07/08/2017	22/08/2017	11/10/2017
DT. CANTABRIA	PUERTO DE SANTA MARÍA	21/09/2017	01/10/2017	Avión	25	07/08/2017	22/08/2017	11/10/2017
DT. COM. VALE.	ISLANTILLA	26/09/2017	06/10/2017	Tren	25	12/08/2017	27/08/2017	16/10/2017
DT. MURCIA	ISLANTILLA	26/09/2017	06/10/2017	Autocar	25	12/08/2017	27/08/2017	16/10/2017

CENTRO	DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TRANSPORTE	PAX	CIERRE INSCRIP.	LÍMITE PAGO PARTICIPANTES	LÍMITE CIERRE TURNO
DT. ANDALUCÍA	ALCOSSEBRE	01/10/2017	11/10/2017	Avión	25	17/08/2017	01/09/2017	21/10/2017
DZ. GRANADA	ALCOSSEBRE	01/10/2017	11/10/2017	Tren	25	17/08/2017	01/09/2017	21/10/2017
DT. LA RIOJA	ALMUÑÉCAR	01/10/2017	11/10/2017	Tren	25	17/08/2017	01/09/2017	21/10/2017
DT. CANARIAS	PUERTO DE SANTA MARÍA	01/10/2017	11/10/2017	Avión	25	17/08/2017	01/09/2017	21/10/2017
DT. CASTILLA-LA MANCHA	PUERTO DE SANTA MARÍA	01/10/2017	11/10/2017	Tren	25	17/08/2017	01/09/2017	21/10/2017
DT. CATALUÑA	BENIDORM	06/10/2017	16/10/2017	Tren	25	22/08/2017	06/09/2017	26/10/2017
DT. CASTILLA Y LEÓN	BENIDORM	06/10/2017	16/10/2017	Tren	25	22/08/2017	06/09/2017	26/10/2017
DT. PAÍS VASCO	BENIDORM	06/10/2017	16/10/2017	Avión	25	22/08/2017	06/09/2017	26/10/2017
DT. MADRID	FUENGIROLA	06/10/2017	16/10/2017	Tren	25	22/08/2017	06/09/2017	26/06/2017
DZ CÁDIZ	FUENGIROLA	06/10/2017	16/10/2017	Autocar	25	22/08/2017	06/09/2017	26/06/2017
DT. ARAGÓN	ISLANTILLA	06/10/2017	16/10/2017	Tren	25	22/08/2017	06/09/2017	26/10/2017
DT. NAVARRA	ISLANTILLA	06/10/2017	16/10/2017	Tren	25	22/08/2017	06/09/2017	26/10/2017
DT. GALICIA	ISLANTILLA	06/10/2017	16/10/2017	Avión	25	22/08/2017	06/09/2017	26/10/2017
DT. MADRID	ISLANTILLA	06/10/2017	16/10/2017	Tren	25	22/08/2017	06/09/2017	26/10/2017
DT. CATALUÑA	ISLANTILLA	06/10/2017	16/10/2017	Tren	25	22/08/2017	06/09/2017	26/10/2017
DT. MADRID	PUERTO DE SANTA MARÍA	11/10/2017	21/10/2017	Tren	25	27/08/2017	11/09/2017	31/10/2017
DT. MADRID	BENIDORM	16/10/2017	26/10/2017	Tren	25	01/09/2017	16/09/2017	05/11/2017
DZ. MÁLAGA	BENIDORM	16/10/2017	26/10/2017	Autocar	25	01/09/2017	16/09/2017	05/11/2017
DZ. ALICANTE	BENIDORM	16/10/2017	26/10/2017	Autocar	25	01/09/2017	16/09/2017	05/11/2017
DT. PAÍS VASCO	FUENGIROLA	16/10/2017	26/10/2017	Avión	25	01/09/2017	16/09/2017	05/11/2017
DT. CASTILLA Y LEÓN	FUENGIROLA	16/10/2017	26/10/2017	Tren	25	01/09/2017	16/09/2017	05/11/2017
DT. CATALUÑA	FUENGIROLA	16/10/2017	26/10/2017	Tren	25	01/09/2017	16/09/2017	05/11/2017

