

RMASD "ARCHENA"

RESIDENCIA MILITAR DE ACCIÓN SOCIAL DE DESCANSO A PETICIÓN DIRECTA

BASES REGULADORAS

PRIMERA.- Calendario.

La temporada 2016 comprenderá del 10 de enero al 21 de diciembre del año 2016.

A efectos económicos exclusivamente, se considerará temporada baja del 10 de enero al 31 de marzo (a.i.) y del 1 de noviembre al 21 de diciembre (a.i.).

A efectos económicos exclusivamente, se considerará temporada alta del 1 de abril al 31 de octubre (a.i.).

SEGUNDA.- Titulares del Derecho.

- 1) El personal militar profesional perteneciente al Ejército de Tierra (ET), el personal de los Cuerpos Comunes y de la Guardia Civil que esté adscrito a su Acción Social, que se encuentre en las situaciones administrativas de: Servicio Activo, Reserva con destino, Excedencia por razón de violencia de género durante los dos primeros meses y Suspensión de funciones cuando no exceda de seis meses.
- 2) Los militares de carrera pertenecientes al ET, y de los Cuerpos Comunes adscritos a su Acción Social, que se encuentren en situación de reserva no destinado, segunda reserva o que tengan la condición de retirado.
- 3) El personal militar profesional de la Armada, Ejército del Aire y los de los Cuerpos Comunes, adscritos a su acción social, que se encuentren en las mismas situaciones administrativas contempladas para los del ET, o que tengan la consideración de retirado.
- 4) El personal militar de Ejércitos extranjeros destinado o en comisión de servicio en Unidades del ET.
- 5) El personal Reservista, Voluntario y de especial disponibilidad asignado al E.T, tanto si se encuentra en la situación de activado como en la de no activado.
- 6) El personal del ET, la Armada, el Ejército del Aire y de los Cuerpos Comunes en cualquier situación administrativa distinta de las citadas anteriormente.
- 7) El personal de la Guardia Civil en las mismas situaciones administrativas contempladas para los militares del ET.
- 8) El personal militar de Ejércitos extranjeros destinados en puesto de organizaciones de Seguridad y Defensa en España, así como aquellos otros acreditados en España.
- 9) El personal militar de los países miembros del Comité de Enlace de los Organismos Militares de Acción Social (CLIMS), así como los miembros de los Ejércitos de aquellos países con los que se mantengan acuerdos bilaterales de reciprocidad.
- 10) El personal civil del Ministerio de Defensa en situación de Servicio Activo.

TERCERA. Beneficiarios.

- 1) El titular del derecho.
- 2) El cónyuge no separado ni divorciado o la pareja de hecho.
- 3) El cónyuge viudo del titular del derecho o aquella persona con la que éste mantuvo hasta su fallecimiento una relación de afectividad análoga a la conyugal y que haya generado derecho a pensión de clases pasivas, en ambos casos siempre que siga percibiendo dicha pensión.

Se exime de la obligación de haber generado pensión de clases pasivas, al cónyuge viudo que cuente por sí mismo con una pensión máxima de la Seguridad Social o de clases pasivas, mientras no contraiga nuevo vínculo.

- 4) Los hijos del titular del derecho.

5) Los huérfanos del titular del derecho.

CUARTA. Solicitantes.

Todos los Titulares del Derecho y sus Beneficiarios.

QUINTA. Documentación.

Junto a la solicitud de alojamiento, el solicitante deberá aportar la documentación acreditativa de la situación de titular o beneficiario de la Residencia, especialmente en todos los casos en que el solicitante no sea el Titular del Derecho.

Otra documentación que podrá ser requerida por el personal de la Residencia, teniendo su presentación carácter obligatorio, será la siguiente:

a) Tarjeta de Identidad Militar (TIM).

b) Libro de Familia.

c) Carnet de Identidad.

d) Viudas/os: Tarjeta de Identidad Militar (TIM) en vigor o documento acreditativo y justificante de estar percibiendo pensión de viudedad de clases pasivas.

e) Parejas que mantengan relación de afectividad similar a la de cónyuge: Se acreditará mediante certificado de inscripción en un registro de uniones de hecho, o mediante certificado de convivencia o de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento de residencia, en el que conste la convivencia durante al menos doce meses.

g) Hijos y huérfanos del titular: Documentación acreditativa de dicha condición.

h) El personal militar de Ejércitos extranjeros destinados en puesto de organizaciones de Seguridad y Defensa en España, así como aquellos otros acreditados en España: Documento que acredite el destino.

SEXTA. Tramitación de solicitudes.

