



# ORISS

**Gestión Residencia Tiempo Libre Orihuela**

## **Manual de Usuario SOLICITUDES**

# Hoja de control documental

## Cuadro de control de versiones:

Versión	Fecha	Autor	Descripción / Cambios.
1.0	28/01/2025	Nacho Paraled	Versión inicial

## Índice

---

<b>1. Solicitudes</b> .....	<b>3</b>
1.1 Selección de fechas y nº de personas:.....	3
1.2 Selección de habitaciones y tipos de huéspedes: .....	3
1.3 Datos del Solicitante, huéspedes y documentos descuentos: .....	4
1.4 Confirmación de los datos y reserva .....	7
<b>2. Subsanación de documentos</b> .....	<b>9</b>
<b>3. Justificante de pago</b> .....	<b>11</b>

## 1. Solicitudes

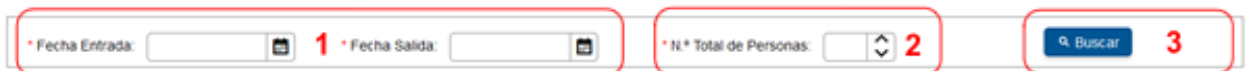
Mediante este módulo, el usuario podrá realizar una reserva de estancia en la Residencia de Tiempo Libre de Orihuela del Tremedal.



La solicitud se compone de 4 pasos:

1. Selección de fechas y nº de personas.
2. Selección de habitaciones y tipos de huéspedes.
3. Datos del Solicitante, huéspedes y documentos descuentos.
4. Confirmación de los datos y reserva.

### 1.1 Selección de fechas y nº de personas:

En este apartado, el solicitante debe de seleccionar las fechas de estancia y el nº de personas.



1. Fecha de entrada y de salida pulsando el botón  se desplegará un calendario para poder seleccionar fechas.
2. Nº total de personas con los botones  puede aumentar o reducir el nº de personas.
3. Botón para buscar las habitaciones libres en esas fechas.

### 1.2 Selección de habitaciones y tipos de huéspedes:

Una vez seleccionados los datos anteriores, se mostrará la siguiente información:



* Fecha Entrada:	01/05/2025	* Fecha Salida:	02/05/2025	* N.º Total de Personas:	3
Habitaciones individuales:	18 disponibles	0	↑	↓	habitaciones a reservar
Habitaciones dobles:	32 disponibles	1	↑	↓	habitaciones a reservar
Habitaciones dobles con baño adaptado:	4 disponibles	0	↑	↓	habitaciones a reservar
Habitaciones triple:	19 disponibles	0	↑	↓	habitaciones a reservar
Habitaciones cuadruple:	5 disponibles	0	↑	↓	habitaciones a reservar
Habitaciones cuadruple con baño adaptado:	9 disponibles	0	↑	↓	habitaciones a reservar
Nº Adultos:	1	↑	↓		
Nº niños de 2 a 12 años:	0	↑	↓		
Nº Bebés, niños hasta 2 años:	1	↑	↓		
<b>TOTAL:</b>	<b>3</b>				
Nº cunas:	1	↑	↓		
Nº baños adaptados:	0	↑	↓		

1. Selección de tipos de habitaciones:
  - 1.1. Información de los tipos de habitaciones
  - 1.2. Selección de las habitaciones

2. Selección de tipos de huéspedes: Deberá indicarnos el nº de personas de las diferentes tipologías y en su caso indicarnos si necesita cunas o baños adaptados.

3. Botones para continuar:

Anterior: volver, para poder cambiar fechas y/o nº de huéspedes

Siguiente: continuar con la reserva.

En el caso del ejemplo hemos seleccionado una habitación doble y 3 personas (2 adultos, un bebé y 1 cuna).

**Nota:** Si en las fechas seleccionadas no se dispone de alguna tipología de habitación, el programa no nos dejará seleccionar dicha habitación.