DESTINOS

CONVOCATORIA VACACIONES SOCIALES 2017

Tabla 2

DESTINOS CONVOCATORIA 2017	PRECIO
Alcossebre (Castellón)	389 €
Almuñécar (Granada)	389 €
Benidorm (Alicante)	389 €
Fuengirola (Málaga)	389 €
Islantilla (Huelva)	389 €
Puerto de Santa María (Cádiz)	389 €

SOLICITUD DE TURNOS DE VACACIONES SOCIALES ONCE 2017

Sello del Centro

Fecha registro entrada:
_____**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE** (cumplimentar siempre)Primer apellido
_____Segundo apellido
_____Nombre
_____DNI (número y letra)
_____Domicilio (calle, plaza, etc.)
_____Nº Piso Puerta Escalera Código Postal
_____Población Provincia
_____Teléfono
_____En caso de ser afiliado a la ONCE, indicar nº de carné:

DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN (cumplimentar solo cuando se desea consignar una persona o domicilio distintos a los indicados en los datos del solicitante)

Primer apellido
_____Segundo apellido
_____Nombre
_____Domicilio (calle, plaza, etc.)
_____Nº Piso Puerta Escalera Código Postal
_____Población Provincia
_____Teléfono

PREFERENCIA DE TURNOS

NÚMERO DE ORDEN	DESTINO	FECHA DE SALIDA
1		
2		
Como destinos de reserva, se solicitan		
1		
2		

Viaja con acompañante (cónyuge, pareja de hecho o similar)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Nombre y apellidos del acompañante		
Fecha de nacimiento del acompañante		
Número del DNI del acompañante		

• **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

- Que tengo conocimiento de los procedimientos, requisitos y condiciones de concesión del servicio solicitado, contenidos en la Circular 16/2016 y en el Oficio-Circular 48/2016 y acepto su cumplimiento.
- Que la inclusión de datos falsos o la ausencia de información relevante podrá ocasionar la desestimación de la solicitud.
- Que quedo enterado de que debo aportar junto con esta solicitud la documentación preceptiva y que, en caso de detectarse en esta alguna deficiencia, debo subsanarla o aportar la documentación necesaria.

• **POR TODO ELLO, ME COMPROMETO:**

- A que toda la información, datos y documentación que pudiera aportar, o me pudiese ser requerida por la ONCE, serán veraces, se ajustarán a la realidad y circunstancias que motivan mi solicitud y representarán todos los exigidos para su adecuada valoración.

- A notificar cualquier variación social, económica, patrimonial, o de cualquier otra índole, acaecida tras la aportación de la documentación inicial, la valoración del expediente o resolución de mi solicitud y que pudieran tener relación con la prestación solicitada y/o con su percepción futura.

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____
(Nombre y apellidos del solicitante)

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE SERVICIOS SOCIALES PARA AFILIADOS DE LA ONCE.

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.

PROGRAMACIÓN EXCURSIÓN ALCOSSEBRE 2017

ONDA: MUSEO DEL AZULEJO MANOLO SAFONT (medio día)

Visita al *Museo del Azulejo Manolo Safont*, donde realizaremos un recorrido por la historia del azulejo de esta Comunidad. Los fondos, cifrados en alrededor de 30.000 objetos, abarcan desde la época clásica hasta la actualidad, destacando las colecciones de azulejería de los siglos XIX y XX, así como los objetos etnológicos industriales y las series documentales de esta última etapa.

A continuación realizaremos un recorrido por el casco antiguo y Castillo de Onda, declarados conjuntos histórico-artísticos y Bien de Interés Cultural, paseando por las estrechas y angostas calles, fiel reflejo del urbanismo musulmán. La Plaza del Almudín fue el centro principal de la villa medieval y lugar donde se realizaba el mercado de la población. A través de un callizo cubierto nos dirigimos a la Iglesia de Santa Margarita o de la Sangre, que fue construida por los monjes-caballeros de la Orden del Temple a mediados del siglo XIII. Desde la Plaza de San Cristóbal llegamos a la Plaza de la Iglesia. El primitivo templo gótico, edificado posiblemente sobre la mezquita mayor de la medina, bordeando el templo por la Calle de los Ángeles, siguiendo el recorrido de la muralla medieval, nos encontramos con la Font del Sabater.