Las solicitudes podrán realizarse por correo electrónico (archena@et.mde.es), por fax o por carta, **directamente a la RMASD "Archena"** mediante el modelo correspondiente (para turnos o para estancias de duración diferente a turno) de los facilitados junto a estas Bases. El personal en activo podrá hacer su petición también a través de la aplicación informática CERES 2.0 de Lotus notes.

A partir del 01 de octubre de 2015, quedara abierto el plazo de petición de plazas.

OCTAVA. Prioridades.

Se fijan para los titulares las prioridades que se detallan, que serán las mismas para los beneficiarios incluidos en su solicitud.

1.ª Prioridad: El personal militar profesional del Ejército de Tierra (ET), de los Cuerpos Comunes (C.C.) y de la Guardia Civil adscritos a su Acción Social, en las situaciones de: Servicio Activo, reserva con destino, excedencia por razón de violencia de género durante los dos primeros meses y suspensión de funciones.

2.ª Prioridad: El personal militar profesional del ET y de los C.C. adscritos a su Acción Social, en las situaciones de: reserva no destinado, segunda reserva o que tenga la condición de retirado.

3.ª Prioridad: El personal militar profesional de la Armada, del Ejército del Aire y de los C.C. no adscrito a la Acción Social de E.T, en las situaciones de: Servicio Activo, reserva con destino, excedencia por razón de violencia de género durante los dos primeros meses y suspensión de funciones.

4.ª Prioridad: El personal militar profesional de la Armada, del Ejército del Aire y de los C.C. no adscrito a la Acción Social del ET, en las situaciones de: reserva no destinado, segunda reserva o que tenga la condición de retirado.

5.ª Prioridad: Los cónyuges-viudos/parejas de hecho, hijos y huérfanos con la consideración de beneficiarios del personal militar profesional del E.T., de los C.C. y de la Guardia Civil adscritos a la Acción Social del ET.

6.ª Prioridad: El personal militar de Ejércitos extranjeros destinados, o en comisión de servicio en Unidades del ET.

7.ª Prioridad: El personal Reservista, voluntario y de especial disponibilidad, asignado al ET, mientras permanezcan en la situación de activados.

8.ª Prioridad: El personal militar profesional del ET, de la Armada, del Ejército del Aire y de los Cuerpos Comunes en cualquier situación administrativa no contemplada con anterioridad.

9.ª Prioridad: El personal de la Guardia Civil, en cualquier situación administrativa.

10.ª Prioridad: Los cónyuges-viudos/parejas de hecho, hijos y huérfanos con la consideración de beneficiarios del personal militar profesional de la Armada, del Ejército del Aire, de los C.C. y de la Guardia Civil no adscritos a la Acción Social del ET.

11.ª Prioridad: El personal militar de Ejércitos Extranjeros destinados en puestos de Organizaciones de Seguridad y Defensa en España, así como aquellos otros acreditados en España.

12.ª Prioridad: El personal militar de los países miembros del Comité de Enlace de los Organismos Militares de Acción Social (CLIMS), así como los miembros de los Ejércitos de aquellos países con los que se mantengan acuerdos bilaterales de reciprocidad.

13.ª Prioridad: El personal civil del Ministerio de Defensa en situación de Servicio Activo.

NOVENA. Asignación de plazas.

Para la asignación de plazas, las peticiones recibidas tendrán la siguiente prelación:

- En primer lugar, las solicitudes se ordenaran atendiendo al criterio de la fecha de recepción de las mismas, primando aquellas peticiones con un periodo de ocupación ajustada a un turno o más. Atendida dicha prelación, se ordenaran por orden de prioridad.

- En segundo lugar, las solicitudes con un periodo de ocupación menor al de un turno, primando aquellas peticiones con un periodo de ocupación de más días sobre las de menos días y atendiendo al criterio de la fecha de recepción.

DECIMA. Normas de carácter general.

Entrada en la residencia:

Será los días indicados en cada turno después de las trece (13:00) horas, siendo la comida el primer servicio.

Si antes de las ocho (08:00) horas del siguiente día natural al del inicio del turno, no se ha producido la incorporación ni se ha recibido en la propia Residencia ninguna comunicación fehaciente al efecto informando de su demora, se procederá inmediatamente a dar la baja definitiva, con la consiguiente pérdida de derechos, ofertándose estas plazas según lista de espera.

Salida de la Residencia:

Los días indicados para cada turno, antes de las diez (10:00) horas, con el desayuno como último servicio.

DECIMOPRIMERA. Turnos.

