

V. — OTRAS DISPOSICIONES

ACCIÓN SOCIAL

Resolución 763/05709/21

Cód. Informático: 2021005029.

En aplicación de lo dispuesto en el apartado décimo punto a) de la Orden Ministerial 13/2009, de 26 de marzo («BOD» núm. 61), y de conformidad con las facultades que me confiere la Orden DEF/1459/2015, de 13 de julio («BOD» núm. 141).

DISPONGO:

Aprobar la convocatoria de plazas en las Residencias Militares de Acción Social de Descanso (RMD) dependientes de la Subdirección de Asistencia al Personal del Ejército del Aire (SAP) y apartamentos gestionados por dicha Subdirección, para el período estival comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre de 2021, en la forma y condiciones que figuran en el Anexo de la presente Resolución que incluye los siguientes apéndices:

Apéndice A: Residencias Militares de Acción Social de Descanso (RMD) dependientes de la Subdirección de Asistencia al Personal del Ejército del Aire (SAP).

Apéndice B: Apartamentos gestionados por la SAP.

Apéndice C: Impreso de solicitud.

Apéndice D: Impreso de renuncia.

Madrid, 13 de abril de 2021.—El General Jefe del Mando de Personal, P. D. (Artículo 12.1, Ley 40/2015), el General Director de Personal, Juan José González Arroyo.

ANEXO

1. Peticionarios

1.1 Las RMD y apartamentos podrán ser solicitados por:

1.1.1 MILITARES:

a) Personal militar profesional del Ejército del Aire y de los Cuerpos Comunes adscrito a la acción social del E.A, salvo que se encuentre en una situación administrativa en la que tenga suspendida su condición de militar.

b) Personal militar de carrera del Ejército del Aire y de los Cuerpos Comunes de las FAS adscrito a la acción social del E.A, en segunda reserva o que ostente la condición de retirado.

c) Personal de Tropa no permanente del Ejército del Aire con la condición de retirado por pérdida de condiciones psicofísicas en acto de servicio.

d) Personal Reservista Voluntario asignado al Ejército del Aire, en situación de activado en el momento de la utilización del alojamiento y en el momento de solicitarlo.

e) Personal militar profesional del Ejército de Tierra, de la Armada, y de los Cuerpos Comunes de las FAS que se encuentre en los mismos supuestos contemplados en los puntos a, b y c anteriores. Este personal solamente podrá solicitar plaza en las RMD.

f) Otro Personal militar de Ejércitos extranjeros destinados en España, en función de acuerdos o convenios. Este personal solamente podrá solicitar plaza en las RMD.

1.1.2 OTRO PERSONAL:

a) El cónyuge viudo del titular de derecho citado en el punto 1.1.1, letras a), b), c) y e) 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, en ambos casos mientras no varíe su estado civil.

b) Los huérfanos, hijos propios del titular militar fallecido citado en el punto 1.1.1, letras a), b), c) y e), siempre que no hayan cumplido 25 años, o mayores de dicha edad con una



discapacidad igual o superior al 33% siempre que, en ambos casos, estén percibiendo pensión de orfandad de clases pasivas causada por el titular fallecido y sus rentas no superen los 8.000 euros anuales (excluidas rentas exentas).

El cónyuge viudo y los huérfanos del titular de derecho contemplado en el punto 1.1.1 e), sólo podrán solicitar plaza en las RMD.

1.2 Para la utilización de los alojamientos, será condición indispensable que el estado psicofísico del usuario le permita valerse por sí mismo, no padecer enfermedad infecto-contagiosa, así como que su estado de salud general no entrañe dificultad ni peligrosidad para el resto de los residentes.

La primera exigencia quedará sin efecto si van acompañados por un familiar que se haga cargo del mismo, siempre que se encuentre dicho familiar en las condiciones exigidas en el párrafo anterior. Esta circunstancia se reflejará en el apartado OBSERVACIONES al que se hace referencia en el punto 2.2 c) 6º de esta Resolución.

2. Solicitudes.

2.1 Impreso:

Las solicitudes para cualquier tipo de alojamiento, se realizarán mediante el impreso que figura en el Apéndice C.

La solicitud, podrá incluir hasta seis (6) opciones ordenadas según las preferencias del interesado.

En dicha solicitud se podrán incluir al titular, el cónyuge y los hijos en los términos que figuran en el punto 3.3.1.4, también se podrán incluir con la consideración de ADICIONALES, considerados como tales a efectos de pago, otros familiares, sin sobrepasar en ningún caso la capacidad del alojamiento solicitado.

Para el alojamiento en la RMD «POLLENSA» VIVIENDA (código R00121) será condición indispensable para la adjudicación, que el alojamiento vaya a ser ocupado por al menos tres (3) personas.

Los solicitantes deberán indicar en la solicitud el código correspondiente de las RMD o apartamentos. En el caso de que no coincida el código con la descripción, prevalecerá el código.

Aquellas Unidades que tengan personal destacado en el extranjero o fuera de la misma, deberán informarle en todo lo relativo a esta convocatoria, así como tramitar las instancias del personal afectado.

2.2 Aplicación para la gestión de alojamientos y residencias (GESAYRE):

a) Las solicitudes se tramitarán obligatoriamente mediante la aplicación GESAYRE para el personal destinado en Unidades, Centros u Organismos que dispongan de la misma.

