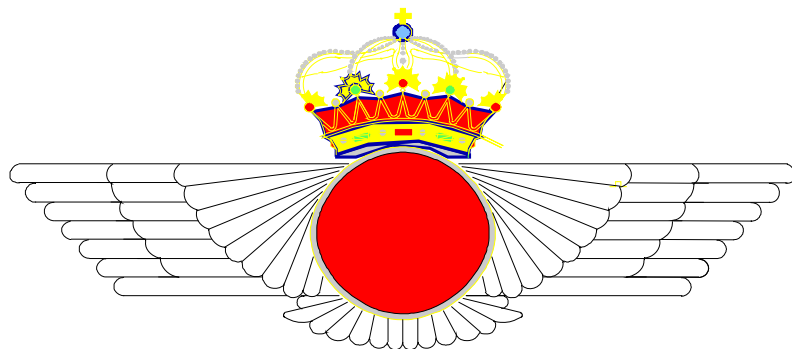


MANDO DE PERSONAL

*DIRECCIÓN DE ASISTENCIA AL PERSONAL*



**EJERCITO DEL AIRE**

**NORMAS SOBRE CLASIFICACIÓN, USUARIOS,  
SOLICITUD Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS EN LAS  
RESIDENCIAS MILITARES DE ACCIÓN SOCIAL DE  
DESCANSO DEL EJÉRCITO DEL AIRE**

ENERO 2012

**NORMAS SOBRE CLASIFICACIÓN, USUARIOS, SOLICITUD Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS EN LAS RESIDENCIAS MILITARES DE ACCIÓN SOCIAL DE DESCANSO DEL EJÉRCITO DEL AIRE**

**PROPÓSITO**

Desarrollar la O.M. 13/2009 de 26 de marzo por la que se establece la clasificación, usuarios y funcionamiento de las Residencias Militares del Ejército de Tierra, Armada y Ejército del Aire en lo que corresponde a la clasificación y uso de las Residencias Militares de Acción Social de Descanso (RMDs) pertenecientes al Ejército del Aire, así como respecto a los procedimientos para la solicitud y adjudicación de plazas en las mismas.

**ÓRGANO ORIGINADOR**

El órgano originador de las presentes NORMAS es la Dirección de Asistencia al Personal del Mando de Personal del Ejército del Aire. Dicha Dirección velará por su cumplimiento y permanente actualización.

**ENTRADA EN VIGOR**

A su recepción.

**DISPOSICIONES AFECTADAS**

La presente disposición anula cualquier otra de igual o inferior rango en todo lo que se oponga a lo establecido en ella y, en particular, las “NORMAS PARA EL USO Y DISFRUTE DE LAS RESIDENCIAS DE ACCION SOCIAL DE LOS COGORROS, NAVACERRADA, EL PRAT, RIU-CLAR, POLLENSA, MÁLAGA, LOS ALCÁZARES Y ARMILLA” de 22 de diciembre de 2004.

**ÍNDICE**

	<b>Página</b>
1. <b><u>RESIDENCIAS MILITARES DE ACCIÓN SOCIAL DE DESCANSO DEL E.A.</u></b>	3
2. <b><u>FINALIDAD DE LAS RESIDENCIAS MILITARES DE ACCIÓN SOCIAL DE DESCANSO</u></b>	3
3. <b><u>USUARIOS</u></b>	3
3.1. <b>TITULARES DE DERECHO</b>	3
3.2. <b>BENEFICIARIOS</b>	3
3.3. <b>OTRO PERSONAL</b>	4
4. <b><u>NORMAS GENERALES DE USO</u></b>	4
5. <b><u>PERÍODOS DE UTILIZACIÓN</u></b>	5
6. <b><u>ESTANCIA EN LAS RMDs, SOLICITUDES Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS</u></b>	6
6.1. <b>PERIODOS DE ESTANCIA</b>	6
6.2. <b>SOLICITUDES</b>	6