Se establecen 34 turnos de diez días cada uno, exceptuando los turnos, 08, 14, 20 y 29 que serán de 11 días, tal y como están detallados en el Apéndice I de esta convocatoria. Cada turno comprenderá desde las trece (13:00) horas del primer día hasta las diez (10:00) horas del último día.

No obstante, en la Residencia se podrá ampliar el plazo de estancia en caso de existir plazas libres y que no haya lista de espera, previa petición a la Dirección de la misma.

DECIMOSEGUNDA. Estancias con un periodo de ocupación diferente a turno.

En las mismas condiciones establecidas para los turnos, podrán solicitarse estancias extraordinarias de duración diferente a la de aquellos, que serán atendidas en función de la disponibilidad de plazas en cada momento y asignadas, en su caso, de acuerdo a lo establecido en la base NOVENA.

En el caso particular de estancias de fin de semana, con entrada el viernes y salida el domingo, en función de la disponibilidad de la Residencia y previa solicitud en ese sentido por parte del interesado, podrá existir la posibilidad de que la cena del viernes sea el primer servicio a realizar y la comida del domingo el último servicio, estableciéndose para estos casos la salida de la Residencia antes de las diecisiete (17:00) horas.

DECIMOTERCERA. Normas de carácter general.

Precios:

a) Alojamiento.- Se aplicarán los precios señalados en el Apéndice I, en conformidad con la Orden Ministerial 13/2009, de 26 de marzo, por la que se establece la clasificación, usuarios y precios que deberán regir en las Residencias Militares del Ejército de Tierra, la Armada y el Ejército del Aire. Estos precios pueden sufrir modificaciones por la publicación de nueva normativa legal.

b) Alimentación.- El régimen de alimentación será de pensión completa, siendo su importe el que resulte del nuevo contrato para el año 2016. Existirá un menú infantil para aquellos usuarios que lo soliciten (menores de 12 años).

El menú lo establece la Residencia. Quienes por enfermedad o intolerancia alimentaria, debidamente justificada, necesiten un régimen especial, lo pondrán con anterioridad en conocimiento de la Residencia. Ésta, sin carácter obligatorio, atenderá la petición en función de sus posibilidades.

c) Facturación.- Una vez producida la incorporación a la Residencia, en las facturas que se emitan al final del periodo de ocupación, se incluirá el turno o la estancia solicitada completa, tanto en alojamiento como en alimentación, aun cuando se ingrese en la Residencia más tarde del día señalado para el comienzo de dicha estancia, o se produzca la marcha antes de finalizar dicha estancia o turno solicitado, salvo que el retraso en la llegada o la anticipación de la salida, sean por causa de fuerza mayor, justificada documentalmente, y comunicada de forma fehaciente y directamente a la Residencia, en las 48 horas siguientes al hecho que lo motive.

A los efectos establecidos, se considera causa de fuerza mayor las siguientes:

- Muerte del adjudicatario, esposa, hijos o padres (justificado documentalmente).
- Ingreso en el Hospital del adjudicatario, esposa e hijos (solamente con certificado médico).
- Destino al extranjero o cambio de destino.
- Haber sido nombrado para Comisión de Servicio.

Garantías:

La Adjudicación del turno o estancia solamente se considerará firme una vez que hayan ingresado, en concepto de adelanto y en la cuenta corriente que se les indicará, la cantidad de treinta (30) euros por cada plaza asignada, con la salvedad de que el máximo a ingresar, por familia, no será superior a ciento veinte (120) euros.

Dicho requisito deberá estar formalizado con la antelación suficiente para que 15 días antes a la incorporación a la Residencia haya tenido entrada en la misma una copia del justificante de ingreso, en la que debe constar el nombre del titular del derecho, el importe abonado y el turno o periodo de estancia asignado. De no ser así, se perderá la asignación de las plazas solicitadas.

Los solicitantes deberán remitir el citado justificante de ingreso directamente a la Residencia, pudiendo hacerlo por correo, fax o mediante comunicación de los servicios telemáticos bancarios.

Al adjudicatario que, por causa justificada documentalmente y remitida en tiempo, se vea obligado a renunciar a la asignación concedida, la Residencia le devolverá el importe adelantado para la adjudicación en firme.

Anulaciones:

Una vez realizada la adjudicación, el personal adjudicatario que desee anular el turno o la estancia concedida comunicará directamente a la Residencia su renuncia, remitiendo el formulario del Apéndice IV mediante carta, fax o correo electrónico. Si la renuncia se produce antes de los 5 días anteriores a su fecha de entrada, la Residencia devolverá el importe del adelanto ingresado. De no ser así, no se devolverá dicho adelanto, salvo cuando la renuncia se deba a una de las causas de fuerza mayor mencionadas en el apartado "Precios" de esta misma base y la misma sea debidamente justificada.

