



MINISTERIO
DE
DEFENSA

EJERCITO DE TIERRA

MANDO DE PERSONAL



INSTRUCCIÓN TÉCNICA 10/11 **“ACTUALIZACIÓN 2011”**

“CLASIFICACIÓN, USO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS
RESIDENCIAS MILITARES DE ACCIÓN SOCIAL DEL
EJÉRCITO DE TIERRA”.

JUNIO 2011



ÍNDICE A LA INSTRUCCIÓN TÉCNICA 10/11 ACTUALIZACIÓN 2011

<u>1.</u>	<u>ANTECEDENTES.</u>	1
<u>2.</u>	<u>OBJETO.</u>	2
<u>3.</u>	<u>ÁMBITO DE APLICACIÓN.</u>	2
<u>4.</u>	<u>CONSIDERACIONES GENERALES.</u>	3
<u>5.</u>	<u>RESIDENCIAS MILITARES DE ACCIÓN SOCIAL DEL ET.</u>	4
5.1.	LEGISLACIÓN ESPECÍFICA.	4
5.2.	CLASIFICACIÓN.	4
5.2.1.	Clasificación según su finalidad.	5
5.2.2.	Clasificación de las RMD,s según los usuarios titulares del derecho.	5
5.2.3.	Clasificación de las RME,s según los usuarios titulares del derecho.	5
5.2.4.	Clasificación de las RMAM,s según los usuarios titulares del derecho.	6
5.2.5.	Clasificación de las RMAM,s según la dependencia del usuario.	6
5.2.6.	Clasificación de las RMD,s según la categoría o calidad de la prestación.	6
5.3.	UTILIZACIÓN DE LAS RMAM,S.	7
5.3.1.	Titulares del derecho.	7
5.3.2.	Beneficiarios.	8
5.3.3.	Peticionarios.	9
5.3.4.	Usuarios.	11
5.4.	DEFINICIONES, PRIORIDADES Y USOS.	11
5.4.1.	Residencia Militar de Acción Social de Descanso.	11
5.4.1.1.	Personal participante en Operaciones en el extranjero.	14
5.4.2.	Residencia Militar de Acción Social de Estudiantes.	15
5.4.3.	Residencia Militar de Acción Social de Atención a Mayores.	18
5.5.	ORGANIZACIÓN.	20
5.5.1.	Autoridad de las Residencias Militares de Acción Social.	20
5.5.2.	Dependencia orgánica.	20



5.5.3.	Órgano de gestión.	20
5.5.4.	Órganos de Apoyo a la gestión Económica.	20
5.5.5.	Organización interna.	20
<u>6.</u>	<u>CLASIFICACIÓN DE LOS USUARIOS DE ALOJAMIENTO.</u>	21
<u>7.</u>	<u>DESALOJO.</u>	22
<u>8.</u>	<u>RÉGIMEN INTERIOR.</u>	23
<u>9.</u>	<u>DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DE ALOJAMIENTO.</u>	23
<u>10.</u>	<u>GESTIÓN ECONÓMICA.</u>	24
<u>11.</u>	<u>PRECIOS.</u>	25
11.1.	PRECIOS DE ALOJAMIENTO.	25
11.2.	PERSONAL DE TROPA EN LAS RME,S.	26
11.3.	PRECIOS A APLICARSEGÚN LA EQUIVALENCIA ENTRE LAS CATEGORÍAS MILITARES Y LOS GRUPOS DE PERSONAL CIVIL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL.	27
11.3.1.	Personal civil funcionario.	27
11.3.2.	Personal laboral.	27
<u>12.</u>	<u>SERVICIOS.</u>	27
<u>13.</u>	<u>INFORMES.</u>	29
<u>14.</u>	<u>CONVENIOS DE COLABORACIÓN.</u>	29
<u>15.</u>	<u>DESARROLLO DE ESTA INSTRUCCIÓN.</u>	30
<u>16.</u>	<u>PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN.</u>	30
<u>17.</u>	<u>RECURSOS.</u>	31
<u>18.</u>	<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.</u>	31
<u>19.</u>	<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.</u>	32
<u>20.</u>	<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.</u>	33
<u>21.</u>	<u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA.</u>	34
<u>22.</u>	<u>DEROGACIONES.</u>	35
<u>23.</u>	<u>ENTRADA EN VIGOR.</u>	35

ANEXO A.- CLASIFICACIÓN DE LAS RMAS.



INSTRUCCIÓN TÉCNICA 10/11

CLASIFICACIÓN, USO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS RESIDENCIAS MILITARES DE ACCIÓN SOCIAL DEL EJÉRCITO DE TIERRA.

1.- ANTECEDENTES.

- a) Ley 8/89, de 13 de abril, de tasas y precios públicos.
- b) Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- c) Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- d) Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- e) Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar.
- f) Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.
- g) Orden Ministerial 201/1997, de 23 de octubre, por la que se dictan normas sobre Acción Social para los Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas.
- h) Orden Ministerial 13/2009 de 26 de marzo, por la que se establece la clasificación, usuarios y precios que deberán regir en las Residencias Militares del Ejército de Tierra, la Armada y el Ejército del Aire.
- i) Orden Ministerial 81/2010, de 21 de diciembre, por la que se aprueba el Plan General de Acción Social del Personal Militar del Ministerio de Defensa y de sus Órganos Autónomos.
- j) Instrucción 59/05, de 4 de Abril, del Jefe del Estado Mayor del Ejército, sobre Normas de Organización y Funcionamiento del Ejército de Tierra.



- k) Instrucción General 07/08, de 29 de diciembre, Medidas de Austeridad en el ET.
- l) Instrucción General 02/10, de 10 de diciembre, clasificación, uso y funcionamiento de las Residencias Militares del ET.
- m) Directiva 04/00, de noviembre, Régimen de Vida de los Militares Profesionales de Tropa.
- n) Directiva 08/09, de 4 de septiembre, Normas de Residencia Habitual en el Ejército de Tierra.
- o) Directiva 11/10, 29 de diciembre, del Jefe del Estado Mayor del Ejército, implantación del Sistema de Mando y Dirección del Ejército de Tierra.
- p) Plan Integral de Residencias, Alojamientos, Vestuarios 2005-2019 de la Dirección General de Infraestructuras, de 6 de agosto de 2004.
- q) Plan Integral de Residencias, Alojamientos y Vestuarios, del ET (EME-DIVLOG), de 26 de septiembre de 2004.

2.- OBJETO.

