

V. — OTRAS DISPOSICIONES

ACCIÓN SOCIAL

Resolución 563/09948/11

Cód. Informático: 2011013821.

En aplicación de lo dispuesto en la Orden 81/2010 de 21 de diciembre por la que se aprueba el Plan General de Acción Social para el Personal Militar del Ministerio de Defensa, según lo dispuesto en su artículo 3 y de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 912/02, de 6 de septiembre («Estructura básica de los Ejércitos», «BOD» núm. 178), Artículo 8, Apartado 1.1.º,

DISPONGO:

Apartado único.-Aprobar, dentro del programa de Asistencia al Personal del Ejército de Tierra para el año 2012, la convocatoria de plazas en la Residencia de Acción Social de Descanso «ARCHENA», de la Dirección de Asistencia al Personal del Ejército de Tierra, para facilitar el tratamiento termal en el Balneario de Archena (Murcia), de conformidad con lo establecido en las Bases Reguladoras que figuran en el ANEXO de la presente Resolución.

Madrid, 22 de junio de 2011.—El Subsecretario P. D. (Orden 81/2010, de 21 de diciembre «BOE», de 3, de diciembre), el General Jefe del Mando de Personal, Jesús Carlos Fernández Asensio.

ANEXO

Bases Reguladoras

Base reguladora primera. Calendario.

La temporada comprenderá del 10 de enero al 31 de julio y del 21 de agosto al 11 de diciembre del año 2012.

Se establecen 31 turnos de diez días cada uno. Cada turno comprenderá desde las 12.00 horas del primer día hasta las 10.00 horas del último día.

Base reguladora segunda. Titulares del Derecho.

a) El personal militar profesional perteneciente al Ejército de Tierra (ET), y el personal de los Cuerpos Comunes que esté adscrito a su acción social, que se encuentre en las situaciones administrativas de servicio activo, reserva destinado y excedencia por razón de violencia de género durante los dos primeros meses.

b) 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.

c) 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.

d) El personal militar de Ejércitos extranjeros destinados o en comisión de servicio en Unidades del ET.

e) El personal del ET, la Armada, el Ejército del Aire y de los Cuerpos Comunes en cualquier situación administrativa distinta de las citadas anteriormente.

f) El personal de la Guardia Civil en las mismas situaciones administrativas contempladas para los militares del ET.

g) El personal militar de Ejércitos extranjeros destinados en puesto de organizaciones de Seguridad y Defensa en España, así como aquellos otros acreditados en España.

h) El personal civil al servicio de la Administración Militar.

Base reguladora tercera. Beneficiarios.

- a) El titular del derecho por si mismo.
- b) El cónyuge no separado ni divorciado, o la pareja de hecho que mantenga con el titular del derecho relación de afectividad análoga a la conyugal.
- c) 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.
- d) Los hijos o huérfanos del titular del derecho menores de 25 años, o mayores de dicha edad con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que, en ambos casos, no perciban rentas brutas anuales superiores a 8.000 euros y que convivan con el titular o con los beneficiarios citados en el párrafo anterior c).
- e) Como caso excepcional los hijos, mayores de 25 años que convivan como miembros de la Unidad Familiar, siempre que acompañen al titular o a su cónyuge para asistirle. Deberá ocupar la misma habitación que el titular o su cónyuge.

Base reguladora cuarta. Solicitantes.

Tanto si asiste o no, el solicitante deberá ser el titular.

Si hubiera fallecido el titular, el solicitante será alguno de los beneficiarios contemplados en la Base reguladora Tercera.

Base reguladora quinta. Documentación.