<b>6.3.</b>	<b>ADJUDICACIÓN</b>	7
<b>6.3.1.</b>	<b><u>Normas Generales</u></b>	7
<b>6.3.2.</b>	<b><u>Procedimiento de Adjudicación</u></b>	8
<b>6.3.2.1.</b>	<b>Convocatoria Pública para Temporada Estival en RMDs de Pollensa, Málaga, El Prat, Riu-Clar y Los Alcázares</b>	8
<b>6.3.2.2.</b>	<b>Convocatoria en Lotus Notes para las RMDs de Cogorros, Navacerrada y Armilla</b>	10
<b>6.3.2.3.</b>	<b><u>Adjudicación por la RMD</u></b>	10
<b>7.</b>	<b><u>PRECIOS</u></b>	11
<b>8.</b>	<b><u>PAGO</u></b>	11

### **ÍNDICE DE ANEXOS**

<b>ANEXO 1</b>	<b>CLASIFICACIÓN, USUARIOS Y CARACTERÍSTICAS DE LAS RESIDENCIAS DE ACCIÓN SOCIAL DE DESCANSO DEL E.A.</b>
----------------	---

**1. RESIDENCIAS MILITARES DE ACCIÓN SOCIAL DE DESCANSO DEL E.A.**

Las RMDs actualmente disponibles en el E.A. son las que figuran en el **ANEXO 1**, con las características, clasificación, capacidad de alojamiento, servicios e instalaciones que se citan en el mismo.

Todas ellas dependen orgánicamente del Mando Aéreo General y operativamente del Mando de Personal.

**2. FINALIDAD DE LAS RESIDENCIAS MILITARES DE ACCIÓN SOCIAL DE DESCANSO**

Facilitar al personal militar del E.A. y sus familias la recuperación y el descanso vacacional, proporcionando alojamiento, oportunidades de ocio y, en su caso, manutención.

Adicionalmente, en caso de existir plazas libres y en ausencia de solicitudes para su uso principal, podrán proporcionar alojamiento en régimen de Residencia Logística (RLM) de acuerdo con lo previsto en la O.M. 13/2009 de 26 de marzo.

**3. USUARIOS**

Podrán ser usuarios de las RMDs el siguiente Personal:

**3.1. TITULARES DE DERECHO**

- a) Personal militar profesional del Ejército del Aire y de los Cuerpos Comunes adscrito a la acción social del E.A. que se encuentre en las situaciones administrativas que contempla la Ley 39/2007, de 19 de noviembre («BOD» núm. 229), de servicio activo, segunda reserva, reserva, excedencia por razón de violencia de género durante los dos primeros meses, excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 110.1.c) y por cuidado de familiares (artículo 110.1.d), suspensión de funciones cuando no exceda de seis meses y de servicios especiales de los artículos 109.1. b) y 109.1.i).
- 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. que ostente la condición de retirado.
- c) Personal del Ejército de Tierra, de la Armada, y de los Cuerpos Comunes de las FAS que se encuentren adscritos a la Acción Social de estos, en las mismas situaciones administrativas contempladas en el punto a) o con la condición de retirado.

**3.2. BENEFICIARIOS**

- a) El cónyuge no separado ni divorciado o la pareja de hecho acreditada que mantenga con el titular de derecho una relación de afectividad análoga a la conyugal, de forma libre, pública y notoria. La pareja de hecho se acreditará mediante certificado de convivencia o de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento de residencia, en que conste la convivencia durante al menos 12 meses, o mediante certificado de inscripción en un registro de uniones de hecho.
- b) El cónyuge viudo del titular de 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.