### 1.3 Datos del Solicitante, huéspedes y documentos descuentos:

En esta pantalla, solicitamos la siguiente información:

#### 1. Datos de la persona solicitante:

\*Número de NIF/NIE:  00000000T \*Nombre:  \*Apellido 1:  \*Apellido 2:   
 Provincia:  Localidad:  Código Postal:   
 Tipo Vía:  Compañía:   
 Nº:  Km:  Bloque:  Portal:  Escalera:  Planta:  Puerta:   
 Fecha Nacimiento:  \*Email:  \*Teléfono:   
 Si la reserva se hace para miembros de una Entidad/Asociación, indique los siguientes datos: NIF de la Entidad/Asociación:  Nombre de la Entidad/Asociación:

2. Llegará a comer o a cenar:

3. Alergias u observaciones alimentarias:  Sí  No

#### 4. Datos de los huéspedes:

Para facilitar el proceso de registro (check-in) a su llegada a la Residencia, indique aquí los datos de todos los huéspedes que se alojarán con nosotros. En caso de disfrutar de algún descuento, indíquelo también y aporte la documentación justificativa de los mismos.

Si desea proponer el mismo descuento a todos los huéspedes pulse el botón:

Tipo persona	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	NIF/NIE	Fecha nacimiento	Descuento solicitado
Adultos	García	Pérez	José Luis	00000000T	01/01/1970	Trabajadores DGA
Adultos	Hernández	López	María	00000001R	01/01/1971	Trabajadores DGA
Bebé, niños hasta 2 años	García	Hernández	Marta		01/01/2024	[DESCUENTO]

#### 5. Documentos justificativos de descuentos:

En caso de disfrutar de algún descuento, aporte la documentación justificativa de los mismos.

Fecha	Descripción	Acciones	
30/01/2025	Documento Justificativo Trabajador DGA	<input type="button" value="Subir Documento"/>	<input type="button" value="Descargar Documento"/> <input type="button" value="Eliminar Documento"/>

- Datos de la persona solicitante:** nos debe indicar los datos que se le indican. Cuando visualice un \* nos indica que el campo es obligatorio
- Llegará a comer o a cenar:** nos debe indicar si el día de llegada va a comer y en caso contrario sólo cenará.
- Alergias u observaciones alimentarias:** en caso de que posea, se habilitará un cuadro para nos indique dichas observaciones
- Datos de los huéspedes:** en este apartado y para facilitar el proceso de registro

(check-in) a su llegada a la Residencia, indique aquí los datos de todos los huéspedes que se alojarán con nosotros. En caso de disfrutar de algún descuento, indíquelo también y aporte la documentación justificativa de los mismos.

Si desea proponer el mismo descuento a todos los huéspedes pulse el botón:

 Proponer


y se le abrirá una ventana para seleccionar el descuento y proponerlo en todos los huéspedes.

Le detallamos los posibles descuentos:

- Descuento por jubilación o grado de discapacidad.
- Descuento por familia numerosa.
- Descuento por Carnet Joven.
- Descuento por trabajador/a de la Diputación General de Aragón.
- Descuento por asociación, institución o fundación de interés público.
- Descuento por participación en un curso organizado.
- Descuento por asociación de carácter social.
- Descuento por acreditación de deportista aragonés de alto rendimiento y/o participación en una actividad deportiva organizada.
- Descuento a Departamentos y Organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que impartan jornadas o cursos de formación.

5. **Documentos justificativos de descuentos:** En caso de disfrutar de algún descuento, aporte la documentación justificativa de los mismos.

**Nota:** En el caso de que no se adjunte, en pasos posteriores de la reserva se le pedirá que los adjunte.

Botón  : puede añadir nuevo registro para aportar más documentos

En cada registro de documentación nos debe indicar:

- Descripción: Descripción del documento que nos debe de adjuntar
- Botón Subir Documento: Adjuntarnos el documento justificativo
- Descargar Documento: poder descargar el documento subido

- Eliminar Documento: poder eliminar el documento y volver a subir otro nuevo.

