

V. — OTRAS DISPOSICIONES

ACCIÓN SOCIAL

Resolución 634/04634/25

Cód. Informático: 2025003771.

En aplicación de lo dispuesto en el Plan de Acción Social del Personal Militar aprobado por Orden DEF/1459/2015 de 13 de julio de 2015,

DISPONGO:

Aprobar la Convocatoria de plazas para la Armada en los Alojamientos que se citan para el período estival 2025, en la forma y condiciones que figuran en el Anexo de la presente Resolución, compuesta por los siguientes Apéndices:

Apéndice «A» Oferta de plazas de Residencias de la Armada en régimen de Descanso para Oficiales, Suboficiales y Tropa y Marinería en las siguientes RMDA:

- «TRAMONTANA» (SÓLLER) Oficiales/Suboficiales/MTM.
Categoría C.
- «ALMIRANTE MIRANDA» (MAHÓN) Oficiales/Suboficiales.
Categoría C.
- «LLAÚD» (MAHÓN) Tropa y Marinería.
Categoría D.

Apéndice «B» Apartamentos INSTASAR en el Puerto de Sóller para Oficiales, Suboficiales y MTM.

Apéndice «C» Impreso único de solicitud.

Apéndice «D» Impreso de renuncia.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Almirante Jefe de Personal de la Armada, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el «BOD», de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 123 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre 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.

Madrid, 21 de marzo de 2025. — El Almirante Jefe de Personal, Pedro Luis de la Puente García-Ganges.

ANEXO**1. TITULARES, BENEFICIARIOS Y SOLICITANTES.**

Se considerarán TITULARES, BENEFICIARIOS y SOLICITANTES de derecho a la Convocatoria, los contemplados en el Plan de Acción Social del Personal Militar.

1.1. Titulares

a) Personal Militar profesional de la Armada y de los Cuerpos Comunes adscritos a la Acción Social de la Armada, en situación administrativa de Servicio activo, reserva con destino, o en excedencia por razón de violencia de género durante los dos primeros meses.

b) Personal Militar profesional de la Armada y de los Cuerpos Comunes adscritos a la Acción Social de la Armada, en situación administrativa de segunda reserva y reserva sin destino.

c) Personal Militar retirado de la Armada y de los Cuerpos Comunes adscritos a la Acción Social de la Armada.

d) Cónyuges viudos y parejas de hecho hasta el fallecimiento de los titulares citados en los apartados a), b) y c), mientras no varíe su estado civil.

e) Los huérfanos de los titulares citados en los apartados a), b), c) y d), siempre que estén percibiendo pensión de clases pasivas causada por el titular militar.

f) Los militares pertenecientes a los Ejércitos de Tierra y Aire y de los Cuerpos Comunes no adscritos a la Acción Social de la Armada, Servicio de Asistencia Religiosa de las Fuerzas Armadas (SARFAS), que se encuentren en las situaciones administrativas señaladas en los apartados a), b) y c), teniendo prioridad el apartado a) sobre el b) y el b) sobre el c). Este personal sólo podrá solicitar plaza en las Residencias de la Armada. (RMDA y RLA).

Los titulares citados acreditarán su condición mediante la Tarjeta de Identificación Militar (TIM) o la Tarjeta de Identidad para cónyuges, parejas de hecho, viudos y huérfanos pensionistas del personal militar profesional. Así mismo podrán solicitar las plazas publicadas en todos los Apéndices de esta Convocatoria.

1.2. Beneficiarios

a) Los Titulares de derecho reflejados en el punto 1.1.

b) Los cónyuges no separados del personal militar profesional y del militar retirado que sean titulares de derecho conforme al apartado 1.1. Se entenderá por cónyuge a la persona unida por matrimonio, o a la persona que conviva con el militar de forma estable al menos durante un año, siempre que figuren inscritos como pareja de hecho en cualquiera de los registros oficiales de uniones de hecho, o mediante certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento de residencia, en el que conste la convivencia durante al menos doce meses.

c) Los hijos menores de 25 años a 31 de diciembre de 2025 o mayores de dicha edad, que presenten una discapacidad igual o superior al 33%, siempre que convivan con el titular y dependan económicamente del Titular.