- c) Los hijos del titular de derecho. Se entenderá por hijos tanto los propios del titular de derecho como los de su cónyuge, por naturaleza y por adopción, menores de 25 años de edad, o mayores si tienen una discapacidad igual o superior al 33% y siempre que, en todos los casos, convivan con el titular y dependan económicamente de él. Tendrán la misma consideración que los hijos las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar simple, permanente o pre-adoptivo legalmente constituido, siempre que convivan con el titular, dependan económicamente de él y cumplan los demás requisitos establecidos para los hijos.
- d) Los huérfanos: hijos propios de un titular militar fallecido siempre que no hayan cumplido 25 años, o mayores de dicha edad con 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 límites que se fijen en cada convocatoria.

**Convivencia de los hijos con el titular:** Se entenderá que existe convivencia también cuando, por razones de estudio, éstos residan fuera del domicilio familiar. No se exigirá el requisito de la convivencia, pero sí el de dependencia económica y los demás citados para los hijos, en el caso de hijos propios del titular que convivan con el otro progenitor por tener éste último atribuida la guardia y custodia, siempre que el titular contribuya a su sostenimiento económico y ello se acredite. En caso contrario se entenderá que no existe ni convivencia ni dependencia económica.

**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 que se establezca en cada momento por la legislación vigente del IRPF sobre descendientes a cargo y que, en general, se cumplan los requisitos que dan lugar a la deducción por descendientes a efectos de IRPF.

### **3.3. OTRO PERSONAL**

Podrá ser asimismo usuario de las RMDs el siguiente personal:

- a) Personal militar extranjero destinado en el CC-LAND HQ MADRID y otros destinos OTAN en España y los miembros de su unidad familiar como beneficiarios del mismo, según se especifica en apartado 3.2.
- b) Otro personal que en su caso se determine en función de acuerdos o convenios o por aprobación expresa del GJMAPER.

## **4. NORMAS GENERALES DE USO**

- Para la utilización de las RMD será condición indispensable que el residente no padezca enfermedad infecto-contagiosa, así como que su estado de salud general no entrañe dificultad ni peligrosidad para el resto de los residentes.
- No está permitida la entrada y permanencia de perros u otros animales en los pabellones, bungalós y viviendas, así como en terrazas y zonas ajardinadas.
- Una vez adjudicado el alojamiento no está permitido alojar más personas que las que figuraron en la solicitud de Residencia. Excepcionalmente cualquier variación al respecto deberá ser autorizada por la autoridad que lo adjudicó, sin que en ningún caso se sobrepase la capacidad del alojamiento.
- Todo el personal usuario, militar o civil, deberá presentar la correspondiente Tarjeta Militar de Identidad, DNI o documento de identificación equivalente para tener acceso a la RMD, así como en cualquier momento en que puedan ser requeridos a efectos de identificación por el personal de seguridad o la administración de la RMD. En las RMDs que se encuentran

ubicadas dentro de una Base Aérea, Aeródromo o Acuartelamiento aéreo deberán cumplir las normas de seguridad o de control de accesos o de identificación establecidos en la unidad.

- Los usuarios titulares son responsables de la conducta de sus familiares beneficiarios.
- Los usuarios titulares podrán dar cuenta de cualquier deficiencia que observen, tanto en las instalaciones y equipo como de la calidad del servicio. Las quejas o sugerencias se presentarán en la oficina de administración, debiendo en todo caso mantener el trato correcto con el personal, militar o civil, de la RMD. Cualquier sugerencia o propuesta que tienda a mejorar el funcionamiento de la RMD será valorada por la Dirección de la misma y, en su caso, tenida en cuenta y/o remitida a la Dirección de Asistencia al Personal.
- Los alojamientos tipo bungalow o vivienda, se entregarán equipados de mobiliario, ropa de cama, mantelerías, toallas, utensilios y menaje de cocina. Semanalmente se efectuará el cambio de ropa.
- A la entrega de llaves de la vivienda o bungalow, el adjudicatario firmará un inventario de todo el material que con la misma recibe, respondiendo desde ese momento del uso y cuidado del mismo. Al término de la ocupación el usuario deberá dejarlo limpio, ordenado y en perfecto estado de utilización.
- Con carácter general las RMDs no cuentan con personal ni medios de asistencia sanitaria y no están obligadas a prestar dicho servicio. **Todos los residentes deberán, según la modalidad de Asistencia Sanitaria a que estén acogidos, recibir dicha asistencia en órganos ajenos al Ejército del Aire.**
- En las RMDs en que la asistencia religiosa no esté disponible por no contar con Capellán Castrense destinado en la misma, la Vicaría Episcopal del Ejército del Aire, en coordinación con la Dirección de Asistencia al Personal, facilitará dicha asistencia durante la temporada estival (de junio a septiembre), designando para ello un capellán en comisión de servicio a la RMD de que se trate.