Establecer las competencias y desarrollar los criterios generales encomendados al Mando de Personal (MAPER) en la Orden Ministerial (OM) 13/2009 e Instrucción General (IG) 02/10 en relación con la clasificación, organización, uso y funcionamiento de las Residencias Militares de Acción Social (RMAS,s) del Ejército de Tierra (ET).

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente Instrucción Técnica (IT) será de aplicación a todas las RMAS,s del ET, así como a todas las Residencias de Estudiantes del Patronato de Huérfanos del Ejército de Tierra (RESPAHUET,s) que son gestionadas y administradas por la Dirección de Asistencia al Personal (DIAPER), y que a los efectos de esta IT tendrán la misma clasificación, organización, uso y funcionamiento que las Residencias Militares de



Acción Social de Estudiantes (RME,s), con la excepción del uso secundario como Residencia Logística Militar (RLM) para el apoyo a la movilidad geográfica.

También será de aplicación en aquellas RLM,s a las que, en el Anexo I de la IG 02/10 y el Anexo A de esta IT, se les asigna como finalidad secundaria la correspondiente a las Residencias Militares de Acción Social de Descanso (RMD,s).

4.- CONSIDERACIONES GENERALES.

La aprobación de la IG 02/10, implica la necesidad de desarrollar una IT que desarrolle aquélla en los aspectos concernientes a las RMAS,s cuya responsabilidad es del General Jefe del Mando de Personal (GEMAPER).

Para ello hay que tener en cuenta la obligada adaptación a la Ley 39/2007 de la Carrera Militar, en la que se recoge la posibilidad de que los militares de tropa y marinería puedan acceder a una relación de servicios de carácter permanente y, por tanto, a la condición de militar de carrera.

Asimismo, el punto 2 de la Disposición Adicional Séptima "Acción Social" de la citada Ley ordena al Ministerio de Defensa ampliar los Programas de Acción Social y sus correspondientes créditos presupuestarios para conseguir que sean de aplicación general a todos los miembros de las Fuerzas Armadas e impulsar los dedicados a los militares de tropa y marinería, en los que se proporcionarán a los que tengan suscrito un compromiso de larga duración, prestaciones similares a las de los militares de carrera.

Por otra parte, hay que tener presente las novedades que ha supuesto la entrada en vigor de la nueva OM 13/2009.

Con todo ello, el objetivo principal que ha de primar en las RMD,s y RME,s es el de prestar prioritariamente un servicio de Acción Social a los componentes del ET, a la vez que se apoya la movilidad geográfica de este personal, en aquellas localidades en las que se necesita complementar la capacidad de las Residencias cuya primera finalidad es el Apoyo a la Movilidad Geográfica.



5.- RESIDENCIAS MILITARES DE ACCIÓN SOCIAL DEL ET.

Las RMAS,s tienen como primera finalidad facilitar el descanso y proporcionar Asistencia al Personal militar y, en su caso y con los criterios que se determinen, a sus familiares. Asimismo, aquellas RMAS,s que se autoricen, tendrán como finalidad secundaria apoyar la movilidad geográfica del personal militar que se desplace de su residencia habitual familiar y precise alojamiento por razones del servicio

5.1.- LEGISLACIÓN ESPECÍFICA.

Las RMAS,s, como organismos públicos, se regirán por la legislación general aplicable a los Órganos de la Administración General del Estado, en particular por la Ley de Régimen Jurídico de la Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley General Presupuestaria y la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, dado su carácter militar, se regirán también por la normativa general aplicable a las Bases, Acuartelamientos y Establecimientos (BAE,s) y Unidades, Centros y Organismos (UCO,s) del ET y, por ende, por la del Ministerio de Defensa y por la de carácter particular dictada específicamente para las RMAS,s.

5.2.- CLASIFICACIÓN.

Las RMAS,s del ET se pueden clasificar según su finalidad, según los usuarios a las que están destinadas y según su categoría o calidad de prestación del servicio. En el anexo A se detalla dicha clasificación, la cual se podrá modificar por parte del GEMAPER, a propuesta del General Director de Asistencia al Personal y con la previa comunicación al Estado Mayor del Ejército.

El uso de una Residencia Militar se considerará como “función de apoyo a la movilidad geográfica” cuando su utilización sea por razones propias del servicio. Entre éstas se considerará el que el titular del derecho se encuentre en la provincia en la que se localiza la RMD o RME en las situaciones de servicio activo, reserva con destino,



excedencia por razón de violencia de género, o suspenso en funciones sin cese en el destino, así como durante la realización de un curso o una comisión de servicio en dicha provincia o en municipios próximos de otra provincia.

5.2.1.- Clasificación según su finalidad.

- Residencia Militar de Acción Social de Descanso (RMD) (puede autorizarse su uso como logística para apoyo a la movilidad geográfica).
- Residencia Militar de Acción Social de Estudiantes (RME) (puede autorizarse su uso como logística para apoyo a la movilidad geográfica).
- Residencia Militar de Acción Social de Atención a Mayores (RMAM).

5.2.2.- Clasificación de las RMD,s según los usuarios titulares del derecho.

- De Oficiales Generales, Oficiales, Suboficiales, así como Funcionarios Grupos A y B, y Personal Laboral Grupos 1 y 2 al servicio de la Administración Militar.
- De Oficiales Generales, Oficiales, Suboficiales, Tropa Permanente, así como Funcionarios Grupos A y B, Subgrupo C1, y Personal Laboral Grupos 1, 2 y 3 al servicio de la Administración Militar.
- De Tropa, sí como Funcionarios Grupo C, y Personal Laboral Grupos 3, 4 y 5 al servicio de la Administración Militar.

5.2.3.- Clasificación de las RME,s según los usuarios titulares del derecho.

- De Oficiales Generales, Oficiales, Suboficiales y Tropa.
- De Tropa que esté realizando estudios de preparación para la promoción interna y/o el acceso directo a la Escala de Suboficiales y/o de Oficiales de los distintos Cuerpos del Ejército de Tierra.



5.2.4.- Clasificación de las RMAM,s. según los usuarios titulares del derecho.

- De Oficiales Generales, Oficiales, Suboficiales y Tropa Permanente.

5.2.5.- Clasificación de las RMAM,s. según el grado de dependencia del usuario.

- Personal válido.
- Personal asistido.
- Personal válido y asistido.

5.2.6.- Clasificación de las RMD,s según la categoría o calidad de la prestación.

- Categoría A.
- Categoría B.
- Categoría C.
- Categoría D.
- Categoría E.

