



# BOD

## BOLETÍN OFICIAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA

AÑO XXXV

VIERNES, 5 DE ABRIL DE 2019

NÚMERO 68

### SUMARIO

#### III. — PERSONAL

Página

##### DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

###### PERSONAL MILITAR

Servicio activo .....	8882
Licencia por asuntos propios .....	8883

###### SERVICIO DE ASISTENCIA RELIGIOSA

Adaptaciones orgánicas .....	8895
------------------------------	------

##### CUERPOS COMUNES DE LAS FUERZAS ARMADAS

###### CUERPO JURÍDICO MILITAR

• ESCALA DE OFICIALES	
Servicio activo .....	8896

###### CUERPO MILITAR DE INTERVENCIÓN

• ESCALA DE OFICIALES	
Excedencias .....	8897



	Página
<b>CUERPO MILITAR DE SANIDAD</b>	
• ESCALA DE OFICIALES	
Servicio activo .....	8898
• ESCALA DE OFICIALES ENFERMEROS	
Retiros .....	8899
• VARIAS ESCALAS	
Adaptaciones orgánicas .....	8901
• ESCALA DE OFICIALES (LEY 17/99)	
Situaciones .....	8903
<b>CUERPO DE MÚSICAS MILITARES</b>	
• ESCALA DE OFICIALES	
Cambios de residencia .....	8904
<b>RESERVISTAS</b>	
Situaciones .....	8905
Compromisos .....	8906
Bajas .....	8908

## EJÉRCITO DE TIERRA

<b>CUERPO GENERAL</b>	
• ESCALA DE OFICIALES	
Ascensos .....	8909
Distintivos .....	8912
• ESCALA DE SUBOFICIALES	
Ascensos .....	8914
Ceses .....	8918
Destinos .....	8919
Distintivos .....	8924
• ESCALA DE TROPA	
Servicio activo .....	8925
Ceses .....	8927
<b>CUERPO GENERAL DE LAS ARMAS</b>	
• ESCALA A EXTINGUIR DE OFICIALES	
Ascensos .....	8931
• ESCALA DE OFICIALES (LEY 17/99)	
Situaciones .....	8932
<b>CUERPO DE INTENDENCIA</b>	
• ESCALA DE OFICIALES	
Ascensos .....	8933
<b>CUERPO DE INGENIEROS POLITÉCNICOS</b>	
• ESCALA DE OFICIALES	
Ascensos .....	8935
<b>CUERPO DE ESPECIALISTAS</b>	
• ESCALA A EXTINGUIR DE OFICIALES	
Ascensos .....	8937
<b>CUERPOS Y ESCALAS A EXTINGUIR</b>	
• ESCALA LEGIONARIA (JEFES Y OFICIALES)	
Situaciones .....	8939
<b>VARIOS CUERPOS</b>	
Evaluaciones y clasificaciones .....	8940

**ARMADA**

## CUERPO GENERAL

## • ESCALA DE OFICIALES

Vacantes ..... 8978

## RESERVISTAS

Situaciones ..... 8980

**EJÉRCITO DEL AIRE**

## CUERPO GENERAL

## • ESCALA DE SUBOFICIALES

Retiros ..... 8981

Bajas ..... 8982

Ceses ..... 8983

Destinos ..... 8986

## • ESCALA DE TROPA

Ceses ..... 8988

## CUERPO DE INGENIEROS

## • VARIAS ESCALAS

Destinos ..... 8989

## CUERPO DE ESPECIALISTAS

## • ESCALA A EXTINGUIR DE OFICIALES

Ingresos ..... 8991

## RESERVISTAS

Situaciones ..... 8992

**IV. — ENSEÑANZA MILITAR**

## ENSEÑANZA DE PERFECCIONAMIENTO

Cursos ..... 8995

Aplazamientos, renunciaciones y bajas ..... 8997

Aptitudes ..... 9001

**V. — OTRAS DISPOSICIONES**

ACCIÓN SOCIAL ..... 9003

**VI. — ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

CONTENCIOSO-DISCIPLINARIOS MILITARES ..... 9025

## RETRIBUCIONES

## CUERPOS COMUNES DE LAS FUERZAS ARMADAS

## CUERPO MILITAR DE SANIDAD

## • ESCALA DE OFICIALES

Trienios ..... 9029

## ARMADA

## CUERPO DE ESPECIALISTAS

## • ESCALA A EXTINGUIR DE OFICIALES

Trienios ..... 9031

AVISO LEGAL.

