

## Sol·licitud de plaça a la residència de temps lliure del Puig de Santa Maria. Treball.

**Organisme** Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

**Codi GVA** 332

**Codi SIA** 210601

**Estat** Obert

**Termini de sol·licitud** Obert

### INFORMACIÓ BÀSICA

---

#### Què és i per a què serveix?

Possibilitar la sol·licitud de plaça a la residència de temps lliure del Puig de Santa Maria, d'acord amb el règim de funcionament i les estades de les residències de temps lliure dependents de la Generalitat Valenciana i les relacions que s'establisquen entre aquestes i els usuaris d'aquestes.

#### Interessats

Poden sol·licitar plaça a la residència les següents persones:

- Els treballadors afiliats a qualsevol règim de la Seguretat Social, siga quina siga la situació laboral que tenen, i els parents d'aquests fins al segon grau per consanguinitat o afinitat.
- Els funcionaris públics, siga quina siga la situació administrativa que tenen, i els parents d'aquests fins al segon grau per consanguinitat o afinitat.
- Els pensionistes dels diversos règims de la Seguretat Social i del de classes passives dels funcionaris, i els parents d'aquests fins al segon grau per consanguinitat o afinitat.
- Els emigrants espanyols en l'estranger i els parents d'aquests fins al segon grau per consanguinitat o afinitat.
- Les persones nacionals o residents legalment en qualsevol dels països restants de la Unió Europea, sempre que en el seu país d'origen es trobe en una situació anàloga a les descrites anteriorment.
- Les associacions sindicals i les entitats no lucratives, espanyoles o de la resta de la Unió Europea, en favor dels socis, els associats o els membres que tenen.
- Les organitzacions no governamentals sempre que el motiu de la sol·licitud siga de caràcter humanitari o aquesta es faça en el marc de la cooperació internacional.

#### Observacions

1) TEMPORADES en 2023

1.1. Les dates en les quals ha de regir la temporada ESPECIAL corresponent a les Falles i a la Setmana Santa de 2023 són les següents:

- Setmana de Falles: comprén del 13 al 19 de març.

- Setmana Santa: Comprén des del Divendres Sant al Dilluns de Pasqua (del 7 al 10 d'abril).

## 1.2. Temporades ALTES

a) Les DATES que comprenen les temporades altes són les següents:

- Estiu: s'estableix entre els dies 1 de juny i el 30 de setembre. [Vegeu apartat b) a continuació].

- Nadal: s'estableix des del 24 de desembre al 6 de gener.

b) El període de temporada alta d'ESTIU es distribuirà de dues formes segons la duració dels tornos:

- Per als períodes compresos entre l'1 i el 30 de juny, i entre l'11 i el 30 de setembre, s'estableix una estada amb duració mínima de 3 dies i màxima de 15.

- El període comprés entre l'1 de juliol i l'11 de setembre, es distribuirà en tornos de 10 dies, segons la taula següent:

Torn 1. De l'1 de juliol a l'11 de juliol.

Torn 2. De l'11 de juliol al 21 de juliol.

Torn 3. Del 21 de juliol al 31 de juliol.

Torn 4. De l'1 d'agost a l'11 d'agost.

Torn 5. De l'11 d'agost al 21 d'agost.

Torn 6. Del 21 d'agost al 31 d'agost.

Torn 7. Del 31 d'agost a l'11 de setembre

## 2) ESTADES

- En la temporada alta d'estiu, la durada de les estades ha d'ajustar-se a les dates que comprén cada torn, que no podran en cap cas ser inferiors o superiors a aquests.

- En els altres casos, l'estada tindrà una durada mínima de tres dies i màxima de quinze. Finalitzat el període màxim de quinze dies, l'estada podrà prorrogar-se, en funció de les disponibilitats del moment, per un segon i únic període la durada màxima del qual serà també de quinze dies.

- Discrecionalment, els directors de les residències podran adjudicar estades per períodes inferiors a la durada mínima assenyalada.
- Les estades ocasionades per motius humanitaris, així com les que tinguen lloc en el marc de la cooperació internacional o per raons de protecció civil de reconeguda urgència, no estaran subjectes a cap límit, i la seua durada serà la que, en funció de les circumstàncies concurrents en cada cas, resulte necessària.
- L'estada s'inicia amb el dinar del dia d'arribada i finalitza amb el desdijuni de l'endemà de l'últim dia abonat. Les habitacions han de desocupar-se abans de les 10 del matí del dia de partida.