El personal en situación de reserva, segunda reserva, viudas, huérfanos y personal con la condición de retirado tramitará su solicitud a través de la Subdelegación de Defensa a la que se encuentren adscritos.

Junto con la solicitud podrán adjuntar en folio aparte, lo dispuesto en el punto 6º de la letra c) de este apartado, relativo al campo OBSERVACIONES de la aplicación GESAYRE.

El personal con la condición de retirado y aquel que se encuentre en la situación de reserva, que tenga fijada su residencia en Madrid deberá tramitar su solicitud a través de la SAP.

Para los demás casos, se remitirá el modelo del Apéndice «C», dirigido a la SAP (Cuartel General del Ejército del Aire, Calle Romero Robledo 8, 28071-MADRID), pudiendo presentarse en las Subdelegaciones de Defensa, en los registros oficiales del MINISDEF, así como en las oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En estos casos, se remitirá una copia de dicha solicitud debidamente registrada, vía correo electrónico o fax a:

docsera@mde.es/N.º FAX:915034351-FAX RPV: 8124351

CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD EN LA APLICACIÓN GESAYRE

b) Las solicitudes introducidas mediante esta aplicación se cumplimentarán con los datos aportados por el interesado y los obtenidos del SIPERDEF. Una vez completada la introducción informática de la solicitud, el peticionario deberá firmar la copia impresa de la misma, y mantenerla en su poder, siendo INDISPENSABLE ésta para cualquier gestión relativa a la petición formulada.

Solo se podrá introducir una solicitud por peticionario, que podrá ser modificada durante el plazo de admisión de solicitudes.

En los casos de solicitudes incompletas o erróneas, se le comunicará este hecho al interesado, que tendrá un plazo de 10 días hábiles para su subsanación (conforme establece el art. 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Si transcurrido el citado plazo, el interesado no las hubiera subsanado, se procederá al archivo de su solicitud sin más trámite.

Una vez subsanados los errores, los datos grabados pasarán a ser definitivos y con ellos cada solicitud accederá a la asignación de plazas.

c) A continuación se detalla el protocolo a seguir para la introducción de los datos en la aplicación GESAYRE:

1º.- Comprobar que el impreso (Apéndice C) está cumplimentado en su totalidad, de no ser así se le pedirá al interesado que lo cumplimente debidamente.

2º.- Para acreditar cualquier dato que no esté reflejado en el SIPERDEF deberá aportar la documentación que seguidamente se relaciona, comprobando el encargado de introducir los datos que es correcta. Para efectuar dicha aportación contará con los plazos descritos en el apartado 2.2.b).

- TIM.
- TARJETA DE IDENTIDAD PARA CÓNYUGES, VIUDAS/OS Y HUÉRFANOS DE LAS FUERZAS ARMADAS.
- LIBRO DE FAMILIA.
- PARA PAREJAS DE HECHO: DOCUMENTO DE INSCRIPCIÓN COMO PAREJA DE HECHO EN CUALQUIERA DE LOS REGISTROS OFICIALES DE UNIONES DE HECHO, O SE ACREDITE MEDIANTE CUALQUIER OTRA PRUEBA ADMITIDA EN DERECHO A TALES EFECTOS.

3º.- Se procederá a grabar la solicitud a través de la aplicación GESAYRE.

4º.- Una vez introducidos los datos correspondientes, el encargado de introducirlos, a través de la opción establecida en la aplicación, procederá a imprimir en duplicado ejemplar el justificante que emite GESAYRE como comprobación de que los datos han sido grabados.

5º.- Los dos ejemplares impresos en el apartado anterior se presentarán al interesado para que los firme y dé su conformidad sobre los datos que se han grabado. Uno de estos ejemplares se le entregará al interesado y el otro quedará archivado junto con el apéndice C en la Unidad, Centro u Organismo que ha introducido en GESAYRE la solicitud.

6º.- Cualquier circunstancia que pueda influir en las características del alojamiento solicitado o que a juicio del solicitante sea relevante, se consignará en el apartado de OBSERVACIONES.

2.3 Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de quince (15) días naturales, a partir del día siguiente al de publicación de esta Resolución en el «BOD».

Para las solicitudes no tramitadas por la aplicación GESAYRE, se tomará como fecha de presentación la que figure en el sello de entrada de los registros contemplados en el punto 2.2 de esta Resolución.

3. Adjudicación de plazas

3.1 Normas generales.

3.1.1 La adjudicación de plazas se efectuará de acuerdo con la situación militar y familiar que se tenga el último día de presentación de solicitudes. Si alguien hubiese cambiado su situación militar o familiar después de tramitar su solicitud dentro del plazo establecido, deberá comunicar por escrito dicha variación al órgano que la tramitó. El disfrute de plaza en cualquier alojamiento, estará en todo caso condicionado a que en el periodo adjudicado, la situación militar del adjudicatario no se haya modificado en términos que supongan la pérdida de la condición de Titular de Derecho.

Todas las consecuencias que se deriven de la no comunicación por parte del solicitante de lo contemplado en el párrafo anterior, serán responsabilidad del mismo.