«1. El «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa» es una publicación de uso oficial cuya difusión compete exclusivamente al Ministerio de Defensa. Todos los derechos están reservados y por tanto su contenido pertenece únicamente al Ministerio de Defensa. El acceso a dicho boletín no supondrá en forma alguna, licencia para su reproducción y/o distribución, y que, en todo caso, estará prohibida salvo previo y expreso consentimiento del Ministerio de Defensa.

2. El «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa», no es una fuente de acceso público en relación con los datos de carácter personal contenidos en esta publicación oficial; su tratamiento se encuentra amparado por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. De conformidad con la citada Ley orgánica queda terminantemente prohibido por parte de terceros el tratamiento de los datos de carácter personal que aparecen en este «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa» sin consentimiento de los interesados.

3. Además, los datos de carácter personal que contiene, solo se podrán recoger para su tratamiento, así como someterlos al mismo, cuando resulten adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido, de acuerdo con el principio de calidad.»

**Edita:****Diseño y Maquetación:**

Imprenta del Ministerio de Defensa

## V. — OTRAS DISPOSICIONES

### ACCIÓN SOCIAL

#### **Resolución 634/05312/19**

Cód. Informático: 2019003638.

*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 y Viajes que se citan, para el período estival 2019, 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.

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

Apéndice «C» Apartamentos para Oficiales, Suboficiales y Tropa y Marinería.

Apéndice «D» Viaje Internacional en Grupo para Oficiales, Suboficiales y Tropa y Marinería.

Apéndice «E» Impreso único de solicitud.

Apéndice «F» 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, 1 de abril de 2019. —El Almirante Jefe de Personal, Fausto Escrigas Rodríguez.

**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 y reserva con destino.

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, 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 2019 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 «F».

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 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de esta Convocatoria en el «BOD».

### *2.1. Modalidades de presentación de solicitudes:*

a) Los solicitantes con acceso al Portal Personal deberán remitir telemáticamente las solicitudes.

La presentación telemática se realizará a través del Portal Personal:

«<https://portalfas.mdef.es/portalpersonal/index.do>.»

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

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 «E» 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 Portal Personal, presentarán las solicitudes en las REASPER de Ferrol, Rota, San Fernando, Cartagena, Las Palmas o Madrid, 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 Dirección de Asistencia al Personal de la Armada, DIASPER, Cuartel General de la Armada, Calle de Juan de Mena, 1-4ª planta, 28014-Madrid.

Se cumplimentará una única solicitud, cuyo modelo figura en el Apéndice «E» en el que se consignarán todas las plazas solicitadas, con un máximo de 8 «opciones solicitadas».

Cuando la solicitud se tramite a través de una REASPER, dicha Representación, después de verificar los apartados cumplimentados del impreso y de grabar telemáticamente los datos de la solicitud, 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 por medios telemáticos, la DIASPER podrá solicitar el 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 «E», y para las renunciaciones los del Apéndice «F».

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 «1ª ADJUDICACIÓN» en la INTRANET de la Armada y en las REASPER. Una vez transcurrido el plazo de 7 días naturales de la publicación, para efectuar el ingreso correspondiente o renunciar, se publicará una «2ª ADJUDICACIÓN» que ocupará las vacantes producidas por renunciaciones de los adjudicatarios de la «1ª Adjudicación».

A estas vacantes sólo tendrá acceso el personal solicitante que no obtuvo plaza en la «1ª Adjudicación» y de acuerdo con las prioridades recogidas en el punto 1.1.

Los pagos y renunciaciones para esta «2ª ADJUDICACIÓN» se regularán de la misma forma que para la «1ª ADJUDICACIÓN».

A partir del momento de la publicación de la 2ª ADJUDICACIÓN, se publica a su vez la «1ª SOLICITUD DE VACANTES Y RENUNCIAS», para la cual se admitirán nuevas solicitudes (\*) referidas a plazas sin adjudicar. A medida que se vayan produciendo vacantes o renunciaciones, se irán publicando sucesivas listas en la RED INTRANET del Ministerio de Defensa «INTRANET: Armada Española//Info.Personal//Información por Asuntos//Asistencia al Personal//Prestaciones de la DIASPER» (\*\*).

(\*) Estas solicitudes serán remitidas exclusivamente vía correo electrónico a la dirección: «accionsocialarmadaclims@fn.mde.es» adjuntando el Apéndice «E».

(\*\*) Los listados de vacantes y renunciaciones afectarán solamente a Apartamentos, Apartamentos INSTASAR en Sóller y Viaje Internacional en Grupo.

Una vez adjudicada cualquier plaza de esta Convocatoria, no se podrá solicitar otra plaza sin renuncia previa a la inicialmente adjudicada.