### 3) ANUL·LACIÓ DE RESERVES

- En funció de l'antelació amb què s'haja produït l'anul·lació respecte de la data de començament de l'estada, els percentatges de devolució seran els següents:
  - Superior a trenta dies: 100 %
  - Superior a quinze dies i inferior o igual a trenta: 75 %
  - Superior a tres dies i inferior o igual a quinze: 50 %
  - Inferior a 3 dies: 25 %
- Les anul·lacions que es realitzen una vegada començada l'estada comportaran la devolució d'un 25 % de l'import de les estades no gaudides. No obstant això, si l'anul·lació es deu a causes degudament justificades de força major i l'estada ha tingut una durada mínima de 3 dies, es retornarà l'import total corresponent als dies d'estada no gaudits.
- Exceptuant el que disposa l'apartat anterior, perquè les anul·lacions facen efecte, han d'efectuar-se per escrit, mitjançant una carta certificada dirigida al director o concessionari de la residència corresponent, i es prendrà la data de certificació de la carta com a referència per a aplicar els percentatges de devolució abans indicats.
- Els concessionaris de les residències, una vegada rebuda la notificació de l'anul·lació de les estades, procediran a la devolució dels percentatges procedents en el termini d'un mes.

#### **Normativa general**

- [Normativa] Decret 41/1998, de 31 de març, del Govern Valencià, sobre residències de temps lliure de la Generalitat Valenciana (DOGV núm. 3218, de 06/04/1998).
- [Normativa] Ordre de 8 d'abril de 1998, de la Conselleria d'Ocupació, Indústria i Comerç, per la qual s'estableix el règim de funcionament i les estades en residències de temps lliure de la Generalitat Valenciana (DOGV núm. 3223, de 16/04/1998).
- [Normativa] Ordre 5/2021, de 23 de juny, de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, per la qual es modifica l'Ordre de 8 d'abril de 1998, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació, per la qual s'estableix el règim de funcionament i estades de les residències de temps lliure de la Generalitat Valenciana, per a preveure mesures extraordinàries en situació de crisi sanitària o altres de caràcter imprevisible (DOGV núm. 9117, de 30/06/2021).

· [Normativa] Resolució de 13 de febrer de 2023, del conseller d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, per la qual es fixen els preus màxims per a l'any 2023 dels serveis de residència de temps lliure de la Generalitat i se'n determinen els períodes de funcionament, les dates de les temporades altes i especials i els torns de la temporada alta d'estiu (DOGV núm. 9539, de 22/02/2023).

## SOL·LICITUD

---

### Termini de presentació

- EN SETMANA SANTA: amb una antelació mínima d'un mes a l'inici del període que se sol·licita.
- EN TEMPORADA ALTA D'ESTIU: abans del dia 30 d'abril de cada any.
- EN ELS CASOS RESTANTS: amb una antelació mínima de quinze dies a l'inici del període que se sol·licita.

### Formularis i documentació

Les persones sol·licitants han de presentar la següent documentació:

- SOL·LICITUD de plaça en la residència (segons model normalitzat SOLRESID, que figura com a imprés associat a aquest tràmit i també està disponible en el tràmit telemàtic), degudament emplenada amb les dades requerides i dirigida al/a la director/a de la residència, en la qual únicament podrà sol·licitar-se un torn.
- Fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant (únicament en el supòsit de no autoritzar la consulta interactiva de les seues dades).
- SOL·LICITUD DE PLAÇA EN LA RESIDÈNCIA DE TEMPS LLIURE D'EL PUIG

### Forma de presentació

#### Presencial

Presencialment, per telèfon, per fax o per correu en l'adreça següent:

RESIDÈNCIA DE TEMPS LLIURE EL PUIG DE SANTA MARIA

Camí de la Mar, s/n

Fax: 96 1461670

Tel. 96 1461150

46540 EL PUIG (Valencia)

O de qualsevol de les maneres que estableix l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### Telemàtica

1. Si s'opta per la presentació telemàtica de la sol·licitud i de la documentació requerida s'ha de realitzar MITJANÇANT EL TRÀMIT TELEMÀTIC i enllaç directe al qual s'acaba d'indicar.
2. Per a aquesta presentació telemàtica, la persona (física o jurídica) haurà de disposar d'un sistema de signatura electrònica reconeguda o qualificada i avançada basat en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica que expedisquen els prestadors inclosos en la «Llista de confiança de

prestadors de serveis de certificació». Entre aquests sistemes s'admeten:

- El DNle (DNI electrònic), els certificats emesos per l'FNMT (Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre) i els certificats de persona jurídica, empleat públic o persona física emesos per l'ACCV (Autoritat de Certificació C.Valenciana).

