

2025

**VACACIONES
IMSERO**

PLENA INCLUSIÓN



- 01 [Información xeral ... páxina 3](#)
- 02 [Persoas beneficiarias ... páxina 4](#)
- 03 [Características das estancias ... páxina 4](#)
- 04 [Características do grupo de viaxe ... páxina 5](#)
- 05 [Cota de participación ... páxina 6](#)
- 06 [Período de solicitude ... páxina 7](#)
- 07 [Proceso de solicitude ... páxina 7](#)
- 08 [Proceso de selección ... páxina 8](#)
- 09 [Documentación para viaxar ... páxina 9](#)
- 10 [Motivos de baixa/cancelación ... páxina 11](#)
- 11 [Oferta provisional de destinos ... páxina 11](#)
- * [Ficha descritiva das viaxes e información dos voos ... páxina 12](#)
- * [Anexos ... páxina 13](#)

ÍNDICE



1. INFORMACIÓN XERAL


O **Programa de Vacacións IMSERSO Plena inclusión España** está aberto a todas as persoas con discapacidade intelectual maiores de 16 anos e cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 % sexan ou non persoas socias dunha entidade, co obxectivo de facilitar a vida independente e lograr a máxima integración persoal e social das persoas con discapacidade, mediante a realización de quendas de vacacións que lles permitan acceder a contornas distintas das habituais, en condicións da maior accesibilidade posible. Promovendo o acceso das persoas con discapacidade aos bens do ocio, cultura e natureza, así como o descanso das familias e/ou persoas cuidadoras habituais que teñen ao seu cargo persoas con discapacidade (BOE núm. 138, de 10 de xuño de 2022, pax. 32).

FADEMGA Plena inclusión Galicia, como **entidade executante** organiza e desenvolve as quendas de vacacións atendendo á normativa establecida polo IMSERSO e por Plena inclusión, dentro do prazo de execución do 1 de novembro de 2024 ata o 31 de outubro de 2025.

O programa de este ano (2024 -2025) preséntase dividido en dous convocatorias:

- A **1ª Convocatoria** para viaxes en maio e xuño, que xa ten os grupos pechados.
- A **2ª Convocatoria** para viaxes en setembro e outubro, o prazo de solicitude é do **21 de abril ao 11 de maio**.

As persoas que non foron seleccionadas na primeira convocatoria, poderán solicitar praza na segunda.

As entidades participantes que executen o programa terán que asinar o **protocolo de participación**  no que se reúnen unha serie de actuacións e disposicións que terán que ser respectadas para o axeitado desenvolvemento das estancias (**Anexo 1**). As persoas que soliciten individualmente deberán firmar unhas normas de participación no momento de aceptación da praza.





2. PERSOAS BENEFICIARIAS

IDADE	Desde os 16 anos, no día de inicio do turno.
DISCAPACIDADE	Igual ou superior ao 33%, acreditado mediante certificado vixente.
PARTICIPACIÓN ÚNICA	Só se pode participar nunha viaxe por Convocatoria, independentemente da entidade organizadora.
PROCESO DE SELECCIÓN	Segundo criterios establecidos polo IMSERSO e Plena inclusión. E o baremo deseñado por FADEMGGA Plena inclusión Galicia. Este baremo está incluído no anexo 2 .

3. CARACTERÍSTICAS DAS ESTANCIAS

DURACIÓN	Estancias de 6 ou 7 días, e 5 ou 6 noites.
DESTINOS	Lugares nacionais. Non se inclúen circuitos de termalismo.
NÚMERO DE PRAZAS	Grupos de un máximo de 30 persoas, incluíndo participantes, persoal de apoio e coordinación.
PERÍODO DE EXECUCIÓN	Do 1 abril ao 15 de outubro.
COTA DE PARTICIPACIÓN	Inclúe aloxamento, transporte de ida e volta ata o hotel, manutención en pensión completa e seguro. Non inclúe actividades, nin desprazamentos durante a estancia.



4. CARACTERÍSTICAS DO GRUPO DE VIAXE

O grupo, xeralmente, será de 30 persoas, entre participantes, persoal de apoio e coordinación.

O **persoal de apoio será aportado polas entidades**. Deberá ser maior de idade e posuír a formación ou experiencia adecuada para desenvolver as súas funcións. Non pode ser persoal de apoio un pai, nai ou titor/a de ningunha persoa participante.

