

Vacaciones

Plena inclusión CLM

IMSERO

2025 - 2026



ÍNDICE

ÍNDICE	1
1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVOS.....	3
3. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA.....	3
4. CONDICIONES DEL PROGRAMA	5
4.1. Los turnos.....	5
4.2. Los participantes.....	6
5. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE VACACIONES	10
6. DESCUENTOS.....	11
7. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR ANTES DE EMPEZAR LOS TURNOS. 14	
7.1 Documentos que tienes que entregar antes del 17 de marzo	14
7.2 Documentos que tienes que entregar antes del 19 de abril	15
7.3 Documentación para entregar 1 mes y medio antes de turno	17
8. DOCUMENTACIÓN PARA ENTREGAR 10 DÍAS DESPUÉS DE TERMINAR EL TURNO	21
9. DESDE LAS ASOCIACIONES	22
10. DESDE LA FEDERACIÓN.....	24
11. BAJAS	26
12. ANULACIONES.....	27
13. PAGOS	27
14. COBERTURA	28
15. SEGURO	29
16. MOTIVOS DE EXCLUSIÓN.....	30
17. MOTIVOS DE SANCIÓN DEL PROGRAMA.....	30
19. OFERTA.....	32
20. PARA TENER EN CUENTA	33
21. RESUMEN DE LA DOCUMENTACIÓN	35
22. ANEXOS	37

INTRODUCCIÓN

El programa de vacaciones que organizan Plena inclusión y el **IMSERSO**, quiere ayudar para que las personas con discapacidad intelectual sean más independientes y participen más en la sociedad.

Con este programa queremos que las personas con discapacidad intelectual disfruten del ocio en los recursos que ofrece la sociedad.

Por ejemplo:

El cine o las piscinas.

Queremos que las personas con discapacidad intelectual se sientan uno más dentro de la sociedad.

Queremos que las personas con discapacidad intelectual puedan cambiar de actividad en su día a día y mejorar su tiempo libre.

El **IMSERSO** es el Instituto de Mayores y Servicios Sociales.



Created by art shop
from Noun Project

1. OBJETIVOS

Los objetivos principales del programa de vacaciones son:

- Que las personas con discapacidad intelectual tengan una vida más independiente.
- Que estén más incluidas en la sociedad.
- Que tengan más oportunidades de ocio.
- Hacer más accesible el ocio para las personas con discapacidad intelectual.
- Facilitar el descanso a los familiares que tienen alguna persona con discapacidad intelectual.



2. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

El programa de vacaciones 2023-2024 que organizan Plena inclusión y el IMSERSO tiene que estar disponible para todas las personas con discapacidad intelectual que cumplan lo que pide el programa.



Pueden participar:

- Todas las personas con discapacidad intelectual.
- Personas con discapacidad intelectual que estén en asociaciones de Plena inclusión.
- Personas con discapacidad intelectual que no estén en ninguna asociación.

Las personas con discapacidad intelectual pueden participar apuntándose a uno de los turnos que ya están organizados a través de una asociación.

El programa de vacaciones se hace por turnos.

En cada turno de vacaciones participa un grupo de personas.
Estas personas van a un lugar y en una fecha concreta.
Todas las personas pagan lo mismo.

En cada turno de vacaciones hay un **coordinador**.

El coordinador es la persona de contacto entre Plena Inclusión Castilla-La Mancha y la asociación.

La asociación que va al turno elige al coordinador.

En todos los turnos de vacaciones tiene que haber un coordinador con un contrato de trabajo.

Este coordinador controla y organiza el turno de vacaciones.

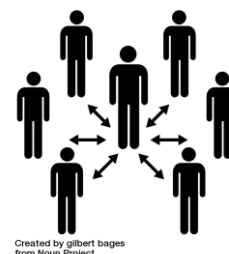
Por el trabajo que hace el coordinador, Plena inclusión Castilla-La Mancha le pagará.

En cada turno también hay **monitores**.

Los monitores son las personas que apoyan a las personas con discapacidad intelectual.

Los monitores ayudan para que se cumplan los objetivos del programa de vacaciones.

A los monitores no se les paga desde Plena inclusión.



3. CONDICIONES DEL PROGRAMA

3.1. Los turnos

➤ **Duración**

Los turnos duran 5 días y 4 noches.

➤ **Número de plazas**

En cada turno pueden ir 15 personas.

En las 15 personas se incluyen el coordinador y los monitores.

➤ **El turno**

A cada turno solo pueden ir las personas con discapacidad intelectual, el coordinador y los monitores que estén en la lista que enviamos al IMSERSO.

No pueden coincidir en los hoteles con personas de su misma asociación en las mismas fechas aunque las personas con las que coincidan no vayan con el programa de vacaciones.

➤ **Las instalaciones**

Las vacaciones serán en hoteles de **2, 3 y 4 estrellas**.

Las habitaciones son para 2 y 3 personas.

➤ **El transporte**

Lleva al grupo al lugar de vacaciones y le trae de regreso.

El transporte se hace en autobús.