1. Como norma general, la documentación a aportar será:

- a) Las solicitudes se ajustarán al modelo del Apéndice I.
- b) Se acompañará fotocopia de la Tarjeta de Identidad Militar del titular y acompañantes, o documento que acredite su vinculación con el titular.
- c) Cónyuges viudos: Fotocopia de la Tarjeta de Identidad Militar (TIM) en vigor o documento acreditativo y justificante de estar percibiendo pensión de viudedad de clases pasivas.
- d) Militares extranjeros: Certificado del Jefe de la Unidad española donde esté destinado o acreditación de su embajada, así como fotocopia de su Tarjeta de Identidad Militar.
- e) Guardia Civil: Fotocopia de la Tarjeta de Identidad Militar.
- f) Parejas que mantengan relación de afectividad similar a la de cónyuge: documento acreditativo.
- g) Parejas de hecho hasta el momento del fallecimiento: justificante de estar percibiendo pensión de clases pasivas causada por el titular.
- h) Hijos y huérfanos del titular: Los mayores de 25 años, documentación acreditativa emitida por órgano competente de la Administración, en la que conste una minusvalía igual o superior al 33%.
- i) Huérfanos del titular: Con carácter general, documentación acreditativa de la condición de huérfano de militar y justificante de estar percibiendo pensión de orfandad de clases pasivas.
- j) El personal al que se hubiera asignado plaza en esta Residencia en el año anterior, solo tendrá que aportar el modelo de solicitud que figura en el Apéndice I (Salvo en caso de haber sufrido alguna variación, que deberá aportar el documento correspondiente).

2. Para otros casos:

Cualquier documentación que el solicitante considere de interés para justificar la inclusión en su solicitud, por causas excepcionales, de personal no contemplado en la base reguladora tercera.-Beneficiarios. Tras el estudio de cada caso, la DIAPER aprobará lo solicitado, si procede.

3. La documentación se adjuntará a la solicitud cuando ésta se realice mediante impreso. Cuando la petición se haga por el Portal Personal, se remitirá a la DIAPER dentro del plazo establecido.

4. Sin perjuicio de todo lo anterior, y a los efectos de esta convocatoria, la DIAPER podrá requerir a los interesados para que aporten cualquier otra documentación que considere oportuna para resolver la solicitud presentada.

Base reguladora sexta. Tramitación y plazo de admisión.

Cada peticionario remitirá a la Dirección de Asistencia al Personal una única solicitud, con un máximo de tres opciones por orden de prioridad, por algunos de los siguientes medios:

1. Por procedimiento informático:

Portal personal en: <http://portal.mdef.es/portalspersonal/index.do> Este portal permanecerá abierto hasta que finalice el plazo de admisión. Durante el mismo, el peticionario podrá modificar su solicitud cuantas veces lo desee. La última anulará a todas las anteriores. Independientemente de haber sido modificadas o no, la fecha de presentación que contabilizará para todas las solicitudes será la del día de cierre del plazo de admisión.

2. Cumplimentando el impreso de solicitud, y remitiéndolo a la DIAPER (Sección de Bienestar Social - Paseo de Moret, 3 - 28008 Madrid).

3. Otros aspectos de interés:

Caso de existir duplicidad de solicitudes, para un mismo titular, en el proceso de visado y grabado se tendrán en cuenta las siguientes prelaciones:

- La del portal personal sobre las de papel.
- Caso de duplicidad en papel, la de la última fecha.

Los datos de situación militar y profesional del titular serán los que le correspondan en el día en que esta convocatoria se publique en el «BOD».

Las solicitudes, junto con la documentación completa indicada, deberán tener entrada hasta el 15 de septiembre de 2011.

Aquellas solicitudes que en el plazo establecido en esta Resolución para su remisión no hayan podido aportar toda la documentación exigida, serán consideradas incompletas y no entrarán en sorteo.

No obstante a los efectos de presentación de la documentación, se tendrá en cuenta lo determinado en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Art. 38 Registros), apartado 4.

Base reguladora séptima. Subsanción de errores y omisiones.

De forma individualizada se informará sobre las omisiones que se hayan advertido en la grabación de la solicitud, para que en el plazo de 10 días hábiles puedan ser subsanadas por el interesado (conforme establece el Art. 71 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Terminado el plazo marcado, y una vez resueltas las alegaciones presentadas, los datos grabados pasarán a ser definitivos y con ellos cada solicitud accederá a la asignación de plazas.

Base reguladora octava. Adjudicación.

a) Procedimiento:

El orden de preferencia para la adjudicación de las plazas será:

Primera preferencia:

- Militares profesionales del ET y de los Cuerpos Comunes, adscritos a su acción social, en las situaciones de servicio activo, reserva con destino o excedencia por razón de violencia de género durante los dos primeros meses.