Caso de que no fuera posible lo anterior, la Vicaría Episcopal del Aire hará las gestiones oportunas para tratar de asignar un sacerdote colaborador mediante convenio con la diócesis u orden religiosa que corresponda.

En función de las disponibilidades de la unidad, el Capellán designado contará con los medios y apoyos necesarios para el desempeño de sus funciones.

- Además de estas Normas de carácter general, cada Residencia tiene las de carácter específico establecidas, de acuerdo con sus peculiaridades, por la Jefatura o Administración de la misma. El derecho a utilizar las Residencias impone la obligación de conocer y cumplir las presentes normas, las específicas de la RMD utilizada y las que, con carácter general, impone la necesaria convivencia entre los usuarios.

## 5. PERÍODOS DE UTILIZACIÓN

- Con carácter general las RMD pueden ser utilizadas durante todo el año, salvo los períodos en los que permanecen cerradas por descanso del personal.
- Para todas las RMD se fija una temporada ALTA y una temporada BAJA. Los periodos son los siguientes:

### a) RMDs Pollensa, Málaga, El Prat, Riu-Clar y Los Alcázares

Temporada BAJA: - Enero, febrero, marzo, abril, mayo, octubre, noviembre y diciembre

- Temporada ALTA: - Junio, julio, agosto y septiembre  
- Semana Santa, desde el jueves de la semana anterior hasta el  
miércoles de la siguiente, ambos inclusive.  
- Navidad, del 20 de diciembre al 8 de enero.

**b) RMDs Los Cogorros y Navacerrada**

Temporada BAJA: Mayo, julio, agosto, octubre y noviembre

Temporada ALTA: Diciembre, enero, febrero, marzo y abril.

**c) RMD Armilla**

Temporada BAJA: Mayo, junio, septiembre, octubre y noviembre

Temporada ALTA: Enero, febrero, marzo, abril, julio, agosto y diciembre.

**Adicionalmente, a efectos de la presente disposición los meses de junio, julio, agosto y septiembre constituyen la Temporada Estival.**

**6. ESTANCIA EN LAS RMDs, SOLICITUDES Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS**

El uso de las RMD se fundamenta en la igualdad de oportunidades para todo el personal con derecho a su utilización. Consecuentemente se limitan los periodos máximos de permanencia en los alojamientos disponibles y, en los periodos de máxima demanda, la gestión de las solicitudes y el proceso de adjudicación se centraliza en la DAP, con el fin de garantizar el acceso al mayor número de usuarios con la mayor objetividad posible.

**6.1. PERIODOS DE ESTANCIA**

Con carácter general las RMD sólo se podrán utilizar por períodos máximos de quince días cada vez, sin perjuicio de que el GDAP pueda autorizar su uso por un período de tiempo superior o menor, si existen plazas libres y no hay otras solicitudes para estancia de quince días. En todo caso la estancia mínima no será inferior a dos días, salvo en utilización como Residencia Logística (RLM). Aunque la estancia se prolongue más de quince días el precio seguirá siendo el señalado para las RMD.