Las peticiones de «PRÓRROGA», no se verán afectadas por esta circunstancia y serán tratadas como se indica posteriormente, en los Apéndices «B» (Apartamentos INSTASAR en Sóller) y «C» (Apartamentos).

Se podrán conceder PRÓRROGAS al período asignado a partir de la «1ª SOLICITUD DE VACANTES Y RENUNCIAS», siempre que no haya peticionarios sin plaza para el turno solicitado.

**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.

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 y Viaje Internacional en las próximas DOS Convocatorias.

Sólo serán admitidas las peticiones o renunciaciones que se reciban en los impresos de los «Apéndices E y F», 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 600/05522/14, de 2 de mayo, 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 de 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. Ocupación de Apartamentos de INSTASAR de Sóller, Apartamentos y Viajes Internacionales, en años anteriores:*

La puntuación resultante se minorará en función de las adjudicaciones que en los tres años anteriores haya disfrutado el beneficiario, de la siguiente manera:

Disfrute en el año anterior: -10 puntos

Disfrute en el segundo año anterior: -8 puntos

Disfrute en el tercer año anterior: -5 puntos

Esta reducción en la puntuación no se aplicará cuando la plaza disfrutada en años anteriores sea en RESIDENCIAS, excepto en el caso de haberse producido la «no presentación justificada» en la fecha prevista.

**5.5. 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.

**5.6. Renuncias:**

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

**5.6.1. Justificadas:**

Las presentadas dentro del plazo de 7 días naturales posteriores a la publicación de cada «Lista de Adjudicatarios».

La renuncia en caso de asignación a ambos cónyuges o pareja de hecho beneficiarios, de acuerdo con lo señalado en el apartado 1.3.a).

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.

**5.6.2. Injustificadas (con penalización):**

No presentación del Impreso de Renuncia en tiempo y forma.

No realización del correspondiente pago en tiempo y forma.

Inexactitud, ocultamiento o falsificación de datos.

**5.6.3. 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:

«[accionesocialarmadaclims@fn.mde.es](mailto:accionesocialarmadaclims@fn.mde.es)», así como designar a una persona de contacto para las notificaciones que procedan.

**5.7. 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) y a las empresas contratistas.

Las Listas de Adjudicación se publicarán en la RED INTRANET del Ministerio de Defensa: «INTRANET: Armada Española//Info. Personal//Información por Asuntos//Asistencia al Personal//Prestaciones de la DIASPER».

Las distintas REASPER se ocuparán de difundir las Listas de Adjudicación entre el personal perteneciente a su Representación y que no tenga acceso al Portal Personal.

## APÉNDICE A

## OFERTA DE PLAZAS EN RESIDENCIAS DE LA ARMADA EN REGIMEN 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.

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, «Almirante Miranda» en Mahón, «Javier Quiroga» y «Contramaestre García Romeral» en Marín, y «Cristóbal Colón» en Barcelona, 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.

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.

RMDA «TRAMONTANA» OFICIALES/SUBOFICIALES/MTM PERMANENTE SÓLLER  
CATEGORÍA «C»

MES		HABITACIONES
JULIO OCUPACIÓN POR SEMANAS	01.07 al 08.07	Del 01.07 al 15.07
	08.07 al 15.07	7 HD OF/SB // 2 HD MTMP
	15.07 al 22.07	Del 15.07 al 29.07
	22.07 al 29.07	11 HD OF/SB // 3 HD MTMP
AGOSTO OCUPACIÓN POR SEMANAS	29.07 al 05.08	Del 29.07 al 02.09 11 HD OF/SB // 3 HD MTMP
	05.08 al 12.08	
	12.08 al 19.08	
	19.08 al 26.08	
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» OFICIALES/SUBOFICIALES MAHÓN CATEGORÍA «C»

MES		HABITACIONES
JULIO AGOSTO OCUPACIÓN POR SEMANAS	01.07 al 08.07 08.07 al 15.07 15.07 al 22.07 22.07 al 29.07 29.07 al 05.08 05.08 al 12.08 12.08 al 19.08 19.08 al 26.08 26.08 al 02.09	Del 01.07 al 02.09 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 «CRISTÓBAL COLÓN» OFICIALES/SUBOFICIALES BARCELONA CATEGORÍA «C»