- El sistema Clave-signatura de l'Estat només per a les persones físiques (per tant, queden excloses les persones jurídiques: empreses, ajuntaments, entitats...).

- I, en general, tots els acceptats per la Plataforma @firma

Més informació en [https://sede.gva.es/va/sede\\_certificados](https://sede.gva.es/va/sede_certificados)

3. Per a fer tràmits per via telemàtica davant de l'Administració de la Generalitat Valenciana actuant en representació d'una altra persona (física o jurídica), aquesta haurà d'inscriure prèviament aquesta representació en el REGISTRE DE REPRESENTANTS de l'ACCV, o bé en el REGISTRE ELECTRÒNIC D'APODERAMENTS de l'Administració general de l'Estat la respectiva informació dels quals està disponible en l'apartat "Enllaços" d'aquest tràmit. Sense la inscripció prèvia, a més de no quedar acreditada la representació, no es rebrà res en la Carpeta Ciutadana de la persona presentadora.

4. Fent clic en l'enllaç directe indicat en "Com es tramita telemàticament?" o en l'enllaç "TRAMITAR AMB CERTIFICAT"; (que figura en color roig a l'inici d'aquest tràmit), accedireu al tràmit telemàtic, que us permetrà omplir i firmar digitalment el formulari web inicial, annexar la sol·licitud i altra documentació emplenades i signades digitalment i realitzar la presentació telemàtica de tot això, obtenint el corresponent justificant de registre, que posteriorment estarà també disponible, amb el número d'expedient obert, en la seua Carpeta Ciutadana (vegeu "Enllaços").

5. Respecte a la DOCUMENTACIÓ A ANNEXAR:

- És recomanable que reuniu tots els documents que cal annexar i els ompliu, signeu i guardeu electrònicament en el vostre ordinador, de manera que posteriorment pugueu incorporar-los en el pas corresponent del tràmit telemàtic.

- IMPORTANT: tots els documents certificats o signats que es presenten telemàticament hauran d'enviar-se en format PDF i hauran d'incorporar les SIGNATURES DIGITALS de la/les persona/ones o entitat/s que el/s subscriba o subscriuen.

- En aquest tràmit de la Guia Prop:

\* En l'apartat "Quina documentació s'ha de presentar?", hi ha la llista de documents que s'han de presentar.

\* I en l'apartat "Impresos associats"; (a més d'en el tràmit telemàtic mateix) hi ha models normalitzats i omplibles de tots o alguns d'aquests documents. Si hi ha model normalitzat, el document ha de presentar-se en ell, i si no existeix, ha de ser creat o demanat per la persona sol·licitant per a poder-los adjuntar a la seua sol·licitud telemàtica.

- En el tràmit telemàtic s'indica la grandària màxima permesa dels documents per annexar i els possibles formats o extensions (PDF, DOC, ODT, XLS, ODS, ZIP, etc.). Comproveu-ho abans d'annexar-los.

6. Disposeu de MÉS INFORMACIÓ sobre la tramitació telemàtica en: <https://sede.gva.es/va/preguntes-freqüents>

Si continueu necessitant ajuda, per favor, notifiqueu-ho a:

- Per a consultes sobre el contingut del tràmit: [prop@gva.es](mailto:prop@gva.es)

- Per a incidències informàtiques: [generalitat\\_en\\_red@gva.es](mailto:generalitat_en_red@gva.es)

### Accés amb autenticació

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

### Enllaços

· [Normativa] Vegeu Resolució de 13 de febrer 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] Vegeu Ordre de 8 d'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))

- Residència de temps lliure El Puig (<https://cindi.gva.es/documents/21189/28182/elpuig.pdf>)
- [Normativa] Vegeu Decret 41/1998, de 31 de març ([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] Vegeu Ordre 5/2021, de 23 de juny ([https://dogv.gva.es/datos/2021/06/30/pdf/2021\\_7135.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2021/06/30/pdf/2021_7135.pdf))
- Registre de representants de l'ACCV ([https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id\\_proc=17168&version=amp](https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=17168&version=amp))
- Carpeta Ciutadana (<https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html?idioma=va>)
- Registre electrònic d'apoderaments de l'Administració general de l'Estat ([https://sede.administracion.gob.es/PAG\\_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html#2](https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html#2))

## TRAMITACIÓ

---

### Informació de tramitació

#### A) EN TEMPORADA ALTA D'ESTIU:

- En temporada alta d'estiu tenen preferència per a ocupar les places disponibles en una residència els grups familiars de tres membres o més que no hagen gaudit d'estades en eixa mateixa residència durant el període dels dos anys anteriors a la data de l'inici del període sol·licitat.