- En las RMDs de Pollensa, Málaga, El Prat, Riu-Clar y Los Alcázares, durante la Temporada Estival, las estancias serán de 14 días (dos quincenas por mes) en las fechas que se indican:
  - 1ª QUINCENA: Llegada día 1 después de 12:00 horas. Salida día 15 antes de 10:00.
  - 2ª QUINCENA: Llegada día 16 después de 12:00 horas. Salida día 30 antes de 10:00.
- En la RMD de POLLENSA las fechas pueden variar según la disponibilidad de transporte aéreo, asignándose la fecha definitiva en la carta de concesión de plaza en la residencia.

**6.2. SOLICITUDES**

- Pueden solicitar alojamiento en las RMDs:
  - El personal citado en el apartado 3.1. anterior.
  - El personal citado en el apartado 3.2. b)
  - Huérfanos en las condiciones que se especifican en el apartado 3.2. d), o sus representantes legales.

- Personal citado en el apartado 3.3.
- Las solicitudes de plaza en las RMD de Pollensa, Málaga, El Prat, Riu-Clar y Los Alcázares para la temporada estival se realizarán de acuerdo a lo que se establezca en convocatoria pública en el BOD.
- Para las RMD Los Cogorros y Navacerrada para el periodo de Navidad y Año Nuevo y para la de Armilla en diciembre y enero, las solicitudes se realizarán igualmente según la convocatoria que se publicará en Lotus Notes. Las solicitudes se dirigirán a la DAP/Sección de Residencias.
- Fuera de los periodos indicados en puntos anteriores las solicitudes se remitirán directamente a la RMD (Jefatura o Dirección de la misma) por cualquiera de los medios que se especifican en la OM. 13/2009.
- Cualquier solicitud de alojamiento en las RMD deberá ser suscrita por el titular o beneficiario autorizado, indicando claramente los datos del titular y/o beneficiarios para los que se solicita y utilizando en su caso el impreso o formulario correspondiente.
- Cualquier cambio en la situación militar o familiar que tuviera lugar una vez enviada la solicitud de alojamiento y antes de la finalización del plazo de solicitudes, deberá comunicarse por escrito a la DAP antes del término de dicho plazo.

Cualquier duda que pueda surgir al solicitar alguna residencia podrá ser consultada a la Dirección de Asistencia al Personal (Cuartel General del Aire Teléfono: 91.503.2598/2604; RPV 812- 2598/2604, FAX: 91.503.43.51, RPV-FAX: 812-4351), en horario de 10:00 a 12:00 o personalmente de 09:30 a 13:00 horas.

### **6.3. ADJUDICACIÓN**

#### **6.3.1. Normas Generales**

- A efectos del cómputo para la adjudicación, en las solicitudes de vivienda o bungalow sólo se consideran plazas COMPUTABLES al titular, el cónyuge y los hijos en los términos que figuran en el apartado 3.2. Aunque se podrán incluir en la solicitud, además, hijos emancipados, padres, hermanos, padres políticos, hijos políticos y nietos, sin sobrepasar en ningún caso la capacidad de la vivienda o bungalow solicitado, éstos no se computarán a efectos de la adjudicación y tendrán la consideración de personas “ADICIONALES”.
- De acuerdo con lo anterior, aunque en la solicitud puedan incluirse miembros “ADICIONALES”, la adjudicación, si es el caso, 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.
- En las RMD en las que existen diferentes tipos de alojamientos o viviendas con diferentes capacidades, la asignación del alojamiento concreto se hará siempre teniendo en cuenta la disponibilidad existente, las necesidades del titular y las de otros usuarios a los que les hubiera correspondido igualmente plaza en alojamiento similar en el mismo periodo.
- Si en una unidad familiar ambos cónyuges tuviesen derecho a solicitar Residencia, podrán hacerlo, en el entendimiento de que caso de corresponderle a los dos, solo será válida la de uno de ellos a efectos de la adjudicación.