Se entenderá por hijos tanto los propios como los del cónyuge, por naturaleza, por adopción, o en acogimiento pre-adoptivo, siempre que en ambos casos, convivan con el titular y dependan económicamente de él.

Los beneficiarios señalados darán derecho a puntuación de acuerdo con lo previsto en el Apartado 5. de este Anexo. Acreditarán su condición por cualquier medio válido en derecho.

1.3. Solicitantes

- El titular

- Si los dos cónyuges o miembros de una pareja de hecho son titulares, los dos presentan solicitud, y ambos resultan con plaza adjudicada, deberán elegir sólo UNA en el plazo de los 7 días naturales a partir de la fecha de adjudicación, para lo que utilizarán el Apéndice «D».

Si no efectúan la elección en ese plazo será la DIASPER la que elija, aceptando la solicitud del titular con mayor puntuación y denegando la del otro titular.

- En caso de ausencia o imposibilidad del titular éste deberá autorizar a uno de los beneficiarios solicitar las plazas de esta Convocatoria.

2. PLAZO Y PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «BOD».

2.1. Modalidades de presentación de solicitudes:

a) Los solicitantes deberán remitir vía correo electrónico el apéndice «C» a la siguiente dirección: «accionesocial_armada@mde.es».

Los documentos requeridos, originales o fotocopias compulsadas se escanearán y anexarán a la solicitud.

En cualquier momento de la tramitación de las solicitudes, se podrá requerir el envío de la documentación original para su comprobación por la Dirección de Asistencia al Personal (DIASPER).

Como información complementaria en el Apéndice «C» se indicará la Representación de Asistencia al Personal (REASPER) a través de la que se desea mantener contacto, preferiblemente la que le corresponda (casilla obligatoria).

b) Los solicitantes sin acceso al Correo Corporativo, presentarán las solicitudes en las REASPER de Ferrol, Rota, San Fernando, Cartagena, Las Palmas o Madrid, de forma presencial o remitiendo dichas solicitudes a través de los emails correspondientes a cada REASPER donde se comprobará la documentación presentada y se registrará telemáticamente.

El solicitante deberá acreditar su identidad mediante la exhibición de la correspondiente Tarjeta de Identidad Militar o Tarjeta de Identidad para cónyuges, viudos y huérfanos pensionistas del personal militar.

Las REASPER serán responsables de la tramitación y seguimiento de dichas solicitudes.

c) También se podrán entregar las solicitudes en los Registros oficiales del Ministerio de Defensa, las Delegaciones de Defensa, o en Representaciones Diplomáticas u Oficinas Consulares de España en el extranjero, así como en los registros que establece el punto 4º del artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas solicitudes, una vez registradas, se remitirán a la REASPER de su zona:

- Zona Norte: REASPER Ferrol
- Zona Sur: REASPER Rota y REASPER San Fernando
- Zona Levante: REASPER Cartagena
- Zona Canarias: REASPER Las Palmas
- Zona Centro: REASPER Madrid

Se cumplimentará una única solicitud, cuyo modelo figura en el Apéndice «C» en el que se consignarán todas las plazas solicitadas, con un máximo de 3 «opciones solicitadas».

Cuando la solicitud se tramite a través de una REASPER, dicha Representación, después de verificar los apartados cumplimentados del impreso, entregará al solicitante una copia sellada del documento procesado.

Toda la documentación presentada en soporte papel deberá ser original o copia compulsada.

En el caso de la documentación presentada, la DIASPER podrá solicitar en cualquier momento los documentos originales o copia compulsada.

Los documentos se podrán compulsar en cualquier Registro de los relacionados en los puntos a), b) y c), una vez cotejados con el original.

Para todas las peticiones relativas a esta orden será obligatorio proporcionar los datos que figuran en el Apéndice «C», y para las renunciaciones los del Apéndice «D».

Si se observara algún defecto, la DIASPER concederá al solicitante un plazo de 7 días naturales para su subsanación. Transcurrido el plazo, si ésta no se realizara, la solicitud será denegada.