*** Funcións do persoal de apoio**

- Ser responsable de todas as persoas integrantes do grupo, independentemente da entidade que proveñan.
- Velar pola seguridade e saúde das persoas participantes.
- Prestar apoio nas actividades de ocio e na vida diaria das persoas con discapacidade que o precisen.
- Cando algunha persoa participante non acuda a algunha actividade de grupo, xa sexa polas súas características ou porque non quere, algunha persoa de apoio deberá acompañalo.
- Non difundir datos privados nin fotos das persoas participantes.
- Asistir ás reunións de planificación da viaxe.
- Cumprir cos horarios establecidos.

O rateo para o equipo de persoas de apoio será adecuada ás características das persoas participantes e das súas necesidades de apoio. A ratio recomendada é a seguinte:

- 1/1 ou 1/2 para persoas con necesidades de apoio xeneralizado ou extenso.
- 1/3 ou 1/4 para persoas con necesidades de apoio limitado.
- 1/5 ou 1/6 para persoas con necesidades de apoio intermitente.

Cando o rateo persoa de apoio/participante sexa 1:1 ou 1:2, deberá aportarse un informe profesional xustificando a necesidade. O informe debe estar cumprimentado e asinado por profesionais médicos, psicolóxicos e terapéuticos.

A persoa **responsable de coordinación** aportaráse dende **FADEMGA Plena inclusión Galicia**

*** Funcións de coordinación**

- Ser a responsable do grupo e represente da entidade ante o IMSERSO.
- Ser a encargada de coordinar ás persoas participantes e persoal de apoio.
- Viaxar co grupo e permanecer xunto a el toda a quenda.
- Ser a interlocutora co hotel e cas actividades programadas.
- Recompilar toda a documentación necesaria (tarxetas sanitarias, listados de medicación, certificados médicos, fichas persoais ...) para o correcto funcionamento da actividade.
- Informar do desenvolvemento da quenda á persoa responsable do Programa de Vacacións FADEMGA Plena inclusión Galicia.
- Levar unha copia da póliza do seguro e a relación de participantes, así como tramitar as incidencias co seguro, en caso de que fose preciso.
- Recepción e canalización de queixas e suxestións.
- Recoller e enviar os cuestionarios de satisfacción das persoas participantes e do persoal de apoio.
- Aportar información sobre a preparación, o desenvolvemento e as actividades posteriores á viaxe para a elaboración dun informe sobre a estancia.



5. COTA DE PARTICIPACIÓN

A **cota de participación**, que inclúe aloxamento, transporte de ida e volta ata o hotel, manutención en pensión completa e seguro, **estabécese entre o 20% e o 60% do custe real da viaxe**. Inicialmente, a cota establécese con prezos aproximados, tras o proceso de selección, cos grupos definitivos e as prazas aceptadas ratifícase a cota de participación definitiva e establecece un prazo para o pago.

O persoal de apoio non paga cota de participación. O IMSERSO subvenciona o 100% da praza.*

O pago debe facerse de maneira individual e nominativa, como se indica na seguinte táboa:

Concepto	Nome, apelidos, destino.
Conta de ingreso	ES87 2080 0300 8930 4012 6857 (ABANCA)

O programa determina posibles descontos na cota de participación para situacións específicas. Só poderá aplicarse un desconto sobre cada cota de participación. Os **descontos dispoñibles** son:

DESCONTOS	REDUCCIÓN DE COTA
Familia Numerosa de Carácter Xeral	20 %
Familia Numerosa de Carácter Especial	50%
Ingresos brutos iguais ou inferiores a 10.875,90 € anuais da súa Unidade Económica de Convivencia	80%



6. PERIODO DE SOLICITUDE

FADEMG Galicia determina o seguinte período de solicitude para as viaxes da segunda convocatoria. No caso de non cubrir as prazas ou non esgotar o seu orzamento, poderanse abrir outros períodos de solicitude que serán comunicados ao longo da convocatoria.

2º PERÍODO DE SOLICITUDE PARA AS VIAXES DE SETEMBRO:

Dende o **21 abril ata o 11 de maio** de 2025 para a solicitude das viaxes de setembro.

7. PROCESO DE SOLICITUDE

Para solicitar a praza no período de solicitude debe entregarse a **documentación para a solicitude** que se detalla na seguinte táboa.