En todos los casos, el turno asignado quedará anulado si, en tiempo y forma, no se cumplen los requisitos de ingreso económico y su comunicación, señalados en el punto "Garantías".

Los turnos anulados por renuncia, serán ofertados al personal en lista de espera. A estas nuevas asignaciones, la Residencia les fijará un plazo para confirmar su deseo de aceptación y para el ingreso correspondiente en la cuenta, confirmando de esta forma su plaza.

DECIMOCUARTA. Quejas y Sugerencias.

Los titulares del derecho podrán realizar sus Quejas o Sugerencias en la propia Residencia o, en su caso, ante la Dirección de Asistencia al Personal (Paseo de Moret, n.º 3-28008 Madrid), de conformidad con lo establecido en la Orden 231/1997, de 27 de noviembre («BOE» núm. 290, de 4 de diciembre) en su relación con lo previsto en el Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado («BOE» núm. 211, de 3 de septiembre de 2005). Estas Quejas o Sugerencias no tendrán, en ningún caso, la calificación de recurso administrativo ni su interposición paralizará los plazos establecidos en la normativa.

DECIMOQUINTA. Normas sobre Protección de datos de carácter personal.

Los solicitantes, con la firma de la solicitud, además de validar la misma, dan su consentimiento para que los datos personales facilitados, puedan ser cedidos a la Residencia de Archena para la gestión de la solicitud.

La negativa a ceder estos datos implicará la imposibilidad de acceder a la oferta de disfrute de dichos servicios.

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el «Fichero de datos de carácter personal sobre el personal solicitante de Residencias aprobado por DEF/3026/2009, de 4 de noviembre («BOD» núm. 224, de 17 de noviembre).

El órgano responsable del fichero es el Mando de Personal del Ejército de Tierra, y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es:

Dirección de Asistencia al Personal, Paseo de Moret, 3, C.P.: 28008 MADRID. (Fax. 91 544 97 95). Todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

APÉNDICE I

CALENDARIO DE TURNOS ARCHENA 2016

TURNO	FECHA	OBSERVACIONES
01	11 de enero al 21 de enero	LOS PRECIOS PARA ESTOS TURNOS SERÁN LOS DE TEMPORADA BAJA
02	21 de enero al 31 de enero	
03	31 de enero al 10 de febrero	
04	10 de febrero al 20 de febrero	
05	20 de febrero al 01 de marzo	
06	01 de marzo al 11 de marzo	LOS PRECIOS PARA ESTOS TURNOS SERÁN LOS DE TEMPORADA ALTA
07	11 de marzo al 21 de marzo	
08	21 de marzo al 01 de abril	
09	01 de abril al 11 de abril	
10	11 de abril al 21 de abril	
11	21 de abril al 01 de mayo	
12	01 de mayo al 11 de mayo	
13	11 de mayo al 21 de mayo	
14	21 de mayo al 01 de junio	
15	01 de junio al 11 de junio	
16	11 de junio al 21 de junio	
17	21 de junio al 01 de julio	
18	01 de julio al 11 de julio	
19	11 de julio al 21 de julio	
20	21 de julio al 01 de agosto	
21	01 de agosto al 11 de agosto	
22	11 de agosto al 21 de agosto	
23	21 de agosto al 01 de septiembre	
24	01 de septiembre al 11 de septiembre	
25	11 de septiembre al 21 de septiembre	
26	21 de septiembre al 01 de octubre	
27	01 de octubre al 11 de octubre	
28	11 de octubre al 21 de octubre	
29	21 de octubre al 01 de noviembre	
30	01 de noviembre al 11 de noviembre	LOS PRECIOS PARA ESTOS TURNOS SERÁN LOS DE TEMPORADA BAJA
31	11 de noviembre al 21 de noviembre	
32	21 de noviembre al 01 de diciembre	
33	01 de diciembre al 11 de diciembre	
34	11 de diciembre al 21 de diciembre	

APÉNDICE II

SOLICITUD DE ESTANCIA POR TURNO PARA LA RESIDENCIA "ARCHENA"

DATOS DEL TITULAR (rellenar siempre)

NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO		
NOMBRE	PAIS	EMPLEO MILITAR	EJÉRCITO (1)	
PERSONAL CIVIL (2)	CATEGORIA PROFESIONAL (3)		SITUACION ADMINISTRATIVA (4)	

DATOS DEL PETICIONARIO

NIF	PRIMER APELLIDO (*)	SEGUNDO APELLIDO (*)		
NOMBRE (*)	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO CON EL TITULAR (5)		
DOMICILIO PARTICULAR (*)	C. POSTAL (*)			
POBLACIÓN Y PROVINCIA (*)				
CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO MÓVIL	TELÉFONO DESTINO		

(*) Por favor, facilite estos datos en su totalidad. Son imprescindibles para poder remitirle la comunicación del resultado.