2.2. Publicación de la lista de adjudicatarios.

Oportunamente se publicará una «NIC» en la INTRANET de la Armada y en las REASPER.

Una vez adjudicada cualquier plaza de esta Convocatoria, no se podrá solicitar otra plaza en Apartamentos, Residencias de descanso, plazas hoteleras ni Viajes Internacionales de la temporada estival 2025 de Acción Social.

3. DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación (original o copia compulsada):

1) Fotocopia del libro de familia en todos los casos en que haya cónyuge e hijos como beneficiarios. Como alternativa para la acreditación de la condición pretendida, es válido un certificado del registro individual al que se refiere el art. 5 de la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil.

2) Fotocopia del D.N.I. por las dos caras y de la Tarjeta de Identidad Militar del cónyuge o pareja de hecho, en el caso de que se incluya como beneficiario.

3) En el caso de parejas de hecho: Certificado de convivencia o empadronamiento expedido por el Ayuntamiento de residencia en el que conste la convivencia durante al menos 12 meses.

4) Para los solicitantes que sean cónyuges viudos/as o parejas de hecho hasta el fallecimiento, comprendidos en el punto 1.1. d), fotocopia de la Tarjeta de Identidad Militar para viudos/as y justificante de estar percibiendo en la actualidad pensión de las clases pasivas de viudedad causada por el titular. En el caso de que solicite residencia también para los huérfanos, se deberá acreditar la relación de éstos con el titular y que conviven y dependen económicamente del solicitante.

5) Para los solicitantes que sean huérfanos, fotocopia de la Tarjeta de Identidad Militar y justificante de estar percibiendo en la actualidad pensión de las clases pasivas de orfandad causada por el titular.

6) Para los huérfanos sometidos a tutela o con representante legal:

Tarjeta de Identidad Militar, resolución administrativa o judicial que acredite la condición de tutor o representante legal del huérfano.

Documentación acreditativa de que el huérfano está percibiendo en la actualidad pensión de clases pasivas de orfandad causada por el titular.

7) En los casos de beneficiarios puntuables con discapacidad, certificado que acredite un grado de discapacidad igual o superior a lo indicado en el punto 5.3, expedido por el Organismo competente de las Comunidades Autónomas.

Si el solicitante, o su cónyuge o pareja de hecho (militares), acreditan estar en situación de Retiro por Inutilidad Física para el Servicio se le considerará un grado de discapacidad del 33%, sin necesidad de otra justificación.

Sin perjuicio de lo anterior, la DIASPER podrá requerir a los interesados para que aporten cualquier otra documentación o información que considere oportuna referente al cumplimiento de las condiciones exigidas en esta Convocatoria.

La inexactitud, ocultamiento o falsedad de cualquier dato o información de los documentos exigidos dará lugar a la anulación de la solicitud, sin perjuicio de las medidas de cualquier otro orden que proceda.

Así mismo, se perderá el derecho a solicitar u ocupar plazas en los Apartamentos, Residencias, Apartamentos INSTASAR en Sóller, plazas hoteleras y Viajes Internacional en las próximas DOS Convocatorias.

Sólo serán admitidas las peticiones o renunciaciones que se reciban en los impresos de los «Apéndices C y D», de esta Convocatoria.

4. PRIORIDADES

En la DIASPER se revisarán las solicitudes recibidas que estén completas y dentro de plazo, aplicando las prioridades en el orden de los apartados citados en el punto 1.1. y de las situaciones que en ellos se indican.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LAS PLAZAS.

La adjudicación se efectuará de acuerdo con la situación militar y familiar existente el día que finalice el plazo de solicitud.

La valoración de las solicitudes se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, dentro de cada grupo (oficiales, suboficiales y tropa y marinería) y respetando los grupos de prioridad previstos en la Convocatoria de plazas, según el siguiente baremo:

5.1. Trienios.

Se asignarán 2 puntos por trienio con un máximo de 24 puntos.