Os modelos atópanse no espazo compartido de SharePoint, seguindo a ruta:

0.Comunicación coas Entidades, 0.Documentación Xeral, 1.Proceso de Solicitude.

Esta debe ser **entregada na carpeta compartida do SharePoint polas entidades**, na ruta:

Nº Carpeta Entidade, 2025, Doc. Para a solicitude.

DOCUMENTACIÓN PARA A SOLICITUDE	
1. Protocolo de Participación	Firma Física: Debe asinarse e selarse en todas as súas páxinas. Firmar dúas copias. Firma Dixital: a firma na última páxina é suficiente.
2. Copia agrupada do soporte de difusión	Enviar un único PDF que recolla os elementos utilizados para a difusión do programa. Explícanse no Anexo 3.
3.Preferencia de destinos, Informe de datos e Baremo	Documento excel que recolle os datos das persoas solicitantes ; cubrir con coidado asegurándose de que todos os datos son verídicos. Debe cubrirse na totalidade polas persoas técnicas da entidade.
4. Informe de Datos	É a pestana de informe de datos do excel anterior, enviarase en formato PDF e asinada .
5. Fichas de Solicitude Individual Agrupadas	Debe cumprimentarse unha ficha por persoa solicitante . Se se solicita máis dun destino, deixarase en branco a casilla de localidade, provincia e data do turno. Entregar un único PDF con todas as fichas e na mesma orde do Excel de Baremo . É preciso o envío a FADEMG das orixinais, a dobre cara, preferiblemente en cor e asinada pola persoa que corresponda.
6. Ficha Autorización de Datos	Entregar un único PDF con todas as fichas e na mesma orde do Excel de Baremo
DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR O DESCONTO, DE SER O CASO	
<i>Entregar un único PDF coa documentación das solicitantes que piden o desconto</i>	
7.a Familia Numerosa Xeral 7.b Familia Numerosa Especial	Copia do Título de familia numerosa, vixente ata o remate da viaxe .
8.Ingresos ≤ a 10.875,90 € da Unidade Económica de Convivencia (UEC)	Certificado de empadramento . Información económica da Unidade Económica de Convivencia : declaración da renda, certificado de exención da declaración e/ou xustificante de Prestacións Sociais dos membros da



8. PROCESO DE SELECCIÓN

Unha vez rematado o prazo de solicitude, levarase a cabo o proceso de selección aplicando as **puntuacións do baremo** a cada situación individual reflexada na documentación.

O baremos para a adxudicación de prazas, a puntuación que outorga e os criterios de desempate pódense consultar no anexo 2.

A **concesión da praza** será para as persoas que resulten coa **puntuación máis alta** en función da aplicación do baremo.

En base a orde derivada da puntuación **formaranse os grupos** para cada viaxe incluíndo participantes, persoal de apoio necesario e coordinación.

Cando a persoa solicite máis dun destino e resultase admitida en máis dun, aplicarase a orde de preferencia establecida no proceso de solicitude. Unha vez aceptada a praza para un destino, producirase automaticamente a renuncia no resto.

Unha vez aceptada a praza, abrirase un período de **10 días para o ingreso da cota de viaxe**. De non facerse o pago neste prazo, perderase dereito á praza.





9. DOCUMENTACIÓN PARA VIAJAR

Unha vez adxudicadas as prazas, comezase o proceso de entrega da documentación para viaxar. Os **modelos atópanse no espazo compartido de SharePoint**, seguindo a ruta:

0.Comunicación coas Entidades, 0.Documentación Xeral, 2.Documentación para Viaxar.

Esta debe ser **entregada na carpeta compartida do SharePoint polas entidades**, en formato PDF, na ruta:

Nº Carpeta Entidade, 2025, Carpeta co nome do destino, carpeta co nome do participante (Ex: Nº Carpeta Entidade, 2025, Benidorm, Pablo López).

As persoas que soliciten individualmente deben enviar a documentación ao mail a ocio@fademga.org

Na medida do posible nomear os documentos coa numeración recollida nas táboas.