No se pueden usar los vehículos de las asociaciones para los turnos de vacaciones.



Created by Markus



Created by Adrien Coauet

3.2. Los participantes

1. Beneficiarios.

Las personas con discapacidad intelectual

Las personas que se pueden beneficiar del programa de vacaciones son las personas con discapacidad intelectual españolas.

También se pueden beneficiar del programa de vacaciones las personas con discapacidad intelectual extranjeras que tengan **permiso de residencia**.

Las personas con discapacidad intelectual deben cumplir estas 2 cosas:

- Tener un grado de discapacidad intelectual igual o superior al 33 por ciento.
- Tener 16 años como mínimo.

Para ser seleccionados hay que cumplir las normas y tener la puntuación que piden el IMSERSO y Plena inclusión.

Cuando las personas tengan menos de 18 años o estén en situación de **guarda de hecho**, tienen que presentar la fotocopia del Documento Nacional de Identidad de los padres o de su guardador para poder ir al viaje.

Al turno irán los monitores las personas con discapacidad intelectual que estén en la lista que enviamos al IMSERSO.

Cada persona con discapacidad intelectual solo podrá participar en un turno



Created by Marie Van den Broeck from Noun Project

Permiso de residencia:
Este permiso es el que dice que una persona extranjera puede vivir en España de forma legal.

Guarda de hecho: La guarda o custodia quiere decir que una persona está encargada de cuidar, proteger y vigilar a otra persona que tiene 18 años o menos de 18 años.

de la convocatoria de discapacidad del IMSERSO aunque vaya con distintas asociaciones.

Cuando una persona con discapacidad intelectual viaja 2 veces en la misma convocatoria de vacaciones, la asociación con la viaja la segunda vez tiene que devolver todo el dinero del viaje al IMSERSO.

La convocatoria empieza el 1 de octubre de 2025 y termina el 31 de octubre de 2026.

Las personas con discapacidad intelectual deben tener un grado de discapacidad del 33 por ciento o más.

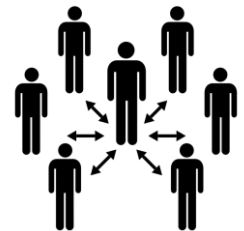
Cada persona que viaja tiene que pagar el precio que pone Plena inclusión Castilla-La Mancha. Este precio no puede ser inferior al 20 por ciento, ni superior al 60 por ciento, de lo que vale toda la plaza.



Created by Markus from Noun Project

2. Coordinador del turno

- ✓ Es el responsable del turno.
- ✓ Tiene que ir un coordinador en cada turno.
- ✓ Tiene que ser español, o extranjero pero que viva en España de forma legal.
- ✓ Es la persona de contacto entre la federación y el turno de vacaciones.
- ✓ Es el representante del turno ante el IMSERSO.
- ✓ No puede ser padre, madre o tutor de ninguna de las personas con discapacidad intelectual del turno.
Podrá ser padre, madre o tutor cuando haya un motivo muy importante que se debe explicar muy bien.
- ✓ No puede ser un voluntario.



Created by gilbert bages from Noun Project

- ✓ Está con el grupo durante todo el viaje.
- ✓ Se encarga de coordinar a las personas con discapacidad intelectual y a los monitores.

Las cosas que debe cumplir el coordinador son:

- Experiencia en ocio.
- Experiencia con personas con discapacidad intelectual.
- Experiencia en coordinar equipos.



El coordinador se reunirá con el grupo antes del viaje para conocer a las personas y para organizar con ellos las actividades que se harán durante el viaje.

El coordinador tiene que llevar los Seguros de Asistencia en viaje y una copia de Póliza de Seguros durante el viaje.

3. Monitores

- ✓ Apoyan a las personas con discapacidad intelectual con la ayuda del coordinador.
- ✓ Colaboran de forma voluntaria durante el turno.
- ✓ Deben ser españoles o extranjeros que vivan en España de forma legal.
- ✓ Deben tener 18 años o más de 18 años.
- ✓ Acompañan a las personas con discapacidad intelectual durante todo el turno.
- ✓ No puede ser padres, madres o tutores de ninguna de las personas con discapacidad del turno.
Podrán ser padres,



Created by HeadsOfBirds
from Noun Project

madres o tutores

cuando haya un motivo muy importante

que se debe explicar muy bien.

- ✓ Es recomendable que no sean profesionales de la asociación.
- ✓ Tienen que ser competentes y saber trabajar con personas con discapacidad intelectual.
- ✓ El número de monitores lo decide la asociación.
El número de monitores debe asegurar que las vacaciones sean agradables y seguras para todas las personas del grupo.

Plena inclusión recomienda

este número de monitores

en cada grupo:

- 1 monitor por cada 1 o 2 personas con discapacidad cuando la persona con discapacidad necesita **mucho apoyo**.
- 1 monitor por cada 3 personas con discapacidad cuando las 3 personas necesitan un **apoyo limitado**.
- 1 monitor por cada 6 personas con discapacidad cuando las 6 personas necesitan **apoyos en algunos momentos**.