- El solicitante o bien su cónyuge deberán ocupar el alojamiento asignado durante todo el período para el que se le concedió.
- La adjudicación en temporada de adjudicación centralizada se efectuará de acuerdo con la situación militar y familiar que se tenga el último día de presentación de solicitudes.
- El disfrute de plaza en cualquier RMD estará en todo caso condicionada 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.
- La adjudicación en temporada de adjudicación centralizada no contabiliza para el disfrute de cualquier otro tipo de alojamiento ofertado por la DAP para años posteriores y viceversa.
- La renuncia a la adjudicación en temporada de adjudicación centralizada se considerará, a efecto de adjudicaciones posteriores, como si se hubiese disfrutado de alojamiento y supondrá la penalización que corresponda según se especifique en la convocatoria, salvo que la renuncia obedezca a necesidades del servicio o a causa grave justificada.
- En temporada de adjudicación centralizada la adjudicación de Residencia anulará el resto de peticiones de cualquier tipo de Alojamiento ofertado por la DAP en la misma convocatoria, de tal forma que solo se adjudicará un periodo por familia, incluso en caso en que ambos cónyuges pudieran tener derecho.

### **6.3.2. Procedimiento de Adjudicación**

#### **6.3.2.1. Convocatoria Pública para Temporada Estival en RMDs de Pollensa, Málaga, El Prat, Riu-Clar y Los Alcázares**

La convocatoria se publicará antes de final de febrero de cada año conjuntamente con la de apartamentos de verano, estancias en residencias del extranjero y viajes organizados, a fin de permitir en un mismo procedimiento la solicitud de una o varias opciones por orden de preferencia y, asimismo, que la posterior adjudicación pueda ajustarse en la medida de lo posible a las preferencias citadas.

En la convocatoria figurarán las plazas de alojamiento disponibles, el personal que puede solicitarlos, los precios a aplicar a los distintos alojamientos, los procedimientos de solicitud y los de adjudicación, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación. Todas las solicitudes serán procesadas de forma centralizada por la Dirección de Asistencia al Personal (DAP), que realizará igualmente la adjudicación.

#### **a) Distribución de Plazas**

A efectos de la adjudicación y para preservar la igualdad de oportunidades en el uso y disfrute de las RMD, se clasifica al personal militar en “categorías”, según empleo, agrupadas en tres GRUPOS, estableciéndose para cada convocatoria un CUPO o porcentaje que se reserva en cada Residencia y tipo de alojamiento (vivienda, habitación, etc.) para cada una de las categorías que constituyen el Grupo.

- **Oficiales**

- Oficiales Generales

- Coronel, Teniente Coronel y Comandante

- Capitán, Teniente y Alférez

▪ **Suboficiales**

Suboficial Mayor y Subteniente  
Brigada, Sargento 1º y Sargento

▪ **Tropa**

Cabo Mayor y Cabo 1º  
Cabo  
Soldado

**b) Prioridades**

Se tendrán en cuenta las siguientes prioridades específicas en orden decreciente:

- Personal militar del Ejército del Aire en situación de Servicio Activo, Reserva destinado y Excedencia por razón de violencia de género (artículo 110.1.e). de la Ley 39/2007) durante los dos primeros meses, y personal de los Cuerpos Comunes (CC.CC) adscritos a la Acción Social de dicho Ejército en las mismas situaciones.
- Personal del E.A. y CC.CC. adscrito a la Acción Social del E.A. en situación de Reserva, segunda reserva y Retirado.
- Cónyuges viudos de personal titular fallecido del E.A. con hijos de éste menores de edad a su cargo, con las condiciones que se citan en el apartado 3.2.b).
- Personal del E.A. y CC.CC. adscrito a la Acción Social del E.A. en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 110.1. c) o por cuidado de familiares (110.1.d).
- Personal del E.A. en situación de Suspenseo de Funciones cuando no exceda de seis meses y de Servicios Especiales de los artículos 109.1.b) y 109.1.i) de la Ley39/2007.
- Personal militar del Ejército de Tierra y de la Armada y de CC.CC. adscrito a la acción social de éstos en los supuestos contemplados en el apartado c) del punto 3.1
- Personal Militar de extranjero, destinado en el CC LAND MADRID HQ y otros destinos de la OTAN en España.
- Los cónyuges viudos no incluidos en el párrafo tercero y los huérfanos del personal militar citado en los subapartados anteriores, en las condiciones que determina el apartado d) del punto 3.2.