Segunda preferencia:

- El personal militar de carrera del ET y de los Cuerpos Comunes, adscritos a su acción social, en situación de reserva no destinado o segunda reserva o que tengan la condición de retirado.

Tercera preferencia:

- El personal militar profesional de la Armada, del Ejército del Aire y de los Cuerpos Comunes no adscrito a la acción social del ET, en las situaciones de servicio activo, reserva, segunda reserva y excedencia por razón de violencia de género durante los dos primeros meses o que tenga la condición de retirado.

Cuarta preferencia:

- Las personas con la consideración de beneficiarios del personal militar profesional del ET y de los Cuerpos Comunes adscritos a su acción social, sin la presencia del titular del derecho (cónyuges-viudos/parejas de hecho y huérfanos, siempre que cumplan los requisitos señalados anteriormente en el apartado de beneficiarios).

Quinta preferencia:

- El personal militar de Ejércitos extranjeros destinados o en comisión de servicio en Unidades del ET.

Sexta preferencia:

- El personal militar profesional del Ejército de Tierra, de la Armada, del Ejército del Aire y de los Cuerpos Comunes en cualquier situación administrativa no contemplada con anterioridad.

Séptima preferencia:

- El personal de la Guardia Civil, en cualquier situación administrativa.

Octava preferencia:

- Las personas con la condición de beneficiarios del personal militar profesional de la Armada, del Ejército del Aire y de los Cuerpos Comunes no adscrito a la acción social del ET, sin la presencia del titular del derecho.

Novena preferencia:

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

Décima preferencia:

- El personal civil al servicio de la Administración Militar.

A las solicitudes se les asignará un número por orden de entrada en el registro. Como consecuencia se elaborará una lista, que servirá de base para efectuar el sorteo previo a la adjudicación. Dicho sorteo se celebrará en la DIAPER siguiendo un proceso informático con las formalidades exigidas para este tipo de actividad.

Todos los peticionarios que no obtengan plaza, así como los que habiéndola obtenido lo deseen, podrán mediante escrito solicitar el cambio a aquellos turnos con plazas libres, estas plazas también podrán ser solicitadas por los que en su momento no lo hubiesen hecho. En estos casos las plazas sobrantes se adjudicarán por riguroso orden de entrada de las nuevas solicitudes en el registro.

En los casos de cambio de turno se perderá de forma automática tanto la plaza como el número de orden en reserva (según el caso) que se hubiera obtenido en la adjudicación.

b) El reconocimiento del derecho corresponde al General Jefe del Mando de Personal del ET, a tenor de la propuesta elevada por el Organismo Instructor, que será la Dirección de Asistencia al Personal.

El reconocimiento del derecho se efectuará mediante escrito con el que se le comunicará al beneficiario el turno que le ha sido concedido, o turno en reserva y excluidos, con expresión de los motivos.

Base reguladora novena. Normas sobre Protección de datos de carácter personal.

Los adjudicatarios de plazas ofertadas por la DIAPER, con la firma de la solicitud, además de validar la misma, dan su autorización para que los datos personales facilitados puedan ser entregados para su control y facturación de servicios.

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el «Fichero de datos de carácter personal sobre el personal solicitante de Residencias, Apartamentos, viajes e Intercambios ofertados por la Dirección de Asistencia al Personal del Ejército de Tierra», aprobado por Orden DEF/3026/2009, de 4 de noviembre («BOD» núm. 224 de 17 de noviembre), cuya finalidad es permitir gestionar las solicitudes de residencias, apartamentos e intercambios ofertados por la DIAPER del ET, y podrán ser cedidos a las compañías de servicios vacacionales que ofertan paquetes de apartamentos, viajes organizados y servicios en Territorio Nacional y de la Unión Europea (UE), a personal de los Ejércitos de los países firmantes de los acuerdos CLIMS, a personal de los Ejércitos pertenecientes a los países de la UE o extracomunitarios firmantes de acuerdos bilaterales, para los preceptivos visados, control de accesos y facturación de servicios, además de otras cesiones previstas en la Ley.

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

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.

Base reguladora décima. Condiciones.

