

OFICIO-CIRCULAR NÚM. 50/2021, DE 20 DE DICIEMBRE, DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN CULTURAL, ATENCIÓN AL MAYOR, JUVENTUD, OCIO Y DEPORTE

Registro general número: 2021/0340410

Las personas mayores vinculadas a la ONCE muestran gran interés y un alto grado de satisfacción por el Programa de Vacaciones Sociales, debido entre otras cuestiones a 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 sin duda, 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 2022 del “Programa de Vacaciones Sociales para el Colectivo de Personas Afiliadas y Pensionistas de la ONCE”, disponiéndose lo siguiente:

1. PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA DEL EJERCICIO 2022

- 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 de monitores.
- Por su parte, las Direcciones de Apoyo y Agencias de la ONCE podrán recoger toda la documentación requerida a los participantes, si bien solo 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 esta proceda a su archivo y custodia bien físicamente o en soporte digital.
- 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 cuántas personas beneficiarias 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 diferentes Centros, para configurar uno solo. Esta alternativa deberá ser autorizada y coordinada siempre por el Departamento de Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte de la 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 de inscripciones, límite de pago por participantes, y cierre (liquidación gastos y evaluación) del mismo.*
- Complementariamente a estas plazas se publicará mediante Nota-Circular para el ejercicio 2022, la convocatoria de plazas procedentes del convenio IMSERSO-ONCE para los Programas de Turismo y Termalismo, que no se registrarán por esta normativa, sino por la establecida por el IMSERSO al efecto.
- Tanto los beneficiarios como sus acompañantes, para poder disfrutar de estos turnos vacacionales, deberán acreditar en el momento de la solicitud, mediante la presentación del correspondiente certificado, que han recibido la **pauta completa de la vacuna contra la COVID-19.**

2. CRITERIOS GENERALES

- 2.1. La presente convocatoria se desarrollará **desde el 3 de enero de 2022 hasta el 2 de enero de 2023.**
- 2.2. La distribución de los turnos vacacionales de la presente convocatoria, atendiendo a las fechas, asignación del número de plazas y destino, 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.

Así mismo, cada beneficiario/a y en su caso su acompañante, deberá firmar igualmente los documentos relativos a la “Protección de Datos Personales” y a la “Cesión de Derechos de Imagen”, que el Grupo Social ONCE tiene establecidos a tales fines, descargables desde PortalONCE mediante el enlace “Modelos de documentos de cesión de derechos de imagen - Portal del Empleado de la ONCE” o desde la Plataforma de Marca a la que se pueda acceder en la web <https://marcagruposocialonce.es>. Los datos e imagen pública de los participantes y de sus acompañantes en el Programa podrán utilizarse para dar cobertura y difusión pública del mismo, tanto en los medios internos del Grupo Social ONCE como en los medios externos de comunicación, cualquiera que sea su soporte o formato (impreso, analógico, digital, internet redes sociales, etc.), en los términos que se establecen en la autorización que suscriban los solicitantes y sus acompañantes.

La duración de los turnos será de 10 días (9 noches) en todos los casos.

2.4. Debido a las especiales características del Programa “Navidad en Familia”, se regulará mediante Oficio-Circular específico, que se publicará en junio de 2022, 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.

2.5. 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, ingreso hospitalario o fallecimiento de la persona beneficiaria, de su acompañante, o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad, de cualquiera de los dos.
- Que la baja por enfermedad o fallecimiento anteriormente indicada se acredite documentalmente antes de que se haga efectiva la salida del grupo, debiendo entregar la persona beneficiaria 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 a la persona beneficiaria o a su acompañante, el informe médico deberá hacer constar la imposibilidad para viajar de la persona afectada.

2.6. 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 participantes establecido, podrán solicitar a la Dirección de Promoción Cultural, 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 Promoción Cultural, 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.

2.7. 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 las personas beneficiarias que residen en Ceuta y Melilla, y los transportes interinsulares de quienes residen en las islas Baleares y Canarias.

Siempre que sea posible, se procurará que los desplazamientos, tanto de ida como de regreso, sean directos y se invierta en ellos el menor tiempo posible, aplicando el criterio de racionalidad coste/beneficio en la contratación de los mismos.

De no existir autorización expresa y fehaciente del Departamento de Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte, todos los beneficiarios de este programa deberán hacer uso, tanto en el viaje de ida como en el de regreso, de los medios de transporte contratados por la ONCE. En caso de no hacerlo así, los implicados deberán asumir los costes derivados de la cancelación de sus billetes o, en su defecto, el importe total de los billetes o el coste proporcional del medio de transporte utilizado.