5.2. Destino.

Se asignarán 10 puntos al personal destinado en las Unidades, Centros y Organismos relacionados en la Resolución 600/06761/22, de 27 de abril, del Almirante Jefe de Estado Mayor de la Armada, modificada por la Resolución 600/09347/24, de 18 de junio, del Almirante Jefe de Estado Mayor de la Armada.

Se asignarán 8 puntos al personal destinado o que haya estado destinado o comisionado en Misiones de Paz / Observador u otros despliegues fuera del Territorio Nacional, por un período continuado no inferior a dos meses, o en varios períodos por un total de al menos tres meses desde la publicación en el «BOD» de la anterior Convocatoria.

5.3. Familiares del titular.

- 3 puntos por cada hijo menor de 25 años, o mayor de 25 con discapacidad igual o superior al 33%.

- 3 puntos por cónyuge o pareja de hecho.

Cada hijo, para que sea valorado, tiene que convivir y depender económicamente del titular. Se entiende que existe dependencia si no percibe rentas anuales superiores a un valor de 8.000,00 euros. (Excluidas rentas exentas).

Se asignarán 2 puntos adicionales por cada miembro de la unidad familiar, con discapacidad, en los siguientes casos:

- Titular militar en grado igual o superior al 33%.

- Cónyuge o hijos en grado igual o superior al 65%.

5.4. Adjudicación de plazas.

De acuerdo con la puntuación final obtenida serán asignadas las plazas respetando en primer lugar las prioridades señaladas en el apartado 1.1. Dentro de cada grupo de prioridad se asignarán de mayor a menor puntuación. Si al asignar las plazas, se produce un empate en la valoración de uno o más solicitantes pertenecientes al mismo grupo de prioridad, se adjudicará la plaza al de mayor empleo; en caso del mismo empleo, al de mayor antigüedad en el mismo, y si continúa la igualdad, al de más edad.

En el caso de las residencias del «Apéndice A», los solicitantes se dirigirán directamente a la Administración de las mismas, a partir de la publicación de las sucesivas «Listas de Vacantes y Renuncias» a las que se refiere el punto 2.2.

5.5. Renuncias.

Todas las renuncias se efectuarán en el impreso único de renuncia del «Apéndice D» y se remitirán exclusivamente al correo electrónico: «accionsocial_armada@mde.es», junto con la documentación que justifique la renuncia (caso que sea necesario, conforme a lo que posteriormente se indica).

5.5.1. Justificadas.

- La renuncia en caso de asignación a ambos cónyuges o pareja de hecho beneficiarios.

- Las motivadas por fallecimiento u hospitalización del titular, beneficiarios o sus familiares en primer grado.

- Las motivadas por comisión de servicio o actividad operativa imprevista durante todo o parte del período asignado.

Estas renuncias no llevan sujetas ni penalización ni descuento de puntos.

5.5.2. Injustificadas (con penalización).

- Inexactitud, ocultamiento o falsificación de datos.

5.5.3. No Justificadas.

Cualquier renuncia no comprendida en los casos anteriores, será estudiada por la DIASPER y, en los casos que se determine, podrá dar lugar a Renuncia no Justificada (sin penalización pero con la consiguiente reducción de puntos para las siguientes Convocatorias como si hubiera disfrutado de la plaza).

Para evitar problemas de comunicación en la adjudicación de plazas, el personal solicitante que prevea estar fuera de su destino o domicilio en las fechas de publicación de las «Listas de Adjudicación», deberá comunicarlo a la DIASPER en el correo electrónico: «accionesocial_armada@mde.es», así como designar a una persona de contacto para las notificaciones que procedan.

5.6. Penalizaciones.

Serán penalizados aquellos solicitantes que se encuentren en algunos de los siguientes casos:

- Por Renuncia Injustificada.
- No hacer frente a daños o desperfectos ocasionados durante su período de ocupación por imprudencia o mal uso de instalaciones.
- Solicitar una segunda plaza sin renunciar previamente a otra ya adjudicada.
- Incumplimiento de las normas de esta Convocatoria.

La Penalización consistirá en la imposibilidad de solicitar y disfrutar de plaza en las DOS siguientes Convocatorias.

