

## V. — OTRAS DISPOSICIONES

### ACCIÓN SOCIAL

#### Resolución 563/03551/26

Cód. Informático: 2026000927.

De conformidad con las facultades que me confiere la Orden DEF/708/2020, de 27 de julio, por la que se desarrolla la organización básica del Ejército de Tierra y en aplicación de lo dispuesto en la Orden DEF/1459/2015, de 13 de julio, por la que se aprueba el Plan de Acción Social del Personal Militar,

#### DISPONGO:

*Primero.* Aprobar la convocatoria de asignación de plazas del Ejército de Tierra (ET), en los Alojamientos, Apartahoteles, Hoteles, Viajes Internacionales y Campamentos Juveniles que se citan durante la época estival 2026 y en la forma y condiciones que figuran en el Anexo a la presente orden, que incluye a los siguientes apéndices:

- Apéndice «A». Residencias de la Dirección de Asistencia al Personal (DIAPER) del ET asignadas por sorteo.
- Apéndice «B». Residencias de la DIAPER del ET asignadas por petición directa.
- Apéndice «C». Apartamentos, Apartahoteles y Hoteles, gestionados por la DIAPER del ET asignados por sorteo.
- Apéndice «D». Alojamientos (Residencias y Apartamentos) de países pertenecientes al Comité Internacional de Enlace de Organismos Militares de Acción Social (CLIMS) asignados por sorteo.
- Apéndice «E». Viajes Internacionales organizados en grupo con agencias de viajes a países europeos con plazas asignadas por sorteo.
- Apéndice «F». Impreso de Solicitud para la asignación por sorteo de Residencias de DIAPER, Apartamentos, Apartahoteles, Hoteles, Alojamientos (Residencias y Apartamentos) de países CLIMS y Viajes Internacionales.
- Apéndice «G». Impreso de Solicitud de Residencias por petición directa.
- Apéndice «H». Impreso de Renuncia de Residencias de DIAPER, Apartamentos, Apartahoteles, Hoteles y Alojamientos (Residencias y Apartamentos) de países CLIMS y Viajes Internacionales.
- Apéndice «I». Campamentos Juveniles asignados por sorteo.
- Apéndice «J». Impreso de Solicitud de Campamentos Juveniles.

*Segundo.* La asignación de plazas y reservas de los Apéndices «A», «C», «D», «E» e «I» se realizará en acto público, en fecha y hora que se anunciará en el portal de Intranet del ET.

*Tercero.* Las plazas ofertadas en el Apéndice «B» se asignarán de conformidad con las normas particulares establecidas en el citado apéndice.

*Cuarto.* El Director de Asistencia al Personal adoptará las disposiciones necesarias para el desarrollo de esta convocatoria.

*Quinto.* Esta convocatoria podrá ser anulada o modificada parcialmente mediante Resolución motivada por causas sobrevenidas de fuerza mayor, como puedan ser incidencias insalvables en el procedimiento de licitación que actualmente se está llevando a cabo y que impidan materialmente la ejecución de la prestación, por razón de la situación internacional o cualesquiera otras debidamente justificadas, que serán anunciadas con la mayor antelación posible.

Madrid, 2 de marzo de 2026. — El General Jefe del Mando de Personal, Joaquín Broch Hueso.

## ANEXO

## PRIMERO. Titulares del derecho.

1. El personal militar profesional perteneciente al ET y el personal de los Cuerpos Comunes adscrito a su Acción Social, salvo que esté en situación administrativa en la que tenga suspendida su condición de militar.

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

3. Los cónyuges viudos de los titulares citados en los párrafos 1 y 2 mientras que no varíe su estado civil.

4. Los huérfanos de los titulares citados en los párrafos 1 y 2 siempre que estén percibiendo pensión de clases pasivas causada por dichos titulares.

5. El personal militar profesional de la Armada, Ejército del Aire y del Espacio y de los Cuerpos Comunes, adscrito a su Acción Social, así como el personal profesional de la Guardia Civil, que se encuentre en las mismas situaciones administrativas contempladas para los del ET, o que tenga la condición de retirado, tan solo para las ofertas de Residencias asignadas por petición directa (Apéndice «B») y para Campamentos Juveniles (Apéndice «I»).

6. 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 que las contempladas para los del ET, tan solo para las ofertas de Residencias asignadas por petición directa (Apéndice «B») y Campamentos Juveniles (Apéndice «I»).

7. El personal perteneciente al Servicio de Asistencia Religiosa de las Fuerzas Armadas (SARFAS).

## SEGUNDO. Beneficiarios.

1. Los titulares del derecho citados en el apartado PRIMERO.

2. Los cónyuges no separados del personal militar profesional y del militar retirado que sean titulares del derecho conforme al apartado PRIMERO.