PARTICIPANTES: DOCUMENTACIÓN PARA VIAJAR	
1. Documento identificación	DNI, NIE. Copia do documento vixente .
2. Certificado de discapacidade	Copia do documento vixente: certificado e ditame facultativo .
3. Xustificante pago cota de viaxe	Nominativo e individual (Concepto: nome, apelidos, destino).
4. Identificación de representante legal ou medida de apoio	4.1 Copia do documento de identificación vixente correspondente a quen asina a documentación. 4.2 Documento acreditativo da figura legal, co nome subliñado .
5. Ficha autorización e aceptación de praza	Con el aceptase a praza e as condicións da viaxe , e se decide sobre a toma e publicacións de imaxes ; importante cubrir correctamente este elemento. Asinado por participante e representante legal ou medida de apoio .
6. Información médica	6.1 Informe Médico asinado e selado por profesional médico. <i>Pódese enviar o certificado utilizado nos campionatos Special Olympics Galicia.</i> 6.2 Tarxeta Sanitaria polas dúas caras.
7. Ficha Coñecemento Persoal	Con información relevante para á viaxe, apoios precisos e necesidades individuais. <i>É un excel colaborativo para cubrir no Share Point.</i>
PERSONAL DE APOIO: DOCUMENTACIÓN PARA VIAJAR	
1. Documento identificación	DNI, NIE. Copia do documento vixente.
2. Tarxeta Sanitaria	Tarxeta Sanitaria polas dúas caras.
3. Ficha de Persoal de Apoio	Autorízase a recollida e tratamento de datos de carácter persoal, decídese sobre a toma e publicación de imaxes.



✧ Consideracións a ter en conta na presentación da documentación:

- A **responsabilidade da veracidade** dos datos recollidos corresponde a quen os asina. Todos os documentos deben presentarse asinados correctamente para ser válidos.
- Algúns dos **datos solicitados de carácter persoal das persoas participantes** por FADEMGGA Plena inclusión Galicia remitiranse a Plena inclusión, ao Ministerio de Sanidade, Servizos Sociais e Igualdade, ao Seguro, á axencia de viaxes e a outras entidades necesarias para xestionar correctamente a solicitude, sempre co único fin de realizar esta tramitación.
- Toda a **documentación** aportada deberase atoparse en **vigor**. No caso de estar en proceso de renovación axuntárase o documento que o acredite.
- Plena inclusión establece uns **critérios de xestión e calidade** que as federacións debemos cumprir. Solicitamos que a documentación presentada sexa correcta e que **se respecten os prazos establecidos**. As incidencias ou erros cometidos afectarán á contía económica na próxima convocatoria.

✧ Memoria da viaxe

Posteriormente a quenda, nun prazo de **5 días**, presentárase unha **Memoria de Viaxe** por entidade. Trátase dun documento que recolle datos sobre a preparación, desenvolvemento e actividades posteriores ás viaxes. Así como un espazo de avaliación do mesmo con propostas e suxestións para o programa.

O modelo atópase no espazo compartido de SharePoint, seguindo a ruta: 0.Comunicación coas Entidades, 0.Documentación Xeral, 3. Memoria da Viaxe.

Esta debe ser **entregada na carpeta compartida do SharePoint**, en formato PDF, na ruta: N° Carpeta Entidade, 2025, Carpeta do Destino, baixo o título "Memoria de Viaxe Destino" (exemplo: Memoria de Viaxe – Benidorm).





10. MOTIVOS DE BAIXA/CANCELACIÓN

Se unha persoa decide renunciar á praza concedida en primeira instancia, debe facelo no prazo marcado durante o proceso. Unha vez renuncie á praza inicial, poderá optar polas seguintes opcións seleccionadas previamente, sempre e cando outras persoas que seleccionaran estas preferencias como primeiras non teñan maior puntuación.

A persoa que cause baixa definitiva na praza concedida perderá a opción de viaxar. No caso de que se produza unha baixa e que a praza non poida ser cuberta por outro participante en lista de espera, a persoa beneficiaria asumirá os custes que a axencia nos repercute, podendo chegar ata o custe real da praza.

Todas as renuncias ou baixas das prazas concedidas remitiranse a FADEMGA Plena inclusión Galicia xustificando o seu motivo a través do [Modelo de baixa \(Anexo 4\)](#).

O modelo atópase no espazo compartido de SharePoint, seguindo a ruta: 0.Comunicación coas Entidades, 0.Documentación Xeral, 2.Documentación para Viaxar.

Este debe ser **entregado na carpeta compartida do SharePoint**, en formato PDF, na ruta:

Nº Carpeta Entidade, 2025, Nome do Destino, Baixa (creando unha carpeta co nome Baixa dentro do destino).