El coste de desplazamiento que pudiera generarse entre el domicilio de las personas participantes y el lugar de salida o regreso del turno será asumido por estas.

No obstante, las personas beneficiarias 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) Seguro turístico.
- d) Apoyo turístico especializado.

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

2.9. Con el fin de resolver problemas puntuales que pudieran plantearse, se cuenta con una póliza de seguro turístico, cuyos datos se comunicarán oportunamente.

2.10. Todos los integrantes de cada turno deberán viajar juntos desde la ciudad donde esté ubicada la sede de su Delegación Territorial, Dirección de Zona o Dirección de Apoyo hasta el hotel de destino. En el caso de que los desplazamientos se lleven a cabo en avión y exista prescripción médica para alguna de las personas participantes que le impida utilizar este medio de transporte, desde el Departamento de Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte de Dirección General se arbitrarán las alternativas de desplazamiento más adecuadas. Dicha prescripción médica deberá ser remitida al citado Departamento en el momento de la formalización del viaje.

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 y con

sordoceguera. 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 personas voluntarias para dar respuesta a 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 Bienestar Social, Prestaciones y Voluntariado.

- 2.11. Los turnos vacacionales publicados en el presente Oficio-Circular podrán 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, e incluso anularse, en aplicación del apartado 5.5 de la Circular 16/2016 de 14 de diciembre.

3. PERSONAS BENEFICIARIAS

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

- a) Personas afiliadas a la ONCE sin actividad laboral, mayores de cincuenta y cinco (55) 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 (55).

- 3.2. Cada participante (ya sea beneficiario o acompañante), podrá disfrutar en la presente Convocatoria de un máximo de dos viajes.

- 3.3. Cuando las personas beneficiarias 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 ayuden al beneficiario al que acompañan durante el desarrollo del turno vacacional.

La Dirección de Promoción Cultural, Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte, disponiendo previamente de un informe emitido por la persona responsable del Departamento de Servicios Sociales del ámbito de adscripción de las personas afiliadas, 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 de la persona responsable del Departamento de Servicios Sociales para Personas Afiliadas correspondiente, la Dirección de Promoción Cultural, Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte podrá autorizar la asistencia de uno o varios monitores adicionales cuando existan cuatro o más participantes con limitaciones en la movilidad y autonomía personal, siempre y cuando éstos no tengan cubiertas sus necesidades de apoyo, conforme a lo recogido en los párrafos anteriores, significando que dichos monitores deberán prestar especial atención a las dificultades que presentan las personas con ceguera total y sordoceguera. 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 ([Anexo III](#)), 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 las personas beneficiarias 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/a beneficiario/a y el/la acompañante, en su caso, deseen realizar de forma particular y puntual actividades no programadas por el monitor, teniendo para ello que ausentarse del turno, se deberá cumplimentar el [Anexo V](#) “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 Promoción Cultural, 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 4.5. letra g) del presente Oficio-Circular.

4. PERSONAL DE APOYO

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 IV](#) del presente Oficio-Circular.

Antes de su contratación, estos/as monitores/as deben ser formados e informados debidamente en sus Centros. En caso de no contar con monitor/a para un turno, el Centro organizador del mismo deberá solicitar al Departamento de Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte la relación de monitores disponibles y seleccionar a uno/a de ellos/as. Excepcionalmente y previa justificación por el Centro organizador, se gestionarán y asumirán las reservas y gastos ocasionados por los traslados previos o posteriores inmediatos a la realización del turno, así como el alojamiento en caso necesario.

Con relación a la contratación y retribución del personal de apoyo designado por cada Centro ONCE para la asistencia a los turnos de vacaciones sociales regulados por esta norma, la Dirección de Promoción Cultural, Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte remitirá a los Centros implicados las instrucciones oportunas mediante nota COMOFI.

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 €), con el fin de que dichos monitores puedan afrontar aquellos gastos asociados a la gestión de los grupos, dentro del desempeño de sus funciones y que no se hayan podido contratar con anterioridad con la correspondiente emisión de factura. 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 22/2017 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, de cada Centro, 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 taxi de cualquier cuantía), en cuyo caso se pueden justificar con tiques o recibos. Todos los justificantes serán presentados por los monitores en el Departamento de Servicios Sociales para Personas Afiliadas para recabar la conformación del gestor correspondiente. **Los gastos menores deben ser gestionados en la aplicación informática de Vacaciones Sociales.** Posteriormente, a la vuelta del viaje, 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 22/2017, o norma que la sustituya, y se reflejará el cobro en la aplicación GESPAD.

