

APÉNDICE B

*Residencias Militares de Acción Social de Descanso asignadas por Petición Directa**Oferta para Oficiales Generales, Oficiales, Suboficiales, Tropa, Guardia Civil y Personal Civil Funcionario o Laboral de la Administración Militar*

RESIDENCIAS Y CATEGORIAS DE RESIDENCIAS

CAT.	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD (PROVINCIA)	RÉGIMEN	TFNO	CORREO ELECTRÓNICO
A	RMSD MAHÓN	MAHÓN-MENORCA (ISLAS BALEARES)	AD	971 361 550	residenciamahon@et.mde.es
B	RMSD LA PLANA (NÚCLEO CASTALIA)	CASTELLÓN DE LA PLANA (CASTELLÓN)	MP	964 738 471	laplanareservas@et.mde.es
A	RMSD CASTAÑÓN DE MENA (NÚCLEO NUESTRA SEÑORA DE LUJÁN)	CHURRIANA (MÁLAGA)	AD	952 646 001	castanonmena@et.mde.es
A	RMSD CASTAÑÓN DE MENA (NÚCLEO REYES CATÓLICOS)	MÁLAGA	S/A	952 646 001	castanonmena@et.mde.es
A	RMSD FUERTE SANTIAGO	ALGECIRAS (CÁDIZ)	MP	956 589 600	fuertesantiago@et.mde.es
A	RMSD FERNANDO PRIMO DE RIVERA	JEREZ DE LA FRONTERA (CÁDIZ)	AD	956 341 448	fernandopr@et.mde.es
A	RMSD ARCHENA	ARCHENA (MURCIA)	AD	968 688 230	archena@et.mde.es
B	RMSD NAVACERRADA	NAVACERRADA (MADRID)	S/A	918 494 500	navacerrada@et.mde.es
B	RMSD del CDSCM SANTA BÁRBARA	LEÓN	S/A	987 227 658	santabarbara@et.mde.es

«NOTA: Debido al actual sistema de contratación de la restauración podría producirse alguna variación en la disponibilidad de este servicio. Si así fuera, será comunicada por la Residencia correspondiente a los usuarios afectados con la mayor antelación posible.»

SE RECOMIENDA CONSULTAR LA INFORMACIÓN DE CADA RESIDENCIA EN LA PÁGINA WEB DE LA DIAPER:

<https://ejercito.defensa.gob.es/diaper/residencias-de-accion-social-nacionales->

NORMAS PARTICULARES RESIDENCIAS ASIGNADAS POR PETICIÓN DIRECTA

1. Solicitantes: Podrán solicitar estas Residencias:

1.1. El personal militar profesional perteneciente al ET y el personal de los Cuerpos Comunes adscrito a su Acción Social, que se encuentre en la situación de Servicio activo, Reserva con destino o Excedencia por razón de violencia de género.

1.2. El personal militar profesional perteneciente al ET y el personal de los Cuerpos Comunes adscrito a su Acción Social, que se encuentre en la situación de Reserva no destinado o en la de Suspensión de funciones.

1.3. El personal militar retirado del ET y de los Cuerpos Comunes adscrito a su Acción Social.

1.4. Cónyuges viudos de los solicitantes citados en los párrafos 1.1, 1.2 y 1.3 mientras que no varíe su estado civil.

1.5. Los huérfanos de los titulares citados en los párrafos 1.1, 1.2 y 1.3.

1.6. El personal militar profesional de la Armada, Ejército del Aire y del Espacio y los de los Cuerpos Comunes, adscritos a su Acción Social, que se encuentre en las mismas situaciones administrativas contempladas para los del ET, o que tengan la condición de retirado.

1.7. El personal profesional de la Guardia Civil, que se encuentre en las mismas situaciones administrativas contempladas para los del ET, o que tengan la condición de retirado.

1.8. Los cónyuges viudos y los huérfanos del personal militar profesional de la Armada, Ejército del Aire y del Espacio y de los Cuerpos Comunes adscritos a su Acción Social, que se encuentren en las mismas situaciones contempladas para los del ET.

1.9. El personal perteneciente al SARFAS se incluirá en los apartados anteriores correspondientes según las siguientes consideraciones:

- Capellanes castrenses con una relación de servicio permanente o temporal desempeñando sus funciones en unidades del ET, y jubilados con funciones pastorales, en el apartado 1.1.

- Capellanes castrenses con una relación de servicio permanente o temporal desempeñando sus funciones en otros organismos de las FAS, en el apartado 1.6.

1.10. El personal civil funcionario o laboral con destino en unidades del ET.

1.11. Resto de personal civil funcionario o laboral al servicio de la Administración Militar.

En circunstancias excepcionales y debidamente acreditadas, podrá autorizarse por parte del Director de Asistencia al Personal, el uso de estas residencias de descanso a otros familiares hasta 2º grado de afinidad o consanguinidad de los titulares del derecho, que cumplan las siguientes condiciones o circunstancias:

- Que por razones de enfermedad, discapacidad, limitación o minoría de edad estén bajo el cuidado de los titulares del derecho.
- Que formen parte o convivan habitualmente dentro del mismo núcleo familiar.