3. Los hijos del personal militar profesional y del militar retirado titulares del derecho, que sean menores de 25 años o mayores de dicha edad que presenten una discapacidad igual o superior al 33% siempre que, en ambos casos, convivan con el titular y dependan económicamente de él.

## TERCERO. A los efectos de esta convocatoria, se entenderá:

- Por cónyuge, a la persona unida por matrimonio, a la que figure inscrita como pareja de hecho en cualquiera de los registros oficiales de uniones de hecho, o a la que conviva con el militar de forma estable al menos durante un año, siempre que se acredite mediante cualquier prueba admitida en derecho a tales efectos.

- Por hijo, tanto los del titular como los de su cónyuge, a los menores de veinticinco años o a los mayores de dicha edad que presenten 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.

## CUARTO. Solicitantes.

1. El titular del derecho.

2. En ausencia legal del titular o imposibilidad de firma de la solicitud, su cónyuge o pareja de hecho o quien legalmente lo represente.

Dada la variedad y especificidad de las ofertas de la presente convocatoria, los titulares del derecho deberán comprobar las normas particulares de cada apéndice, donde se concreta el personal para el que va destinado, aquel que puede solicitarla y las prioridades para la asignación de las plazas.

**QUINTO. Información.**

Se podrán realizar consultas:

**1. En la Página Web de la DIAPER:**

<https://ejercito.defensa.gob.es/diaper/ocio/>

**2. En la Intranet:**

- Ejército de Tierra > Asistencia al personal > Sorteos Convocatorias Promociones
- Ejército de Tierra > Asistencia al personal > Campamentos juveniles

**3. En los siguientes teléfonos y correos electrónicos:**

- Alojamientos países CLIMS: 917808896-RPV: 8826896-residenciasdiaper@et.mde.es
- Viajes Internacionales: 917808895-RPV: 8826895-residenciasdiaper@et.mde.es
- Apartamentos, Apartahoteles, Hoteles: 917808901-RPV: 8826901-accionsocialocio@mde.es
- Residencias 917808879-RPV: 8826879-diaper-centrosdedescanso@et.mde.es
- Campamentos: 917808898-RPV: 8826898-accion-socialocio@mde.es

**SEXTO. Aplicación de penalizaciones de las convocatorias de 2024 y 2025.**

El día hábil inmediatamente posterior a la publicación de esta convocatoria, el Director de Asistencia al Personal publicará con efecto de notificación oficial en la página WEB de DIAPER con acceso directo a través de la dirección electrónica <https://ejercito.defensa.gob.es/diaper/ocio/>, una Resolución que, con carácter provisional, incluirá la relación de solicitantes excluidos de la misma por la aplicación de la penalización establecida de acuerdo al Punto 9. Penalizaciones y Renuncias, de los Apéndices «A» y «B» del ANEXO de las resoluciones 563/06136/24 y 563/03866/25, por las que se aprueban las convocatorias de asignación de plazas del Ejército de Tierra (ET), en los Alojamientos, Viajes Internacionales y Campamentos Juveniles que se citan durante la época estival 2024 («BOD» núm. 77, de fecha 18 de abril) y 2025 («BOD» núm. 53, de fecha 18 de marzo).

Las relaciones de excluidos condicionales expresarán únicamente el NIF del solicitante, en atención a lo regulado en el artículo 40.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, indicarán, en su caso, el motivo de la exclusión.

Los solicitantes excluidos condicionales dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles (conforme establece el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución en la dirección electrónica indicada, para presentar las alegaciones pertinentes. Dichas alegaciones se remitirán a la Dirección de Asistencia al Personal, vía MENSADEF o al correo electrónico de Residencias (diaper-centrosdedescanso@et.mde.es), con la documentación justificativa correspondiente.

Este personal podrá solicitar simultáneamente participar en esta convocatoria, lo que quedará condicionado a la Resolución de las alegaciones que pudiesen realizarse.

Resueltas las alegaciones, la Dirección de Asistencia al Personal dictará, en la dirección electrónica arriba indicada, Resolución de los listados definitivos de personal excluido.

**SÉPTIMO. Solicitudes.**

1. Los peticionarios de las plazas ofertadas en los Apéndices «A», «C», «D» y «E», cumplimentarán, en todos sus apartados, el impreso de «SOLICITUD» del Apéndice «F», con un máximo de siete opciones citadas por orden de prioridad, en las que se incluirán: Residencias, Apartamentos, Apartahoteles, Hoteles, Alojamientos de países CLIMS y Viajes Internacionales en grupo, que se pueden intercalar entre sí.