Los residentes anticiparán la fianza que se establecerá en el escrito de concesión.

Los residentes deberán abonar el importe del turno completo, alojamiento y manutención, aún cuando se incorporen más tarde o marchen antes de finalizar el mismo.

Toda reserva quedará anulada a las veinticuatro horas, contadas desde el momento que debería haberse ocupado la habitación, perdiendo con ello la fianza, salvo que se comunique a la Residencia la circunstancia de causa mayor que haya impedido su presentación.

La estancia se realizará en habitaciones dobles exclusivamente.

En caso de acudir personas solas deberán compartir habitación.

Las personas solicitantes deberán valerse por sí mismas y no padecer enfermedades o problemas que molesten o perturben la vida normal de la residencia y a sus residentes.

Base reguladora undécima. Recursos.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante mi autoridad en el plazo de un mes a partir de su publicación en el «BOD», de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o del lugar de residencia del recurrente a su elección, en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el «BOD», de conformidad con lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

APENDICE I

SOLICITUD PARA LA RESIDENCIA DE «ARCHENA»

DATOS DEL TITULAR (rellenar siempre)

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

DATOS DEL PETICIONARIO

NIF	PRIMER APELLIDO (*)	SEGUNDO APELLIDO (*)	
NOMBRE (*)	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO CON EL TITULAR (5)	
DOMICILIO PARTICULAR (*)		C.POSTAL (*)	POBLACION (*)
PROVINCIA (*)		CORREO ELECTRONICO	
TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO MOVIL	TELEFONO DESTINO	

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

RELACION 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		PLAZAS SOLICITADAS	TURNO (7)	CODIGO
1	R.M.D. ARCHENA			R01
2	R.M.D. ARCHENA			R01
3	R.M.D. ARCHENA			R01

Autorizo la comprobación o consulta, de mis datos personales, a través de los sistemas legalmente establecidos por los órganos correspondientes, a la Dirección de Asistencia al Personal, a los efectos previstos por la presente convocatoria.

..... a..... de..... de 2011.

Fdo.....

EXCMO.SR. GENERAL DIRECTOR DE ASISTENCIA AL PERSONAL

Paseo de Moret, 3

28008 MADRID

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR LA SOLICITUD

- (1) Tierra, Guardia Real, Cuerpos Comunes (estos citarán además el Ejército de adscripción a efectos de Acción Social), Armada, Aire, Guardia Civil.
- (2) Personal Civil al Servicio de la Administración Militar:
Funcionario o Laboral.
- (3) Categorías Funcionarios: A1, A2, B, C1, C2 y E.
Categorías Personal Laboral: Grupos 1, 2, 3, 4 y 5.
- (4) Activo, reserva con destino, excedencia por razón de violencia de género, retirado, fallecido, otras situaciones.
- (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 petionario, 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.

CALENDARIO DE TURNOS ARCHENA 2012 (7)

TURNO	FECHA
01	10 de enero al 20 de enero
02	20 de enero al 30 de enero
03	30 de enero al 9 de febrero
04	9 de febrero al 19 de febrero
05	19 de febrero al 29 de febrero
06	1 de marzo al 11 de marzo
07	11 de marzo al 21 de marzo
08	21 de marzo al 31 de marzo
09	1 de abril al 11 de abril
10	11 de abril al 21 de abril
11	21 de abril al 1 de mayo
12	1 de mayo al 11 de mayo
13	11 de mayo al 21 de mayo
14	21 de mayo al 31 de mayo
15	1 de junio al 11 de junio
16	11 de junio al 21 de junio
17	21 de junio al 1 de julio
18	1 de julio al 11 de julio
19	11 de julio al 21 de julio
20	21 de julio al 31 de julio
21	21 de agosto al 31 de agosto
22	1 de septiembre al 11 de septiembre
23	11 de septiembre al 21 de septiembre
24	21 de septiembre al 1 de octubre
25	1 de octubre al 11 de octubre
26	11 de octubre al 21 de octubre
27	21 de octubre al 31 de octubre
28	1 de noviembre al 11 de noviembre
29	11 de noviembre al 21 de noviembre
30	21 de noviembre al 1 de diciembre
31	1 de diciembre al 11 de diciembre