En cas que el nombre de sol·licituds d'aquest tipus excedisca el total de places disponibles, l'adjudicació d'aquestes entre eixos grups es farà per sorteig.

Les places que després de l'adjudicació pel sistema de preferència descrit queden lliures, s'adjudicaran per sorteig entre les sol·licituds restants.

- Com a norma general es notifica a cadascuna de les persones sol·licitants, tant si se li ha adjudicat la plaça, com si no.

#### B) EN LES TEMPORADES RESTANTS:

- S'adjudiquen les places per ordre rigorós de registre d'entrada, sempre que hi haja capacitat disponible.

- Si la sol·licitud s'ha fet per mitjà d'instància, es notificarà a la persona interessada per escrit.

- Les places que, una vegada adjudicades, siguen objecte de cancel·lació de la reserva corresponent, es tornaran a adjudicar, per ordre rigorós de sol·licitud, entre les sol·licituds que no hagen resultat encara adjudicatàries de cap plaça.

## C) PAGAMENT

Una vegada se li notifica a la persona interessada l'adjudicació de places, se li dona un termini màxim per a procedir a l'ingrés de la quantitat total del període que vaja a gaudir.

### Òrgans tramitació

El/la director/a de la residència de temps lliure.

- Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació  
AV. CAMPANAR, 32  
46015 València (València/Valencia)  
Tel.: 900202122  
Web: <https://ceice.gva.es/va/formulario-consultas>

## RESOLUCIÓ

---

### Observacions

Els que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### Quantia i cobrament

#### Procediment

PREUS MÀXIMS autoritzats que podrà percebre el/la concessionari/a de la residència de temps lliure del Puig de Santa Maria l'any 2023:

Preus per serveis d'estades en règim de pensió completa:

1) Preus que regiran en la temporada BAIXA/MITJANA:

41,92 euros, per persona i dia, en habitació de dues o més places ocupades.

58,53 euros, per persona i dia, en habitació d'ocupació individual.

2) Preus que regiran en les temporades ALTES i ESPECIALS establides:

54,31 euros, per persona i dia, en habitació de dues o més places ocupades.

73,89 euros, per persona i dia, en habitació d'ocupació individual.

3) Preus pels altres serveis:

### 3.1. Serveis de restauració a no residents:

- Abonament setmanal: 173,69 euros.
- Abonament diari: 27,06 euros.
- Desdejuni: 2,85 euros.
- Dinar: 14,35 euros.
- Sopar: 12,59 euros.

### 3.2. Servei de bugaderia: 7,79 euros.

### 3.3. Garatge: 5,80 euros.

Els preus fixats segons la relació anterior no inclouen les consumicions de cafeteria, serveis discrecionals d'animació, ni altres activitats d'oci en què participen voluntàriament els residents, organitzades per aquests o concertades amb el concessionari de la residència o amb empreses turístiques.

A tots els preus se'ls aplicarà l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA) corresponent al tipus impositiu vigent en el moment del naixement de l'obligació de pagament del servei.

## 4) Descomptes a aplicar als preus anteriors:

### 4.1. En totes les temporades:

- Xiquets i xiquetes menors de 2 anys complits, en habitació amb els seus responsables: exempts.
- Xiquets i xiquetes de 2 fins a 12 anys, en habitació amb els seus responsables: 50%

### 4.2. En temporada mitjana/baixa:

- Grups de 25 o més persones, adultes o majors de 12 anys: 10%
- Persones majors de 60 anys o amb diversitat funcional: 15%

## 5) Recàrrecs:

- Serveis de restauració, en diumenges i festius, a no residents que manquen de bo: 10%
- Estadades de duració inferior a tres dies, en temporada mitjana-baixa i alta no estiuenca: 20%

## Termini màxim resolució

- EN TEMPORADA BAIXA: una vegada se li notifica a l'interessat l'adjudicació de places, se li dóna un termini



màxim de 30 dies per a procedir a l'ingrés de la quantitat total del període vacacional que s'haja de gaudir.

- EN TEMPORADA ALTA: com a norma general, durant el mes de maig es notificarà als adjudicataris i, a partir d'aquest moment, es procedirà com en el cas anterior.

### **Òrgans resolució**

El/la director/a de la residència de temps lliure.

- Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació  
AV. CAMPANAR, 32  
46015 València (València/Valencia)  
Tel.: 900202122  
Web: <https://ceice.gva.es/va/formulario-consultas>

**Esgota via administrativa Sí**

## **AJUDA**

---

### **Problemes informàtics**

- [Formulari de consulta](#)

### **Altres preguntes**

- [Formulari de consulta](#)