Enfrente de esta fuente se abre el Barrio de la Morería, fundado por los musulmanes. Proseguimos nuestro paseo hasta la Plaza de la Sinagoga, que como su nombre indica fue el eje del barrio judío. En el otro extremo de la plaza existió otra de las puertas más importantes de la fortificación: el portal de Valencia, que abría la villa hacia el sur. Desde la Plaza de la Sinagoga subimos por "les escaletes dels gats" (escaleras de los gatos), uno de los rincones más típicos de la villa medieval, hacia el castillo, donde daremos tiempo libre.

PROGRAMACIÓN EXCURSIÓN ALMUÑÉCAR 2017

LA HERRADURA Y SU ENTORNO (medio día):

Primero visitaremos el monumento a los hombres del mar, realizado en bronce por el artista granadino Miguel Moreno, en representación el naufragio que la Armada de Felipe II sufrió en la bahía de la Herradura. A continuación, la Iglesia de San José y una pequeña plaza en la que se encuentra un pasaje de Don Quijote que hace referencia al Naufragio de La Española. El Castillo de La Herradura, construido por Carlos III como fortín defensivo, se visita por fuera.

Posteriormente seguimos hacia el puerto deportivo de Marina del Este, Punta de la Mona. Regreso a Almuñécar.

PROGRAMACIÓN EXCURSIÓN BENIDORM 2017

NOVELDA: MODERNISMO ALICANTE (medio día):

Una sola mirada a la ciudad de Novelda nos mostrará monumentos y estampas que nos llevarán de pleno al modernismo más puro, como en Barcelona o Sitges. Comenzaremos nuestra visita con “la pequeña Sagrada Familia”, el Santuario de Santa María Magdalena. Enclavada en la montaña de La Mola, desde donde se domina el Valle de las Uvas, el río Vinalopó y al fondo Novelda, se encuentra este Santuario construido al más puro estilo de Gaudí y junto a al castillo de La Mola de origen almohade, año 1200, con una torre triangular única en el mundo. Además, el Santuario alberga a la Patrona de Novelda, Santa María Magdalena, y está construida con las aportaciones gratuitas del pueblo de Novelda a principios del siglo XX. Una curiosidad: tiene el único órgano de piedra que se conoce.

Siguiendo las huellas de este modernismo alicantino, visitaremos “la casa de la Pichocha”, como es conocida coloquialmente la casa museo modernista, construida por D. Pedro Cerdán entre 1900 y 1903 con un cuidado muy especial en el tratamiento del edificio, no en vano artistas traídos de diferentes lugares participaron en su construcción: ebanistas, herreros, pintores, etc. La ornamentación, los detalles singulares del interior, la balaustrada central, las vidrieras de principios del Siglo XX, son un sinfín de notas acumuladas que nos trasportarán a la riqueza del estilo Art Nouveau y a todo un símbolo artístico en una ciudad de apenas 26.000 habitantes. Finalmente tiempo libre en el parque municipal hasta la hora de nuestro regreso.

PROGRAMACIÓN EXCURSIÓN FUENGIROLA 2017

OJÉN Y EL AGUARDIENTE (medio día):

Esta propuesta nos lleva a conocer un pequeño municipio que, a pesar de su cercanía con Marbella, es ya plenamente serrano, puesto que se encuentra en las faldas de la Sierra de las Nieves. Esta confluencia entre la sierra y la cercanía del mar crea un entorno natural excepcional, donde las zonas boscosas y los numerosos arroyos hacen del agua un elemento rico y abundante. Se trata de un tranquilo pueblo cuya fisonomía responde a la tipología del pueblo blanco, de calles encaladas y flores adornando fachadas y calles.