En cada opción figurarán su código y el del turno, según fijan las correspondientes ofertas. Se indicará necesariamente el número de plazas solicitadas, que no podrá ser

superior, ni inferior, al límite que en determinadas ofertas se fija. El número de plazas no será necesariamente el mismo en todas las opciones. En las plazas solicitadas se expresará siempre el total de beneficiarios, incluido el solicitante, si así procede. En aquellas opciones en las que no se incluya el solicitante, uno al menos de los beneficiarios deberá ser mayor de edad y hacerse responsable del resto.

Estas solicitudes de plazas se formalizarán con el siguiente criterio:

- El personal en activo o reserva con destino, obligatoriamente a través del «Portal Personal» <https://personalfas.mdef.es/PortalPersonal/index.html>. Este portal permanecerá abierto hasta la finalización del plazo de admisión. Durante el mismo, el solicitante podrá modificar su solicitud cuantas veces lo desee.

- Para los demás casos, se remitirá el modelo del Apéndice «F», dirigido a la DIAPER, a la atención del «JEFE DE LA SECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL» (Paseo de Moret, n.º 3 -28008- MADRID), pudiendo presentarse en las Delegaciones y Subdelegaciones de Defensa y en los registros oficiales del MINISDEF. Estos organismos lo remitirán a la DIAPER exclusivamente en formato PDF y por MENSADEF dirigido al «JEFE DE LA SECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL DE LA DIAPER DEL ET».

También se podrán presentar 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, que lo remitirán a DIAPER exclusivamente en formato PDF, dirigido al «JEFE DE LA SECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL DE LA DIAPER DEL ET».

En caso de presentarse más de una solicitud, la última anulará a todas las anteriores.

2. Las peticiones de plazas del Apéndice «B», se solicitarán directamente a las Residencias mediante correo electrónico, adjuntando y cumplimentando en todos sus apartados el modelo del Apéndice «G».

3. Los peticionarios de las plazas ofertadas en el Apéndice «I» cumplimentarán la solicitud conforme se indica en el Apéndice «J».

#### OCTAVO. Documentación.

Documentación que en caso de ser requerida por la DIAPER o por el personal de las Residencias Militares, será obligatorio presentar el día de llegada:

- Personal participante en Operaciones fuera del Territorio Nacional (TN) para tener derecho a los beneficios del módulo de descompresión: Certificado original de su Jefe de Unidad, en el que consten la Operación y la fecha de su regreso al TN.

- Tarjeta de Identidad Militar (TIM).

- Libro de Familia.

- Carnet de Identidad.

- Viudas/os: Tarjeta de Identidad (TI) en vigor para cónyuges viudos o documento que lo acredite.

- Huérfanos, Tarjeta de Identidad (TI) en vigor para huérfanos pensionistas o justificante de estar percibiendo en la actualidad pensión de clases pasivas causada por el titular militar, padre o madre del beneficiario para el que se solicita la plaza.

- Guardia Civil: Tarjeta de Identidad Militar en vigor.

- Parejas que mantengan relación de afectividad similar a la de cónyuge: se acreditará mediante certificado de inscripción en un registro de uniones de hecho, o mediante certificado de convivencia o de empadronamiento, expedido por el Ayuntamiento de residencia, en el que conste la convivencia durante al menos los doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria.

#### NOVENO. Plazo de presentación de solicitudes.

Quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «BOD», excepto para las Residencias Militares de Acción Social de Descanso por petición directa a las que se aplicará lo indicado en los puntos 6 y 7 del apéndice «B» de la misma.

**DÉCIMO. Grabación y revisión de solicitudes.**

La DIAPER procederá a revisar y grabar, en su caso, las solicitudes recibidas. A estos efectos los datos de la situación administrativa del titular serán los que le correspondan en el día en que esta convocatoria se publique en el «BOD».

Igualmente se verificarán las adscripciones a la Acción Social del ET de los solicitantes de Cuerpos Comunes de la Defensa.

**UNDÉCIMO. Subsanación de deficiencias.**

Terminado el plazo marcado para la presentación de solicitudes se informará de forma individualizada de las posibles deficiencias detectadas en las solicitudes para que en el plazo de 10 días hábiles puedan ser subsanadas por el interesado (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 subsanadas las deficiencias, las solicitudes pasarán a ser definitivas.

**DUODÉCIMO. Adjudicación de plazas.**

1. La DIAPER reservará el 20% de las plazas disponibles (excepto Campamentos Juveniles) para el personal del ET y de los Cuerpos Comunes adscrito a su Acción Social participante en Operaciones fuera del Territorio Nacional que haya regresado o tenga previsto su regreso en el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2025 y el 31 de agosto de 2026, ambas fechas inclusive. Las diferentes ofertas y plazas disponibles figuran en los Apéndices correspondientes.

2. La adjudicación de plazas de los Apéndice «A» (Residencias), «C» (Apartamentos, Apartahoteles y Hoteles), «D» (Alojamientos de países CLIMS) y «E» (Viajes Internacionales), se realizará mediante sorteo en presencia de un Oficial del Cuerpo Militar de Intervención.