Las RMD,s, empleadas en su finalidad secundaria de apoyo a la movilidad geográfica contarán con una categoría de al menos dos niveles por debajo de la categoría asignada cuando es empleada en su finalidad principal de Acción Social.

Si en una RMD existe una habitación con grandes diferencias en cuanto a servicios y prestaciones a las del resto de la misma, en la Norma Técnica de Desarrollo a esta Instrucción Técnica, se podrá clasificar a ésta individualmente de forma superior o inferior en cuanto a su categoría, sólo con carácter extraordinario.



5.3.- UTILIZACIÓN DE LAS RMAS,s.

5.3.1.- Titulares de derecho.

A continuación se relaciona específicamente el personal que podrá ser titular del derecho a utilizar las RMAS,s:

- a) Militares de carrera, pertenecientes al ET y que se encuentren en las situaciones administrativas de servicio activo, servicios especiales (participando en el desarrollo de programas específicos de interés para la defensa), excedencia voluntaria (atendiendo al cuidado de los hijos o por razón de violencia de género), suspenso de funciones sin cese en el destino, reserva, segunda reserva, así como los que tengan la consideración de militar retirado y los alumnos de los centros docentes militares de formación.
- b) Militares de complemento y de tropa que mantienen una relación de servicios de carácter temporal, pertenecientes al ET y que se encuentren en las situaciones administrativas de servicio activo, excedencia voluntaria (atendiendo al cuidado de los hijos o por razón de violencia de género) y suspenso de funciones sin cese en el destino.
- c) Militares de los Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas que estén adscritos a la Acción Social del ET, conforme a lo dispuesto en el artículo segundo, apartado 1.1. de la Orden Ministerial 201/1997, de 23 de octubre, en las mismas condiciones indicadas en los apartados a) y b).
- d) Reservistas voluntarios del ET activados, mientras se encuentren en esta situación.
- e) Militares de la Armada, del Ejército del Aire, de los Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas, adscritos a la Acción Social de éstos, en las mismas situaciones administrativas contempladas para el personal del ET y de la Guardia Civil, en las condiciones que se establezcan en los correspondientes convenios o acuerdos de colaboración con la Guardia Civil.
- f) Militares extranjeros destinados en UCO,s de las Fuerzas Armadas españolas y en puestos de organizaciones de Seguridad y Defensa en España, así como los militares



de Ejércitos de Tierra extranjeros acreditados en España.

- g) Personal militar de los países miembros del Comité de Enlace de los Organismos Militares de Acción Social (CLIMS), así como los miembros de Ejércitos de Tierra de aquellos países con los que se mantengan acuerdos bilaterales de reciprocidad. En este último caso, relativo a países con acuerdos ajenos al CLIMS, las solicitudes de alojamiento se deberán tramitar igualmente a través del Estado Mayor del Ejército (Centro de Relaciones Internacionales), el cual, una vez verificada la reciprocidad y en caso de aprobación de la solicitud, la remitirá a la DIAPER.
- h) Aquel otro personal que se autorice con carácter excepcional por este Mando, o por el General Director de Asistencia al Personal por delegación, en las condiciones que se determinen.

5.3.2.- Beneficiarios.

Serán usuarios, como beneficiarios del titular del derecho de las RMAS,s, los siguientes, con las condiciones y prioridades establecidas en el apartado 5.4, y siempre que acrediten su condición mediante la Tarjeta de Identidad expedida por el MAPER para el cónyuge (Jefatura del MAPER), viuda/o y huérfana/o pensionista (DIAPER) de los militares profesionales de las Fuerzas Armadas (NM T-2384 EMAG), en los casos que corresponda, o mediante aquellos otros medios de prueba admisibles en derecho:

- a) El cónyuge no separado ni divorciado del titular del derecho de utilización.
- b) La pareja de hecho del titular del derecho que mantenga con el mismo una relación de afectividad análoga a la conyugal.
- c) El cónyuge viudo del titular del derecho o aquella persona con la que éste mantuvo hasta su fallecimiento una relación de afectividad análoga a la conyugal y que haya generado derecho a pensión de clases pasivas, en ambos casos mientras no contraiga nuevo vínculo. Se exime de la obligación de haber generado pensión de clases pasivas el cónyuge viudo que cuente por sí mismo una pensión máxima de la Seguridad Social o de Clases Pasivas.



- d) Los hijos o huérfanos del titular del derecho, menores de 25 años, o mayores de dicha edad con discapacidad igual o superior al 33%, calificada oficialmente por órganos competentes de la Administración, siempre que no requieran atenciones especiales a proporcionar por la Residencia diferentes del resto de los usuarios, y siempre que, en ambos casos, no perciban rentas brutas anuales superiores a 8.000 euros (o a la cifra que establezcan para años sucesivos las leyes del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF) como requisito para la deducción por hijos) y convivan con el titular o con los beneficiarios citados en el apartado c) anterior. No se exigirá convivencia en el caso de que el titular no tenga atribuida la guardia y custodia como consecuencia de separación o divorcio. Se entenderá por hijos tanto los propios como los del cónyuge siempre que convivan con el titular del derecho y no perciban rentas superiores a 8.000 euros brutos anuales. El parentesco con el titular se deberá acreditar por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

En el caso de las RME, se podrá ampliar la edad de utilización en la Norma Técnica de Desarrollo a esta Instrucción Técnica y en la convocatoria pública de plazas, según los estudios que se realicen.

Asimismo, podrán ser beneficiarios, exclusivamente en las RMD,s durante su temporada baja, los familiares en primer y segundo grado del titular de derecho o de su cónyuge, siempre que puedan valerse por sí mismos y cuenten con la presencia del titular del derecho.

5.3.3.- Peticionarios.

El personal petionario de una RMAS podrá ser el siguiente:

- a) El titular del derecho de utilización.
- b) En ausencia del titular, con motivo de la realización de una comisión de servicio, o si éste hubiera fallecido o desaparecido, el solicitante podrá ser su cónyuge, viudo/a o pareja de hecho.
- c) Si hubieran fallecido ambos, el solicitante será el huérfano/a con derecho a



pensión o persona que legalmente lo represente, siempre y cuando tuviera la consideración de beneficiario.

- d) En los casos en que el titular esté separado o divorciado legalmente, podrá ser solicitado por aquel que tenga atribuida legalmente la guarda o custodia de los hijos y, en caso de ser compartida, por uno u otro.
- e) Si el titular del derecho es viudo y éste se encuentra en comisión de servicio, podrá ser un familiar de primer grado o un beneficiario del mismo, en ambos casos, mayores de edad.

