

## **Solicitud de plaza en la residencia de tiempo libre de El Puig de Santa Maria. Trabajo. (332 / SIA: 210601)**

### **Organismo**

Conselleria de Educaci3n, Universidades y Empleo

### **Estado**

Abierto

### **Plazo de solicitud**

Abierto

## **INFORMACI3N B3SICA**

---

### **¿QUÉ ES Y PARA QUÉ SIRVE?**

Posibilitar la solicitud de plaza en la residencia de tiempo libre de El Puig de Santa Maria, de acuerdo con el r3gimen de funcionamiento y estancias de las residencias de tiempo libre dependientes de la Generalitat Valenciana y las relaciones que se establezcan entre éstas y sus usuarios.

### **INTERESADOS**

Pueden solicitar plaza en la residencia las siguientes personas:

- Los trabajadores afiliados a cualquier r3gimen de la Seguridad Social, cualquiera que sea su situaci3n laboral y los parientes de éstos hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad.
- Los funcionarios p3blicos, cualquiera que sea su situaci3n administrativa y los parientes de éstos hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad.
- Los pensionistas de los distintos r3gimenes de la Seguridad Social y del de Clases Pasivas de los funcionarios y los parientes de éstos hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad.
- Los emigrantes espa±oles en el extranjero y los parientes de éstos hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad.
- Las personas nacionales o residentes legalmente en cualquiera de los restantes pa±ses de la Uni3n Europea, siempre que en su pa±s de origen se encuentre en una situaci3n an3loga a las descritas anteriormente.
- Las asociaciones sindicales y las entidades no lucrativas, espa±olas o del resto de la Uni3n Europea, en favor de sus socios, asociados o miembros.
- Las organizaciones no gubernamentales siempre que el motivo de la solicitud sea de car3cter humanitario o ésta se efectúe en el marco de la cooperaci3n internacional.

### **OBSERVACIONES**

1) TEMPORADAS en 2023

1.1. Las fechas en las que debe regir la temporada ESPECIAL correspondiente a las Fallas y a la Semana Santa de 2023 son las siguientes:

- Semana de Fallas: comprende del 13 al 19 de marzo.
- Semana Santa: comprende desde el viernes santo al lunes de pascua (del 7 al 10 de abril).

## 1.2. Temporadas ALTAS

a) Las FECHAS que comprenden las temporadas altas son las siguientes:

- Verano: se establece entre los días 1 de junio y el 30 de septiembre. [Ver apartado b) a continuación].
- Navidad: se establece desde el 24 de diciembre al 6 de enero.

b) El período de temporada alta de VERANO se distribuirá de dos formas atendiendo a la duración de los turnos:

- Para los períodos comprendidos entre el 1 y el 30 de junio, y entre el 11 y el 30 de septiembre, se establece una estancia con duración mínima de 3 días y máxima de 15.

- El período comprendido entre el 1 de julio y el 11 de septiembre, se distribuirá en turnos de 10 días, según la tabla siguiente:

- Turno 1. Del 1 de julio al 11 de julio.
- Turno 2. Del 11 de julio al 21 de julio.
- Turno 3. Del 21 de julio al 31 de julio.
- Turno 4. Del 1 de agosto al 11 de agosto.
- Turno 5. Del 11 de agosto al 21 de agosto.
- Turno 6. Del 21 de agosto al 31 de agosto.
- Turno 7. Del 31 de agosto al 11 de septiembre.

## 2) ESTANCIAS

- En la temporada alta de verano la duración de las estancias deberá ajustarse a las fechas que comprende cada turno, que no podrán en ningún caso ser inferiores o superiores a éstos.

- En los demás casos la estancia tendrá una duración mínima de tres días y máxima de quince. Finalizado el periodo máximo de quince días, la estancia podrá prorrogarse, en función de las disponibilidades del momento, por un segundo y único periodo cuya duración máxima será también de quince días.

- Discrecionalmente, los directores de las residencias podrán adjudicar estancias por periodos inferiores a la duración mínima señalada.

- Las estancias ocasionados por motivos humanitarios, así como las que tengan lugar en el marco de la cooperación internacional o por razones de protección civil de reconocida urgencia, no estarán sujetas a límite alguno, siendo su duración la que, en función de las circunstancias concurrentes en cada caso, resulte necesaria.

- La estancia se inicia con la comida del día de llegada y finaliza con el desayuno del día siguiente al último abonado. Las habitaciones deberán desocuparse antes de las 10 de la mañana del día de partida.