Pero si algo ha dado fama a este municipio es su aguardiente: “una copita de ojen”. Así, en el Museo del Aceite que ya existía en el pueblo y tras la última remodelación, se ha añadido una parte dedicada a dicho aguardiente en el que se han recogido aquellos elementos relacionados con la destilación y la producción, y donde podremos intentar saber que lo hacía diferente, puesto que la receta es secreta y dejó de fabricarse a mediados del S. XX. Al mismo tiempo, tendremos la oportunidad de conocer la parte dedicada a Museo del Aceite, donde se conserva un molino que aún funciona y demás maquinaria utilizada para la extracción del aceite, una de las actividades tradicionalmente más importantes de la zona. Igualmente, tendremos oportunidad de pasear por la zona baja del municipio, más accesible y que nos enseñará rincones como la iglesia de la Encarnación o las numerosas fuentes.

PROGRAMACIÓN EXCURSIÓN ISLANTILLA 2017

ISLANTILLA (medio día):

A primera hora de la mañana realizaremos un recorrido panorámico en autobús pasando por los lugares de costa más emblemáticos de esta parte de la provincia de Huelva, Puerto del Terrón, Cartaya y todo El Rompido, allí se sitúa sobre la desembocadura del río Piedras la formación natural conocida como La Flecha, una extensa lengua de playa virgen de una belleza inigualable. Realizaremos una parada en un mirador para contemplar el paisaje, para posteriormente continuar hasta la localidad de Lepe en donde podremos disfrutar de tiempo libre para visitar su Iglesia Parroquial, o pasear por sus calles típicamente andaluzas. Tras esta visita nos trasladaremos hasta nuestra localidad de residencia, Islantilla, para conocer en profundidad toda la zona disfrutando de un alegre y completo paseo en tren recorriendo aquellas zonas desconocidas hasta entonces para nosotros: Urbasur, campo de golf, La Antilla, etc. Al finalizar nuestro paseo de 1 hora de duración nos detendremos en un conocido establecimiento para degustar los productos típicos locales; gambas de Huelva, atún, etc. todo regado con un buen vino de la tierra. ¡Toda una experiencia!

PROGRAMACIÓN EXCURSIÓN PUERTO DE SANTA MARÍA 2017

VISITA CIUDAD DE SAN FERNANDO (medio día):

El autobús para frente a la plaza de Juan Vargas, junto a la Venta Vargas. Se divisa el Puente Zuazo (en época de la guerra contra Napoleón era la frontera con Francia, ya que el resto del país estaba en manos de los franceses) y el monumento al Salinero (actividad muy importante en la zona desde la llegada de los fenicios). Paseamos por la misma acera buscando la estatua de Camarón de la Isla y el Castillo de San Romualdo. Continuamos por la calle

Real, adentrándonos en el callejón Croquer, junto a la oficina de Información y Turismo. Frente a él, se sitúa el Museo Municipal, de entrada libre. Siguiendo la misma calle es posible visitar la Iglesia Mayor de San Pedro y San Pablo, con asientos para poder atender la explicación.

Frente a ella asoma el monumento al Bicentenario de las Cortes y las tiendas a través de sus calles peatonales. Sin salirnos de la calle Real llegamos a la Plaza del Rey, donde se encuentran el Ayuntamiento y el monumento al General Varela. A la espalda de ésta y la calle Cortes, se encuentra el Real Teatro de las Cortes, el lugar donde se reunieron las primeras Cortes para preparar la Constitución de 1812. Es el lugar idóneo para dar tiempo libre y después proseguir por la misma calle para ver la Alameda Moreno de Guerra, continuando con la Iglesia Castrense de San Francisco. Desde su esquina se vislumbra el Real Instituto y Observatorio de la Armada (que es donde se da la hora oficial de España), la fachada del Colegio Compañía de María, con una capilla que es una joya, para terminar en la Iglesia del Carmen, la más antigua de San Fernando y lugar de reunión de las Cortes Constituyentes. El autobús nos puede recoger en la avenida de Marina, desde donde se divisan los caños y esteros de la localidad.