MES		HABITACIONES
JUNIO	01 junio al 08 junio 08 junio al 15 junio 15 junio al 22 junio 22 junio al 29 junio	5 HABITACIONES DOBLES 5 HABITACIONES DOBLES 5 HABITACIONES DOBLES 5 HABITACIONES DOBLES
JULIO	29 junio al 06 julio 06 julio al 13 julio 13 julio al 20 julio 20 julio al 27 julio 27 julio al 03 agosto	5 HABITACIONES DOBLES 5 HABITACIONES DOBLES 5 HABITACIONES DOBLES 5 HABITACIONES DOBLES 5 HABITACIONES DOBLES
AGOSTO	03 agosto al 10 agosto 10 agosto al 17 agosto 17 agosto al 24 agosto 24 agosto al 31 septiembre	5 HABITACIONES DOBLES 5 HABITACIONES DOBLES 5 HABITACIONES DOBLES 5 HABITACIONES DOBLES
SEPTIEMBRE	31 septiembre al 07 septiembre 07 septiembre al 14 septiembre 14 septiembre al 21 septiembre 21 septiembre al 28 septiembre	5 HABITACIONES DOBLES 5 HABITACIONES DOBLES 5 HABITACIONES DOBLES 5 HABITACIONES DOBLES

Estancias semanales de sábado a sábado, iniciándose el 1 de junio y finalizando el 28 de septiembre.

No existe servicio de restauración (sólo desayunos).

## R.L.A. «LA CORTINA» OFICIALES FERROL CATEGORÍA «C»

MES		HABITACIONES
JULIO	1ª QUINCENA 2ª QUINCENA	4 HABITACIONES DOBLES 4 HABITACIONES DOBLES
AGOSTO	1ª QUINCENA 2ª QUINCENA	4 HABITACIONES DOBLES 4 HABITACIONES DOBLES

## R.L.A. «EL MONTÓN» SUBOFICIALES FERROL CATEGORÍA «C»

MES		HABITACIONES
JULIO	1ª QUINCENA	4 HABITACIONES DOBLES
	2ª QUINCENA	4 HABITACIONES DOBLES
AGOSTO	1ª QUINCENA	4 HABITACIONES DOBLES
	2ª QUINCENA	4 HABITACIONES DOBLES

## R.L.A. «GALATEA» OFICIALES/SUBOFICIALES FERROL CATEGORÍA «C»

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

## R.L.A. «JAVIER QUIROGA» OFICIALES ENM-MARÍN (\*) CATEGORÍA «C»

MES		HABITACIONES
JULIO	18 AL 30 JULIO	5 HABITACIONES DOBLES
AGOSTO	1ª QUINCENA	5 HABITACIONES DOBLES
	17 AL 30 AGOSTO	5 HABITACIONES DOBLES

(\*) No dispone de servicio de lavandería para usuarios.

R.L.A. «CONTRAMAESTRE GARCÍA ROMERAL» SUBOFICIALES ENM-MARÍN (\*)  
CATEGORÍA «C»

MES		HABITACIONES
JULIO	18 AL 30 JULIO	5 HABITACIONES DOBLES
AGOSTO	1ª QUINCENA	5 HABITACIONES DOBLES
	17 AL 30 AGOSTO	5 HABITACIONES DOBLES

(\*) No dispone de servicio de lavandería para usuarios.

## R.L.A. «LA MURALLA» OFICIALES/SUBOFICIALES CARTAGENA CATEGORÍA «C»

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

## R.L.A. «SAN CARLOS» OFICIALES/SUBOFICIALES SAN FERNANDO CATEGORÍA «C»

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

## RMDA «EL CASTILLITO» TROPA Y MARINERÍA SAN FERNANDO CATEGORÍA «C»

MES		HABITACIONES
JULIO	1ª QUINCENA	10 HABITACIONES DOBLES
	2ª QUINCENA	10 HABITACIONES DOBLES
AGOSTO	1ª QUINCENA	10 HABITACIONES DOBLES
	2ª QUINCENA	10 HABITACIONES DOBLES

## RMDA «ICUE» TROPA Y MARINERÍA CARTAGENA CATEGORÍA «C»

MES		HABITACIONES
JULIO	1ª QUINCENA	14 HABITACIONES DOBLES
	2ª QUINCENA	14 HABITACIONES DOBLES
AGOSTO	1ª QUINCENA	14 HABITACIONES DOBLES
	2ª QUINCENA	14 HABITACIONES DOBLES

## RMDA «LLAÚD» TROPA Y MARINERÍA MAHÓN (\*) CATEGORÍA «D»

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

## (\*) RMDA «LLAÚD» Tropa y Marinería:

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

El personal de Tropa y Marinería con domicilio fuera de la isla de Menorca, a quien se le adjudique plaza, dispondrá de una ayuda de hasta 300,00 euros con objeto de facilitar su desplazamiento a la isla. Estas ayudas no podrán exceder la cuantía de 5.000 euros.