3.1.2 La adjudicación solo garantiza el alojamiento y las plazas correspondientes al titular y miembros computables de la unidad familiar. Las plazas para los miembros ADICIONALES estarán en todo caso supeditadas a la disponibilidad de las mismas en el alojamiento adjudicado.

3.1.3 Se confeccionarán listados independientes por cada tipo de alojamiento, turno y grupo, respetando las prioridades marcadas en el punto 3.2.

3.1.4 El orden de adjudicación de cada una de las solicitudes se hará manteniendo la prioridad contenida en las mismas.

3.1.5 La adjudicación de plaza en uno de los alojamientos solicitados anulará el resto de peticiones, de tal forma, que solo se adjudicará un alojamiento en periodo estival por familia. Si en una unidad familiar ambos cónyuges tuviesen derecho a solicitar alojamiento, podrán hacerlo, en el entendimiento de que en caso de corresponderle a los dos, solo podrá causar derecho uno de ellos a efectos de la adjudicación.

3.1.6 No está permitida la entrada y permanencia de animales, salvo los perros guías, en los alojamientos ofertados en esta convocatoria.

3.1.7 En ningún caso se podrán ocupar los alojamientos por un número de personas superior al de plazas adjudicadas en la carta de concesión o en el bono de ocupación que para cada uno de ellos se emita.

3.1.8 Las llaves de los alojamientos solo serán entregadas al titular de la adjudicación o en su ausencia, al cónyuge o pareja de hecho.

El titular o su cónyuge/pareja de hecho deberá ocupar el alojamiento asignado durante todo el período para el que se le concedió. No obstante, cuando por necesidades del servicio o por causa de fuerza mayor el titular o su cónyuge/pareja de hecho no pudiera ocupar el alojamiento, podrá solicitar que sea otra persona la que ocupe su lugar. Para ello deberá justificar la circunstancia en su petición de alojamiento. De darse esta circunstancia, la autorización para que se lleve a cabo esta petición será bien de la SAP o, en su caso, del Jefe de la RMD.

3.1.9 La información relativa a las características de los diferentes grupos de alojamientos podrá ser consultada en LOTUS NOTES-INFORMACIÓN SAP y en la INTRANET EA. En caso de duda se podrá contactar con la SAP, Sección de Residencias y Alojamientos, por:

Tlfs: 915032191-915032223-915032598-915032604
RPV: 812 2191-812 2223-812 2598-812 2604
FAX: 915034351 o FAX RPV 812 4351
EMAIL: docsera@mde.es

3.2 Prioridades.

Se tendrán en cuenta las siguientes:

a) Personal militar del Ejército del Aire en situación de servicio activo, reserva con destino, excedencia por razón de violencia de género, suspensión de funciones, suspensión de empleo y personal de los Cuerpos Comunes adscrito a la acción social de dicho Ejército en las mismas situaciones.

b) Personal militar del E.A. y CC.CC. adscrito a la acción social del E.A. en situación de reserva o segunda reserva.

- c) Personal militar del E.A. y CC.CC. adscrito a la acción social del E.A. con la condición de retirado.
- d) Cónyuges viudos de personal militar titular fallecido del E.A. con hijos de éste, menores de edad a su cargo, con las condiciones que se citan en el punto 1.1.2 a).
- e) Personal militar del Ejército de Tierra, de la Armada y de los Cuerpos Comunes de las FAS que se encuentre adscrito a la acción social de estos, en las mismas situaciones administrativas contempladas en el apartado a).
- f) Personal militar del Ejército de Tierra, de la Armada y de los Cuerpos Comunes de las FAS, que se encuentre adscrito a la acción social de estos, en las mismas situaciones administrativas contempladas en el apartado b).
- g) Personal militar del Ejército de Tierra, de la Armada y de los Cuerpos Comunes de las FAS, que se encuentre adscrito a la acción social de estos, con la condición de retirado.
- h) Personal militar de Ejércitos extranjeros destinados en España en función de acuerdos o convenios.
- i) Los cónyuges viudos no incluidos en el apartado d) y los huérfanos del personal militar citado en los apartados anteriores, en las condiciones que determina el apartado b) del punto 1.1.2.

3.3 Adjudicación

3.3.1 RESIDENCIAS Y APARTAMENTOS.

Los listados para la adjudicación se confeccionarán dentro de cada uno de los grupos citados en el punto 3.2, de acuerdo al siguiente orden:

1. Los que no hayan disfrutado en los siete (7) últimos años del mismo tipo de alojamiento.
2. Los que habiendo estado alguna vez, contabilicen el menor número de veces disfrutado en los siete (7) últimos años del mismo tipo de alojamiento.
3. En caso de igualdad en el punto anterior, aquel que, desde su última estancia, haga más tiempo que lo ha disfrutado.
4. En igualdad de las condiciones citadas en los tres puntos anteriores, los de familia más numerosa en cuanto a miembros computables de la unidad familiar. Son miembros computables de la unidad familiar el titular, su cónyuge, los hijos del titular y los hijos del cónyuge, siempre que convivan y dependan económicamente del titular, con las precisiones señaladas en los párrafos siguientes.

Aquellos miembros computables con un grado de discapacidad igual o superior al 33% tendrán valor doble.