COMPAÑÍA EUROPEA DE SEGUROS, S.A. - PÓLIZA Nº 07620000395

RIESGOS CUBIERTOS Y SUMAS ASEGURADAS POR PERSONA		
1	EQUIPAJES:	
1.1	Pérdidas materiales. Los objetos de valor quedan comprendidos hasta el 50% de las sumas aseguradas sobre el conjunto del equipaje	151,00 €
2	ACCIDENTES:	
2.1	ACCIDENTES EN VIAJE, durante las 24 horas:	
	* En caso de fallecimiento, indemnización de	1.503,00 €
	* En caso de invalidez permanente, indemnización según baremo establecido en póliza, hasta un límite de.....	1.503,00 €
2.2	ACCIDENTES EN EL MEDIO DE TRANSPORTE: Indemnización por fallecimiento del Asegurado a consecuencia de accidente del medio de transporte público y colectivo	30.051,00 €
3	ASISTENCIA, Servicio permanente de 24 horas para la asistencia a personas:	
3.1	Gastos médicos por enfermedad o accidente: la Compañía atenderá y se hará cargo de los gastos médicos, farmacéuticos, quirúrgicos, de hospitalización y de ambulancia, los cuales deberán realizarse en el Sistema Público de Salud. Por gastos incurridos en España, derivados de una enfermedad o accidente ocurrido en España	602,00 €
	Gastos de Odontólogo, quedan limitados a	60,00 €
3.2	Prórroga de estancia en hotel, con 61,00€/día hasta un límite de	610,00 €
3.3	Desplazamiento de un acompañante en caso de hospitalización	Ilimitado
3.4	Gastos de hotel del acompañante desplazado, 61,00€/día hasta un límite de ..	610,00 €
3.5	Gastos de manutención del acompañante desplazado 22,00€/día, hasta	220,00 €
3.6	Repatriación o transporte sanitario de heridos o enfermos: hasta un límite de ..	Ilimitado
3.7	Repatriación o transporte de fallecidos: hasta el lugar de inhumación en España, con límite de	Ilimitado
3.8	Repatriación o transporte de otro asegurado acompañante	Ilimitado
3.9	Billete regreso del Asegurado por fallecimiento de familiar directo	Ilimitado
3.10	Billete regreso del Asegurado por hospitalización de familiar no asegurado	Ilimitado
4	RESPONSABILIDAD CIVIL PRIVADA: hasta un límite de	6.011,00 €

* No quedan amparadas las personas mayores de 80 años.

INSTRUCCIONES A SEGUIR EN CASO DE SINIESTRO:

➤ Por Equipaje:

En caso de robo, aportará copia de la denuncia presentada a la Policía o Autoridad del lugar, en la que se detallen las circunstancias ocurridas.

En caso de daños o pérdida ocasionada por el transportista deberá aportar certificación extendida por la Compañía Transportista, en la que se hagan constar los hechos acaecidos.

➤ Por Accidente:

Comunicar el suceso tan pronto como sea posible a Compañía Europea de Seguros, S.A.

➤ Por Responsabilidad Civil:

Deberá presentar un escrito en el que consten detalladamente los hechos acaecidos y facilitar cuantos documentos le hayan sido presentados por los perjudicados, indicando el nombre y dirección de los mismos. No debe aceptar, negociar o rechazar ninguna reclamación sin la expresa autorización del ASEGURADOR.

¡MUY IMPORTANTE!: LAS RECLAMACIONES RELATIVAS A LOS RIESGOS ANTERIORES, SE REALIZARÁN AL REGRESO DEL VIAJE, DIRIGIÉNDOSE A LA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA EUROPEA DE SEGUROS, S.A. O AL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL CLIENTE DE VIAJES 2000 (BCD TRAVEL TURISMO ACCESIBLE, S.A.), AL TFNO. 91.323.26.37, PARA LO CUAL ES IMPORTANTE TENER EL NÚMERO DE EXPEDIENTE DE LA INCIDENCIA.