Para percibir esta ayuda, es requisito indispensable la permanencia de al menos 10 noches.

El pago de la misma se efectuará cuando haya finalizado la campaña de verano y se tramiten los correspondientes expedientes de gasto. La justificación de la ayuda se realizará con la remisión a la DIASPER, de la factura original de la estancia en la Residencia, del viaje y el IBAN bancario.

## 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, cinco para Suboficiales y dos para MTM Permanente, 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 cuatro bajos en el Bloque-I en calle Antonio Montís n.º 7 y Bloque-II en calle Canónigo Oliver n.º 1 situados en segunda línea de playa, disponen de nueve plazas de cama cada uno.

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:

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.

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

3. Las contribuciones económicas que deberán satisfacer los beneficiarios durante 2019 son las siguientes:

TEMPORADA	VIVIENDAS	OFICIAL	SUBOFICIAL	MTM Perman.
JULIO	ES TRAVÈS	416,00€	333,00 €	312,00 €
AGOSTO	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 DIASPER 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 E» 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.



En la «1ª SOLICITUD DE VACANTES Y RENUNCIAS» y siguientes los apartamentos vacantes podrán ser solicitados indistintamente por Oficiales, Suboficiales y MTM Permanente, si bien tendrá prioridad la categoría militar establecida para cada grupo.

Igualmente podrá solicitarse prórroga de la quincena concedida, para la posterior o la anterior. En cualquier caso tendrán prioridad los solicitantes sin plaza adjudicada. Tanto la condición de «PRÓRROGA» como el «GRUPO» al que pertenece el apartamento solicitado se harán constar en el apartado «opciones solicitadas» del «Impreso único de Solicitud» que figura como Apéndice «E».

**APENDICE C****APARTAMENTOS CONTRATADOS**

La Jefatura de Personal ha gestionado la contratación de apartamentos para la temporada estival para los titulares citados en el punto 1. de las Bases Comunes de la Convocatoria.

Las zonas de localización, número de apartamentos, fechas de utilización y precio que se aplica se muestran en el «Subapéndice 1».

**Duración y Turnos:**

La permanencia en los apartamentos tendrá la duración expresada en el «Subapéndice 1».

Los días de ENTRADA en los apartamentos serán los días 1 y 16 de cada mes, según la quincena adjudicada, y los de SALIDA los días 15 y 31, último día del mes; es decir se pernoctará 14 ó 15 noches respectivamente.

En la «1ª SOLICITUD DE VACANTES Y RENUNCIAS» y siguientes, los apartamentos vacantes podrán ser solicitados indistintamente por Oficiales, Suboficiales y MTM, si bien tendrá prioridad la categoría militar establecida para cada grupo.

Igualmente podrá solicitarse prórroga de la quincena concedida, para la posterior o la anterior. En cualquier caso tendrán prioridad los solicitantes sin plaza adjudicada. Tanto la condición de «PRÓRROGA» como el «GRUPO» al que pertenece el apartamento solicitado, se harán constar en el apartado «opciones solicitadas», del «Impreso único de Solicitud» que figura como Apéndice «E».

**Pagos:**

La contribución económica del adjudicatario para la ocupación del apartamento adjudicado figura en el «Subapéndice 1» y deberá ingresarse, en la cuenta de la empresa contratista correspondiente, dentro de los siete (7) días naturales siguientes a la adjudicación. El nombre del adjudicatario deberá figurar explícitamente como titular del ingreso.

Con dicho ingreso, quedará confirmada la adjudicación para cada beneficiario, a quien la empresa correspondiente le remitirá el bono de ocupación a su correo electrónico.

Para ello es indispensable la rigurosa exactitud de todos los datos del impreso de solicitud.

Los sucesivos listados de adjudicaciones darán lugar a la publicación simultánea de listas de nuevas «Vacantes y Renuncias» así como las instrucciones, plazos para su solicitud y plazos de pago o renuncias por los nuevos solicitantes.

**Ocupación:**

Los apartamentos han de ocuparse obligatoriamente por el adjudicatario y/o su cónyuge o pareja de hecho, en su caso, acompañados por sus familiares o invitados, sin poder sobrepasar el número de plazas indicadas en esta Convocatoria.

No darán derecho a bonificación el retraso en la ocupación o la salida anticipada, ni podrá derivarse indemnización por ningún concepto con cargo al presupuesto del Ministerio de Defensa.