En relación con este apartado se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Hijos del titular de derecho: Se entenderá por hijos, tanto los propios del titular de derecho como los de su cónyuge o pareja de hecho, menores de 25 años de edad, o mayores si presentan una discapacidad igual o superior al 33%, por naturaleza o adopción o que estén sometidos a tutela o acogimiento familiar legalmente constituido, siempre que convivan con el titular y dependan económicamente de él.

Convivencia de los hijos con el titular: Se entenderá por convivencia, la convivencia en el domicilio familiar. No rompe la convivencia la separación transitoria motivada por razón de estudios, trabajo de los progenitores, adoptantes o acogedores, tratamiento médico, rehabilitación u otras similares. Tampoco rompe la convivencia, en caso de separación o divorcio, el hijo del titular que conviva con la persona que tenga asignada la guardia o custodia.

Dependencia económica de los hijos respecto del titular de derecho: Se entenderá que existe dependencia económica siempre que los hijos no perciban rentas o perciban rentas anuales inferiores a la cantidad de 8.000 euros (excluidas rentas exentas).

5. Si persiste la igualdad de las condiciones fijadas anteriormente, los de mayor empleo, dentro de ellos los de mayor antigüedad y a igualdad de ésta, el de más edad.

3.3.2 CON CARÁCTER GENERAL, LA ADJUDICACIÓN DE UN TIPO DE ALOJAMIENTO NO CONTABILIZA PARA LOS OTROS EN AÑOS POSTERIORES (Pej.: Residencia no contabiliza para la de Apartamento y viceversa).

3.4 Comunicación a los interesados

Una vez efectuado el proceso de adjudicación, su resultado será comunicado a través de carta o correo electrónico. Aquellos solicitantes que no hayan obtenido plaza quedarán en lista de espera para cubrir las posibles renunciaciones. Las renunciaciones serán cubiertas en el orden en que se produzcan, con independencia de la prioridad solicitada. En caso de producirse una sustitución por renuncia, se notificará al correspondiente reserva a la mayor brevedad posible.

Esta adjudicación contabilizará para años sucesivos.

Las listas de adjudicación estarán también disponibles para consulta en LOTUS NOTES-INFORMACIÓN SAP e INTRANET EA.

4. Precios y pago

4.1 Residencias Militares de Acción Social de Descanso (RMD).

Los precios de alojamiento en las RMD se pueden consultar en LOTUS NOTES-INFORMACIÓN SAP y en la INTRANET-EA. La cuantía de los mismos está fijada de acuerdo con lo establecido por la O.M. 13/2009 de 26 de marzo («BOD» núm. 61) 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; así como aquellas otras normas de desarrollo de la anterior en lo relativo al Ejército del Aire.

Una vez reciba la comunicación de adjudicación de RMD, el peticionario deberá aceptar o renunciar a dicha adjudicación siguiendo las instrucciones que en dicha comunicación se establezcan.

Al finalizar la estancia se abonará en la RMD el importe correspondiente según el precio estipulado y los servicios utilizados.

4.2 Apartamentos.

Los importes a abonar por los adjudicatarios de los apartamentos son los señalados en el apéndice «B».

Una vez se reciba la comunicación de adjudicación, el peticionario deberá ingresar el importe del alojamiento en la cuenta corriente del Banco que figurará en la misma, siguiendo las instrucciones en ella descritas.

En la citada comunicación también figurará el plazo habilitado para el ingreso, transcurrido el cual sin haberse efectuado, se perderá el derecho a la citada adjudicación.

En el documento justificativo de haber efectuado el ingreso, deberá figurar «OBLIGATORIAMENTE» EL NOMBRE, APELLIDOS Y NIF DEL ADJUDICATARIO, aunque hubiera sido gestionado por persona distinta. A estos efectos no se considerará documento justificativo, el que emite de forma automática la entidad bancaria cuando se efectúa el ingreso solicitado, ya que normalmente en dicho documento no figuran los datos necesarios para la identificación del adjudicatario.

De no hacerlo de este modo y ante la dificultad para identificar al titular del ingreso, no se considerará válida la adjudicación y por lo tanto quedará sin efecto.

Dicho documento, o fotocopia del mismo, se remitirá a la Subdirección de Asistencia al Personal (Sección de Residencias y Alojamientos) por FAX al n.º 915034351 RPV 8124351 o al correo electrónico docsera@mde.es.

Una vez comprobado el pago del apartamento, la SAP proporcionará a la empresa adjudicataria un listado con los datos necesarios, para que ésta remita un bono de ocupación del apartamento. Éste se remitirá con anticipación suficiente a la fecha concedida. En dicho bono de ocupación, que será entregado a la llegada al apartamento, figurarán todos los datos necesarios para que el adjudicatario pueda hacer uso de dicho alojamiento.

5. Cupos

Los cupos son los que figuran en los respectivos apéndices.