Importante:

Cuando la relación es de 1 monitor

por cada 1 o 2 personas con discapacidad intelectual,

hay que enviar un informe

que explique por qué se necesita ese apoyo.

El informe se enviará por correo electrónico.

El informe lo tienen que rellenar y firmar:

- 1 técnico.
- El representante legal de la asociación.

4. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE VACACIONES

1. Cada asociación que quiera participar en el programa, enviará la **ficha de solicitud**.

En la ficha de solicitud hay que poner 3 destinos.

El destino que más te guste

lo debes poner en el número 1

y el destino que menos te guste

lo debes poner en el número 3.

También hay que poner quién elige los destinos

y si es necesario un autobús adaptado

o sin adaptar.

2. Plena Inclusión Castilla-La Mancha anunciará la decisión con el destino y con las fechas.
3. Las asociaciones dirán a Plena inclusión Castilla-La Mancha si están de acuerdo o no con la decisión.

4. Las asociaciones que estén de acuerdo enviarán a Plena inclusión Castilla-La Mancha esta documentación:

- Acta de Selección.
- Baremación de cada persona.
- Documentos de difusión.
- Ficha de beneficiarios.
- Documento Nacional de Identidad.
- Cartas de difusión.
- Resguardos de pagos
- Relaciones de beneficiarios y monitores.
- Declaración responsable de aceptación de condiciones de participación, obligación de información



Created by Lara
from Noun Project



Created by Meniscucci
from Noun Project

y consentimiento informado,
para participar en los turnos de vacaciones
y turismo de IMSERSO-Plena inclusión.

Todos estos documentos hay que enviarlos
en los plazos que dice Plena Inclusión Castilla-La Mancha.

	2026			
	Abril 1ª Quincena	Abril 2ª Quincena	Abril y mayo	En los plazos que marcará Plena inclusión
1º. Enviar ficha de solicitud para participar en el programa de vacaciones.				
2º. Plena inclusión comunica destino y las fechas.				
3º. Las entidades aceptan o renuncian la resolución				
4º. Enviar a Plena inclusión, Acta de selección y Baremación, Fecha de nacimiento, Declaración de datos, Ficha de buses y Ficha de habitaciones.				
5º. Enviar a Plena inclusión el resto de La documentación				

5. DESCUENTOS

Se pueden hacer 2 tipos de descuento:

1. Descuento por ser familia numerosa.
2. Descuento por Unidad Familiar de Convivencia.

Para poder tener este descuento
se suman los ingresos de todas las personas
que viven en la misma casa.

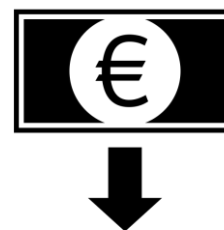
Después, esa cantidad se divide
entre el número de personas
que hay en la misma casa.

El resultado tiene que ser igual o menor
que 10 mil 800 euros al año.

Esta cantidad puede cambiar.

Qué documentos necesitas
para que te hagan un descuento:

- 1) Para que te hagan un descuento **por familia numerosa**, tienes que presentar una copia actual del Título de familia numerosa. Si el Título de familia numerosa está caducado no puedes pedir el descuento.



Created by Curve
from Noun Project

Los descuentos serán los siguientes:

- ✓ Un descuento del **20 por ciento** si eres familia numerosa en la **categoría general**.
- ✓ Un descuento del **50 por ciento** si eres familia numerosa en la **categoría especial**.

La categoría está escrita en tu tarjeta de familia numerosa.

- 2) Para que te hagan un descuento por **Unidad Económica de Convivencia** tienes que presentar estos documentos de cada persona que forma parte de la unidad familiar:
 - ✓ Certificado de empadronamiento. El certificado de empadronamiento de cada uno de los miembros de la unidad familiar de convivencia. El certificado de empadronamiento es el documento que justifica el lugar en el que vives.
 - ✓ Copia de la última declaración de la renta de cada persona de la unidad familiar. Si la persona no tiene que hacer la declaración de la renta, tendrá que presentar un documento que diga por qué no la tiene que hacer.

Este documento es el Certificado de Exención.

Para demostrar que los ingresos de la familia son iguales o más pequeños de 10 mil 800 euros te podrán pedir otros documentos como estos:

- ✓ Las nóminas.
La nómina es el documento que pone el dinero que ganas por realizar tu trabajo.
- ✓ El documento que indica que recibes alguna ayuda del Estado.
Por ejemplo:
Las pensiones contributivas,
la pensión no contributiva,
la prestación de asignación por hijo a cargo.
o del subsidio por desempleo.
- ✓ Otro tipo de ingresos:
Alquiler de una casa.
Intereses de los bancos,
beneficios por acciones.

Si toda la unidad de convivencia tiene la misma cantidad de dinero o menos de 10 mil 800 euros va a tener un **descuento** en la cuota del turno **del 80 por ciento**.

Una misma persona no puede tener a la vez el descuento por Familia Numerosa y el de Unidad Familiar de Convivencia.