En las mismas circunstancias que el apartado anterior, a aquellas personas que, no manteniendo ningún vínculo familiar con los titulares del derecho, presten cuidados por razones de enfermedad, discapacidad, o limitación, a cualquiera de los usuarios, en los términos previstos en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, siempre que estos acompañen a los titulares del derecho, presentando la documentación justificativa.

Si los dos cónyuges o miembros de una pareja de hecho son titulares del derecho y los dos presentan solicitud, y ambos resultan con una plaza adjudicada en la misma fecha para una misma RM/CMAP, deberán elegir sólo una en el plazo de los tres (3) días naturales a partir de la fecha de adjudicación, para lo que utilizarán el Apéndice «H» para hacer efectiva su renuncia sobre aquella plaza adjudicada que no sea de su interés.

Si no se efectúa la elección en ese plazo será la SAS la que determine la solicitud aceptada que corresponderá con la solicitud de mayor prioridad.

Durante el periodo estival, sólo se atenderán las solicitudes de alojamientos realizadas en los plazos y según los procedimientos y formatos establecidos en esta convocatoria.

Todas las solicitudes realizadas a través de la APP DIAPER serán desestimadas.

2. Prioridades y prelaciones en la asignación:

- Primera prioridad: El personal citado en el punto 1.1.
- Segunda prioridad: El personal citado en el punto 1.2.
- Tercera prioridad: El personal citado en los puntos 1.3.
- Cuarta prioridad: El personal citado en el punto 1.4 y 1.5.
- Quinta prioridad: El personal citado en el punto 1.6.
- Sexta prioridad: El personal citado en el punto 1.7.
- Séptima prioridad: El personal citado en el punto 1.8.
- Octava prioridad: El personal citado en el punto 1.10.
- Novena prioridad: El personal citado en el punto 1.11.

La asignación se hará, siguiendo las prioridades y prelaciones del párrafo anterior, en el siguiente orden:

- En primer lugar, las solicitudes que superen los 7 días.
- En segundo lugar, la fecha de entrada de la solicitud (Apéndice G) (modelo Anexo III de la NT 09/11).

3. Normas de carácter general.

Se podrán solicitar estancias comprendidas entre el 16 de junio y el 15 de septiembre.

Exceptuando el Núcleo de Nuestra Señora de Lujan de la RMASD TG. CASTAÑÓN DE MENA, que será del 16 de junio hasta el 31 de agosto.

Los adjudicatarios deberán atenerse a las Normas de Uso y Funcionamiento de las Residencias Militares de Acción Social de Descanso.

El incumplimiento de la normativa relativa a titulares del derecho y beneficiarios (apartados PRIMERO y SEGUNDO del Anexo), dará lugar a la pérdida de la totalidad de las plazas adjudicadas.

La distribución de las habitaciones, será responsabilidad de los Directores de las Residencias.

Las camas supletorias, en aquellas Residencias que dispongan de ellas, se asignarán en función de la disponibilidad.

4. Entrada en las Residencias.

La entrada en la Residencia coincidirá con el día solicitado, preferentemente después de las diecisiete (17:00) horas, siendo la cena el primer servicio en su caso. Si antes de las ocho (08:00) horas de la mañana del siguiente día natural al de inicio del turno, no se ha producido la incorporación ni se ha recibido en la propia residencia ninguna comunicación fehaciente al efecto informando de su demora, se procederá inmediatamente a dar la baja definitiva, con la consiguiente pérdida de derechos.

5. Salida de las Residencias.

Se realizará antes de las diez (10:00) horas de la mañana, con el desayuno como último servicio.

6. Solicitudes.

6.1. Para la RM MAHÓN. Se remitirán desde el día siguiente al de su publicación en el «BOD» preferentemente por correo electrónico dirigido a la residencia utilizando el modelo del Apéndice «G» (Anexo III de la NT 09/11) de esta convocatoria durante un plazo de (30) días naturales. El uso otros medios será excepcional.

6.2. Para el resto de RM,s. Se remitirán desde el día siguiente a la publicación de los resultados del sorteo en el Portal Personal y en la web y app de DIAPER preferentemente por correo electrónico dirigido a cada Residencia utilizando el modelo del Apéndice «G» (Anexo III de la NT 09/11) de esta convocatoria durante un plazo de dieciocho (18) días naturales. El uso de otros medios será excepcional.

7. Asignaciones.

7.1. Una vez transcurridos dieciocho (18) días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación en el Portal Personal de las adjudicaciones del sorteo, se comunicará la asignación de plazas concedidas a los interesados.