RESOLUCIÓN.

La DIASPER elevará su propuesta de adjudicación de plazas a la Jefatura de Personal.

El Almirante Jefe de Personal resolverá la adjudicación a la vista de la propuesta elevada por el Almirante Director de Asistencia al Personal.

La DIASPER comunicará el resultado de la adjudicación a las distintas Representaciones de Asistencia al Personal (REASPER).

Las Listas de Adjudicación se publicarán en la RED INTRANET del Ministerio de Defensa: «INTRANET: Armada //vida a bordo//Apoyo al Personal//Plazas Estivales».

Las distintas REASPER se ocuparán de difundir las Listas de Adjudicación entre el personal perteneciente a su Representación.

APÉNDICE A

OFERTA DE PLAZAS EN RESIDENCIAS DE LA ARMADA EN RÉGIMEN DE DESCANSO PARA PERSONAL DE OFICIALES, SUBOFICIALES Y TROPA Y MARINERÍA

1. El número de habitaciones disponibles, para Oficiales, Suboficiales y Tropa y Marinería es el indicado en los cuadros siguientes y para los períodos que en ellos se expresan.

2. Todas las habitaciones ofertadas son dobles, bajo petición y coordinación con las residencias se podrá solicitar cama supletoria, en aquellas que dispongan de ellas, no serán asignadas a mayores de 10 años.

3. Con carácter general las ocupaciones serán las que se expresan a continuación:

JULIO y AGOSTO: 1ª Quincena: entrada día 1 y salida día 15

2ª Quincena: entrada día 16 y salida día 31

Se exceptúan los períodos de oferta de estancia en las Residencias «Tramontana» en Sóller y «Almirante Miranda» en Mahón, cuyas fechas son las indicadas en sus correspondientes cuadros.

4. Los peticionarios podrán solicitar máximo DOS (2) HABITACIONES en aquellas Residencias cuya oferta de plazas por quincena o semana sea igual o superior a DIEZ (10). Estas plazas ofertadas sólo podrán ser ocupadas por los titulares y beneficiarios justificados documentalmente.

En caso de solicitar 2HB en un período donde sólo se especifica que se debe solicitar 1HB, no se adjudicará ninguna.

5. Se recomienda al personal al que se le adjudique plaza en estas residencias, solicite información en las mismas sobre los horarios de ocupación, por estar restringidos los servicios de conserjería en algunas de ellas.

La entrada se efectuará después de las 15:00 h. y la salida antes de las 10:00 h.

RMDA «TRAMONTANA» (SÓLLER).
OFICIALES/SUBOFICIALES/MTM
CATEGORÍA «C»

MES		HABITACIONES
JULIO OCUPACIÓN POR SEMANAS	30.06 al 07.07	Del 30.06 al 14.07
	07.07 al 14.07	7 HD OF/SB // 2 HD MTMP
	14.07 al 21.07	Del 14.07 al 28.07
	21.07 al 28.07	11 HD OF/SB // 3 HD MTMP
AGOSTO OCUPACIÓN POR SEMANAS	28.07 al 04.08	Del 28.07 al 01.09
	04.08 al 11.08	11 HD OF/SB
	11.08 al 18.08	3 HD MTMP
	18.08 al 25.08	
JULIO OCUPACIÓN POR QUINCENAS	1ª QUINCENA	7 HD OF/SB // 2 HD MTMP
	2ª QUINCENA	11 HD OF/SB // 3 HD MTMP
AGOSTO OCUPACIÓN POR QUINCENAS	1ª QUINCENA	11 HD OF/SB // 3 HD MTMP
	2ª QUINCENA	11 HD OF/SB // 3 HD MTMP

Es recomendable disponer de vehículo particular. Caso de desear su alquiler en esta isla, se aconseja efectuar la gestión con la mayor antelación posible. Igualmente si se desea utilizar vehículo propio es importante efectuar la reserva de transporte y billetes de viaje con la máxima anticipación.