Created by GreenHill
from Noun Project

6. DOCUMENTACIÓN PARA ENTREGAR ANTES DE EMPEZAR LOS TURNOS

Cada asociación tiene que enviar a Plena inclusión Castilla-La Mancha unos documentos escritos a ordenador. Solo puedes rellenar a mano, la ficha de la persona que quiere ir al turno y las firmas.

¿Qué documentos hay que entregar antes de que empiecen los turnos?

7.1 Documentos que tienes que entregar antes del 9 de abril

La ficha de solicitud

para participar en el programa.

Esta ficha es para que Plena inclusión Castilla-La Mancha sepa que tu entidad quiere participar en el programa de vacaciones.

No tienes que enviar ninguna documentación más antes del **9 de abril**.

En esta ficha hay que poner los tres lugares a los que prefieres ir y las fechas.

Pon primero el que más te interese.

La persona con discapacidad es la que escoge el destino.

También tienes que poner si necesitaréis autobús adaptado o no.



Created by Markus from Noun Project

Envía la ficha por correo electrónico

a raquelarce@plenainclusionclm.org

Una vez que conozcas la decisión
que ha tomado Plena inclusión Castilla-La Mancha
tendrás 3 días para decir
si quieres ir o no quieres ir
al destino que te han dado.
Lo tienes que decir por correo electrónico a:

raquelarce@plenainclusionclm.org

7.2 Documentos que tienes que entregar antes del 30 de abril

- 1. Ficha de declaración de datos.**
- 2. Ficha de fecha de nacimiento.**
- 3. Declaración jurada.**
- 4. Ficha del autobús.**
- 5. Acta de selección**

El acta de selección es un documento muy importante.
Con el acta de selección demostramos al IMSERSO
que la selección se hizo de manera correcta.

Las personas que tienen más puntos
son las que van de vacaciones.

En el caso de que una persona
se dé de baja o renuncie a participar,
se llama a la primera persona
que esté en la lista de espera.

El acta tiene que llevar
el logotipo de la asociación,
la fecha,
el nombre y apellidos

de todas las personas que hacen la selección.

Todas las personas que se reúnen para hacer la selección, tienen que firmar el acta con el nombre y los apellidos que se puedan leer bien.

También tiene que aparecer el listado con los nombres y apellidos de todas las personas que pidieron plaza. Tienen que estar los criterios de selección con la baremación, la lista de admitidos y la lista de espera ordenados con la puntuación de mayor a menor. Si una persona renuncia o se da de baja podrá participar en su lugar la primera persona que está en la lista de espera. Cuando una persona renuncia o se da de baja hay que hacer un documento que explique por qué no va y quién es la persona que la sustituye. Nunca se corregirá en el acta.

El IMSERSO y Plena inclusión pueden pedir el acta de los turnos antes de que se hagan.

6. Baremación de cada persona.

Los criterios para seleccionar a las personas que quieren participar son los siguientes:

- ⊕ Situación de mayor discapacidad, 20 por ciento.
- ⊕ Necesidad socioeconómica, 15 por ciento.
- ⊕ Familia numerosa, 10 por ciento.
- ⊕ No haber participado en años anteriores en las vacaciones, 30 por ciento.
- ⊕ Necesidad de descanso familiar, 10 por ciento.
- ⊕ Otros motivos, 15 por ciento.
Por ejemplo: Vivir en residencia o la edad.

Lo tienes que enviar por correo electrónico a:

eligarrido@plenainclusionclm.org

7.3 Documentación para entregar

1 mes
o 1 mes y medio antes de turno

Documentación de los beneficiarios.

1. Solicitudes

Fichas individuales de los participantes.

Todas las personas que quieren participar y que están en el listado del Acta de selección tienen que enviar la Ficha.

También tienen que enviar la ficha las personas que están en la lista de espera.

La solicitud la tiene que **firmar**

la persona con discapacidad.

Sólo cuando la persona con discapacidad intelectual tenga **menos de 18 años**

o tenga medidas de apoyo

para el ejercicio de su capacidad jurídica

tiene que **firmar también**
la persona que presta
las medidas de apoyo.

El tutor legal

o la persona que presta
las medidas de apoyo
y firma la ficha

tiene que enviar la fotocopia de su DNI
y rellenar el apartado número 3 de la ficha
o el número 4
según corresponda.

Todas las personas que firman la ficha
tienen que mandar el DNI actualizado.

Hay que rellenar todos los apartados de la solicitud.

La casilla sombreada no se rellena.

El responsable de la información
que aparece en la solicitud,
es el participante
o su representante legal.

Antes de enviar la ficha

hay que comprobar que el participante tiene 16 años.

Ningún DNI puede estar caducado.

Los participantes que renuncien

o se den de baja

tienen que rellenar un documento de baja o renuncia.

En el caso de baja o renuncia,
no se envía la solicitud.

Debes enviar la ficha

con la siguiente documentación.

Tienes que colocar la documentación
en el siguiente orden:

1. Ficha de solicitud.
2. Fotocopia del DNI
de la persona con discapacidad
por las 2 caras.

No tiene que estar caducado.