## 3) ANULACIÓN DE RESERVAS

- En función de la antelación con que se haya producido la anulación respecto de la fecha de comienzo de la

estancia, los porcentajes de devolución serán los siguientes:

- Superior a treinta días: 100%
- Superior a quince días e inferior o igual a treinta: 75%
- Superior a tres días e inferior o igual a quince: 50%
- Inferior a 3 días: 25%

- Las anulaciones que se realicen una vez comenzada la estancia conllevará la devolución de un 25% del importe de las estancias no disfrutadas. No obstante, si la anulación se debe a causas debidamente justificadas de fuerza mayor y la estancia ha tenido una duración mínima de 3 días, se devolverá el importe total correspondiente a los días de estancia no disfrutados.

- Salvo lo dispuesto en el apartado anterior, para que las anulaciones surtan efectos, deberán efectuarse por escrito, mediante una carta certificada dirigida al director o concesionario de la correspondiente residencia, tomándose la fecha de certificación de la carta como referencia para aplicar los porcentajes de devolución arriba indicados.

- Los concesionarios de las residencias, una vez recibida la notificación de la anulación de las estancias, procederán a la devolución de los porcentajes procedentes en el plazo de un mes.

### **NORMATIVA GENERAL**

· [Normativa] Decreto 41/1998, de 31 de marzo, del Gobierno Valenciano, sobre Residencias de Tiempo Libre de la Generalitat Valenciana (DOGV núm. 3218, de 06/04/1998).

· [Normativa] Orden de 8 de abril de 1998, de la Conselleria de Empleo, Industria y Comercio, por la que se establece el régimen de funcionamiento y estancias en residencias de tiempo libre de la Generalitat Valenciana (DOGV núm. 3223, de 16/04/1998).

· [Normativa] Orden 5/2021, de 23 de junio, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se modifica la Orden de 8 de abril de 1998, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establece el régimen de funcionamiento y estancias de las residencias de tiempo libre de la Generalitat Valenciana, para prever medidas extraordinarias en situación de crisis sanitaria u otras de carácter imprevisible (DOGV núm. 9117, de 30/06/2021).

· [Normativa] Resolución de 13 de febrero de 2023, del conseller de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se fijan los precios máximos para el año 2023 de los servicios de residencia de tiempo libre de la Generalitat y se determinan los periodos de funcionamiento, las fechas de las temporadas altas y especiales y los turnos de la temporada alta de verano (DOGV núm. 9539, de 22/02/2023).

### **DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA**

#### **Dudas del trámite**

- [Formulario de consulta](#)

#### **Problemas informáticos**

- [Formulario de consulta](#)

### **SOLICITUD**

---

#### **PLAZO DE PRESENTACIÓN**

- EN SEMANA SANTA: con una antelación mínima de un mes al inicio del periodo que se solicita.
- EN TEMPORADA ALTA DE VERANO: antes del día 30 de abril de cada año.
- EN LOS RESTANTES CASOS: con una antelación mínima de quince días al inicio del período que se solicita.

### **FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN**

Las personas solicitantes deben presentar la siguiente documentación:

- SOLICITUD de plaza en la residencia (según modelo normalizado SOLRESID, que figura como impreso asociado a este trámite y también está disponible en el trámite telemático), debidamente cumplimentada con los datos requeridos y dirigida al/a la director/a de la residencia, en la que únicamente podrá solicitarse un turno.
- Fotocopia del DNI de la persona solicitante (únicamente en el supuesto de no autorizar la consulta interactiva de sus datos).
- SOLICITUD DE PLAZA EN LA RESIDENCIA DE TIEMPO LIBRE DE EL PUIG (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F401>)

## **FORMA DE PRESENTACIÓN**

### **Presencial**

Presencialmente, por teléfono, por fax o por correo en las direcciones siguientes:

RESIDENCIA DE TIEMPO LIBRE EL PUIG DE SANTA MARÍA  
Camino de la Mar, s/n  
Fax: 96 1461670  
Tfno. 96 1461150  
46540 EL PUIG (Valencia)

O en cualquiera de las formas que establece el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **Telemática**