➤ Por Asistencia:

Habrà que solicitar la asistencia por teléfono, debiendo indicar el nombre del asegurado, el número de póliza del seguro, el lugar y número de teléfono de donde se encuentra y la descripción del problema que presenta.

LA LLAMADA SE REALIZARÁ AL N° DE TELÉFONO: (91) 344.11.55

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN

- Centro de adscripción: _____
- Destino del turno vacacional: _____
- Fecha de salida del viaje: _____
- Edad: _____
- Sexo: Mujer Hombre
- Su condición de beneficiario es:
Afiado 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 (donde lo haya)	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:

MONITOR DE VACACIONES SOCIALES: DEFINICIÓN, FUNCIONES Y REMUNERACIÓN

El monitor es el profesional designado por cada Centro para ser el responsable del grupo, desde el momento en que éste sale de su lugar de origen hasta su regreso.

Para poder desempeñar este trabajo con las mayores garantías, los Centros deberán enviar a la Dirección de Autonomía Personal, Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte, al comienzo de cada Convocatoria, el currículum debidamente actualizado de todas las personas con las que deseen contar por primera vez para que trabajen como monitores con nuestros grupos.

Asimismo, el currículum de los nuevos aspirantes a trabajar como monitores, deberá acreditar que se trata de una persona con experiencia previa de al menos un año, en el trabajo y trato con el colectivo de personas mayores. También deberán contar con formación relacionada con el área social.

Asimismo, será necesario que la persona propuesta por el Centro haya tenido algún contacto previo con personas con ceguera o deficiencia visual grave, por las especiales características que puede suponer el trato con personas que presentan esta discapacidad.

Se alojará en habitación individual, salvo en casos excepcionales en los que, por problemas imprevistos en la operativa del turno, deba compartir habitación con otro monitor.

Las funciones y tareas del monitor son, principalmente, las que se exponen a continuación:

1. Favorecer la cohesión del grupo, actuando como referente del mismo. Para ello, deberá celebrarse un encuentro previo a la salida del grupo que refuerce el grado de confianza en su figura.
2. Fomentar las relaciones interpersonales de los participantes, organizando en los destinos en los que no estén programados, juegos de mesa y otro tipo de actividades que propicien su interacción.
3. Colaborar con los demás monitores con los que coincida en un determinado destino, facilitando el trabajo en equipo y apoyándose mutuamente en la atención a los participantes, con independencia de su origen.

4. Actuar con el mismo grado de responsabilidad hacia todos los participantes del grupo que le haya sido asignado, aunque éstos procedan de distintos Centros de adscripción, para lo que siempre habrá de disponer con antelación suficiente a la salida del viaje, de los datos identificativos y de contacto de participantes.
5. Contribuir a mantener la seguridad del grupo, debiendo llevar consigo un botiquín en todos los desplazamientos. Asimismo, y con el fin de gestionar las posibles incidencias, deberá llevar siempre consigo los teléfonos de contacto de la Compañía Europea de Seguros, S.A.
6. Estar informado de la ubicación de los servicios médicos más cercanos existentes en la zona, así como de cualquier problema de salud que pueda afectar a alguno de los integrantes del grupo.
7. Conocer los horarios de salida y regreso del viaje y de las distintas excursiones programadas, procurando que se cumplan estrictamente.
8. Realizar un seguimiento de las incidencias que se produzcan en el turno y, una vez finalizado el mismo, elaborar un informe de acuerdo a los contenidos que se establecen en el punto 4.6 de este Oficio-Circular, debiendo introducir el mismo en la Aplicación Informática, en el plazo establecido para ello.
9. Estar presente en los horarios de las comidas, por ser éste un momento en el que puede tener contacto con todos los integrantes de su grupo, a fin de comentar y atender las posibles demandas que le pudieran plantear.
10. Poner en conocimiento del Jefe del Departamento de Servicios Sociales para Afiliados de su ámbito, al regreso del viaje, los casos en los que haya detectado algún problema de índole psicosocial en alguno de los beneficiarios, con la finalidad de que su Centro de adscripción pueda adoptar las medidas oportunas.
11. Orientar a los acompañantes en la realización de sus funciones, según se establece en el punto 3.3 del presente Oficio-Circular, en el caso de que éstos no las asuman adecuadamente.
12. Tener conocimiento de dónde se encuentran las personas de su grupo, haciéndoles partícipes de la responsabilidad que asumen cuando deciden realizar actividades que no han sido programadas para todo el grupo. En este sentido, los beneficiarios deberán cumplimentar un documento mediante el que se responsabilicen de su decisión de abandonar el turno temporalmente, Anexo VIII.