Cada adjudicatario responderá del cumplimiento de las normas particulares que rijan para el buen uso del apartamento y las de la urbanización o comunidad de propietarios. Así mismo estará obligado a hacer frente a los gastos de reparación de los daños y desperfectos que se ocasionen durante su período de ocupación. El incumplimiento de este punto llevará consigo una «Penalización» de acuerdo con el punto 5.7. de las Bases Comunes de la Convocatoria.

No se permiten mascotas.

Los adjudicatarios deben remitir directamente a la DIASPER o a través de su REASPER el informe de ocupación cumplimentado dentro de los quince días siguientes a la finalización del período de ocupación del apartamento.

## Anulaciones y Gastos

Se devolverá el importe íntegro del pago efectuado cuando la anulación se comunique antes de la fecha de comienzo de la ocupación y siempre que se cumpla alguno de los siguientes requisitos:

1. Cuando el apartamento sea ocupado por otro beneficiario.
2. Por renuncia justificada, acreditada documentalmente por el beneficiario.

«Subapéndice «1» del Apéndice «C»

## APARTAMENTOS POR QUINCENAS

## OFERTA PARA OFICIALES

LOCALIDAD	N.º APART.	PAX	1ª Q julio	2ª Q julio	1ª Q agosto	2ª Q agosto	1ª Q Sept.
SAN VICENTE DE LA BARQUERA (Cantabria)	2	4/5	811,67	845,49	873,31	845,49	—
RIBADESELLA (Asturias)	2	4/5	738,54	769,31	800,09	769,31	—
VIVEIRO (Lugo)	2	4/5	711,48	741,13	770,77	741,13	—
BUEU (Pontevedra)	2	6/7	594,00	618,75	643,50	618,75	—
BAIONA (Pontevedra)	1	4/5	731,28	761,75	792,22	761,75	—
PORTONOVO (Pontevedra)	1	4/5	636,90	663,44	689,98	663,44	—
TORROX (Málaga)	2	4/5	721,22	881,49	921,55	881,49	601,01
NOVO SANCTI PETRI (Cádiz)	1	4/5	920,70	1.125,30	1.176,45	1.125,30	767,25
EL PUERTO DE SANTA MARÍA (Cádiz)	2	4/5	730,62	892,98	933,57	892,98	608,85
VERA COSTA (Almería)	3	4/5	444,02	542,69	567,35	542,69	370,01
PUNTA DEL MORAL (Huelva)	1	4/5	782,10	955,90	999,35	955,90	651,75
OROPESA (Castellón)	3	4/5	405,90	496,10	518,65	496,10	338,25
GANDÍA (Valencia)	3	6/7	590,54	721,77	754,57	721,77	492,11
LA MANGA DEL MAR MENOR (Murcia)	2	6/7	642,51	785,29	820,99	785,29	535,43
LA MANGA DEL MAR MENOR (Murcia)	2	4/5	609,84	745,36	779,24	745,36	508,20
DENIA (Alicante)	2	4/5	742,50	907,50	948,75	907,50	618,75

## OFERTA PARA SUBOFICIALES

LOCALIDAD	N.º Apart.	PAX	1ª Q julio	2ª Q julio	1ª Q agosto	2ª Q agosto	1ª Q Sept.
SAN VICENTE DE LA BARQUERA (Cantabria)	2	4/5	737,88	768,63	799,37	768,63	—
RIBADESELLA (Asturias)	2	4/5	671,40	699,38	727,35	699,38	—
VIVEIRO (LUGO)	2	4/5	646,80	673,75	700,70	673,75	—
BUEU (Pontevedra)	2	6/7	540,00	562,50	585,00	562,50	—
BAIONA (Pontevedra)	1	4/5	664,80	692,50	720,20	692,50	—
PORTONOVO (Pontevedra)	1	4/5	579,00	603,13	627,25	603,13	—
TORROX (Málaga)	2	4/5	655,65	801,35	837,78	801,35	546,38
NOVO SANCTI PETRI (Cádiz)	1	4/5	837,00	1.023,00	1.069,50	1.023,00	697,50
PUERTO DE SANTA MARÍA (Cádiz)	2	4/5	664,20	811,80	848,70	811,80	553,50
VERA COSTA (Almería)	3	4/5	403,65	493,35	515,78	493,35	336,38
PUNTA DEL MORAL (Huelva)	1	4/5	711,00	869,00	908,50	869,00	592,50
OROPESA (Castellón)	3	4/5	369,00	451,00	471,50	451,00	307,50
GANDÍA (Valencia)	3	6/7	536,85	656,15	685,98	656,15	447,38
LA MANGA DEL MAR MENOR (Murcia)	2	6/7	584,10	713,90	746,35	713,90	486,75
LA MANGA DEL MAR MENOR (Murcia)	2	4/5	554,40	677,60	708,40	677,60	462,00
DENIA (Alicante)	2	4/5	675,00	825,00	862,50	825,00	562,50



