

## V. — OTRAS DISPOSICIONES

### ACCION SOCIAL

#### Orden 563/10174/10

Cód. Informático: 2010008214.

De conformidad con las facultades que me confiere 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 Ayudas del Plan de Acción Social del Ejército de Tierra para el año 2011, 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 Orden.

Madrid, 11 de junio de 2010.—La Ministra, P. D. (Orden 93/1997, de 14 de mayo), el General Jefe del Mando de Personal, Jesús Carlos Fernández Asensio.

#### ANEXO

##### Bases Reguladoras

##### Primera. *Calendario.*

La temporada comprenderá del 10 de enero al 31 de julio y del 21 de agosto al 11 de diciembre del año 2011.

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.

##### Segunda. *Titulares del Derecho.*

a) El Personal Militar 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 y los militares que tengan la condición de retirados.

c) Los militares 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.

d) Personal de la Guardia Civil en las mismas situaciones administrativas contempladas para los militares del ET.

##### Tercera. *Beneficiarios.*

a) El titular del derecho por sí 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, que se deberá acreditar por cualquier medio válido en derecho.

c) El cónyuge viudo/a 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 mientras no contraiga nuevo vínculo, que se deberá acreditar por cualquier medio válido en derecho.

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 por 100, y que convivan con el titular o con los beneficiarios citados en la base reguladora tercera. Igualmente los hijos, mayores de 25 años que convivan como miembros de la Unidad Familiar, siempre que acompañen al titular o su cónyuge, y aquellos familiares que, aún no siendo descendientes del titular, estén tutelados por éste, dependan económicamente de él y convivan con él.

##### 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.

##### Quinta. *Documentación.*

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) Certificado de convivencia para los hijos mayores de edad, que acompañen al titular, su esposa o viuda.

d) Título de Pensión de Viuda/o, Huérfana/o, para los Beneficiarios o Solicitantes que no dispongan del correspondiente Carnet Militar y que les acredite que se está percibiendo actualmente.

e) Documento acreditativo emitido por órgano competente de la Administración para los hijos y huérfanos, de 25 o más años de edad, a quienes se les haya calificado con una minusvalía igual o superior al treinta y tres por ciento (33 por 100).

f) El personal al que se hubiera asignado plaza en esta Residencia en el año anterior, sólo tendrá que aportar la documentación expresada en c) y el modelo de solicitud que figura en el Apéndice I (Salvo en caso de haber sufrido alguna variación, que deberá aportar el documento correspondiente).

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.

##### 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/portalpersonal/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 prelación:

- 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 30 de septiembre de 2010.

Aquellas solicitudes que en el plazo establecido en esta Orden 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.

#### Séptima. *Subsanación 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 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.

#### 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 la acción social del mismo, que se encuentren en la situación militar de servicio activo, reserva con destino o excedencia por razón de violencia de género.

##### Segunda preferencia:

- Militares de Carrera del ET y de los Cuerpos Comunes, adscritos a la acción social del mismo, que se encuentren en la situación militar de reserva no destinado o segunda reserva.

##### Tercera preferencia:

- Personal Militar de Carrera del ET y de los Cuerpos Comunes, adscritos a la acción social del mismo, en situación de retiro.  
- Viudas/os y huérfanas/os del personal militar del ET y de los Cuerpos Comunes, adscritos a su acción social, con los requisitos señalados en los apartados c) y d) de la Base Reguladora Tercera.

##### Cuarta preferencia:

- Militares profesionales de la Armada, Ejército del Aire, Cuerpos Comunes de las FAS no adscritos a la Acción Social del ET y Guardia Civil.

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 Órgano 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.

Contra esta Orden que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante mi Autoridad en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 107, 109, 116, y 117 de la Ley 30/1992, de 2 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme a su nueva redacción por la Ley 4/99 de 13 de enero, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.a de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se entenderán desestimadas las solicitudes y abierto el plazo para interponer el recurso correspondiente, sin perjuicio de la resolución que haya de dictar la Administración.

#### 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.

#### 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, aun 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.

APENDICE I  
SOLICITUD PARA LA RESIDENCIA DE «ARCHENA»

DATOS DEL TITULAR (rellenar siempre)		
NIF .....	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
NOMBRE	SITUACION ADMINISTRATIVA (1)	EJERCITO (2)
EMPLEO MILITAR	OFICIAL GENERAL EN 2.ª RESERVA (3)	ASIMILACION A SUBOFICIAL POR RESOLUCION JUDICIAL FIRME (3)

DATOS DEL PETICIONARIO		
NIF .....	PRIMER APELLIDO (*)	SEGUNDO APELLIDO (*)
NOMBRE (*)	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO CON EL TITULAR (4)
DOMICILIO PARTICULAR (*)	C. POSTAL (*)	POBLACION (*)
PROVINCIA (*)	CORREO ELECTRONICO	
TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO MOVIL	TELEFONO DESTINO
FAMILIA NUMEROSA (5)	PERSONAL FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL (5)	

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

RELACION DE BENEFICIARIOS, INCLUIDO EL TITULAR/PETICIONARIO SI PROCEDE, PARA LOS QUE SE SOLICITA PLAZA (6)				
NIF	APELLIDOS	NOMBRE	PARENTESCO CON EL TITULAR	AÑO NACIMIENTO

OPCIONES SOLICITADAS POR ORDEN DE PREFERENCIA				
ORDEN		PLAZAS SOLICITADAS (7)	TURNO (8)	CODIGO (9)
1				
2				
3				

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 2010.

Fdo.....

**INSTRUCCIONES PARA RELLENAR LA SOLUCITUD**

- (1) Activo, reserva con destino, excedencia por razón de violencia de género, retirado, fallecido, otras situaciones.  
 (2) Tierra, Guardia Real, Cuerpos Comunes (estos citarán además el Ejército de adscripción a efectos de Acción Social), Armada, Aire, Guardia Civil.  
 (3) \_\_\_\_\_  
 (4) Ponga según proceda: «El mismo» (si es el titular), Cónyuge/Pareja de Hecho, Viuda/o, Huérfana/o.  
 (5) \_\_\_\_\_  
 (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) \_\_\_\_\_  
 (8) Para la RMD «Archena» sólo se tendrán en cuenta los tres primeros turnos solicitados.  
 (9) \_\_\_\_\_

**CALENDARIO DE TURNOS ARCHENA 2011**

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 1 de marzo
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