En otro orden de cosas, al objeto de estar localizable y atender las incidencias que puedan surgir, cada monitor debe disponer de un teléfono

móvil inteligente (que disponga de la aplicación “WhatsApp”) 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 Personas Afiliadas del Centro al finalizar el mismo, donde se responsabilizarán de su mantenimiento y reposición.

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 Promoción Cultural, Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte. Para ello, todos los Centros deben enviar a dicha Dirección **antes del 31 de enero de 2022**, 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 y que no hayan sido ya acreditados en 2021. Así, los Centros que deseen incorporar a monitores nuevos para que viajen en el año 2022, deben enviar un currículum actualizado de los mismos, en el que se incluya toda la información relevante (incluida la experiencia necesaria), 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.

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.
- 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 Promoción Cultural, 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

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](#).

Todas las solicitudes que se reciban en cada Delegación Territorial, Dirección de Zona, Dirección de Apoyo o Agencia deben introducirse en la aplicación informática, por los Centros indicados en el punto 1, 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 para el cierre de 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 otros Centro/s, tal y como se especifica en la presente norma.
- Cuando existan 4 o más beneficiarios con limitaciones en la movilidad y autonomía personal, informe valorativo conforme a lo especificado anteriormente.

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 designada confirme a dicho Departamento que existe disponibilidad de medios de transporte y alojamiento para la ampliación solicitada, conforme establece la convocatoria.

5.1. La distribución de las plazas dentro de cada turno se efectuará priorizando la participación de las personas afiliadas, teniendo preferencia absoluta aquellas que no hayan disfrutado de ningún turno vacacional en las convocatorias de los años 2018, 2019 y 2021.

Tras esta primera selección, tendrán prioridad las personas afiliadas que hayan disfrutado de un menor número de viajes dentro de la Convocatoria 2021.

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/as solicitantes, 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 las personas beneficiarias que hayan resultado finalmente seleccionadas 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 las personas a las 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 distintos en cada convocatoria, al objeto de dar una mejor respuesta a las necesidades del colectivo que lo utiliza.

- 5.2. 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 el periodo de pago de los participantes.
- 5.3. Cada participante debe 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 debe facilitar al monitor los datos de contacto de los familiares a quienes deban avisar en caso de producirse alguna urgencia.
- 5.4. 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 la Agencia de Viajes colaboradora 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, ingreso hospitalario o fallecimiento 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 la Agencia de Viajes designada el original del justificante médico correspondiente y, en su caso, el oportuno certificado de defunción, realizando además la pertinente notificación a la Dirección de Promoción Cultural, Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte. Solo 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, previa autorización por parte del Departamento de Atención al Mayor, Juventud, Ocio y Deporte, 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 (sin justificación de ningún tipo), la persona beneficiaria 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, también 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 de Viajes designada 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 podrá proceder 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 2.9 de este Oficio-Circular, no abonándose por la ONCE cantidad alguna.

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

5.5.1. 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 participante.

5.5.2. 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.

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

- Cada número corresponderá exclusivamente a una única persona beneficiaria.
- 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), sordoceguera, utilización de silla de ruedas, perro guía, Centro de adscripción, así como cualquier información relevante. Además, en la columna de "Observaciones" se debe indicar si la persona beneficiaria precisa realizar alguna dieta o régimen alimenticio especial derivado de su estado de salud.

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

- "AF" para las personas afiliadas.
- "P" para los pensionistas no afiliados.
- "AC" para los acompañantes.

5.5.4. 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

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 quienes se acojan al pago máximo del viaje indicado para cada destino.

El precio abonado por los participantes se encuentra subvencionado por la ONCE hasta en dos tercios del coste total del viaje, y para esta convocatoria será de TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS EUROS (376,00 €). En la [tabla 2 del Anexo I](#) se relacionan los destinos de la presente convocatoria.

Se establecen reducciones de precio tanto para las personas afiliadas 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 PERSONAS AFILIADAS	Precio del viaje PENSIONISTAS
De 0 € a 739 €	66 €	114 €
Más de 739 € a 1.002 €	135 €	211 €
Más de 1.002 €	376 €	376 €

6.1. Con independencia del nivel de ingresos de los beneficiarios (ya sean personas afiliadas 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 de la persona beneficiaria, supere los CUARENTA MIL EUROS (40.000,00 €).
- Cuando existan ganancias patrimoniales.

- 6.2. 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 la persona beneficiaria, 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 (739,00 €).
- 6.3. 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.
- 6.4. 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, especificando el turno al que pertenecen.
- 6.5. La previsión de gasto de los turnos vacacionales se gestionará contra el presupuesto de Dirección General.
- 6.6. Atendiendo a la subvención que la ONCE otorga a los participantes en el Programa y a sus acompañantes, cualquier importe en concepto de reembolso o indemnización derivado de una prestación defectuosa de alguno de los servicios incluidos en el viaje corresponderá a la ONCE, hasta el límite del importe de la subvención.