1. Si se opta por la presentación telemática de la solicitud y de la documentación requerida se realizará MEDIANTE EL TRÁMITE TELEMÁTICO cuyo enlace directo acaba de indicarse.
2. Para esa presentación telemática, la persona (física o jurídica) deberá disponer de un sistema de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basado en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». Entre estos sistemas se admiten:
  - El DNle (DNI electrónico), los certificados emitidos por la FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre) y los certificados de persona jurídica, empleado público o persona física emitidos por la ACCV (Autoritat de Certificació C.Valenciana).
  - El sistema clave-firma del Estado únicamente para las personas físicas (por tanto, quedan excluidas las personas jurídicas: empresas, ayuntamientos, entidades...).
  - Y, en general, todos los aceptados por la Plataforma @firmaMás información en: [https://sede.gva.es/es/sede\\_certificados](https://sede.gva.es/es/sede_certificados)
3. Para realizar trámites por vía telemática ante la Administración de la Generalitat Valenciana actuando en representación de otra persona (física o jurídica), ésta deberá inscribir previamente esa representación en el REGISTRO DE REPRESENTANTES de la ACCV, o bien en el REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS de la Administración General del Estado, cuya respectiva información está disponible en el apartado "Enlaces" de este trámite. Sin esa inscripción previa, además de no quedar acreditada su representación, no se recibirá nada en la Carpeta Ciudadana de la persona presentadora.
4. Clickando en el enlace directo indicado en "¿Cómo se tramita telemáticamente?" o en el enlace "TRAMITAR CON CERTIFICADO" (que figura en color rojo al inicio de este trámite), accederá al trámite telemático, que le permitirá cumplimentar y firmar digitalmente el formulario web inicial, anexo la solicitud y demás documentación cumplimentadas y firmadas digitalmente y realizar la presentación telemática de todo ello, obteniendo el correspondiente justificante de registro, que posteriormente estará también disponible, junto al número de expediente abierto, en su Carpeta Ciudadana (ver "Enlaces").

5. Respecto a la DOCUMENTACIÓN A ANEXAR:

- Es recomendable que reúna todos los documentos a anexar y los cumpla, firme y guarde electrónicamente en su ordenador, de modo que posteriormente pueda incorporarlos en el paso correspondiente del trámite telemático.
- **IMPORTANTE:** todos los documentos certificados o firmados que se presenten telemáticamente deberán ser enviados en formato PDF y tendrán que incorporar las FIRMAS DIGITALES de la/s persona/s o entidad/es que lo/s suscriba/n.
- En este trámite de la Guía Prop:
  - \* En el apartado "¿Qué documentación se debe presentar?" aparece el listado de documentos a presentar.
  - \* Y en el apartado "Impresos Asociados" (además de en el propio trámite telemático) existen modelos normalizados y rellenables de todos o algunos de esos documentos. Si existe modelo normalizado, el documento debe presentarse en él, y si no existe, debe ser creado o recabado por la persona solicitante para poderlos adjuntar a su solicitud telemática.
- En el trámite telemático se indica el tamaño máximo permitido de los documentos a anexar y sus posibles formatos o extensiones (pdf, doc, odt, xls, ods, zip, etc.). Compruébelo antes de anexarlos.

6. Dispone de MÁS INFORMACIÓN sobre la tramitación telemática en: <https://sede.gva.es/es/preguntas-frecuentes>

Si sigue necesitando ayuda, por favor, notifíquelo a:

- Para consultas sobre el contenido del trámite: [prop@gva.es](mailto:prop@gva.es)
- Para incidencias informáticas: [generalitat\\_en\\_red@gva.es](mailto:generalitat_en_red@gva.es)

**Acceso con autenticación**

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_GEN&version=4&idioma=es&idProcGuc=332&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=4&idioma=es&idProcGuc=332&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

**ENLACES**

- [Normativa] Ver Resolución de 13 de febrero de 2023  
[https://dogv.gva.es/datos/2023/02/22/pdf/2023\\_1524.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2023/02/22/pdf/2023_1524.pdf)
- [Normativa] Ver Orden de 8 de abril de 1998  
[http://www.dogv.gva.es/datos/1998/04/16/pdf/1998\\_2836.pdf](http://www.dogv.gva.es/datos/1998/04/16/pdf/1998_2836.pdf)
- Residencia de Tiempo Libre El Puig  
<https://cindi.gva.es/documents/21189/28182/elpuig.pdf>
- [Normativa] Ver Decreto 41/1998, de 31 de marzo  
[http://www.dogv.gva.es/datos/1998/04/06/pdf/1998\\_2651.pdf](http://www.dogv.gva.es/datos/1998/04/06/pdf/1998_2651.pdf)
- [Normativa] Ver Orden 5/2021, de 23 de junio  
[https://dogv.gva.es/datos/2021/06/30/pdf/2021\\_7135.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2021/06/30/pdf/2021_7135.pdf)
- Registro de Representantes de la ACCV  
[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=17168&version=amp](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=17168&version=amp)
- Carpeta Ciudadana  
<https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html?idioma=es>
- Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado  
[https://sede.administracion.gob.es/PAG\\_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html#2](https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html#2)

**TRAMITACIÓN**

---

**INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN**

A) EN TEMPORADA ALTA DE VERANO:

- En temporada alta de verano tendrán preferencia para ocupar las plazas disponibles en una residencia los grupos familiares de tres o más miembros que no hayan disfrutado de estancias en esa misma residencia durante el período de los dos años anteriores a la fecha del inicio del período solicitado.