**RMDA «ALMIRANTE MIRANDA» (MAHÓN).
OFICIALES / SUBOFICIALES
CATEGORÍA «C»**

MES		HABITACIONES
JULIO AGOSTO OCUPACIÓN POR SEMANAS	30.06 al 07.07 04.07 al 14.07 14.07 al 21.07 21.07 al 28.07 28.07 al 04.08 04.08 al 11.08 11.08 al 18.08 18.08 al 25.08 25.08 al 01.09	Del 30.06 al 01.09 5 HAB. DOBLES
JULIO OCUPACIÓN POR QUINCENAS	1ª QUINCENA 2ª QUINCENA	12 HABITACIONES DOBLES 12 HABITACIONES DOBLES
AGOSTO OCUPACIÓN POR QUINCENAS	1ª QUINCENA 2ª QUINCENA	12 HABITACIONES DOBLES 12 HABITACIONES DOBLES

Es recomendable disponer de vehículo particular. Caso de desear su alquiler en esta isla, se aconseja efectuar la gestión con la mayor antelación posible. Igualmente si se desea utilizar vehículo propio es importante efectuar la reserva de transporte y billetes de viaje con la máxima anticipación.

**RMDA «LLAÚD» MAHÓN
TROPA Y MARINERÍA
CATEGORÍA «D»**

MES		HABITACIONES
JULIO	1ª QUINCENA 2ª QUINCENA	6 HABITACIONES DOBLES 6 HABITACIONES DOBLES
AGOSTO	1ª QUINCENA 2ª QUINCENA	6 HABITACIONES DOBLES 6 HABITACIONES DOBLES

Cuatro de las habitaciones ofertadas tienen la posibilidad de incluir una cama supletoria.

4. Precios por día:

RESIDENCIAS – Categoría «C»			
TEMPORADA ALTA julio, agosto y septiembre	OFICIAL	SUBOFICIAL	MTM
Habitación doble	21,34 €	17,07 €	16,00 €
Habitación doble uso individual	17,06 €	13,65 €	12,80 €
Cama supletoria	3,74 €	2,99 €	2,80 €
TEMPORADA MEDIA junio	OFICIAL	SUBOFICIAL	MTM
Habitación doble	19,20 €	16,00 €	16,00 €
Habitación doble uso individual	15,36 €	12,80 €	12,80 €
Cama supletoria	3,36 €	2,80 €	2,80 €



RESIDENCIAS – Categoría «D»			
TEMPORADA ALTA julio y agosto	OFICIAL	SUBOFICIAL	MTM
Habitación doble	17,07 €	13,66 €	12,80 €
Habitación doble uso individual	13,65 €	10,92 €	10,24 €
Cama supletoria	2,99 €	2,39 €	2,24 €

OBSERVACIONES:

Reducción por familia numerosa: Categoría General 15%
Categoría Especial 25%

Precios mínimos según Escrito del ALPER N.º 63004000-S-19-005933 de 19 de febrero de 2019, a aplicar por cada residencia.

Estos precios no incluyen IVA. Se aplicará el 10% en el precio total.

APÉNDICE B

APARTAMENTOS INSTASAR EN SÓLLER

1. La DIASPER tiene alistados para los meses de julio, agosto y septiembre, cinco apartamentos para Oficiales, cuatro para Suboficiales y dos para MTM, amueblados y equipados para facilitar temporadas de descanso a este personal de la Armada y de los Cuerpos Comunes de las FAS adscritos a la Acción Social de la Armada u otros posibles titulares de acuerdo con el punto 1.1. de esta Convocatoria.

Los apartamentos INSTASAR tienen la siguiente capacidad:

Dos primeros pisos en Pº Es-Travès situados en primera línea de playa, disponen de doce plazas de cama, cada uno.

Dos segundos, cuatro primeros y tres bajos repartidos en dos bloques; el Bloque-I en calle Antonio Montís n.º 7 y Bloque-II en calle Canónigo Oliver n.º 1 situado en segunda línea de playa, disponen de nueve plazas de cama cada uno.

Sólo será atendida la petición de «Planta Baja», por causas justificadas, no pudiendo solicitar otras plantas. Dicha petición se hará al e-mail: residenciatramontana@fn.mde.es, en el momento de hacer la solicitud.