6. Anulaciones y gastos

Tanto la anulación de solicitudes como la renuncia a la adjudicación concedida, se deberá comunicar mediante la remisión del formulario contenido en el Apéndice «D» de esta Resolución en un plazo no superior a los tres días naturales posteriores a la fecha en que se produzca el hecho que la origine. Dicha comunicación se hará llegar a la Subdirección de Asistencia al Personal (Sección de Residencias y Alojamientos) mediante:

FAX: 915034351 o FAX RPV 812 4351
EMAIL: docsera@mde.es

La renuncia a la adjudicación, una vez que ésta última se haya considerado firme, se tendrá en cuenta a efecto de adjudicaciones posteriores, como si se hubiese disfrutado del alojamiento y supondrá la penalización que corresponda según se especifica en cada uno de los apéndices de la presente convocatoria, salvo que la renuncia obedezca a necesidades del servicio o a causa grave justificada. Esta circunstancia deberá ser documentada junto con la renuncia.

En todo caso la no ocupación de la plaza asignada sin comunicación previa de la renuncia, implicará la consideración de la asignación como efectiva a los efectos de su tratamiento para años posteriores.

7. Estadística

Una vez finalizada la estancia en el alojamiento adjudicado al titular, se le remitirá por parte de la SAP, por correo electrónico o en su defecto por el medio más idóneo, un cuestionario relativo a la opinión del adjudicatario respecto del alojamiento disfrutado. La información descrita por parte del usuario en este documento es especialmente importante, ya que con la misma la SAP podrá adaptar la oferta a las necesidades, así como adoptar medidas encaminadas a mejorar la calidad y el servicio de los alojamientos ofertados.

8. Situación COVID-19

1. Las plazas que figuran en cada uno de los apéndices son las plazas máximas. Las plazas a adjudicar finalmente en cada opción quedan supeditadas a las disposiciones legales que se vayan aprobando.

La adjudicación inicial de plazas no dará lugar a ningún derecho en el caso de que sean posteriormente reducidas o anuladas como consecuencia de las disposiciones antes mencionadas.

2. La apertura, aforo y condiciones de uso, tanto de las zonas comunes como de la restauración de los distintos alojamientos, quedarán sujetas a las limitaciones que legalmente se establezcan por las correspondientes autoridades.

3. Los gastos derivados tanto de la aplicación de medidas higiénico-sanitarias de carácter individual, como de las medidas exigidas por las autoridades correspondientes para la salida o entrada en las distintas Comunidades Autónomas o términos municipales (vacunación COVID-19, prueba PCR negativa, etc.), correrán a cargo de los beneficiarios de las plazas.

4. La modificación o alteración de las condiciones en las que habitualmente debiera desarrollarse cualquiera de las actividades de las diferentes opciones contempladas en la presente oferta a consecuencia, directa o indirecta, del coronavirus (toque de queda, cierre perimetral de Comunidades Autónomas o términos municipales, prohibición o suspensión de actividades, ingreso hospitalario, aislamiento por cuarentena, etc.), no generará ningún tipo de derecho a los beneficiarios de las plazas.

9. Recursos

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa y contra todos aquellos actos que se deriven de ella, se podrá interponer, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el «BOD», recurso de alzada ante el General del Aire JEMA, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

APÉNDICE «A» RESIDENCIAS

La adjudicación de los siguientes alojamientos, estará supeditada a la existencia de crédito que posibilite la prestación de los servicios necesarios para el funcionamiento de las Residencias.

Existen dos grupos de RMD dependientes de la SAP:

GRUPO 1: Oficiales Generales, Oficiales y Suboficiales.

GRUPO 2: Tropa.

CÓDIGOS, RESIDENCIAS/TIPO ALOJAMIENTO, UBICACIÓN Y GRUPO PROFESIONAL

CÓDIGO	RESIDENCIA/ALOJAMIENTO	UBICACIÓN	LOCALIDAD	GRUPO	OBSERVACIONES
R00111	RMD-POLLENSA-HABITACIÓN	AERÓDROMO MILITAR DE POLLENSA	PUERTO DE POLLENSA (ILLES BALEARS)	1	
R00121	RMD POLLENSA-VIVIENDA	AERÓDROMO MILITAR DE POLLENSA	PUERTO DE POLLENSA (ILLES BALEARS)	1	
R00231	RMD MÁLAGA-BUNGALÓ	BASE AÉREA DE MÁLAGA	MÁLAGA	1	(1)
R00311	RMD EL PRAT-HABITACIONES DE OFICIALES	ACAR EL PRAT	EL PRAT DE LLOBREGAT (BARCELONA)	1	(2)
R00331	RMD EL PRAT-BUNGALÓ	ACAR EL PRAT	EL PRAT DE LLOBREGAT (BARCELONA)	1	(1)
R00521	RMD RIU CLAR-VIVIENDA DE SUBOFICIALES	VIVENDAS MILITARES	PARQUE DE RIU CLAR (TARRAGONA)	1	(1) (4)
R00712	RMD LOS ALCÁZARES-HABITACIÓN	ACAR LOS ALCÁZARES	LOS ALCÁZARES (MURCIA)	2	(3)

OBSERVACIONES:

(1).- La Tropa militar de carrera podrá solicitar este alojamiento siendo adjudicado según disponibilidad, entendiéndose la misma cuando haya plazas libres y no existan peticionarios del grupo para las que inicialmente está asignado.

(2).- Los Suboficiales podrán solicitar este alojamiento siendo adjudicado según disponibilidad, entendiéndose la misma cuando haya plazas libres y no existan peticionarios de la categoría para la que inicialmente está asignado.