As persoas que soliciten individualmente poden utilizar os modelo do anexo 4 e envialos a través do mail a ocio@fademga.org

11. OFERTA PROVISIONAL DE DESTINOS 2025

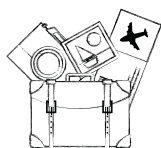
A oferta de destinos recóllese na ficha descritiva das viaxes na seguinte folla.

O **custe da praza** pode verse afectado polo número de participantes, persoas de apoio e descontos aplicados, así como o incremento no prezos dos carburantes. Estes axustes serán repercutidos proporcionalmente na cota da persoa beneficiaria.

As **prazas** poden verse reducidas por axuste de orzamento.

Consideracións a ter en conta:

- Esta oferta é provisional, podendo reducirse ou ampliarse segundo a demanda e orzamento.
- Todas as viaxes contan con dúas prazas adaptadas.
- Calquera cambio nos destinos (horarios de voos, hoteis, prezo/praza...) será comunicado por e-mail e actualizarase na páxina web de FADEMGA Plena inclusión Galicia.
- Plena inclusión, unha vez coñecida que cantidade non vai ser gastada nas diferentes comunidades, procederá ao seu reparto. Polo que pode existir a posibilidade de realizar novas quendas. Neste caso, terán opción de viaxar nestas novas quendas as persoas que estean en lista de espera e de darse o caso, sairá un novo prazo para facer a súa solicitude.
- Podedes atopar a Ficha descritiva das viaxes e dos horarios de voo a continuación.
- Nas viaxes en avión o horario de inicio da mesma é dúas horas antes do despegue, a ter en conta para organizar o transporte e saídas dende as entidades.



FICHA DESCRIPTIVA DAS VIAXES

Destino	Datas	Días	Prazas	Prazas adaptadas	Prezo	Transporte	Hotel	Información da viaxe
Tenerife 1	11 a 16 setembro	6	30	2	264 €	Avión	Hotel Valle de la Orotava 4*	<ul style="list-style-type: none"> Situado en Puerto de la Cruz. Preto do Paseo Marítimo. Comidas de buffet. Piscina exterior.
Matalascañas Huelva	17 a 23 setembro	7	25	2	259 €	Avión	Hotel Ohtels Carabela	<ul style="list-style-type: none"> Preto do parque natural de Sevilla. Animación e piscina. Buffet.
Tenerife 2	25 a 30 setembro	6	25	2	252 €	Avión	Hotel Valle de la Orotava 4*	<ul style="list-style-type: none"> Situado en Puerto de la Cruz. Preto do Paseo Marítimo. Comidas de buffet. Piscina exterior.



INFORMACIÓN DOS VOOS

DESTINO	SAÍDA		CHEGADA	
	Data Aeroporto e Horario		Data Aeroporto e Horario	
Tenerife 1	11 de Setembro		16 de Setembro	
	Saída Santiago	17:30	Saída Tenerife	09:00
	Chegada Tenerife	19:15	Chegada Santiago	12:40
Matalascañas, Huelva	17 de Setembro		23 de Setembro	
	Saída Santiago	12:55	Saída Sevilla	21:20
	Chegada Sevilla	14:20	Chegada Santiago	22:45
Tenerife 2	25 de Setembro		30 de Setembro	
	Saída Santiago	17:30	Saída Tenerife	19:50
	Chegada Tenerife	19:15	Chegada Santiago	23:35

Todos os Vuelos son coa Compañía Aérea: Vueling.

De equipaxe pódese levar: maleta de 23 kg. + Mochila ou Bolso de man.



ANEXOS

Nas seguintes imaxes podes descargar as ligazóns para realizar a solicitude

- [!\[\]\(bffc5a43e4029132691ecfbd6a8d011d_img.jpg\) **Anexo 1. Protocolo de participación - entidades**](#)
- [!\[\]\(44ee2a373a3d5354f74c802368baefa6_img.jpg\) **Anexo 2. Baremo para adxudicación de prazas**](#)
- [!\[\]\(e65c77514b56a29aa5926cbeff111366_img.jpg\) **Anexo 3. Logos para a difusión**](#)
- [!\[\]\(8fafdd156273648625bbba06d0f3466b_img.jpg\) **Anexo 4. Modelo de baixa ou renuncia**](#)

FADEMGA