Los usuarios de las RMD, exclusivamente fuera de la temporada en la que la asignación de plazas se produzca mediante convocatoria pública, podrán solicitar alojamiento, con una antelación máxima de un mes, salvo lo dispuesto en la disposición adicional segunda. Para ello podrán utilizar cualquier medio existente, si bien, en caso de ser posible, se usará de manera preferente el sistema específico informático de reservas, denominado Central de Reservas (CERES), vía Intranet. El uso de otros medios (correo electrónico, fax, mensaje, teléfono, de forma presencial, etc.), será excepcional, aunque cuando no se disponga del citado sistema, se podrá efectuar la reserva mediante cualquiera de ellos. Esta solicitud también se podrá hacer de forma presencial cuando las circunstancias lo requieran.

La contestación a la solicitud deberá ser efectuada con antelación suficiente para que pueda surtir efecto, y siempre en un plazo máximo de setenta y dos horas desde la solicitud.

La acreditación de la situación administrativa del titular del derecho se llevará a cabo, como norma general, con la Tarjeta de Identidad Militar, o desde la Residencia Militar correspondiente accediendo al Sistema de Información del Personal del MINISDEF (SIPERDEF).

Por el General Director de Asistencia al Personal se dispondrá lo necesario, para, mediante la Red de Propósito General, garantizar la interconexión informática de las RMD,s y la Jefatura de la DIAPER, que permita la visibilidad de las plazas libres y



ocupadas mediante la aplicación CERES.

5.3.4.- Usuarios.

Se entenderá por usuario de alojamiento al personal que ha obtenido la autorización de este servicio en la Residencia Militar, por cualquiera de los procedimientos recogidos en esta IT.

Se entenderá por usuario de otros servicios, aquél que accede a la residencia para hacer uso de servicios distintos del alojamiento.

Además del personal usuario de alojamiento, podrá acceder a una Residencia Militar, en las condiciones marcadas por ésta, el personal mencionado en este apartado 5.3 y sus acompañantes para hacer uso de algunos de sus servicios.

Al prestarse con las RMAS,s un servicio de apoyo al personal militar, la estancia en las mismas será siempre con carácter temporal.

5.4.- DEFINICIONES, PRIORIDADES Y USOS.

5.4.1.- Residencia Militar de Acción Social de Descanso.

Es la Residencia Militar cuyo cometido es proporcionar alojamiento, manutención en su caso, descanso vacacional y ocio al personal militar y sus familias, con las siguientes prioridades, que deberán ser observadas a la hora de resolver la asignación de habitaciones cuando coincidan distintas solicitudes de reserva:

1ª Prioridad: El personal militar profesional del ET y de los Cuerpos Comunes adscrito a la Acción Social del ET, que se encuentre en la situación administrativa de servicio activo, reserva con destino o excedencia por razón de violencia de género.

2ª Prioridad: El personal militar de carrera del ET o de los Cuerpos Comunes adscrito a la Acción Social del ET, que se encuentre en situación de reserva no destinado, segunda reserva, que tengan la condición de retirado y los alumnos de los centros docentes militares de formación.



3ª Prioridad: El personal militar profesional de la Armada, del Ejército del Aire y de los Cuerpos Comunes no adscrito a la Acción Social del ET, en la situación administrativa de servicio activo, reserva, segunda reserva y excedencia por razón de violencia de género o que tenga la condición de retirado.

4ª Prioridad: Las personas con la consideración de beneficiarios del personal militar profesional del ET y de los Cuerpos Comunes adscrito a la Acción Social del ET, sin la presencia del titular de derecho.

5ª Prioridad: El personal militar de Ejércitos extranjeros destinado o en comisión de servicio en UCO,s del ET.

6ª Prioridad: El personal Reservista Voluntario asignado al ET, en situación de activado.

7ª Prioridad: El personal militar profesional de cualquier Ejército y de los Cuerpos Comunes en cualquier situación administrativa no contemplada con anterioridad.

8ª Prioridad: El personal militar de la Guardia Civil en cualquier situación administrativa, únicamente en las condiciones que se establezcan en los convenios o acuerdos de colaboración suscritos entre el ET y la Guardia Civil.

9ª Prioridad: Las personas con la consideración de beneficiarios del personal militar profesional de la Armada, del Ejército del Aire y de los Cuerpos Comunes no adscrito a la Acción Social del ET, sin la presencia del titular del derecho.

10ª Prioridad: El personal militar de Ejércitos extranjeros destinados en puestos de Organizaciones de Seguridad y Defensa en España, así como aquellos otros acreditados en España.

11ª Prioridad: El personal militar de los países miembros del Comité de Enlace de las Organismos Militares de Acción Social (CLIMS), así como los miembros de los Ejércitos de aquellos países con los que se mantengan acuerdos bilaterales de reciprocidad, salvo los aspectos regulados en los intercambios correspondientes.



12ª Prioridad: El personal civil funcionario o laboral al servicio de la Administración Militar.

13ª Prioridad: El personal al servicio de las Administraciones Públicas, únicamente en las condiciones que establezcan los correspondientes convenios de colaboración.

14ª Prioridad: Las solicitudes de aquel otro personal que sean aprobadas por mi Autoridad o por el General Director de Asistencia al Personal por delegación, con carácter excepcional.

En todos los casos, el personal militar podrá estar acompañado por sus beneficiarios.

Anualmente, y para el período estival (normalmente entre el 1 de junio y el 30 de septiembre) se ofertarán mediante convocatoria pública las habitaciones disponibles en las RMD,s. En dichas convocatorias, se respetarán las prioridades señaladas anteriormente. Asimismo, en época estival, las RMD,s sólo se podrán utilizar, por regla general, en períodos de quince días cada vez (catorce noches), según lo que señale la convocatoria pública mencionada.

Durante la temporada baja, distinta de la temporada alta (en la que se adjudican las plazas mediante convocatoria pública y las fechas próximas a las fiestas nacionales, autonómicas y locales), podrán ser usadas por períodos de tiempo máximos de quince días, renovables según las posibilidades de cada Residencia. Aunque el precio del alojamiento seguirá siendo el señalado para las RMD (en función de la temporada: alta o baja), a los usuarios que permanezcan más de treinta días consecutivos, o mes natural en su caso, se les podrá aplicar, a partir de transcurrido este tiempo, con la autorización del DIRAPER, la reducción correspondiente a temporada baja, como excepción a lo estipulado en el apartado 11.1 de esta Instrucción Técnica, y en las condiciones establecidas en su Norma Técnica de Desarrollo.