3. Fotocopia del DNI por las 2 caras del representante legal, de los padres o tutores que firman la ficha y que aparecen en el apartado 3 o en el apartado 4.
No tiene que estar caducado.
4. Fotocopia del certificado de discapacidad o documento que demuestre el grado de discapacidad.
No tiene que estar caducado.
5. Recibo o justificante del banco que diga que se ha pagado la cuota.
La asociación no puede hacer un pago único.
Cada persona tiene que pagar su cuota y enviar el justificante del pago.
6. Fotocopia del Título de Familia Numerosa.
No puede estar caducado.
7. Para el descuento por pertenecer a Unidad Familiar de Convivencia, hay que presentar lo siguiente:
 - ⊕ Certificado de empadronamiento.
 - ⊕ Las declaraciones de hacienda.
 - ⊕ Pensión no contributiva.
 - ⊕ Prestación por hijo a cargo.
 - ⊕ También vale otra documentación que demuestre que pertenece a la Unidad Familiar de Convivencia.Puedes ver el apartado 6 de los descuentos para tener más información.

En este programa no se contempla la figura del Acompañante

2. Relación numerada de los participantes.

Tienen que estar todas las personas con discapacidad intelectual que van a participar los monitores y el coordinador.

Las personas con discapacidad intelectual tienen que estar colocadas en el mismo orden que en el Anexo de Baremación del Acta.

También tiene que llevar el número del DNI de todos los participantes.

Documentación de los monitores

1. Fotocopia del DNI por las 2 caras.

El DNI no tiene que estar caducado.

2. Certificado de formación de monitores.

El representante de la asociación tiene que firmar este documento.

Cuando firma el documento quiere decir que los monitores tienen la formación necesaria para ser monitores.

También quiere decir que el coordinador y los monitores han tenido alguna reunión antes de empezar el turno.

Documentación del coordinador

1. Documento de compromiso

2. Fotocopia del DNI por las 2 caras.

El DNI no tiene que estar caducado.

Documentación del turno

1. Documentos de difusión para informar del programa.
2. Ficha de declaración de datos.
3. Declaración jurada.
4. Ficha con los datos del autobús.
5. Ficha con el reparto de habitaciones.
6. Certificado de cobro.
7. Certificado o informe de ratio de monitores.

8. DOCUMENTACIÓN PARA ENTREGAR 10 DÍAS DESPUÉS DE TERMINAR EL TURNO

El coordinador de cada turno tiene que enviar a Plena Inclusión Castilla-La Mancha esta documentación:

1) Memoria técnica

La memoria tiene que llevar la siguiente información:

- El reparto de los participantes según su grado de discapacidad, el sexo, la edad, de qué ciudad son, si participaron otros años, el resultado de la evaluación de los beneficiarios.
- Los objetivos que tiene cada asociación. Sólo hay que poner 3 objetivos.
- La forma de trabajar y qué se ha hecho en distintos momentos: Antes de empezar el turno, durante el turno

y después de terminar el turno.

La memoria no tiene que ser muy larga.

Tampoco hay que enviar listados de habitaciones,
el diario de las vacaciones
ni folletos de información del hotel.

**2) Cuestionarios de evaluación de monitores
y coordinador.**

3) Datos del turno.

4) Ficha de Objetivos.

Todas las asociaciones que participan en cada turno
tienen que mandar esta ficha.

9. DESDE LAS ASOCIACIONES

1. Plazos de solicitud público:

La información del programa
se tiene que hacer pública
por un método que se pueda comprobar.

Puede ser en papel o por internet
y tiene que llevar el logotipo del IMSERSO
y el de Fundación ONCE.

Es obligatorio enviar una carta de información
a todas las familias
y poner un cartel en las asociaciones
y en sus páginas web.

Es obligatorio dar la información
a todas las personas con discapacidad
de la asociación.

También hay que difundirlo
a otras instituciones.

Es obligatorio hacer más fácil
la información del turno
a todos los participantes de las asociaciones.

Hay que poner un plazo
para enviar solicitudes
de 3 semanas o más.

2. Las asociaciones tienen que facilitar a las familias y a todas las personas que se puedan beneficiar del programa la ficha individual, las instrucciones para que la puedan rellenar con facilidad y toda la información que necesiten.
3. Todas las asociaciones que participen en un turno, tienen que enviar los documentos de difusión con la información de las personas con discapacidad intelectual, a las familias y a otros servicios de la comunidad.
4. La asociación de la que sea el coordinador tiene que poner en la nómina del mes en el que sale el turno, un complemento en concepto de coordinador de turno de vacaciones de Plena inclusión.
Para poder justificar que Plena inclusión Castilla-La Mancha se gasta ese dinero en pagar al coordinador, la asociación tiene que enviar estos documentos:
 - Fotocopia del contrato de trabajo.
 - 2 nóminas originales del mes en que se hace el turno.
 - Boletines de cotización TC1 y TC2 del mes en el que se hace el turno.
Los boletines tienen que ser originales o fotocopias compulsadas.