Para participar en dicho sorteo, cada solicitud recibirá un número asignado por la aplicación informática de gestión de solicitudes.

Se utilizará un sistema de extracción de bolas con el que se obtendrá el número de partida que será el primero con derecho a adjudicación y a partir del cual, se completarán las plazas existentes, asignando en primer lugar las plazas reservadas al personal citado en el punto 1 de este apartado.

El personal adjudicatario de alguna de las plazas del sorteo de la Convocatoria Estival 2025, ocupará la última prioridad en este sorteo.

3. La adjudicación de plazas del Apéndice «B» (Residencias asignadas por petición directa) se realizará de acuerdo con los criterios establecidos en dicho Apéndice.

4. La adjudicación de plazas del Apéndice «I» (Campamentos Juveniles) se realizará mediante sorteo utilizando el mismo sistema que en el punto 2 y de acuerdo con los criterios y prioridades establecidos en dicho Apéndice.

**DECIMOTERCERO. Penalizaciones y Renuncias.**

El personal que resulte adjudicatario de alguna de las plazas del sorteo pasará a ocupar la última prioridad en la siguiente convocatoria anual, salvo que renuncie debido 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, justificado por el Jefe de Unidad.

Si la asignación es por el sistema de petición directa, se pasará a la última prioridad solamente en el caso de disfrutar de estancias de igual o mayor duración que las establecidas en el sorteo para cada residencia, y se restringirá a la residencia asignada.

Todo ello sin menoscabo de las condiciones particulares y penalizaciones que se establezcan en cada apéndice de la convocatoria relativo a renuncias.

**DECIMOCUARTO. Publicación y comunicación de resultados.**

Se anunciarán los resultados de los sorteos mediante Resolución en el «BOD, en la página WEB de la DIAPER y en la INTRANET. Estos resultados comprenden tres listados: uno con el personal que ha obtenido plaza, otro con personal en lista de espera, pendiente de asignación de plaza en caso de renuncia de los primeros y un tercero de no adjudicatarios.

**DECIMOQUINTO. Protección de datos de carácter personal.**

En el contexto de la actividad de tratamiento «Gestión de Residencias y Alojamientos», el Responsable del tratamiento de los datos personales de los interesados es el ET, C/ Prim, 6 y 8, 20004 Madrid. POC: Oficina LOPD ET; mail: oficina\_lopd\_et@mde.es.

Los datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 de la UE (RGPD UE) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y garantía de derechos digitales (LOPD).

El tratamiento tiene como finalidad la gestión de alojamiento y actividades derivadas en Residencias y Alojamientos del ET, tales como solicitudes, reservas y facturación, asignación de habitaciones, control de entrada, servicio de alimentación, sugerencias y quejas, denuncias, infracciones, gestión de carnés de usuario, ofertas y gestión de alojamientos concertados, gestión de actividades de ocio y sociales e intermediación para solicitud de residencias internacionales. Los datos solicitados están limitados a lo necesario para los fines de prestación del servicio al interesado.

El interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, oposición, rectificación, limitación y supresión de datos online en la sede electrónica del Ministerio de Defensa o de forma presencial, en cualquier oficina de registro oficial. Las reclamaciones, con carácter previo, ante el Delegado de Protección de Datos del Ministerio de Defensa (DPD) (dpd@mde.es) o, directamente, ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos-AEPD).

El usuario, por su parte, garantizará que los datos que facilita a DIAPER son verdaderos, exactos, completos y actualizados, de tal forma que responden a la situación real. Será responsable de las informaciones falsas o inexactas que proporcione. Garantizará que ha informado a los terceros de los que facilite sus datos, en caso de hacerlo, de los aspectos contenidos en este documento para los fines señalados y que ha obtenido su asentimiento para facilitar sus datos a DIAPER para los fines señalados.

Se dispone de información adicional para consulta sobre el tratamiento en la página de privacidad del Ministerio de Defensa:

<https://www.defensa.gob.es/comun/politica-de-privacidad.html>

**DECIMOSEXTO. Ayudas.**

Los adjudicatarios se beneficiarán de las ayudas económicas que para cada producto se especifican, atendidos desde el concepto 162.09 y ya descontadas del precio final ofrecido en cada apéndice:

- Apartamentos: 50%
- Apartahoteles/Hoteles: 50%
- Alojamientos CLIMS: 0%
- Viajes Internacionales: 17,85%
- Campamentos Juveniles: 35,06%

**DECIMOSÉPTIMO. Recursos.**

Contra la presente convocatoria que agota la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter previo, recurso potestativo de reposición ante el General Jefe del Mando de Personal, en el plazo de un mes, a partir de su publicación en el «BOD», de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, 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 los artículos 10 y 25 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.