

A la atención de:

☐ Secretarios de Administración
de Federaciones y Uniones
Comarcales.

Secretaría de Administración
Ref.: MMV/TCB/180
Oviedo, 03 de Febrero de 2010

Estimados/as compañeros/as:

Adjunto os envío la información referida a las Residencias de Tiempo Libre del año 2010, con el fin de que la hagáis llegar a vuestros organismos y afiliados.

Os recuerdo la conveniencia de que **comprobéis que las solicitudes estén correctamente cumplimentadas, sean de afiliados, y las refrendéis con el sello del organismo que corresponda.**

Tened en cuenta, como en años anteriores que **las solicitudes de Andalucía no pueden llevar el sello de UGT**, ya que las gestiona directamente la Junta de Andalucía.

Las solicitudes pueden enviarse directamente a la dirección de la Junta, a la Consejería de Empleo, Avenida Hytasa nº14, 41006 , Sevilla, o bien, a través de esta secretaria.

La información que os remito es de la que se dispone hasta el momento, por lo que algunos precios pueden sufrir variaciones. Si recibimos alguna otra información, os la remitiremos con la mayor celeridad.

Si tenéis alguna duda al respecto no dudéis en consultarnos.

Recibid un cordial saludo



UGT Asturias
Secretaría Administración

Mónica Menéndez Vázquez
Secretaria de Administración

ARAGON 2010

INSTRUCCIONES Y ACLARACIONES PARA FORMALIZAR LA SOLICITUD

1. Sólo puede solicitarse un turno y una residencia por solicitud.
2. Para el mismo turno y residencia sólo se admitirá una solicitud por grupo de personas.
3. Las solicitudes se dirigirán al director/a de la residencia elegida.
4. Cumplimentar todos los datos con letra de imprenta.
5. Documentos a aportar:

TODAS LAS SOLICITUDES

- Copia del D.N.I. del solicitante y de todos los acompañantes con derecho a deducción

RESIDENTES EN LA COMUNIDAD

- Certificado de Residencia en Municipio de la Comunidad.

TRABAJADORES DE LA D.G.A.

- Documento Justificativo de ser trabajador de la D.G.A.
- Certificado de empadronamiento y convivencia de las personas incluidas en la solicitud, o copia del Libro de Familia.

MINUSVÁLIDOS

- Certificado de reconocimiento de Minusvalía

FAMILIAS NUMEROSAS

- Fotocopia del libro de familia actualizado

GRUPOS

- Copia del C. I. F. de la asociación

SOLICITUD DE RESIDENCIA:

1.- DATOS DEL SOLICITANTE					Marcar esta casilla si la solicitud presenta una asociación <input type="checkbox"/>	
Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre		
D.N.I.	Edad	Profesión		Empresa		
Domicilio				Código Postal		
Población		Provincia		Teléfono		
2.- DATOS DE LOS ACOMPAÑANTES						
Nº	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	D.N.I.	Edad	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
NUM. TOTAL DE PERSONAS INCLUIDO EL SOLICITANTE						
3.-TEMPORADA						
TEMPORADA ALTA <input type="checkbox"/>			TEMPORADA BAJA <input type="checkbox"/>			
4.- PERIODO						
Fecha de llegada		Fecha de salida		Total días de permanencia		
5.- NUMERO DE HABITACIONES				6.- OTRA INFORMACION		
Individual	<input type="text"/>	Nº de cunas <input type="text"/>	Número de personas con Minusvalía reconocida	<input type="text"/>		
Dobles	<input type="text"/>		Residencia en la comunidad	<input type="checkbox"/>		
Triples	<input type="text"/>		Familia Numerosa	<input type="checkbox"/>		
Cuádruples	<input type="text"/>		Trabajador de la Diputación General de Aragón	<input type="checkbox"/>		
DECLARO que son ciertos los datos arriba reseñados, y me comprometo a abonar el importe de las estancias solicitadas tan pronto se me notifique la adjudicación de las mismas, y en el plazo establecido.						
En _____ a _____ de _____ de 20__						
EL/LA SOLICITANTE						

SR./A. DIRECTOR/A DE LA RESIDENCIA DE TIEMPO LIBRE DE ORIHUELA DEL TREMEDAL (TERUEL)