- Plena inclusión Castilla-La Mancha pedirá los Modelos 110 del trimestre correspondiente y 190 del IRPF, sólo cuando el IMSERSO los pida.

Plena inclusión Castilla-La Mancha pagará a la asociación de la que sea el coordinador.

5. La asociación dará el documento de Derechos y Deberes al coordinador y a todos los monitores que van a participar en el turno con tiempo suficiente.

10. DESDE LA FEDERACIÓN

- Plena inclusión Castilla-La Mancha organiza los turnos, las solicitudes que se reciben y los destinos.
- Plena inclusión Castilla-La Mancha comunica a cada asociación el resultado adoptado. Si es a favor, Plena inclusión Castilla-La Mancha le dice a la asociación el destino y las fechas concedidas.
- Plena inclusión Castilla-La Mancha da los turnos a aquellas asociaciones que cumplen los requisitos y presentan la documentación en los plazos establecidos.

La documentación se debe enviar colocada en el orden que se indica.

No se pueden enviar la documentación fotocopiada. Solo puedes enviar fotocopios



Created by glyph.faisalovers



Created by Gábor István Karaba from Noun Project

el documento nacional de identidad
y los certificados de discapacidad.

› ¿Qué se valora para repartir los destinos?

El 1 es lo que más se valora
y el 3 lo que menos.

- 1º. Que la elección de los destinos
la hagan personas con discapacidad intelectual.
- 2º. Que la elección de los destinos
la haga un grupo formado
por personas con discapacidad intelectual y profesionales.
- 3º. El orden de llegada de la solicitud.
- 4º. Que la elección de los destinos
la hagan sólo profesionales.



AlfredoCreates.com/icons & FlatIconDesign.com
from Noun Project

› ¿Qué se valora para repartir el número de plazas?

En esta convocatoria
no se compartirá turno
con ninguna entidad.

El total de las plazas de cada turno
será para una sola asociación.

11. BAJAS

- Cualquier baja se tiene que justificar de forma correcta.
- Cuando la baja no es por una causa muy importante, la persona tendrá que pagar el coste total de su plaza del turno.

Las causas importantes de baja son:

- Ingreso en el hospital
 - Enfermedad
 - Accidente
-
- Las bajas de última hora se pueden sustituir por personas que están en lista de espera.

Hay que seguir el orden del acta de selección de la asociación.

También hay que decírselo a Plena Inclusión Castilla-La Mancha con tiempo suficiente.

Si no es así, la asociación será responsable de las consecuencias que se puedan dar.

- 4 días antes de la salida del turno no se puede hacer ningún cambio de participantes. Salvo que sea una razón de causa mayor.
- En el caso de baja el mismo día de la salida del turno, no se puede sustituir a esa persona, y los gastos del turno los paga la persona, la familia o la asociación pero nunca Plena inclusión ni el IMSERSO.



12. ANULACIONES

Por anular una plaza,
hay una **penalización**.

Las penalizaciones son las siguientes:

- Un 20 por ciento de lo que vale la plaza si se anula entre 10 y 15 días antes del turno.
- Un 40 por ciento de lo que vale la plaza si se anula entre 5 y 9 días antes del turno.
- Si quedan menos de 5 días no se devuelve nada.

Penalización: Es una sanción o un castigo.

13. PAGOS

1. Las cuotas para participar en el programa las tienen que pagar cada uno de los beneficiarios.

Plena Inclusión Castilla-La Mancha debe tener los recibos firmados del ingreso de cada una de las cuotas.

No se puede hacer un solo pago con las cuotas de todos los participantes de la misma asociación.

2. Cada asociación tiene que enviar a Plena inclusión Castilla-La Mancha los recibos de los pagos de cada uno de los participantes 20 días antes de que salga el turno.



Created by lipi

3. El ingreso lo debes hacer
en esta cuenta:

La Caixa: ES47 2100 8689 14 020000 2679

Al hacer el ingreso hay que poner
el nombre del participante
y el destino del turno.

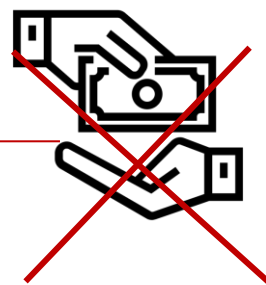
Por ejemplo:

Juan Pérez González,
Benidorm,
vacaciones IMSERSO.

4. Cada turno está controlado
por la Administración General del Estado
y por Plena inclusión Castilla-La Mancha.

5. **Los monitores y el coordinador
no pagan la cuota** de participación.

El programa paga
a los monitores y al coordinador
el hotel, las comidas y el viaje.



14. COBERTURA

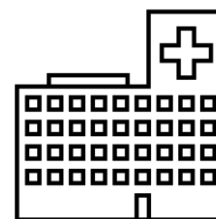
Todos los participantes tienen durante el viaje
una póliza de seguro de accidentes,
enfermedad
y responsabilidad civil.