Estos son los diferentes documentos que puede adjuntar:

- ✓ Descuento por jubilación o grado de discapacidad: Copia de documento oficial que acredite la condición de jubilado o grado de discapacidad.
- ✓ Descuento por familia numerosa: Copia del carnet de familia numerosa.
- ✓ Descuento por Carnet Joven: Copia del Carnet Joven.
- ✓ Descuento por trabajador/a de la Diputación General de Aragón: Copia de documento oficial que acredite la condición de trabajador de la DGA. Podrá adjuntar el encabezado de su nómina. Únicamente serán necesarios los siguientes datos: centro de trabajo, nombre y apellidos, dirección.
- ✓ Descuento por asociación, institución o fundación de interés público. Datos identificativos de la asociación, institución o fundación de interés público.
- ✓ Descuento por participación en un curso organizado: Datos identificativos de participación en el curso que se va a llevar a cabo.
- ✓ Descuento por asociación de carácter social: Datos identificativos de la asociación de mayores, menores, personas con discapacidad o en riesgo de exclusión social.
- ✓ Descuento por acreditación de deportista aragonés de alto rendimiento y/o participación en una actividad deportiva organizada:
  - Certificado de la Federación Deportiva organizadora del evento.
  - Documento oficial que acredite la calificación de deportista de alto nivel o de alto rendimiento.
- ✓ Descuento a Departamentos y Organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que impartan jornadas o cursos de formación: Contactar con la dirección de la residencia previamente a realizar la solicitud.

## 6. Botones de Anterior y Siguiente:

Anterior: vuelve al apartado anterior

Siguiente: continua con la reserva

## 1.4 Confirmación de los datos y reserva

El programa le mostrará un resumen de la reserva:

**Confirmación**

Fecha:    
 Fecha Entrada:    
 Fecha Salida:    
 Nº Días:    
1

Base Imponible:  €   
 IVA:  %   
 Importe IVA:  €   
 Total:  €   
1.1

Nota: este importe no es definitivo hasta que la Residencia realice la comprobación de la documentación justificativa en el caso de que haya solicitado algún descuento.

Nº Viajeros	Nº Días	Descripción	Precio	Descuento	Importe
<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/>	Adultos (DGA, Fam. N., Discap., o Jubil.) Temp. Baja 2025	34.38 €	20.00 %	54.98 €
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	Bebés, niños hasta 2 años (DGA, Fam. N., Discap., o Jubil.) Temp. Baja 2025	.00 €	20.00 %	.00 €

2

3

La unidad responsable del tratamiento de los datos de carácter personal requeridos en este documento es el Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS). Dichos datos serán tratados con el fin exclusivo de tramitar las solicitudes y gestionar el servicio residencial para el descanso, organización de cursos, jornadas y encuentros. La licitud del tratamiento de sus datos es el interés público o ejercicio de poderes públicos.

No se comunicarán datos a terceros, salvo obligación legal. Podrá ejercer sus derechos de [acceso](#), [rectificación](#), [supresión](#) y [portabilidad](#) de los datos o de [limitación](#) y [oposición](#) a su tratamiento, así como a [no ser objeto de decisiones individuales automatizadas](#) a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles.

Podrá obtener información adicional en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, en el siguiente enlace <https://protecciondatos.aragon.es/312>

1. Datos resumen de la reserva.

1.1. Importe total de la reserva.

2. Detalle de viajeros, días, precios y descuentos.

3. Botones de acción:

Volver: regresar al apartado anterior

Enviar Solicitud: Se generará la solicitud y le llegará un correo automático con sus datos de estancia en formato pdf, además le mostrará la siguiente información:



## 2. Subsanación de documentos

En el caso de que la residencia necesite subsanar algún documento porque no se haya adjuntado o bien no sea legible o correcto, le llegará un correo electrónico automático con los pasos a seguir para subsanar:

---

**Asunto:** Subsanación de la solicitud Nº: 2025I0Z6OJXN1S3L981LXIMF4RBDG1

Hola, José Luis

Recibida su solicitud de estancia en la residencia de tiempo libre de Orihuela del Tremedal y comprobada la misma, le informamos que es necesario aportar los siguientes datos/documentos a su solicitud para poder formalizar su reserva:

El documento de descuento por ser trabajador de la DGA que nos adjuntó, no es legible Por favor debe volver a adjuntarlo. **1**

Para realizar su aportación, podrá acceder a su solicitud a través de este enlace:

[http://aplicaciones.aragon.es/oriss/solicitantes.zul?  
solNum=2025I0Z6OJXN1S3L981LXIMF4RBDG1.](http://aplicaciones.aragon.es/oriss/solicitantes.zul?solNum=2025I0Z6OJXN1S3L981LXIMF4RBDG1) **2**

Un cordial saludo.