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 para 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.



NORMATIVA ONCE

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Oficio-Circular entrará en vigor el día 1 de enero de 2022.

**EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO
DE SERVICIOS SOCIALES PARA PERSONAS AFILIADAS**

Andrés Ramos Vázquez

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

ÍNDICE

1.	PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA DEL EJERCICIO 2022	1
2.	CRITERIOS GENERALES	2
3.	PERSONAS BENEFICIARIAS	6
4.	PERSONAL DE APOYO	7
5.	PROCEDIMIENTO	10
6.	CONDICIONES ECONÓMICAS Y PROCEDIMIENTO CONTABLE.....	13
	DISPOSICIÓN ADICIONAL.....	16
	DISPOSICIÓN FINAL	17
	ANEXO I	1
	TURNOS DE VACACIONES SOCIALES PARA EL COLECTIVO DE PERSONAS AFILIADAS Y PENSIONISTAS DE LA ONCE.....	1
	DESTINOS Y PRECIOS	2
	ANEXO II	1
	SOLICITUD DE TURNOS DE VACACIONES SOCIALES ONCE 2022.....	1
	ANEXO III	1
	CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	1
	ANEXO IV	1
	MONITOR DE VACACIONES SOCIALES: DEFINICIÓN Y FUNCIONES	1
	ANEXO V	1
	JUSTIFICANTE ABANDONO TEMPORAL TURNO	1

**TURNOS DE VACACIONES SOCIALES PARA EL COLECTIVO DE PERSONAS
AFILIADAS Y PENSIONISTAS DE LA ONCE
CONVOCATORIA 2022**

Tabla 1

CENTRO	DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLZS.	REM. LISTADOS/ CIERRE INSCRIP.	FECHA LIMITE PAGOS	FECHA CIERRE VIAJE (para DG)
DZ TENERIFE	FUENGIROLA	01/04/22	10/04/22	25	15/02/22	17/03/22	10/05/22
DT CATALUÑA	FUENGIROLA	01/04/22	10/04/22	25	15/02/22	17/03/22	10/05/22
DZ GRANADA	FUENGIROLA	01/04/22	10/04/22	25	15/02/22	17/03/22	10/05/22
DT EXTREMADURA	ISLANTILLA	01/04/22	10/04/22	25	15/02/22	17/03/22	10/05/22
DT ASTURIAS	ISLANTILLA	01/04/22	10/04/22	25	15/02/22	17/03/22	10/05/22
DT CASTILLA LA MANCHA	FUENGIROLA	02/05/22	11/05/22	25	18/03/22	17/04/22	10/06/22
DT GALICIA	FUENGIROLA	02/05/22	11/05/22	25	18/03/22	17/04/22	10/06/22
DT LA RIOJA	FUENGIROLA	02/05/22	11/05/22	25	18/03/22	17/04/22	10/06/22
DT VALENCIA	ISLANTILLA	02/05/22	11/05/22	25	18/03/22	17/04/22	10/06/22
DT GALICIA	ISLANTILLA	02/05/22	11/05/22	25	18/03/22	17/04/22	10/06/22
DT CATALUÑA	ISLANTILLA	02/05/22	11/05/22	50	18/03/22	17/04/22	10/06/22
DT CANARIAS	FUENGIROLA	11/05/22	20/05/22	25	27/03/22	26/04/22	19/06/22
DT BALEARES	FUENGIROLA	11/05/22	20/05/22	25	27/03/22	26/04/22	19/06/22
DT ARAGÓN	ISLANTILLA	11/05/22	20/05/22	25	27/03/22	26/04/22	19/06/22
DT MADRID	ISLANTILLA	11/05/22	20/05/22	50	27/03/22	26/04/22	19/06/22
DT ANDALUCÍA	FUENGIROLA	22/05/22	31/05/22	25	07/04/22	07/05/22	30/06/22
DZ MÁLAGA	FUENGIROLA	22/05/22	31/05/22	25	07/04/22	07/05/22	30/06/22
DZ MÁLAGA	ISLANTILLA	22/05/22	31/05/22	25	07/04/22	07/05/22	30/06/22
DT NAVARRA	ISLANTILLA	22/05/22	31/05/22	25	07/04/22	07/05/22	30/06/22
DT MURCIA	ISLANTILLA	22/05/22	31/05/22	25	07/04/22	07/05/22	30/06/22
DT ASTURIAS	FUENGIROLA	01/06/22	10/06/22	25	17/04/22	17/05/22	10/07/22