(3).- El personal perteneciente al Grupo 1 podrá solicitar este alojamiento siendo adjudicado según disponibilidad, entendiéndose la misma cuando haya plazas libres y no existan peticionarios del grupo para las que inicialmente está asignado.

(4).- Los Oficiales Generales y Oficiales podrán solicitar este alojamiento siendo adjudicado según disponibilidad, entendiéndose la misma cuando haya plazas libres y no existan peticionarios de la categoría para la que inicialmente está asignado.

CÓDIGOS, TURNOS Y FECHAS DE ENTRADA Y SALIDA DE RMD

TURNOS	QUINCENAS	FECHAS DE ENTRADA/SALIDA
62	SEGUNDA QUINCENA DE JUNIO	16 JUNIO/29 JUNIO
71	PRIMERA QUINCENA DE JULIO	1 JULIO/14 JULIO
72	SEGUNDA QUINCENA DE JULIO	17 JULIO/30 JULIO
81	PRIMERA QUINCENA DE AGOSTO	1 AGOSTO/14 AGOSTO
82	SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO	17 AGOSTO/30 AGOSTO
91	PRIMERA QUINCENA DE SEPTIEMBRE	1 SEPTIEMBRE/14 SEPTIEMBRE

PLAZAS EN RESIDENCIAS

RESIDENCIA	TURNOS	TURNOS	TURNOS	TURNOS	TURNOS	TURNOS	TURNOS
	62	71	72	81	82	91	
RMD-POLLENSA-HABITACIÓN	32	32	32	32	32	32	
RMD POLLENSA-VIVIENDA	18	18	18	18	18	18	
RMD MÁLAGA-BUNGALÓ	29	29	29	29	29	29	
RMD EL PRAT-HABITACIÓN	7	7	7	7	7	7	
RMD EL PRAT-BUNGALÓ	15	15	15	15	15	15	
RMD RIU CLAR-VIVIENDA	30	30	30	30	30	30	
RMD LOS ALCÁZARES-HABITACIÓN			16	16	16	16	

NORMAS PARTICULARES

Las solicitudes para las RMD «LOS COGORROS», «NAVACERRADA» y «ARMILLA» serán dirigidas al Jefe de la Residencia.

Para las RMD «POLLENSA», «MÁLAGA», «EL PRAT», «RIU CLAR» Y «LOS ALCÁZARES», en las quincenas primera de junio y segunda de septiembre, las solicitudes serán igualmente dirigidas a los respectivos Jefes de las mismas, siendo estos los encargados de la recepción, gestión y adjudicación de dichas peticiones. Las adjudicaciones que se produzcan con ocasión de lo anterior no serán tenidas en cuenta para convocatorias posteriores.

1.- Entrada y salida en las RMD

La entrada en las RMD, se efectuará los días indicados después de las 12:00 horas y la salida se efectuará en los días indicados antes de las 10:00 horas.

2.- Turnos

Debido a los protocolos de desinfección de los alojamientos, NO SE PODRÁN adelantar las fechas de entrada ni retrasar las de salida.

3.- Precios

Los precios de alojamiento en las RMD son los referidos en el punto 4.1 de esta Resolución.

Para todas las RMD, se fija una temporada alta y una baja. A estos efectos, las quincenas contempladas en los cuadros anteriores se considerarán como temporada alta.

4.- Alimentación

Los precios de manutención en las RMD del Ejército del Aire son los siguientes:

Desayuno 2,50 euros.

Comida 7,50 euros.

Cena 5,00 euros.

En las RMD LOS COGORROS y NAVACERRADA los precios en días laborables y festivos son 9,00 y 9,50 euros respectivamente para la comida y 5,50 euros para la cena.

Los precios indicados son con el IVA incluido.

5.- Anulaciones y gastos

La adjudicación se considerará firme una vez comunicada la misma. En caso de no aceptar dicha adjudicación, deberá comunicarlo a la mayor brevedad, según lo establecido en el punto 6 del ANEXO de esta Resolución, a la SAP a fin de poder asignar la plaza a otro peticionario.

6.- Cupos

ALOJAMIENTOS PARA OFICIALES

- Oficial General, Coronel, Tte. Coronel, Comandante: 48 %
- Capitán, Teniente: 52 %

ALOJAMIENTOS PARA SUBOFICIALES

- Suboficial Mayor, Subteniente: 25 %
- Brigada, Sargento 1º, Sargento: 75 %

ALOJAMIENTOS PARA TROPA

- Cabo Mayor, Cabo 1º: 50 %
- Cabo: 30 %
- Soldado: 20 %

APÉNDICE «B» APARTAMENTOS

Se establecen dos grupos de apartamentos.

GRUPO 1: Oficiales Generales, Oficiales y Suboficiales.

GRUPO 2: Tropa.