2. Las ocupaciones en julio, agosto y septiembre se efectuarán en los períodos que se expresan a continuación.

Los apartamentos han de ocuparse obligatoriamente por el beneficiario y/o su cónyuge o pareja de hecho, en su caso, acompañados por sus familiares o invitados, sin sobrepasar el número de plazas indicadas en esta Convocatoria. La recogida y entrega de llaves se efectuarán respectivamente dentro de los horarios fijados en los siguientes períodos:

Julio y agosto:

Período del día 1 al día 14. Entrada a partir de las 09:00h.

Salida antes de las 12:00h.

Período del día 16 al día 30. Entrada a partir de las 09:00h.

Salida antes de las 12:00h.

Septiembre:

Período del día 1 al día 14. Entrada a partir de las 09:00h.

Salida antes de las 12:00h.

NOTA: La llegada será antes de las 22:00h.

3. Las contribuciones económicas que deberán satisfacer los beneficiarios durante 2025 son las siguientes:

TEMPORADA	VIVIENDAS	OFICIAL	SUBOFICIAL	MTM Perm.
JULIO AGOSTO	ES TRAVÈS	416,00 €	333,00 €	312,00 €
	2º / 1º / Bajo	339,00 €	271,00 €	254,00 €
SEPTIEMBRE	ES TRAVÈS	375,00 €	300,00 €	281,00 €
	2º / 1º / Bajo	305,00 €	244,00 €	229,00 €

Estas contribuciones no incluyen el gasto de energía eléctrica cuyo pago correrá por cuenta de los beneficiarios de acuerdo con los consumos que efectúen.

La liquidación de estos consumos se realizará a la entrega de llaves y su importe será el correspondiente a la aplicación de las tarifas vigentes, efectuada sobre la diferencia entre las lecturas del contador del apartamento el día de entrada y el día de salida.



A la entrega de llaves se depositará la cantidad de CINCUENTA EUROS (50,00) en concepto de fianza. Esta cantidad se aplicará al importe a satisfacer ajustando la devolución o pago suplementario que proceda según corresponda.

Las cantidades recaudadas se ingresarán en el Tesoro para generar crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente.

Al ocupar el apartamento el beneficiario encontrará un inventario, así como dos bombonas de gas butano llenas y una en uso, que deberá dejar en las mismas condiciones.

No se permiten mascotas.

A los beneficiarios a quienes les sea adjudicado uno de estos apartamentos, la Residencia Tramontana les remitirá, a su correo electrónico, el apartamento asignado, así como todos los detalles de ocupación y pago.

Para el trámite de comunicación, todos los solicitantes de apartamento INSTASAR, deberán obligatoriamente expresar en el impreso único de solicitud «Apéndice D» o en la solicitud hecha por el Portal Personal el domicilio, correo electrónico y número de teléfono fijo y/o móvil donde puedan ser localizados.



APÉNDICE C

IMPRESO ÚNICO DE SOLICITUD PARA RESIDENCIAS Y APARTAMENTOS INSTASAR SÓLLER

DATOS DEL TITULAR

NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
SITUACIÓN (1)	EJÉRCITO (2)	CUERPO (3)	EMPLEO (4)	DESTINO (5)

MARCAR LA REASPER CON LA QUE DESEA MANTENER CONTACTO – CASILLA OBLIGATORIA.

MADRID []	FERROL []	S. FERNANDO []	ROTA []	CARTAGENA []	CANARIAS []
------------	------------	-----------------	----------	---------------	--------------

DATOS DEL SOLICITANTE

NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
PARENTESCO CON EL TITULAR (6)	DOMICILIO PARTICULAR		
CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN	PROVINCIA	
Correo Electrónico particular (Obligatorio)			
Teléf. Móvil Part. (Obligatorio)		Teléf. Fijo Part. (Oblig. Si no móvil)	