CENTRO	DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLZS.	REM. LISTADOS/ CIERRE INSCRIP.	FECHA LIMITE PAGOS	FECHA CIERRE VIAJE (para DG)
DZ CÁDIZ	ISLANTILLA	21/09/22	30/09/22	25	07/08/22	06/09/22	30/10/22
DT CATALUÑA	ISLANTILLA	21/09/22	30/09/22	50	07/08/22	06/09/22	30/10/22
DT CANTABRIA	FUENGIROLA	02/10/22	11/10/22	25	18/08/22	17/09/22	10/11/22
DT CASTILLA LEÓN	FUENGIROLA	02/10/22	11/10/22	25	18/08/22	17/09/22	10/11/22
DT CATALUÑA	FUENGIROLA	02/10/22	11/10/22	25	18/08/22	17/09/22	10/11/22
DT CASTILLA LEÓN	ISLANTILLA	02/10/22	11/10/22	25	18/08/22	17/09/22	10/11/22
DT MADRID	ISLANTILLA	02/10/22	11/10/22	50	18/08/22	17/09/22	10/11/22
DT PAÍS VASCO	ISLANTILLA	02/10/22	11/10/22	25	18/08/22	17/09/22	10/11/22
DT MADRID	FUENGIROLA	13/10/22	22/10/22	50	29/08/22	28/09/22	21/11/22
DT PAÍS VASCO	FUENGIROLA	13/10/22	22/10/22	50	29/08/22	28/09/22	21/11/22
DT CANARIAS	ISLANTILLA	13/10/22	22/10/22	25	29/08/22	28/09/22	21/11/22
DZ ALICANTE	ISLANTILLA	13/10/22	22/10/22	25	29/08/22	28/09/22	21/11/22

DESTINOS Y PRECIOS

Tabla 2

DESTINOS CONVOCATORIA 2022	PRECIO
Fuengirola (Málaga)	376 €
Islantilla (Huelva)	376 €

SOLICITUD DE TURNOS DE VACACIONES SOCIALES ONCE 2022

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: _____ C. electrónico: _____

En caso de ser persona afiliada 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)

Domicilio (calle, plaza, etc.): _____

Nº Piso Puerta Escalera Código Postal

Población: _____ Provincia: _____

Viaja con acompañante (cónyuge, pareja de hecho o similar)

Si No

Nombre y apellidos del acompañante: _____

Fecha de nacimiento del acompañante: _____

Número del DNI del acompañante (número y letra): _____

Teléfono: _____ C. electrónico: _____

Destino: _____ Fecha de salida: _____

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 50/2021 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 ésta 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

Fdo.:
Nombre y apellidos del acompañante

[NOTA IMPORTANTE: No olvide firmar los documentos relativos a la "Protección de Datos Personales" y a la "Cesión de Derechos de Imagen" que se citan en el punto 2.3.]

**DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN CULTURAL, ATENCIÓN AL MAYOR,
JUVENTUD, OCIO Y DEPORTE.**

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN

- Centro de adscripción: _____
- Destino del turno vacacional: _____
- Fecha de salida del viaje: _____
- Edad: _____
- Sexo: Mujer Hombre

Su condición de beneficiario es:

- Persona afiliada 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 utilizados					
Accesibilidad y adecuación de las instalaciones del hotel					
Trato del personal del hotel					
Servicio de comidas realizadas en el hotel					
Actividades de animación					
Trato y profesionalidad del monitor ONCE					
Grado de satisfacción general					

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS:

MONITOR DE VACACIONES SOCIALES: DEFINICIÓN Y FUNCIONES

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 Promoción Cultural, 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 ERGO Seguros de Viaje.
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 4.5 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 este 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 personas afiliadas de su ámbito, al regreso del viaje, los casos en los que haya detectado algún problema de índole psicosocial en alguna de las personas beneficiarias, 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, cada participante deberá cumplimentar un documento mediante el que se responsabilicen de su decisión de abandonar el turno temporalmente, Anexo V.
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 la Agencia designada los aspectos de funcionamiento del hotel y las excursiones, que pudieran ser susceptibles de mejora, de cara a solventarlos cuanto antes.

JUSTIFICANTE ABANDONO TEMPORAL TURNO

D/D^a....., mayor de edad,
afiliado/a a la ONCE y con NIF NÚM....., y
acompañado/a de (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 202..; 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 DE PROMOCIÓN CULTURAL, ATENCIÓN AL MAYOR,
JUVENTUD, OCIO Y DEPORTE**