13. Facilitar a los participantes desde el comienzo del viaje, el número de teléfono móvil, donde podrán localizarle en caso de urgencia.
14. Comentar y analizar conjuntamente con la persona designada para cada destino por Viajes 2000 (BCD Travel Turismo Accesible S.A.) los aspectos de funcionamiento del Hotel y las excursiones que pudieran ser susceptibles de mejora, de cara a solventarlos cuanto antes.

La remuneración del monitor queda desglosada del siguiente modo:

CONCEPTO	REMUNERACIÓN TOTAL
SALARIO BASE	425,15 €
PLUS DISPONIBILIDAD	128,48 €
P/P. PAGA EXTRA	70,86 €
P/P. VACACIONES	60,03 €
REMUNERACIÓN BRUTA	684,52 €

A esta cantidad, hay que sumarle el importe de CUARENTA Y TRES EUROS CON SESENTA Y OCHO CÉNTIMOS (43,68 €) brutos por cada día festivo trabajado (entendiendo por tales sábados, domingos y fiestas nacionales), así como la indemnización que incluye el propio contrato de trabajo.

Al realizar la propuesta económica, deben tenerse en cuenta los conceptos anteriores, así como la cuota empresarial de la Seguridad Social.

CLÁUSULAS ADICIONALES AL CONTRATO DE TRABAJO DE DURACIÓN DETERMINADA, BAJO LA MODALIDAD DE “OBRA O SERVICIO DETERMINADO”

PRIMERA

El trabajador contratado prestará sus servicios como “Monitor de Vacaciones Sociales para el Colectivo de Mayores y Pensionistas de la ONCE de (ciudad de origen), con destino en (hotel/lugar geográfico), correspondiente al turno de Vacaciones Sociales que comienza el día y finaliza el

SEGUNDA

El objeto del presente contrato es la contratación de los servicios del trabajador para que sean prestados en el turno de vacaciones indicado en la cláusula anterior, en el marco de la Actividad de “Vacaciones Sociales para el colectivo de Mayores”, correspondiente a la Convocatoria 2017, en ejecución del Oficio-Circular 48/2016, de 14 de diciembre, de la Dirección de Autonomía Personal, Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte, cuyo contenido el trabajador manifiesta conocer.

TERCERA

Son funciones del trabajador, la realización de labores de apoyo al colectivo de mayores y la colaboración en la ejecución de las actividades turístico-recreativas que se prevén en el programa de Vacaciones Sociales, participando en tareas de animación socio-cultural y turísticas, en colaboración con los Animadores de los hoteles, logrando con ello el cumplimiento de los objetivos de relación social, recreación cultural y turística de los distintos grupos.

Asimismo, los monitores deberán llevar a cabo las siguientes funciones específicas, que se indican a continuación.

- 1.- Favorecer la cohesión del grupo, actuando como referente del mismo. Para ello, deberá celebrarse un encuentro previo a la salida del grupo que refuerce el grado de confianza en su figura.
- 2.- Fomentar las relaciones interpersonales de los participantes, organizando en los destinos en los que no estén programados, juegos de mesa y otro tipo de actividades que propicien su interacción.
- 3.- Colaborar con los demás monitores con los que coincida en un determinado destino, facilitando el trabajo en equipo y apoyándose mutuamente en la atención a los participantes, con independencia de su origen.

4.- Actuar con el mismo grado de responsabilidad hacia todos los participantes del grupo que le haya sido asignado, aunque éstos procedan de distintos Centros de adscripción, para lo que siempre habrá de disponer con antelación suficiente a la salida del viaje, de los datos identificativos y de contacto de participantes.