**c) Adjudicación**

En los cupos asignados y consideradas las prioridades anteriores, los listados para la adjudicación se confeccionarán de acuerdo al siguiente orden:

- Los que no hayan disfrutando de plaza en Residencias en los siete últimos años.
- Los que habiendo estado alguna vez contabilicen el menor número de veces disfrutado en los siete últimos años
- En caso de igualdad en el punto anterior, aquel que, desde su última estancia, haga más tiempo que lo ha disfrutado.

- 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 y los hijos del titular menores de edad o menores de 25 años que convivan con él y no obtengan rentas iguales o superiores a la cifra estipulada en las leyes del IRPF como requisito para la deducción por hijos. A estos efectos los miembros computables con una minusvalía superior al 33% tendrán valor doble.
- 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.
- La comunicación a los interesados adjudicatarios será realizada por escrito en el más breve plazo posible. En caso urgente de una sustitución por renuncia, se notificará al correspondiente reserva por FAX o teléfono. Las listas de adjudicación estarán también disponibles para consulta en LOTUS NOTES y en la Página del Ejército del Aire en Intranet y dentro de ella en Información DAP.

### **6.3.2.2. Convocatoria en Lotus Notes para las RMDs de Cogorros, Navacerrada y Armilla**

La convocatoria se publicará en Lotus Notes antes de fin de octubre, en la que figurarán las fechas concretas de comienzo y fin de de la temporada, el procedimiento/formulario para efectuar la solicitud, los precios y el procedimiento de adjudicación.

La adjudicación de plazas será centralizada por la DAP, siendo el procedimiento el mismo que figura en apartado 6.3.2.1. anterior, salvo que el periodo de 7 (siete) años citado en el punto c) de dicho apartado se reduce a tres (3) años.

La comunicación a los interesados adjudicatarios será realizada igualmente por escrito en el más breve plazo posible. En caso urgente de una sustitución por renuncia, se notificará al correspondiente reserva por FAX o teléfono.

### **6.3.2.3. Adjudicación por la RMD**

Fuera de los periodos en que la adjudicación de plaza se efectúa de forma centralizada, ésta será realizada directamente por la Jefatura o Dirección de la RMD, que lo hará atendiendo a los usuarios para los que está clasificada la RMD, el orden de recepción de las solicitudes y, en su caso, las prioridades establecidas en la OM 13/2009.

No obstante, las solicitudes deberán tener entrada en la RMD con la antelación máxima que se indica respecto al periodo en que se pretende el alojamiento:

- a) No más de un mes de antelación para los solicitantes de las categorías militares para las que la RMD es de uso preferente.
- b) No más de diez días de antelación para los solicitantes de las categorías militares para las que la RMD no es de uso preferente.

En todos los casos las solicitudes se harán se harán al menos con 48 horas de antelación respecto de la fecha de entrada en la RMD.

La Jefatura o Dirección de la RMD confirmara directamente al solicitante la disponibilidad o no del alojamiento solicitado.

## 7. PRECIOS

- Los precios de las Residencias serán los que estén fijados reglamentariamente para cada periodo anual, según lo previsto en la O.M. 13/2009
- Las RMD expondrán la LISTA DE PRECIOS citados en el párrafo anterior.
- Las RMD están obligadas a emitir factura de todos los pagos por servicios que hagan los residentes o transeúntes en la misma.
- En Temporada Estival las quincenas que se asignen se abonarán completas.
- En los precios del Alojamiento están comprendidos tanto la utilización del mismo, mobiliario, ropas, utensilios y enseres como los consumos de luz, agua, gas y material de limpieza.
- Los precios de bares y cafeterías de las RMD figurarán en listas aprobadas por el Jefe de la Residencia. Estos precios se fijarán anualmente en función de los gastos de funcionamiento y costes de mercado.
- En la RMD de Pollensa se abonará, en concepto de transporte terrestre, una cantidad que será fijada en función del costo del servicio citado.