15. SEGURO

Es obligatorio tener un seguro.

Este seguro tiene que cubrir como mínimo:

- El transporte a un hospital de heridos y enfermos.
- El viaje y la estancia de un acompañante mientras la persona esté hospitalizada.
- El traslado de una persona fallecida.
- La responsabilidad civil.
- El accidente del vehículo en el que viajen.



Created by David Scarnà

El coordinador de cada turno tiene que llevar siempre:

- El seguro de todos los participantes
- La copia de la póliza de seguros por si la pide el IMSERSO.

Ninguna persona puede viajar si no tiene seguro.

Si una asociación no comunica los participantes a Plena inclusión Castilla-La Mancha para hacer el seguro, se anulará el turno y la asociación será la responsable de lo que ocurra.

Si una persona se da de baja y no se lo dice a Plena inclusión Castilla-La Mancha para que le dé de baja en el seguro el dinero del seguro lo paga la asociación y tiene que enviar un documento explicando la razón de la baja.

16. MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

No se podrá participar en el programa de vacaciones y se anulará el turno

si no se cumplen los siguientes puntos:

- No dar la información del programa a todos las personas y familias de la asociación y a todas las personas que lo pidan.
- No dar un mínimo de 2 semanas para que las personas manden la solicitud y se puedan apuntar.
- No cumplir los plazos para mandar la documentación y pagar las cuotas que pone Plena inclusión Castilla-La Mancha.
- Presentar documentos escritos a mano. Sólo se pueden escribir a mano las firmas y las solicitudes de fichas individuales.



Created by Matt Wasser
from Noun Project

17. MOTIVOS DE SANCIÓN DEL PROGRAMA

- Los participantes que no rellenen bien la ficha no tienen derecho a la subvención y tienen que pagar los gastos de la plaza.
- Si la lista de participantes no coincide con los que van al turno se anulará el turno.
- No presentar la documentación en el orden que dice Plena inclusión Castilla-La Mancha tendrá una sanción.



Created by Eucalypt
from Noun Project

- Si una persona viaja 2 veces en una misma convocatoria, la asociación con la que viaje en segundo lugar tiene que devolver el dinero de lo que cuesta la plaza.

- Si no se cumplen los puntos 1 y 2 del apartado de pagos se anula el turno y la asociación tiene que pagar el dinero total del turno. Los apartados 1 y 2 están en las páginas 27.

- Si no se cumple el apartado del seguro, se anula el turno y la asociación tienen que pagar el dinero total del turno.

- Las bajas se deben justificar de forma correcta. Cuando las bajas no sean por fuerza mayor se tiene que pagar el dinero total de la plaza. Las bajas por fuerza mayor son, por ejemplo, ir al hospital, tener una enfermedad, tener un accidente.

- Si el coordinador o los monitores son padres, madres o tutores de algún participante en el turno, y no lo justifican correctamente a Plena inclusión Castilla-La Mancha, tendrán que devolver el dinero de la subvención.

18. OFERTA



BENICASSIM (Castellón).

Hotel Intelier Orange 4*

Habitaciones adaptadas

5 días / 4 noches

FECHAS	CUOTA BENEFICIARIO	NÚMERO TOTAL DEL GRUPO
Del 25 al 29 de mayo	Alrededor de 300 €	15
Del 8 al 12 de junio	Depende del lugar de salida y del tipo de autobús.	
Del 24 al 28 de septiembre		

La playa es accesible.

El hotel tiene piscina con silla hidráulica, restaurante y animación.



ALCOCÉBER (Castellón).

Complejo Eurohostal 3*

Habitaciones adaptadas

5 días / 4 noches

FECHAS	CUOTA BENEFICIARIO	NÚMERO TOTAL DEL GRUPO
Del 18 al 22 de junio	Alrededor de 328 € Depende del lugar de salida y del tipo de autobús.	15

Los apartamentos están a 40 metros de la playa.

Tienen dormitorio y zona de estar, balcón, TV, sofá, cocina y baño.

En las instalaciones hay jardines,

19. PARA TENER EN CUENTA

Plena inclusión Castilla-La Mancha
ha gestionado y valorado
todas las ofertas
para poder encontrar sitios y ofertas
para que las personas con discapacidad
puedan participar en los turnos.

También intenta que las cuotas sean fijas
y bloquear las habitaciones de los hoteles
para que no haya cambios en la información
que hay en este documento.

Pero las agencias pueden hacer cambios en el precio
cuando sepan el número definitivo de personas
que participan en cada grupo.

También pueden hacer cambios en el precio
cuando sepan el lugar de salida
o si el autobús tiene que ser adaptado.

Cada cambio que pueda haber
será para que la cuota sea más cara
o más barata.

Plena inclusión Castilla-La Mancha
siempre comunicará los cambios
a las asociaciones.

Las asociaciones informarán de los cambios
a las personas con discapacidad intelectual
y a las familias.

Todas las cuotas que aparecen en la oferta
son para turnos de 15 personas.

En cada grupo no podrán ir más personas ni menos personas de las que indique ese turno.