## OFERTA PARA TROPA Y MARINERÍA

LOCALIDAD	N.º Apart.	PAX	1ª Q julio	2ª Q julio	1ª Q agosto	2ª Q agosto	1ª Q Sept.
SAN VICENTE DE LA BARQUERA (Cantabria)	2	4/5	664,09	691,76	719,43	691,76	—
RIBADESELLA (Asturias)	2	4/5	604,26	629,44	654,62	629,44	—
VIVEIRO (Lugo)	2	4/5	582,12	606,38	630,63	606,38	—
BUEU (Pontevedra)	2	6/7	486,00	506,25	526,50	506,25	—
BAIONA (Pontevedra)	1	4/5	598,32	623,25	648,18	623,25	—
PORTONOVO (Pontevedra)	1	4/5	521,10	542,81	564,53	542,81	—
TORROX (Málaga)	2	4/5	590,09	721,22	754,00	721,22	491,74
NOVO SANCTI PETRI (Cádiz)	1	4/5	753,30	920,70	962,55	920,70	627,75
PUERTO DE SANTA MARÍA (Cádiz)	2	4/5	597,78	730,62	763,83	730,62	498,15
VERA COSTA (Almería)	3	4/5	363,29	444,02	464,20	444,02	302,74
PUNTA DEL MORAL (Huelva)	1	4/5	639,90	782,10	817,65	782,10	533,25
OROPESA (Castellón)	3	4/5	332,10	405,90	424,35	405,90	276,75
GANDÍA (Valencia)	3	6/7	483,17	590,54	617,38	590,54	402,64
LA MANGA DEL MAR MENOR (Murcia)	2	6/7	525,69	642,51	671,72	642,51	438,08
LA MANGA DEL MAR MENOR (Murcia)	2	4/5	498,96	609,84	637,56	609,84	415,80
DENIA (Alicante)	2	4/5	607,50	742,50	776,25	742,50	506,25

**APENDICE D****VIAJE INTERNACIONAL EN GRUPO****1. Peticionarios y Beneficiarios:**

Los titulares citados en el punto 1.1. de las Bases Comunes de la Convocatoria y un acompañante.

**2. Viaje Ofertado:****REPÚBLICA CHECA****VIAJE A PRAGA Y KARLOVY VARY.**

Fechas: del 13 al 22 de julio, diez (10) días, nueve (9) noches.

Precio: 1.640,00 euros por pareja.

Régimen de pensión completa en habitación doble, viaje y excursiones todo incluido.

Plazas: 15 para Oficiales, Suboficiales y Marinería y Tropa.

Sólo podrán disfrutar de estas plazas el titular y su acompañante correspondiente (30 personas).

**3. Pago:**

El reflejado en el Viaje Internacional. Consultar la forma de pago en las «Listas de Adjudicación» que se publicarán en la RED INTRANET del Ministerio de Defensa «INTRANET: Armada Española//Info.Personal//Información por Asuntos//Asistencia al Personal//Prestaciones de la DIASPER».

**4. Anulaciones y Gastos:**

En caso de anulación se considerará como fecha a contabilizar, para la aplicación del gasto de cancelación, la de entrada en registro del «Impreso de Renuncia».

Los gastos de cancelación serán cargados al adjudicatario de la prestación y serán los siguientes:

a) Cancelación con más de diez (10) días y menos de quince (15), a la fecha de comienzo del viaje, se descontará el 25% del importe total.

b) Cancelación entre cuatro (4) días y menos de diez (10), a la fecha del comienzo del viaje, se descontará el 50% del importe total.

c) Cancelación inferior a cuatro (4) días, a la fecha del comienzo del viaje, se descontará el 100% del importe total.

Al adjudicatario que solicite la anulación y cuando la plaza sea cubierta por otro titular, se le podrá devolver parte del importe restante del total del viaje, una vez descontado el coste del cambio de nombre de los billetes de avión y gastos de gestión.

**5. Normas de carácter general:**

El viaje puede sufrir, con posterioridad a la fecha de comunicación de esta Convocatoria, modificaciones parciales tales como: fechas, programas, número de componentes, precios, horarios de vuelo, etc. Estas modificaciones serán impuestas por la formalización del contrato con la agencia de viajes correspondiente. De igual forma este viaje podría ser anulado en el caso de no formalización del contrato o por no cubrir las plazas ofertadas.