La Dirección de la Residencia

1. Motivo de la subsanación
2. Enlace para realizar la subsanación. Deberá hacer clic para que le muestre la siguiente información:

Solicitud: 20250Z60JXH153L981LXMF4RBDG1

Fecha Entrada: 01/05/2025 Fecha Salida: 02/05/2025 N° Total de Personas: 3 Reserva:

Solicitante: García Pérez, José Luis

**1**

Nota de subsanación:

El documento de descuento por ser trabajador de la DGA que nos adjuntó, no es legible Por favor debe volver a adjuntarlo.

**2**

**3. Datos de los huéspedes:**

Para facilitar el proceso de registro (check-in) a su llegada a la Residencia, indique aquí los datos de todos los huéspedes que se alojarán con nosotros. En caso de dudar de algún descuento, indíquelo también y aporte la documentación justificativa de los mismos.

Si desea proponer el mismo descuento a todos los huéspedes pulse el botón:

Tipo persona	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	NIF/NIE	Fecha nacimiento	Descuento solicitado
Adultos	García	Pérez	José Luis	000000007	01/01/1970	Trabajadores DGA
Adultos	Hernández	López	María	00000001R	01/01/1971	Trabajadores DGA
Bebés, niños hasta 2 años	García	Hernández	Marta		01/01/2024	Trabajadores DGA

**3**

**4. Documentos justificativos de descuentos:**

En caso de dudar de algún descuento, aporte la documentación justificativa de los mismos.

Fecha	Descripción	Estado	Acciones
	<input type="text" value="Nuevo documento justificativo"/>	Aportado	<input type="button" value="Subir Documento"/> <input type="button" value="Descargar Documento"/> <input type="button" value="Eliminar Documento"/>
30/01/2025	Documento Justificativo Trabajador DGA	Aportado	<input type="button" value="Subir Documento"/> <input type="button" value="Descargar Documento"/> <input type="button" value="Eliminar Documento"/>

**4**

**5**

1. Datos de la estancia
2. Explicación del motivo de la subsanación
3. Datos de los huéspedes (por si desea modificar o rellenar más datos)
4. Documentos justificativos de descuentos: en este ejemplo la flecha indica que hemos añadido un nuevo documento para volver a aportarlo
5. Botón de Enviar Subsanación: envía la información de subsanación a la residencia mostrándole la siguiente información:

Solicitud: 20250Z60JXH153L981LXMF4RBDG1

Fecha Entrada: 01/05/2025 Fecha Salida: 02/05/2025 N° Total de Personas: 3 Reserva:


Solicitante: García Pérez, José Luis

Gracias por subsanar su solicitud. A continuación la revisaremos de nuevo y en breve recibirá un correo electrónico con las indicaciones necesarias para efectuar correctamente la confirmación de su reserva así como su correspondiente pago.

### 3. Justificante de pago

Si la subsanación de la documentación es correcta, le llegará un correo automático con las instrucciones correspondientes para que realice el pago y adjunte el justificante correspondiente:

Asunto: Confirmación solicitud N.º 2025I0Z6OJXN1S3L981LXIMF4RBDG1

 Solicitud 2025I0Z6OJXN1S3L981LXIMF4RBDG1.pdf 19 KB **1**

Hola, José Luis

Le informamos que se le ha adjudicado la estancia solicitada en la residencia de tiempo libre de Orihuela del Tremedal durante las fechas que se indican en la solicitud adjunta.