5.- Contribuir a mantener la seguridad del grupo, debiendo llevar consigo un botiquín en todos los desplazamientos. Asimismo, y con el fin de gestionar las posibles incidencias, deberá llevar siempre consigo los teléfonos de contacto de la Compañía Europea de Seguros, S.A.

6.- Estar informado de la ubicación de los servicios médicos más cercanos existentes en la zona, así como de cualquier problema de salud que pueda afectar a alguno de los integrantes del grupo.

7.- Conocer los horarios de salida y regreso del viaje y de las distintas excursiones programadas, procurando que se cumplan estrictamente.

8.- Realizar un seguimiento de las incidencias que se produzcan en el turno y, una vez finalizado el mismo, elaborar un informe de acuerdo a los contenidos que se establecen en el punto 4.6 de este Oficio-Circular, debiendo introducir el mismo en la Aplicación Informática, en el plazo establecido para ello.

9.- Estar presente en los horarios de las comidas, por ser éste un momento en el que puede tener contacto con todos los integrantes de su grupo, a fin de comentar y atender las posibles demandas que le pudieran plantear.

10.- Poner en conocimiento del Jefe del Departamento de Servicios Sociales para Afiliados de su ámbito, al regreso del viaje, los casos en los que haya detectado algún problema de índole psicosocial en alguno de los beneficiarios, con la finalidad de que su Centro de adscripción pueda adoptar las medidas oportunas.

11.- Orientar a los acompañantes en la realización de sus funciones, según se establece en el punto 3.3 del presente Oficio-Circular, en el caso de que éstos no las asuman adecuadamente.

12.- Tener conocimiento de dónde se encuentran las personas de su grupo, haciéndoles partícipes de la responsabilidad que asumen cuando deciden realizar actividades que no han sido programadas para todo el grupo. En este sentido, los beneficiarios deberán cumplimentar un documento mediante el que se responsabilicen de su decisión de abandonar el turno temporalmente, Anexo VIII.

13.- Facilitar a los participantes desde el comienzo del viaje, su número de teléfono móvil, para que puedan localizarle en caso de urgencia.



14.- Comentar y analizar conjuntamente con la persona designada para cada destino por Viajes 2000 (BCD Travel Turismo Accesible S.A.) los aspectos de funcionamiento del Hotel y las excursiones que pudieran ser susceptibles de mejora, de cara a solventarlos cuanto antes.

CUARTA

La jornada de trabajo será de 36 horas semanales, prestadas en horario orientativo de a horas ya.....horas, si bien el monitor deberá estar localizable fuera del horario indicado. Dadas las características del puesto de trabajo, se acumulará el descanso semanal no disfrutado por las necesidades del servicio, siendo recuperado a la finalización del turno de Vacaciones Sociales objeto del presente contrato.

Y para que así conste, lo firman las partes por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha reseñados en el contrato de trabajo suscrito.

POR LA ONCE

EL TRABAJADOR

Fdo.: _____

Fdo.: _____

JUSTIFICANTE ABANDONO TEMPORAL TURNO

D/D^a....., mayor de edad,
afiliado/a a la ONCE y con NIF NÚM....., y
acompañado/a (si procede) D/D^a.....,
con NIF NÚM.....,

Que en la actualidad me/nos encuentro/encontramos realizando un viaje organizado por la Dirección General de la ONCE, con destino a....., durante los días..... de 201..; decido/decidimos libremente abandonar temporalmente el turno eximiendo de cualquier responsabilidad a dicha Entidad, así como al monitor contratado por la misma.

Y para que conste a los efectos oportunos, se firma por los interesados en a..... de.....

Fdo.: (MONITOR)

Fdo.: (BENEFICIARIO/S)

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE SERVICIOS SOCIALES PARA AFILIADOS DE LA ONCE.

*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 justificante de abandono temporal del turno y en su correspondiente expediente formarán parte de un fichero cuya única finalidad es la gestión de las solicitudes de turnos de vacaciones sociales de la ONCE. 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.***