Autorizados por el JEME los cierres estacionales de determinados servicios, con las particularidades correspondientes a cada una de las RMD,s, los Directores de las Residencias elevarán propuestas de modificación al General Director de Asistencia al Personal sobre:



- Fechas de los períodos de apertura.
- Condiciones del servicio de restauración.
- Medidas a adoptar para ejecutar las propuestas citadas.
- Fechas del paro técnico.
- Otros aspectos relacionados con motivo del cierre estacional de servicios.

Para la pertinente previsión de reservas por parte de los titulares de derecho y beneficiarios, la información relacionada con los cierres estacionales de servicios y sus condiciones particulares de los servicios disponibles de cada una Residencia se expondrá actualizada permanentemente en la Aplicación CERES y en la INTRANET.

En aquellos términos municipales en los que exista RMD pero no exista RLM ni Alojamiento Logístico Militar (ALM) y haya, en él o en los próximos a él, personal destinado del ET, el Director de la RMD, vía General Director de Asistencia al Personal, en función de las necesidades, elevará propuesta al GEMAPER del número de habitaciones a reservar para garantizar el prioritario apoyo a la movilidad geográfica. Esta medida se adoptará previa coordinación con la Inspección General del Ejército. El período de estancia será hasta que cese en el destino, finalice la comisión de servicio, exista un solicitante que tenga mayor prioridad en el uso como RLM o al ocupar una habitación que excede del número de las autorizadas como reservadas por GEMAPER para el uso como RLM y debe liberarse por haber sido asignada a otro usuario mediante la oferta de plazas por convocatoria pública. En este caso, se comunicará la orden de desalojo de las habitaciones que excedan de la reserva autorizada por GEMAPER según el criterio de asignación marcado por el Inspector General del Ejército en las RLM,s.

5.4.1.1. Personal participante en Operaciones en el extranjero.

El personal del ET participante en Operaciones fuera del Territorio Nacional y sus beneficiarios, tendrá prioridad para alojarse en RMD,s durante un turno a la finalización de la misma. Esta prioridad se podrá ejercer una única vez por cada participación y por



el período de 15 días fuera de la temporada estival o durante la misma por el período que se fije en la convocatoria pública. En el caso de la temporada estival, en la convocatoria de cada año se señalarán las condiciones, así como el porcentaje de habitaciones que se reservan para este personal en cada Residencia, mediante coordinación con la División de Operaciones del Estado Mayor del Ejército y la DIAPER.

Dicha prioridad será independiente de que con anterioridad hubiesen podido disfrutar de alguna de las Residencias en turnos anteriores a su participación en la Operación correspondiente.

5.4.2.- Residencia Militar de Acción Social de Estudiantes.

Es la residencia militar cuyo cometido es facilitar, durante un curso escolar completo, el alojamiento y manutención, así como otros servicios complementarios en su caso, a los hijos del personal militar de carrera, de complemento o con compromiso de larga duración que se encuentren cursando estudios en centros oficiales o legalmente autorizados, ubicados en localidades distintas a la del domicilio habitual de los padres o de quien tenga su tutela legal. Asimismo, podrá hacer uso el personal de tropa que realice estudios de preparación para la promoción interna y/o el acceso directo a la Escala de Suboficiales y de Oficiales de los distintos Cuerpos del Ejército de Tierra.

El personal residente tendrá prioridad para el curso siguiente sobre los nuevos peticionarios, con las salvedades y limitaciones que pueda establecer el General Director de Asistencia al Personal.

Excepcionalmente, en aquellos municipios donde existan RME (exceptuadas las Residencias de Estudiantes del PAHUET) y exista la necesidad de proporcionar alojamiento para personal del ET destinado o en comisión de servicio en el municipio, o en otros municipios próximos, si disponen de plazas libres una vez atendidos los usos anteriores, a propuesta del General Director de Asistencia al Personal podrá autorizar su uso como RLM. A los usuarios admitidos a dicho régimen se les aplicarán las



condiciones establecidas para las RLM,s, estando su estancia limitada a periodos máximos de quince (15) días consecutivos renovables. En el Anexo A se relacionan aquellas Residencias autorizadas. Además, en la notificación por la que se les concede la condición de usuario de alojamiento, se les comunicará la obligación de dar por finalizada su estancia, en caso de necesidad de atender solicitudes de estudiantes, en el plazo máximo de quince días. Una copia de esta notificación será firmada y fechada por el interesado expresando su conformidad.

Cuando se utilicen como RLM, se podrá mantener el derecho a su uso mientras no haya peticionarios con otro derecho o prioridad mayor. Para mantener este derecho, se tendrá que tener plaza solicitada en los correspondientes ALM y RLM de referencia, cesando en caso de serle concedida plaza en alguno de ellos. No obstante, este derecho no se podrá ejercer en los periodos que la RME cierre las instalaciones por razones organizativas y de gestión.

En la convocatoria pública de plazas se observarán las siguientes prioridades en la resolución de asignación de las mismas:

1ª Prioridad: Los hijos y huérfanos beneficiarios del personal militar del ET y de los Cuerpos Comunes adscritos a la Acción Social del ET, en las situaciones de servicio activo, reserva con destino o excedencia por razón de violencia de género.

2ª Prioridad: Los hijos y huérfanos beneficiarios del personal militar del ET y de los Cuerpos Comunes adscritos a su Acción Social, en las restantes situaciones administrativas o que tenga la condición de segunda reserva o retirado.

3ª Prioridad: Los hijos y huérfanos beneficiarios del personal militar de la Armada, del Ejército del Aire y de los Cuerpos Comunes no adscrito a la Acción Social del ET, en las situaciones de servicio activo, reserva con destino o excedencia por razón de violencia de género.

4ª Prioridad: Los hijos y huérfanos beneficiarios del personal militar de la Armada, del Ejército del Aire y de los Cuerpos Comunes no adscrito a la Acción Social del ET, en



las restantes situaciones administrativas o que tenga la condición de segunda reserva o retirado.

5ª Prioridad: Los hijos y huérfanos beneficiarios del personal militar de la Guardia Civil, en cualquier situación administrativa, únicamente si es recogida en las condiciones que se establezcan en el convenio de colaboración acordado entre el ET y la Guardia Civil.