FAMILIARES BENEFICIARIOS PUNTUABLES

NIF	APELLIDOS	NOMBRE	PARENTESCO CON EL TITULAR	FECHA NACIMIENTO dd/mm/aa

OPCIONES SOLICITADAS POR ORDEN DE PREFERENCIA

ORDEN PREFEREN.	RESIDENCIAS Y APARTAMENTOS SÓLLER	SOLICITUD (7)	TURNO

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

- (1) Activo, reserva con destino, reserva, segunda reserva, retirado, fallecido.
- (2) Armada, Ejército de Tierra, Ejército del Aire, Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas (estos citarán su Ejército de adscripción).
- (3) Sólo Militares.
- (4) Sólo Militares.
- (5) Indicar «SIN DESTINO» cuando no se ocupe ninguno.
- (6) Viuda/o, Huérfana/o, Esposa/o, Hija/o, etc.
- (7) Para Residencias se debe especificar el número de habitaciones solicitadas MÁXIMO DOS (2), en aquellas que oferten DIEZ (10) o MÁS habitaciones por quincena o semana.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS:

A efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ministerio de Defensa le informa que los datos personales facilitados por usted serán incorporados a un fichero automatizado de titularidad del Ministerio de Defensa con la finalidad de que su Servicio de Acción Social gestione las solicitudes de plazas en alojamientos e intercambios del Plan General de Acción Social de Personal Militar.

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

Le informamos la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación y oposición mediante petición escrita dirigida al ALMIRANTE JEFE DE PERSONAL.

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Identidad y datos de contacto del responsable del tratamiento:

Almirante 2º Jefe del Estado Mayor de la Armada, Cuartel General de la Armada, C/Juan de Mena 1, 28014 Madrid.

Delegado de Protección de Datos del Ministerio de Defensa: DPD@MDE.ES

Finalidad: Gestión de Alojamientos en: Alojamiento Logístico de la Armada (ALA), Residencia Logística de la Armada (RLA), Residencia Militar de Descanso de la Armada (RMDA). Gestionar la reserva de habitaciones. Realizar la asignación y control de personal alojado.

Legitimación: el tratamiento de sus datos se lleva a cabo en base a LGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de tratamiento. Ley 39/2007 de 19 de noviembre de la carrera militar; Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Comunicación de Datos: Los datos se comunicarán a entidades bancarias. No están previstas las transferencias internacionales.

Ejercicio de Derechos: Podrá ejercer derechos de acceso, rectificación supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos ante la Armada, por medio de los siguientes canales:

- Sede electrónica del Ministerio de Defensa:

<http://sede.defensa.gob.es/acceda/contacto>

- Registros de la Administración Pública de forma presencial o electrónicamente.

- Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos del Ministerio de Defensa, a través de documento firmado desde la plataforma VALIDE con DNI electrónico o cualquier otro certificado reconocido.

Puede obtener más información consultando la Política de Privacidad de la Armada: (<http://armada.defensa.gob.es/ArmadaPortal/page/Portal/ArmadaEspañola/inciolegal>) o el Registro de Actividades de Tratamiento de la Armada: (<http://sede.defensa.gob.es/acceda/tablon/descargafichero?id=610>).



APÉNDICE D

IMPRESO ÚNICO DE RENUNCIA A RESIDENCIAS Y APARTAMENTOS INSTASAR SÓLLER

DATOS DEL TITULAR (RELLENAR SIEMPRE)

NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
EMPLEO	TELÉFONO MÓVIL / FIJO (OBLIGATORIO)	CORREO ELECTRÓNICO (OBLIGATORIO)	

DATOS DEL SOLICITANTE (RELLENAR SIEMPRE)

NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
PARENTESCO CON EL TITULAR	DOMICILIO PARTICULAR (OBLIGATORIO)		
CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN	PROVINCIA	

ADJUDICACIÓN A LA QUE RENUNCIA

RESIDENCIAS Y APARTAMENTOS SÓLLER	TURNO

MOTIVO DE LA RENUNCIA (breve descripción)

SOLICITA: Se le conceda la renuncia al alojamiento adjudicado en la presente Convocatoria.

IBAN (en caso de devolución)				

En a de de 2025.

Firma:

EXCMO. SR. DIRECTOR DE ASISTENCIA AL PERSONAL