GRUPO 1 (OFICIALES GENERALES, OFICIALES Y SUBOFICIALES)

CÓDIGO	APARTAMENTO	N.º APAR.	CAPAC.	1º JUNIO	2º JUNIO	1º JULIO	2º JULIO	1º AGOS.	2º AGOS.	1º SEPT.	2º SEPT.
A01341	BUEU	6	5			638,40	739,20	739,21	705,60	537,60	
A00241	PORTONOVO	5	5			592,52	686,07	686,08	654,89	498,96	
A00441	SAN VICENTE DE LA BARQUERA	7	5			695,40	805,20	805,21	768,60	585,60	
A01441	OROPESA DEL MAR	10	5			487,24	564,17	564,18	538,52	410,30	
A05541	TORROX	6	5			798,00	924,00	924,01	882,00	672,00	
A05241	LA MANGA DEL MAR MENOR	6	5		512,07	669,63	748,41	748,42	709,02	551,46	
A01041	VERA	10	5		444,60	590,46	683,69	683,70	652,62	497,23	
A00741	GANDIA	4	5		576,42	753,78	842,46	842,47	798,12	620,76	
A02641	CAÑOS DE MECA	5	5		639,60	836,40	934,80	934,81	885,60	688,80	

GRUPO 2 (TROPA)

CÓDIGO	APARTAMENTO	N.º APAR.	CAPAC.	1º JUNIO	2º JUNIO	1º JULIO	2º JULIO	1º AGOS.	2º AGOS.	1º SEPT.	2º SEPT.
A01342	BUEU	6	5			532,00	616,00	616,01	588,00	448,00	
A00242	PORTONOVO	5	5			493,76	571,73	571,74	545,74	415,80	
A00442	SAN VICENTE DE LA BARQUERA	7	5			579,50	671,00	671,01	640,50	488,00	
A01442	OROPESA DEL MAR	10	5			406,03	470,14	470,15	448,77	341,92	
A05542	TORROX	6	5			665,00	770,00	770,01	735,00	560,00	
A05242	LA MANGA DEL MAR MENOR	6	5		426,73	558,03	623,68	623,69	590,85	459,55	
A01042	VERA	10	5		370,50	492,05	569,75	569,76	543,85	414,36	
A00742	GANDIA	4	5		480,35	628,15	702,05	702,06	665,10	517,30	
A02642	CAÑOS DE MECA	5	5		533,00	697,00	779,00	779,01	738,00	574,00	

CÓDIGOS, TURNOS Y FECHAS DE ENTRADA Y SALIDA DE APARTAMENTOS

TURNOS	QUINCENAS	FECHAS DE ENTRADA/SALIDA
62	SEGUNDA QUINCENA DE JUNIO	16 JUNIO/30 JUNIO
71	PRIMERA QUINCENA DE JULIO	1 JULIO/15 JULIO
72	SEGUNDA QUINCENA DE JULIO	16 JULIO/30 JULIO
81	PRIMERA QUINCENA DE AGOSTO	1 AGOSTO/15 AGOSTO
82	SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO	16 AGOSTO/30 AGOSTO
91	PRIMERA QUINCENA DE SEPTIEMBRE	1 SEPTIEMBRE/15 SEPTIEMBRE

NORMAS PARTICULARES

1.- Capacidad y características

Todos los apartamentos tienen una capacidad de 5 plazas.

En BUEU existen apartamentos con capacidad máxima de 7 plazas. Tendrán preferencia en la asignación las familias numerosas que hayan sido adjudicadas.

En VERA durante la 2ª quincena de junio solo hay 5 apartamentos disponibles por grupo.

Las zonas publicadas no necesariamente tienen que estar en el mismo término municipal al publicado.

2.- Precios

Los precios son los expresados en los cuadros correspondientes. En todos los precios anteriormente citados está incluido el IVA.

La empresa adjudicataria remitirá al titular, normalmente mediante correo electrónico, un bono con antelación suficiente a la fecha de ocupación. En dicho bono, que será entregado a la llegada al apartamento, figurarán todos los datos necesarios para que el adjudicatario pueda hacer uso del mismo.

3.- Anulaciones y gastos

La adjudicación se considerará firme una vez abonado el importe del Apartamento concedido, dentro del plazo indicado en la comunicación de adjudicación con las particularidades descritas anteriormente en el punto 4.2 de esta Resolución en lo relativo a los plazos de ingreso e información que ha de figurar en el justificante de pago.

Tanto la anulación de la petición de apartamento, como la renuncia a la adjudicación del mismo, se deberá comunicar en un plazo no superior a los tres días naturales posteriores a la fecha que se produzca el hecho que origine tal circunstancia.

Si una vez hecho el ingreso se renunciase a la adjudicación, la devolución del importe ingresado será según se indica, en función de la antelación respecto al comienzo del periodo del alojamiento concedido en que tenga lugar la renuncia, considerando el porcentaje restante como gastos de anulación:

- Más de TREINTA días de antelación — — — — — 100 % del importe ingresado.
- Entre QUINCE y TREINTA días: — — — — — 70 % del importe ingresado.
- Entre CUATRO y CATORCE días: — — — — — 50 % del importe ingresado.
- Menos de CUATRO días de antelación: — — — — — Sin devolución.

Las devoluciones se efectuarán a la mayor brevedad posible. Caso de no recibir la devolución a la que tuviera derecho, lo pondrá en conocimiento de la SAP (Sección de Residencias y Alojamientos).