6ª Prioridad: Los Militares de Tropa del ET que estén realizando estudios de preparación para la promoción interna y el acceso directo a la Escala de Suboficiales y de Oficiales de los distintos Cuerpos del Ejército de Tierra, en aquellas RME destinadas específicamente para este fin y diferentes de las destinadas a los hijos y huérfanos del personal militar. En el caso de que en estas últimas haya plazas libres, el General Director de Asistencia al Personal determinará la posibilidad y procedimiento para que pueda acceder a ellas.

Los hijos de personal militar podrán acceder a las RME,s destinadas específicamente para la preparación militar que se designen, siempre y cuando existan plazas libres.

7ª Prioridad: Aquel otro personal que, con carácter excepcional, por este Mando se autorice en el ámbito de sus competencias.

En las bases reguladoras de la Orden del GEMAPER, por delegación de la Subsecretaría de Defensa, en la que se publica en el Boletín Oficial del Ministerio de Defensa la convocatoria anual de las plazas ofertadas en las distintas RME,s y REPAHUET,s, en régimen de internado para el siguiente curso académico, se contemplará un baremo que permita prelación aquellos beneficiarios que cuenten con la misma prioridad. Para ello, dicho baremo tendrá en cuenta el nivel de renta y patrimonio de la unidad familiar del titular del derecho. El mencionado baremo, estará basado en distintos tramos de renta económica de selección per cápita, aprobados éstos por la Subsecretaría de Defensa en su convocatoria anual de ayudas comunes de Acción Social para el personal militar del Ministerio de Defensa y de sus Órganos Autónomos. Ante igualdad de



baremo entre distintos solicitantes, se tendrá en cuenta el expediente escolar del beneficiario.

5.4.3.- Residencia Militar de Acción Social de Atención a Mayores.

Es la Residencia Militar cuyo cometido es prestar servicios de alojamiento, manutención y atención propia de mayores al personal militar retirado o en segunda reserva del ET, o de los Cuerpos Comunes que en su último destino estuvieran adscritos a su Acción Social que haya cumplido los 65 años de edad, y a su cónyuge, cónyuge viudo/a o pareja de hecho en los términos previstos en los apartados 5.3.2.a), b) y c), siempre que por sus circunstancias personales lo precisen.

El General Director de Asistencia al Personal podrá autorizar el uso de estas Residencias a personal militar en la reserva o retirado menor de 65 años, que por su situación de necesidad lo requiera, en especial en el caso de personal que necesite una plaza para usuarios asistidos.

El orden entre los solicitantes en lista de espera para acceder a una RMAM se regirá en función de cada una de las siguientes prioridades y prelacións, recurriendo a la siguiente prioridad y prelación ante una misma situación de los solicitantes:

1ª Prioridad: Grado y nivel de dependencia del titular del derecho y del cónyuge.

- a) Grado III gran dependencia y nivel 2.
- b) Grado III gran dependencia y nivel 1.
- c) Grado II dependencia severa y nivel 2.
- d) Grado II dependencia severa y nivel 1.
- e) Grado I dependencia moderada y nivel 2.
- f) Grado I dependencia moderada y nivel 1.
- g) Sin grado reconocido.



2ª Prioridad: Nivel de renta económica de selección per cápita.

- a) Inferior al salario mínimo interprofesional (SMI) mensual.
- b) Desde el SMI mensual y menos del doble del SMI mensual.
- c) Desde el doble del SMI mensual al triple del SMI mensual.
- d) Desde el triple del SMI mensual a la pensión mensual máxima.
- e) Desde la pensión mensual máxima hasta el doble de la pensión mensual máxima.
- f) Superior al doble de la pensión mensual máxima.

3ª Prioridad: Declaración firmada de los familiares en primer grado de consanguinidad que no puedan hacerse cargo del solicitante o inexistencia de este tipo de familiares.

4ª Prioridad: Antigüedad del solicitante en la lista de espera.

La Norma Técnica de Desarrollo de esta Instrucción Técnica especificará las condiciones de aplicación y aquellos otros aspectos que complementen cada una de las prioridades y prelación mencionadas.

En función de la disponibilidad de recursos e instalaciones pertenecientes al ET, se podrá disponer de un servicio de atención a Personas Mayores Asistidas cuando su grado de dependencia no les permita valerse por sí mismas, en aquellas RMAM,s que se determinen por mi Autoridad.

Por razón de criterios organizativos, se podrán trasladar usuarios entre las RMAM,s de la Dirección de Asistencia al Personal. Con motivo del cambio de situación de válido a asistido de un residente alojado por el grado de dependencia adquirido, en caso de que no se disponga de plaza en una Residencia de asistidos del Ministerio de Defensa, se le podrá dar de baja como usuario. En la Norma Técnica de Desarrollo se establecerá el procedimiento y criterios para efectuar estos traslados. Además, en el contrato por la que se conceda la condición de usuario se harán constar expresamente estas posibilidades, debiendo el interesado o su representante legal firmar su conformidad con las condiciones establecidas.



La gestión de estas Residencias se podrá externalizar, pudiéndose firmar convenios con organismos públicos y privados para este fin.

5.5.- ORGANIZACIÓN.

5.5.1.- Autoridad de las Residencias Militares de Acción Social.

Para todos los aspectos relativos a las Residencias cuya finalidad principal es la Acción Social, la autoridad responsable es el General Jefe del Mando de Personal del Ejército.

5.5.2.- Dependencia Orgánica de las Residencias Militares de Acción Social.

Del General Director de Asistencia al Personal del Mando de Personal del ET a través del General Subdirector de Acción Social.

5.5.3.- Órgano de Gestión de las Residencias Militares de Acción Social.

La Dirección de Asistencia al Personal, a través de la Subdirección de Acción Social y las diferentes Residencias Militares de Acción Social.

5.5.4.- Órganos de Apoyo a la Gestión Económica de las Residencias Militares de Acción Social.

Los órganos de apoyo a la gestión serán los establecidos en la Instrucción del JEME sobre Normas de Organización y Funcionamiento del Ejército de Tierra (IOFET) en vigor y en la normativa que desarrolle la organización del Servicio de Administración Económica.

5.5.5.- Organización Interna de las Residencias Militares de Acción Social.

La organización de cada Residencia, se adaptará a sus propias necesidades, de acuerdo



con su entidad y con el personal destinado en la misma.