7.2. A partir del día siguiente de la asignación se podrán solicitar las plazas que queden sin ocupar durante un plazo de veinte (20) días naturales, siendo asignadas según las condiciones establecidas en el punto 2 de este Apéndice B. Serán desestimadas todas las solicitudes recibidas antes del día siguiente de la asignación.

7.3. Se podrán remitir solicitudes de alojamiento al día siguiente de la finalización del plazo del punto 7.2, fijándose como único requisito la fecha de entrada de la solicitud en la residencia y la disponibilidad de plazas.

8. Precios.

8.1. Alojamiento.- Los resultantes de la aplicación de la Orden Ministerial 13/2009, de 26 de marzo, por la que se establece la clasificación, usuarios y precios (actualizados año 2025) que deberán regir en las Residencias Militares del ET, la Armada y el Ejército del Aire y del Espacio. Estos precios, pueden sufrir modificaciones por la publicación de nueva normativa legal.

Desde el 16 de junio al 15 de septiembre, ambos incluidos, se aplicarán los precios de temporada alta.

8.2. Alimentación.- El régimen de alimentación, será el indicado por cada una de las residencias de este apéndice. Sus precios tampoco son los mismos en todas ellas.

Existirá un menú infantil para aquellos usuarios que lo soliciten. Por los menores de tres (3) años de edad, se abonará únicamente el importe de los servicios de alimentación que se soliciten para ellos. Quienes, por enfermedad o intolerancia alimentaria, debidamente justificada, necesiten un régimen especial, lo pondrán con anterioridad en conocimiento de la Residencia, atendiendo la petición en función de las posibilidades del Servicio de Restauración.

8.3. En las facturas que se emitan tanto de alojamiento, por parte de la Residencia, como del régimen de alimentación, por parte de la contrata de restauración, se incluirá la

totalidad del periodo asignado, con independencia del tiempo de estancia disfrutado, salvo en los casos reflejados en el apartado 9, Penalizaciones y Renuncias, para reducciones justificadas del periodo de estancia.

9. Penalizaciones y renunciaciones.

El personal que resulte adjudicatario de alguna de las plazas y no se presente a ella en la fecha de entrada, será excluido de las dos siguientes convocatorias anuales.

El personal que resulte adjudicatario de alguna de las plazas y renuncie, será excluido en la siguiente convocatoria anual, salvo que la renuncia se deba a alguna de las siguientes causas, que deberán estar justificadas y debidamente acreditadas:

- Fallecimiento del adjudicatario o familiar de primer grado.
- Ingreso en hospital del adjudicatario o familiar de primer grado.
- Destino o comisión de servicio en el extranjero.
- Necesidades del servicio, justificadas por el Jefe de la Unidad.
- Habérsele asignado una reserva de alojamiento en otra residencia o apartamento, incluidos en los Apéndices «A», «B», «C», «D» o viaje del Apéndice «E».
- Otras causas de fuerza mayor que afecten a cualquiera de los solicitantes e impidan su estancia en la residencia (enfermedad propia o de familiares, motivos laborales, etc.).

Una vez realizada la adjudicación, quienes deseen anular las plazas concedidas comunicarán directamente a la Residencia su renuncia, remitiendo el formulario del Apéndice «H», y la documentación justificativa necesaria, en un plazo no superior a los tres días naturales posteriores a la fecha en la que se produjo el motivo que originó la renuncia, por un medio que permita la comprobación documental del envío. En caso de no ser así, se considerará como no enviado y será motivo de penalización.

Las plazas libres originadas por las renunciaciones, serán ofertadas directamente por las Residencias a quienes figuren en la lista de espera, siguiendo el orden de las mismas. A estas nuevas asignaciones, la Residencia les fijará un plazo para confirmar su deseo de aceptación.

10. Quejas y sugerencias.

Los titulares del derecho podrán realizar sus quejas o sugerencias en la propia Residencia o, en su caso, ante la Dirección de Asistencia al Personal (Paseo de Moret, n.º 3, 28008 Madrid), de conformidad con lo establecido en la Orden 231/1997, de 27 de noviembre («BOE» núm. 290, de 4 de diciembre), en su relación con lo previsto en el Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado («BOE» núm. 211, de 3 de septiembre).

Estas quejas o sugerencias no tendrán, en ningún caso, la calificación de recurso administrativo ni su interposición paralizará los plazos establecidos en la normativa.

Las solicitudes mediante instancia remitidas al Director del Centro que supongan la modificación en la aplicación de la normativa respecto al periodo de tiempo en la ocupación y cantidad a abonar por estancia estipulado en la Convocatoria estival podrán ser resueltas en primera instancia por los Directores de los Centros. En caso que el usuario no esté conforme con la resolución, podrá presentar recurso de alzada ante DIRAPER siguiendo normativa en vigor.