4.- Cupos

GRUPO 1

- Oficial General, Coronel, Tte. Coronel, Comandante: 21 %
- Capitán, Teniente: 24 %
- Suboficial Mayor, Subteniente: 15 %
- Brigada, Sargento 1º, Sargento: 40 %

GRUPO 2

- Cabo Mayor, Cabo 1º: 35 %
- Cabo: 32 %
- Soldado: 33 %

APÉNDICE «C»

«SOLICITUD ÚNICA CONJUNTA»

PARA RESIDENCIAS Y APARTAMENTOS. DATOS DEL TITULAR (rellenar siempre)

NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
NOMBRE	EMPLEO MILITAR	EJÉRCITO (2)
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (1)		

DATOS DEL SOLICITANTE

NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
NOMBRE	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO CON EL TITULAR (3)
DOMICILIO PARTICULAR		C. POSTAL
POBLACIÓN Y PROVINCIA		
TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO MÓVIL	TELÉFONO DESTINO
DESTINO	CORREO ELECTRÓNICO (OBLIGATORIO)	

(Todos los datos deben ser rellenados en su totalidad, siendo imprescindibles para la comunicación del resultado).

RELACIÓN DE BENEFICIARIOS PARA LOS QUE SOLICITA PLAZA.

NIF	NOMBRE	APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO CON EL TITULAR

OPCIONES SOLICITADAS, RELACIONADAS POR ORDEN DE PRIORIDAD

ORDEN DE PRIORIDAD (4)	CÓDIGO DE RESI/APT/CLIM	TIPO DE ALOJAMIENTO	TURNO (5)	N.º PERSONAS A ALOJAR (6)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

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

.....a..... de..... de 20....

Fdo.....

EXCMO. SR. GENERAL SUBDIRECTOR DE ASISTENCIA AL PERSONAL.



APÉNDICE «D»

FORMULARIO DE RENUNCIA PARA RESIDENCIAS Y APARTAMENTOS.

DATOS DEL TITULAR			
DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	EMPLEO	TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL
DIRECCIÓN		CORREO ELECTRÓNICO	

ADJUDICACIÓN A LA QUE RENUNCIA	
CÓDIGO (RESID./APT*/INTERC.)	CÓDIGO TURNO

MOTIVO DE LA RENUNCIA

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Esta renuncia se atenderá a lo dispuesto en la presente convocatoria, en lo relativo a las plazas ofertadas.

De haber efectuado algún ingreso, deberá rellenar el siguiente cuadro para proceder a su devolución, en caso de que proceda.

CÓDIGO CUENTA CORRIENTE

IBAN	ENTIDAD	SUCURSAL	DC	Nº DE CUENTA CORRIENTE

SOLICITA: Se le conceda la renuncia de la adjudicación según código y turno arriba indicado.

.....a.....de.....de 20....

Firma.

EXCMO. SR. GENERAL SUBDIRECTOR DE ASISTENCIA AL PERSONAL/MAPER.



INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA PETICIÓN DEL APÉNDICE C Y D

(1): SITUACIÓN MILITAR: ACTIVO, RESERVA CON DESTINO, RESERVA, SEGUNDA RESERVA, EXCEDENCIA POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO, SUSPENSIÓN DE FUNCIONES, SUSPENSIÓN DE EMPLEO Y PERSONAL CON LA CONDICIÓN DE RETIRADO.

(2): EJÉRCITO: AIRE/TIERRA/ARMADA/CUERPOS COMUNES DE LAS FAS (citando su Ejército de adscripción en cuanto a Acción Social) Y EXTRANJERO.

(3): VIUDA/O, HUÉRFANA/O, ETC.

(4): SE CORRESPONDE CON EL ORDEN DE PRIORIDAD ASIGNADO POR EL TITULAR A SUS PETICIONES.

(5): SE EXPRESARÁ EL CÓDIGO DEL TURNO ELEGIDO EN CADA UNO DE LOS TIPOS DE ALOJAMIENTO TAL Y COMO QUEDA REFLEJADO EN SU CORRESPONDIENTE APÉNDICE.

(6): SE EXPRESARÁ EL NÚMERO DE PERSONAS QUE ESTÁ PREVISTO OCUPEN EL ALOJAMIENTO SOLICITADO INCLUIDO EL TITULAR.

CON CARÁCTER GENERAL PARA TODO TIPO DE ALOJAMIENTO, SE CONSIDERARÁN DISTINTAS PETICIONES AQUELLAS QUE AÚN COINCIDIENDO CON EL TIPO DE ALOJAMIENTO SE DIFERENCIEN EN EL TURNO ELEGIDO PARA EL MISMO.

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los solicitantes de plazas ofertadas por la SAP, con la firma de la SOLICITUD, además de validar la misma, dan su consentimiento para que los datos personales del solicitante facilitados y autorizados para cada caso por la Orden DEF/3026/2009, de 4 de noviembre («BOD» núm. 224 de 17 de noviembre) puedan ser cedidos para su gestión.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el módulo GESAYRE de la aplicación SIPERDEF, cuya finalidad es permitir gestionar las solicitudes de residencias y apartamentos.

La negativa a ceder estos datos implicará la imposibilidad de acceder a la oferta de alojamientos contemplada en esta convocatoria.

El Órgano responsable de la aplicación es el Mando de Personal del Ejército del Aire, y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Subdirección de Asistencia al Personal, C/ Romero Robledo, 8, 28071, Madrid.