Esto quiere decir que no pueden ir 14 y tampoco 16 tienen que ser 15.

El autobús de cada turno saldrá desde un único sitio. A la vuelta del turno de vacaciones, el autobús dejará a los participantes en la dirección que aparezca en la ficha del autobús.

Las cuotas que aparecen en la oferta es el dinero que tiene que pagar cada persona con discapacidad intelectual que va a participar.

El precio de la cuota incluye:

- ✓ Alojamiento en habitación doble o triple.
- ✓ Desayunos, comidas, cenas y agua en las comidas.
- ✓ Autobús normal o autobús adaptado cuando alguien lo necesite.
- ✓ El autobús estará con el grupo todo el turno para poder hacer recorridos cortos y alguna excursión.
Un día no se podrá utilizar el autobús porque la ley dice que el autobús tiene que estar parado durante 24 horas seguidas.
- ✓ Seguro de viaje.

En el programa de vacaciones del IMSERSO no se pueden utilizar habitaciones individuales.

Si una persona quiere dormir en una habitación individual tendrá que pagar la diferencia que hay entre la habitación doble o triple y la individual.

Dependiendo de la compañía de autobuses, se podrá disponer de autobuses adaptados.

Cuando haya cambios en el programa por parte del IMSERSO, Plena inclusión Castilla-La Mancha lo comunicará.

Las personas que participan en el programa de vacaciones, aceptan todas las normas que aparecen en este documento. Cuando haya causas de fuerza mayor, Plena inclusión Castilla-La Mancha podrá alterar o cambiar las condiciones de los turnos.

20. RESUMEN DE LA DOCUMENTACIÓN

Toda la documentación la debes presentar escrita a ordenador, y colocada en el orden que indica Plena inclusión Castilla-La Mancha y que puedes encontrar en la tabla de abajo.

Hay documentos que tienes que enviar por correo electrónico y otros documentos que tienes que enviar en papel.

En la siguiente tabla
verás cómo tienes que enviar
cada documento.

Orden para colocar la documentación	Documento	¿Cómo lo tienes que enviar?	¿Cuándo lo debes enviar?	¿A quién se lo debes enviar?
1	Ficha de solicitud del programa	Por correo electrónico	Hasta el 9 de abril	raquelarce@plenainclusionclm.org
2	Cuadro de buses	Por correo electrónico	Hasta el 30 de abril	raquelarce@plenainclusionclm.org
3	Declaración jurada	Por correo electrónico	40 días antes de la salida del turno	eligarrido@plenainclusionclm.org
4	Ficha declaración de datos entidades	Por correo electrónico		
5	Acta de selección	Por correo electrónico y en papel		
6	Baremación			
7	Distribución de habitaciones	Por correo electrónico		
8	Fecha de nacimiento	Por correo electrónico		
9	Informe profesional ratio 1:1, 1:2, cuando sea necesario	Por correo electrónico		
10	Relación de participantes	Por correo electrónico	1 mes y medio antes de la salida del turno	eligarrido@plenainclusionclm.org
11	Compromiso del coordinador	En papel		eligarrido@plenainclusionclm.org
12	DNI de coordinador			
13	DNI de monitores			
14	Fichas de solicitud de beneficiarios			
15	Fotocopia DNI de beneficiarios			
16	DNI representante legal			
17	Certificado discapacidad			
18	Recibo justificante de pago			
19	Título familia numerosa			
20	Documentos que acrediten la UEC			
21	Certificado de cobro	Por correo electrónico		
22	Documentos de difusión	Por correo electrónico	7 días después del turno	raquelarce@plenainclusionclm.org
23	Memoria	Por correo electrónico y en Word		
24	Evaluación de monitores	Por correo electrónico		
25	Ficha de objetivos	Por correo electrónico		
26	Modelo de baja o renuncia	Por correo electrónico		
27	Certificado formación de monitores	Por correo electrónico		

21. ANEXOS

Para entregar en Plena inclusión Castilla-La Mancha
antes del **9 de abril de 2026**

- 1.1. Ficha de solicitud del programa de vacaciones.

Para entregar en Plena inclusión Castilla-La Mancha
antes del **30 de abril de 2026**

- 1.2. Ficha del bus.

Para entregar en Plena inclusión Castilla-La Mancha
40 días antes de la salida del turno

- 1.3. Acta de priorización
- 1.4. Anexo
- 1.5. Criterios de baremación

Para entregar en Plena inclusión Castilla-La Mancha
un mes y medio antes del turno

- 1.6. Instrucciones para la cumplimentación de la ficha de solicitud del beneficiario.
- 1.7. Ficha de solicitud del beneficiario.

Cuando las asociaciones acepten los turnos,
Plena inclusión Castilla-La Mancha enviará la documentación
y los modelos que faltan antes y después del turno.

Para cualquier duda o consulta podéis poneros en contacto con:

Raquel Arce Martínez

Teléfono: 925 21 58 03 / 671 98 74 20

e-mail: raquelarce@plenainclusionclm.org