En el caso de que el número de solicitudes de este tipo rebase el total de plazas disponibles, la adjudicación de las mismas entre dichos grupos se efectuará por sorteo.

Las plazas que tras la adjudicación por el sistema de preferencia descrito queden libres se adjudicarán por sorteo entre las restantes solicitudes.

- Como norma general se notifica a cada una de las personas solicitantes, tanto si se le ha adjudicado la plaza, como si no.

#### B) EN LAS RESTANTES TEMPORADAS:

- Se adjudican las plazas por riguroso orden de registro de entrada, siempre que haya capacidad disponible.

- Si la solicitud se ha realizado mediante instancia, se notificará a la persona interesada por escrito.

- Las plazas que, una vez adjudicadas, sean objeto de cancelación de la correspondiente reserva se volverán a adjudicar, por riguroso orden de solicitud, entre aquellas solicitudes que no hubieran resultado todavía adjudicatarias de plaza alguna.

#### C) PAGO

Una vez se le notifica a la persona interesada la adjudicación de plazas, se le da un plazo máximo para proceder al ingreso de la cantidad total del período que vaya a disfrutar.

#### ÓRGANOS TRAMITACIÓN

- Conselleria de Educació, Universitats y Empleo  
AVDA. CAMPANAR, 32  
46015 València(València/Valencia)  
Tel.: 900202122  
Web: <https://ceice.gva.es/es/formulario-consultas>

#### RESOLUCIÓN

---

#### OBSERVACIONES

Los previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### CUANTÍA Y COBRO

##### Procedimiento

PRECIOS MÁXIMOS autorizados que podrá percibir el/la concesionario/a de la residencia de tiempo libre de El Puig de Santa Maria en el año 2023:

Precios por servicios de estancias en régimen de pensión completa:

1) Precios que regirán en la temporada BAJA/MEDIA:

41,92 euros, por persona y día, en habitación de dos o más plazas ocupadas.  
58,53 euros, por persona y día, en habitación de ocupación individual.

2) Precios que regirán en las temporadas ALTAS y ESPECIALES establecidas:

54,31 euros, por persona y día, en habitación de dos o más plazas ocupadas.  
73,89 euros, por persona y día, en habitación de ocupación individual.

3) Precios por los demás servicios:

3.1. Servicios de restauración a no residentes:

- Abono semanal: 173,69 euros.
- Abono diario: 27,06 euros.
- Desayuno: 2,85 euros.
- Comida: 14,35 euros.
- Cena: 12,59 euros.

3.2. Servicio de lavandería: 7,79 euros.

3.3. Garaje: 5,80 euros.

Los precios fijados según la relación anterior, no incluyen las consumiciones de cafetería, servicios discrecionales de animación, ni otras actividades de ocio en que participen voluntariamente los residentes, organizadas por estos, o concertadas por los mismos con el concesionario de la residencia, o con empresas turísticas.

A todos los precios se les repercutirá el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) correspondiente al tipo impositivo vigente en el momento del nacimiento de la obligación de pago del servicio.

4) Descuentos a aplicar a los precios anteriores:

4.1. En todas las temporadas:

- Niños y niñas menores de 2 años cumplidos, en habitación con sus responsables: exentos.
- Niños y niñas de 2 hasta 12 años, en habitación con sus responsables: 50%

4.2. En temporada media/baja:

- Grupos de 25 o más personas, adultas o mayores de 12 años: 10%
- Personas mayores de 60 años, o con diversidad funcional: 15%

5) Recargos:

- Servicios de restauración, en domingos y festivos, a no residentes que carezcan de bono: 10 %
- Estancias de duración inferior a tres días, en temporada media-baja y alta no veraniega: 20 %

### **PLAZO MÁXIMO RESOLUCIÓN**

- EN TEMPORADA BAJA: una vez se le notifica al interesado la adjudicación de plazas se le da un plazo

máximo de 30 días para proceder al ingreso de la cantidad total del período vacacional que se vaya a disfrutar.

- EN TEMPORADA ALTA: como norma general durante el mes de mayo se notificará a los adjudicatarios y a partir de ese momento se procederá como en el caso anterior.

#### **ÓRGANOS RESOLUCIÓN**

- Conselleria de Educació, Universitats y Empleo  
AVDA. CAMPANAR, 32  
46015 València(València/Valencia)  
Tel.: 900202122  
Web: <https://ceice.gva.es/es/formulario-consultas>

#### **AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA**

Sí