## 8. PAGO

### a) **Adjudicación Centralizada en temporada estival en Pollensa, Málaga, El Prat, Riu-Clar y Los Alcázares (Convocatoria BOD)**

Una vez reciba la carta de adjudicación de Residencia, el peticionario deberá ingresar el importe que se indique en la misma en concepto de SEÑAL, en la cuenta corriente del Banco que figurará igualmente en dicha comunicación.

El ingreso, deberá hacerse **OBLIGATORIAMENTE A NOMBRE DEL PETICIONARIO**, indicando su **NIF, NOMBRE y DIRECCIÓN**, aunque hubiera sido gestionado por persona distinta. El justificante o resguardo, o fotocopia del mismo, se remitirá a la Dirección de Asistencia al Personal y otra copia a la RMD que se le haya adjudicado. Para este trámite se concede un plazo de QUINCE días, transcurrido el cual perderá el derecho a la adjudicación que se le ha hecho.

En caso de no aceptar, deberá comunicarlo con urgencia a la Dirección de Asistencia al Personal a fin de poder asignar la plaza a otro peticionario.

La dirección de envío del resguardo de ingreso de la señal o comunicación de renuncia es:

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA AL PERSONAL  
SECCIÓN RESIDENCIAS Y ALOJAMIENTOS  
C/ ROMERO ROBLEDO N° 8  
28071 - MADRID

Si una vez hecho el ingreso se renunciase a la adjudicación, deberá comunicarse por correo o Fax a la mayor brevedad a la Dirección de Asistencia al Personal, en el entendimiento de que si la renuncia no responde a necesidades del servicio o a causa grave, debidamente justificadas, la devolución del importe ingresado será según se indica, en función de la antelación respecto al comienzo del periodo de alojamiento concedido en que tenga lugar la renuncia:

- Más de TREINTA días de antelación: 100% del importe ingresado

- Entre QUINCE y TREINTA días: 70%.
- Menos de QUINCE días: 50%.
- Menos de 1 día: Sin devolución

Para la devolución se tendrá en cuenta la fecha de presentación ante las oficinas de correos en caso de que se envíe por correo certificado o del control de envío a través de la fecha del matasellos que figura en la carta, o del fax de renuncia, se considerará como fecha para la aplicación de los porcentajes por parte de la DAP, considerando el porcentaje restante como gastos de anulación.

Al finalizar la estancia se abonará en la RMD el importe correspondiente según el precio estipulado en la convocatoria y los servicios utilizados, del que descontará el abonado como SEÑAL.

**b) Adjudicación Centralizada RMDs de Cogorros, Navacerrada y Armilla (Convocatoria en Lotus Notes) y Adjudicación por la RMD**

El pago se realizará en la propia RMD una vez finalizado el periodo de estancia.

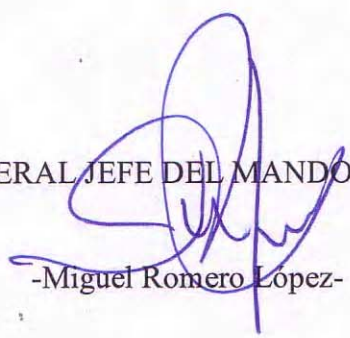
Madrid / 8 de enero de 2012,

EL GENERAL DIRECTOR DE ASISTENCIA AL PERSONAL

  
-Carlos J. Sancho González-

Vº Bº

EL GENERAL JEFE DEL MANDO DE PERSONAL

  
-Miguel Romero Lopez-

CONFORME

EL JEFE DE ESTADO MAYOR DEL EJERCITO DEL AIRE

  
-José Jiménez Ruiz-