RELACIÓN DE BENEFICIARIOS, INCLUIDO TITULAR/PETICIONARIO SI PROCEDE, PARA LOS QUE SOLICITA PLAZA (6)

NIF	APELLIDOS	NOMBRE	PARENTESCO CON EL TITULAR	AÑO NACIMIENTO

OPCIONES SOLICITADAS POR ORDEN DE PREFERENCIA

ORDEN	CÓDIGO	TURNO (7)	PLAZAS SOLICITADAS
1	R01 - RMD ARCHENA		
2	R01 - RMD ARCHENA		
3	R01 - RMD ARCHENA		

Autorizo la comprobación o consulta de los datos aportados para la tramitación que corresponda, según los sistemas legalmente establecidos para los órganos correspondientes, de la Dirección de Asistencia al Personal, a los efectos de la presente convocatoria.

..... a de de 201 ..

Fdo:.....

ILMO. SR. CORONEL DIRECTOR DE LA RESIDENCIA MILITAR DE DESCANSO "ARCHENA"
Avda. Residencia Militar, 2 30600 ARCHENA
(MURCIA)

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR LA SOLICITUD

- (1) Tierra, Armada, Aire, Cuerpos Comunes (estos citarán además el Ejército de adscripción a efectos de Acción Social), Guardia Real, Guardia Civil, Militar Extranjero, Reservista.
- (2) Personal Civil, al Servicio de la Administración Militar: Funcionario o Laboral.
- (3) Categorías Funcionarios: A1, A2, C1, C2 y E.
Categorías Personal Laboral: Grupos 1, 2,3, 4 y 5
- (4) Activo, excedencia por razón de violencia de género, reserva con destino, reserva, retiro, etc.
- (5) Ponga según proceda: "El mismo" (si es el titular), Cónyuge/Pareja de Hecho, Viuda/o, Huérfana/o.
- (6) Relacione a todos los beneficiarios (incluido el titular y/o peticionario, si procede) para quienes desea asignación de plaza. En parentesco se pondrá, según proceda: "El mismo" (si es titular), cónyuge, Pareja de Hecho, viuda/o, hija/o, huérfana/o.
- (7) Especifique con dígitos el turno solicitado tal como figura en el calendario de turnos.

SOLICITUD EXTRAORDINARIA PARA LA RESIDENCIA MILITAR "ARCHENA" FINES DE SEMANA, PUENTES, SEMANAS.

DATOS DEL TITULAR (rellenar siempre)

NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	PAIS	EMPLEO MILITAR	EJERCITO EJERCITO DE TIERRA
PERSONAL CIVIL	CATEGORÍA PROFESIONAL	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTIVO	

DATOS DEL PETICIONARIO

NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO CON EL TITULAR	
DOMICILIO PARTICULAR		POBLACIÓN	C.POSTAL
PROVINCIA		CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONOS DE CONTACTO		OBSERVACIONES	

Por favor, facilite todos los datos posibles. (Son imprescindibles para remitirle la resolución de su solicitud)

RELACIÓN DE PETICIONARIOS, INCLUIDO TITULAR/PETICIONARIO SI PROCEDE, PARA LOS QUE SOLICITA PLAZA.

NIF	APELLIDOS, NOMBRE	PARENTESCO CON EL TITULAR	EDAD

SOLICITA: Plaza de aparcamiento Habitación Doble de uso individual
 Cuna de viaje
 Cama supletoria

FECHA ENTRADA

HORA APROX

FECHA DE SALIDA

HORA APROX

Puede remitir su instancia a:

archena@et.mde.es

Fax (civil)968-68-82-32

Fax (RPV)885-72-32

RESIDENCIA MILITAR "ARCHENA", C/Ejército Español s/n, Archena (Murcia) CP:30600

Autorizo la comprobación o consulta de los datos aportados para la tramitación que corresponda, según los sistemas legalmente establecidos para los órganos correspondientes de la Dirección de Asistencia al Personal, a los efectos de la presente solicitud.

ILMO. SR. CORONEL DIRECTOR DE LA RESIDENCIA MILITAR DE DESCANSO "ARCHENA"

ARCHENA - MURCIA