Básicamente, y con carácter general, podrán disponer de:

- Dirección

El Director, como máximo responsable de la Residencia, deberá planificar, organizar, supervisar y coordinar las actividades realizadas en ella para su correcta gestión, de acuerdo con lo dispuesto en esta Instrucción Técnica y en las Normas Técnicas de Desarrollo del General Director de Asistencia al Personal.

- Secretaría

Su Jefe ejercerá las funciones de Secretario del Director, Jefe de Personal y de Seguridad, registro y archivo. Asimismo éste órgano funcionará como Centro de Reservas y recepción.

- Administración

Desarrollará la actividad económica y el control del material inventariable. Su Jefe ejercerá las funciones de Habilitado.

- Servicio de mantenimiento

Garantizará el funcionamiento de todas las instalaciones y vigilará que se apliquen las normas de prevención de riesgos laborales.

- Servicio de seguridad

Garantizará la seguridad de las instalaciones y del personal de la Residencia, exceptuando la prevención de riesgos laborales.

6.- CLASIFICACIÓN DE LOS USUARIOS DE ALOJAMIENTO.

Con independencia de la clasificación de las RMA,s según su finalidad, categoría o usuarios a los que están destinadas, establecida en el Anexo A, y de las particularidades de los diversos tipos de las mismas, que se recogerán en las correspondientes Normas Técnicas de Desarrollo, se establece, exclusivamente en las RMD,s y RME,s cuando se



utilicen como RLM, la siguiente clasificación de sus usuarios de alojamiento, únicamente a efectos de facturación de los servicios prestados:

- Permanente:

Tendrá esta consideración el usuario militar destinado o en comisión de servicio no indemnizable en el municipio de la Residencia, o en aquellos próximos que se determinen, desde el primer día de incorporación, siempre que se aloje, de forma continuada, en periodos iguales o superiores a 15 días naturales.

- Transeúnte:

Se considerará para aquel usuario de alojamiento cuya estancia en la Residencia sea inferior a quince días naturales.

También tendrá esta consideración, el personal militar que se encuentre alojado y percibiendo dietas o indemnización por residencia eventual (IRE), aunque la estancia sea superior a los quince días naturales.

7. DESALOJO.

Cuando se den las circunstancias que aconsejen iniciar el procedimiento de desalojo de un usuario, el Director de la Residencia comunicará la orden de desalojo del mismo por no reunir las condiciones señaladas en esta IT.

Se notificará mediante escrito motivado al efecto, y dando opción al interesado a recurrir en alzada, en el plazo de un mes, ante el General Director de Asistencia al Personal.

El no desalojo en los plazos fijados dará lugar a la iniciación de expediente de desahucio, sin perjuicio del inicio del procedimiento sancionador por incumplimiento de las órdenes que se derivan de esta Instrucción Técnica, cuando haya lugar.

Asimismo, el no desalojo en los plazos fijados privará al que los incumpla del derecho al uso de cualquier otro tipo de Residencia de este Mando de Personal durante un año.



8.- RÉGIMEN INTERIOR.

En cada Residencia Militar existirá un Libro de Organización, así como un Libro de Normas de Régimen Interior (LNRI) que regulará el uso y funcionamiento interno de la misma. Ambos Libros deberán ser aprobados por el General Director de Asistencia al Personal.

La petición de uso de una instalación de una Residencia Militar para actos sociales, reuniones o celebraciones, deberá ser presentada por un militar o por el representante legal de una asociación de carácter militar.

Exclusivamente para celebraciones, cuando el titular se encuentre ausente por circunstancias propias del servicio, la petición podrá ser cursada por cualquiera de sus beneficiarios.

El General Director de Asistencia al Personal o el General Jefe del Mando de Personal podrán autorizar, con carácter excepcional, las peticiones que se reciban de otras Instituciones, Asociaciones, Entes, etc.

Podrán autorizarse celebraciones conmemorativas con motivo de Santos Patronos, reuniones de Promoción o similares, comidas de hermandad, etc.

No se autorizarán en las instalaciones de las Residencias Militares reuniones de cualquier tipo que puedan considerarse de carácter reivindicativo, político o sindical.

9. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DE ALOJAMIENTO.

El uso de las RMAS,s implica la aceptación de las siguientes normas:

- El preceptivo conocimiento del LNRI de la Residencia, para lo que se pondrá a su disposición una copia del mismo, así como de aquellas otras normas que resulten de pertinente observancia y aplicación. Además, estas normas se exhibirán de modo permanente en un lugar visible de las instalaciones para conocimiento de todos los usuarios no alojados, así como en cada una de las habitaciones.



- El cumplimiento de lo establecido en esta IT, en su Norma Técnica de Desarrollo emanada de DIAPER, así como en el LNRI, emanado de la Dirección de la Residencia sobre vestuario, uso de instalaciones, horarios, disciplina sobre ruidos, circulación interna, forma de pago, régimen de comidas y otras que pudiesen establecerse.
- El observar la máxima corrección, siguiendo las reglas de convivencia ciudadana, evitando cuidadosamente todo aquello que pueda ser motivo de incomodidad o desagrado, para el resto de los usuarios y para el personal militar y civil que presta sus servicios en la Residencia.
- El ser capaz de valerse por si mismo, salvo lo que se disponga para los usuarios asistidos en las RMAM,s.
- La responsabilidad de tener concertada, en todo momento, su Asistencia Sanitaria.
- Prohibición en el recinto de la Residencia de la entrada de animales, excepto perros guía, en su caso.

Las infracciones del LNRI de la Residencia se corregirán por el Director de forma oral o por escrito, según su gravedad.

Un Libro de Quejas y Sugerencias al Director estará a disposición de los usuarios, en la recepción de cada Residencia. En ningún caso, las quejas se dirigirán directamente al personal que preste sus servicios en la misma.

El Director de la Residencia podrá sancionar al autor de una infracción del LNRI de la Residencia, con la expulsión de la misma, previa resolución motivada al efecto del Director de la Residencia, comunicada por escrito, dando opción al infractor a recurrir en alzada ante el General Director de Asistencia al Personal.

10.- GESTIÓN ECONÓMICA.

Las RMAS,s se financiarán con cargo a los créditos presupuestarios y generaciones de crédito que se les asignen.



La Dirección de Asuntos Económicos establecerá, en su caso, los procedimientos necesarios para la administración económica de las mismas.

11.- PRECIOS.

Los precios por los que, en su caso, se registrarán las Residencias Militares según su clasificación, serán los establecidos en la Orden Ministerial correspondiente que en cada momento se encuentre en vigor (en el momento de la aprobación de esta Instrucción Técnica, la OM. 13/2009), los cuales serán actualizados según lo estipulado en la misma, y serán difundidos por la DIAPER.