El pago efectuado por los adjudicatarios junto con la prestación abonada por la DIASPER, cubrirá la totalidad de los gastos del viaje: precio del vuelo, pensión completa, excursiones organizadas y guía acompañante en idioma español durante todo el viaje.

Las salidas y llegadas de los vuelos serán del aeropuerto Madrid-Barajas «Adolfo Suárez», en vuelo preferentemente regular.

La distribución de las habitaciones se realizará por la agencia de viajes. Las habitaciones serán siempre dobles y ocupadas por dos personas. En la RED INTRANET



del Ministerio de Defensa se publicará el programa del viaje, así como cualquier otra información adicional: «INTRANET: Armada Española // Info. Personal // Información por Asuntos // Asistencia al Personal // Prestaciones de la DIASPER».

Todos los solicitantes deberán necesariamente incluir número de teléfono móvil en la solicitud.

Todos los adjudicatarios de este viaje deberán ir provistos de la siguiente documentación:

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN MILITAR (los militares).

D.N.I. O PASAPORTE EN VIGOR.

TARJETA SANITARIA EUROPEA.



## APENDICE E

IMPRESO ÚNICO DE SOLICITUD PARA RESIDENCIAS, APARTAMENTOS INSTASAR SÓLLER, APARTAMENTOS Y VIAJES INTERNACIONALES

## DATOS DEL TITULAR

NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
SITUACIÓN (1)	EJÉRCITO (2)	CUERPO (3)	EMPLEO (4)	DESTINO (5)
CORREO ELECTRÓNICO DEL DESTINO			TELÉFONO DEL DESTINO Y EXT.	FAX DEL DESTINO

Marcar la REASPER con la que desea mantener contacto. Casilla obligatoria.

MADRID ☐ FERROL ☐ S. FERNANDO ☐ ROTA ☐ CARTAGENA ☐ LAS PALMAS ☐

## DATOS DEL SOLICITANTE

NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
PARENTESCO CON EL TITULAR (6)	DOMICILIO PARTICULAR		
CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN	PROVINCIA	
APARCAMIENTO (7)	MATRÍCULA VEHÍCULO (8)	CORREO ELECTRÓNICO PARTICULAR	
TELÉFONO MÓVIL PARTICULAR	TELÉFONO PARTICULAR (OBLIGATORIO)	FAX PARTICULAR	

## FAMILIARES BENEFICIARIOS PUNTUABLES

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

## OPCIONES SOLICITADAS POR ORDEN DE PREFERENCIA

ORDEN PREFEREN.	RESIDENCIAS, APARTAMENTOS SÓLLER, APARTAMENTOS Y VIAJES INTERNACIONALES	SOLICITUD (9)	TURNO

SOLICITA: que le sea concedido participar en la correspondiente adjudicación de plazas, declarando ser ciertos los datos expresados en esta solicitud, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas.

En ..... a ..... de ..... de 2019.

Firma

EXCMO. SR. DIRECTOR DE ASISTENCIA AL PERSONAL



**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 Fuerzas Armadas (éstos 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) Poner SI o NO para Apartamentos INSTASAR en Sóller.
- (8) Matrícula del vehículo, para Apartamentos INSTASAR en Sóller.
- (9) Para Residencias se debe especificar el número de habitaciones solicitadas MÁXIMO «DOS», 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. Le informamos la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación y oposición mediante petición escrita dirigida al Almirante Jefe de Personal.



## APENDICE F

IMPRESO ÚNICO DE RENUNCIA A RESIDENCIAS, APARTAMENTOS INSTASAR  
SÓLLER, APARTAMENTOS Y VIAJES INTERNACIONALES

## DATOS DEL TITULAR

NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
SITUACIÓN (1)	EJÉRCITO (2)	CUERPO (3)	EMPLEO (4)	DESTINO (5)
CORREO ELECTRÓNICO DEL DESTINO			TELÉFONO DEL DESTINO Y EXT.	FAX DEL DESTINO

## DATOS DEL SOLICITANTE

NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
PARENTESCO CON EL TITULAR (6)	DOMICILIO PARTICULAR			
CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN	PROVINCIA		
APARCAMIENTO (7)	MATRÍCULA VEHÍCULO (8)	CORREO ELECTRÓNICO PARTICULAR		
TELÉFONO MÓVIL PARTICULAR	TELÉFONO PARTICULAR (OBLIGATORIO)	FAX PARTICULAR		

## ADJUDICACIÓN A LA QUE RENUNCIA

RESIDENCIAS, APARTAMENTOS SÓLLER, APARTAMENTOS Y VIAJES INTERNACIONALES	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 2019.

Firma:

EXCMO. SR. DIRECTOR DE ASISTENCIA AL PERSONAL