A continuación, le detallamos la información correspondiente al funcionamiento de la residencia:

- La habitación se entrega a partir de las 13 horas del día de llegada y se deja a las 10 de la mañana del día de partida con el servicio de desayuno.
- El menú es el mismo para todos los residentes. La cocina de la residencia adaptará los menús a las observaciones alimentarias indicadas en su solicitud (alergias e intolerancias alimentarias, personas vegetarianas, veganas, etc)

Para formalizar su reserva, es necesario realizar el ingreso de la cantidad indicada en la solicitud mediante transferencia bancaria en los 15 días siguientes a la recepción de este correo en la cuenta corriente ES03-2085-4210-39-0330037473, abierta en IBERCAJA, Urbana nº 1 de Orihuela del Tremedal (Teruel), a nombre de la Diputación General de Aragón (Instituto Aragonés de Servicios Sociales). En el ingreso se hará constar nombre y apellidos del solicitante, número de solicitud y fechas solicitadas. **2**

**Compruebe que el importe de la factura y los descuentos son correctos antes de efectuar el pago.**  
Realizado el ingreso, deberá adjuntar a su solicitud el justificante del mismo a través de este enlace: <http://aplicaciones.aragon.es/oriss/solicitantes.zul?solNum=2025I0Z6OJXN1S3L981LXIMF4RBDG1>. **3**

Transcurridos estos 15 días, si no se ha efectuado el pago, se procederá a CANCELAR AUTOMÁTICAMENTE su solicitud de estancia.

En caso de RENUNCIA deberá comunicarlo lo antes posible para poder adjudicar la estancia a otras personas interesadas. De no hacerlo, no se le tendrá en cuenta en nuevas solicitudes. Puede hacerlo en el teléfono 978714026 o en el correo electrónico [orihuelatremedal@aragon.es](mailto:orihuelatremedal@aragon.es)

Un cordial saludo

La Dirección de la Residencia

1. Pdf adjunto de la solicitud
2. Datos del IBAN para realizar la transferencia
3. Enlace para adjuntar el justificante de pago.

Una vez realizado el pago, debe adjuntar el justificante realizando clic en el enlace del punto 3 y le mostrará la siguiente información:

Solicitud: 2025I0Z6OJXN1S3L981LXIMF4RBDG1

Fecha Entrada: 01/05/2025 Fecha Salida: 02/05/2025 N.º Total de Personas: 3 Reserva Expediente **1**

Solicitante: García Pérez, José Luis

Adjuntar justificante de pago: **2**    **3**

1. Pulsando cualquier de las dos imágenes de pdf podrá descargar la reserva o el expediente
2. Botón para adjuntar el justificante de pago
3. Botón para enviar el justificante de pago, una vez pulsado le mostrará el

siguiente aviso:

Solicitud:	2025I0Z6OJXN1S3L981LXIMF4RBDG1		
Fecha Entrada:	01/05/2025	Fecha Salida:	02/05/2025
Nº Total de Personas:	3	Reserva:	
Expediente:			
Solicitante:	García Pérez, José Luis		

Gracias por adjuntar el justificante de pago de su solicitud. A continuación revisaremos que se ha realizado correctamente y en breve recibirá un correo electrónico con la confirmación o subsanación de su reserva.

Si el documento no es correcto le volverá a pedir que subsane el pago, volviendo a adjuntar el documento justificativo

Si es correcto le notificará y adjuntará la factura correspondiente.



Hola, José Luis

Una vez recibido el pago para formalizar la estancia solicitada en la residencia de tiempo libre de Orihuela del Tremedal, le informamos de que su reserva ha sido efectuada.

Datos de la reserva:

- Nombre del solicitante: García Pérez, José Luis
- Nº solicitud: 2025I0Z6OJXN1S3L981LXIMF4RBDG1
- Fecha de entrada: 01/05/2025
- Fecha de salida: 02/05/2025

Le recordamos que la habitación se entrega a partir de las 13 horas del día de llegada y se deja a las 10 de la mañana del día de partida con el servicio de desayuno. El menú es el mismo para todos los residentes. La cocina de la residencia adaptará los menús a las observaciones alimentarias indicadas en su solicitud (alergias e intolerancias alimentarias, personas vegetarianas, veganas, etc).

Esperamos que disfrute de su estancia con nosotros.

Un cordial saludo,

La Dirección de la Residencia

## 1. Pdf de la factura