11.1.- PRECIOS DE ALOJAMIENTO.

En todas las Residencias Militares existirá en cada habitación, y en lugar visible, un documento firmado por el Director, en el que se detalle la clasificación de la Residencia por finalidad, por categoría y por usuarios a los que se destina, en su caso el calendario de temporadas, así como los “precios base” por alojamiento según categoría, y reducciones correspondientes a aplicar en cada caso. Si están autorizadas varias finalidades se detallará la clasificación en cada una de ellas.

Se considerará:

- a) Temporada alta: desde el 15 de junio hasta el 15 de septiembre, con carácter general para todas las RMD,s. En función de la situación geográfica, climatológica, festividades (Semana Santa, Carnavales, etc.) el General Director de Asistencia al Personal podrá autorizar anualmente, otras fechas para cada RMD.
- b) Temporada baja: resto del año no considerado de temporada alta.

En las RMD, en las condiciones que se determinen en la Norma Técnica de Desarrollo, se aplicará una reducción por temporada baja, de un máximo de 25% del precio base por alojamiento que resulte de la aplicación de las letras a) y c) del punto 2 del Anexo de la OM 13/2009 o de la que en cada momento se encuentre en vigor.



La tarifa de habitación doble de uso individual se aplicará a los usuarios de alojamiento que hayan solicitado una habitación individual o para un solo usuario, y que, por no existencia o no disponibilidad de este tipo de habitaciones, les haya sido asignado una habitación doble. En este último caso, el usuario se deberá comprometer a mudarse a una individual cuando haya disponibilidad. En caso de que temporalmente sea utilizada por otra persona, durante ese período se deberá abonar el precio de habitación doble.

Los precios a aplicar al personal extranjero como consecuencia de intercambios internacionales serán establecidos por la DIAPER para cada año, según los criterios establecidos en el punto 8 del Anexo de la OM 13/2009 o en la Orden Ministerial que en cada momento se encuentre en vigor.

11.2.- PERSONAL DE TROPA EN LAS RME,S.

El personal de Tropa Profesional del ET que realice estudios de preparación para la promoción interna y/o acceso directo a la Escala de Suboficiales y/o de Oficiales de los distintos Cuerpos del ET y sea admitido en una RME, deberá correr con los siguientes gastos:

- Alojamiento, según disponga la OM que se encuentre en vigor (en el momento de aprobación de esta IT, el punto 3 del Anexo a la OM 13/2009, de 26 de marzo).
- Manutención, según lo estipulado en la OM. que se encuentre en vigor (en el momento de aprobación de esta IT, el apartado décimo tercero de la OM 13/2009, de 26 de marzo), así como en esta Instrucción Técnica.
- Aquellos otros derivados de las necesidades de la enseñanza que se le impartirá.



11.3.- PRECIOS A APLICAR SEGÚN LA EQUIVALENCIA ENTRE LAS CATEGORÍAS MILITARES Y LOS GRUPOS DE PERSONAL CIVIL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL.

11.3.1. Personal civil funcionario.

- De General de Ejército a Teniente equivalente a Grupo A1.
- De Suboficial Mayor a Sargento equivalente a Grupo A2 y B.
- Tropa Permanente equivalente a Grupo C1.
- Tropa Temporal equivalente a Grupo C2.

11.3.2. Personal laboral

- De General de Ejército a Teniente equivalente a Grupo 1.
- De Suboficial Mayor a Sargento equivalente a Grupo 2.
- Tropa Permanente equivalente a Grupo 3.
- Tropa Temporal equivalente a Grupo 4 y 5.

12.- SERVICIOS.

Todas las Residencias Militares ofrecerán los servicios relativos al propio alojamiento, seguridad de instalaciones y recepción, de forma adecuada a sus posibilidades.

Además, podrán ofrecer otros servicios como cafetería, salones sociales, salas de conferencias, salas de reuniones, servicio de restauración, servicios de telecomunicaciones de propósito general (RCT, acceso a Internet, acceso a redes del Ministerio de Defensa), peluquería, aparcamiento, lavandería, etc., dependiendo de las características, personal militar y civil al servicio de la Administración Militar, e instalaciones específicas de cada residencia.

Las RMD,s tienen como uno de sus cometidos proporcionar manutención en su caso,



buscando ajustar el régimen alimenticio a la demanda real de los usuarios y sin que esta prestación suponga ningún coste para el Ejército.

Para las RMD, durante la temporada baja, siempre y cuando su uso sea ajeno al servicio, se establece, con carácter general, la obligatoriedad del régimen de media pensión, con las excepciones establecidas en las Disposiciones Adicionales Tercera y Cuarta de esta Instrucción Técnica y, en todo caso, con las siguientes limitaciones:

1. A los usuarios de alojamiento menores de ocho años no se les podrá exigir la realización de ningún régimen de comidas, salvo que se disponga de menú infantil al efecto, mientras que a los menores de tres años no se les podrá exigir en ningún caso la realización de ningún régimen de comidas.
2. A los usuarios de alojamiento que hagan uso del mismo durante dos o más días consecutivos, sólo se les podrá exigir el régimen de media pensión durante un número de días igual al número total de días alojado menos uno.
3. A los usuarios de alojamiento que hagan uso del mismo durante siete o más días consecutivos solo se les podrá exigir el régimen de media pensión durante un número de días igual al número total de días alojado menos dos.
4. A los usuarios de alojamiento que hagan uso del mismo durante quince o más días consecutivos solo se les podrá exigir el régimen de media pensión durante un número de días igual al número total de días alojado menos cuatro.

Durante el período estival, cuando las habitaciones se oferten mediante convocatoria pública, se establece la obligatoriedad de media pensión o pensión completa, según las condiciones que se estipulen en la convocatoria, y con las limitaciones establecidas en el punto 1 de este apartado.

Las RME,s y RMAM,s tienen cometidos tanto de alojamiento como de manutención (según el apartado quinto de la OM 13/2009), por lo que proporcionarán pensión completa a los residentes. En el caso de las RME, ofrecerán servicios de alojamiento y manutención entre los meses de octubre y junio (ambos inclusive). Durante los meses de julio y septiembre, ofrecerán servicio de alojamiento a los estudiantes que lo precisen



por razones de sus estudios, lo cual deberá ser acreditado por los mismos y será facturado de manera proporcional al número de días que se esté alojado. En caso de que la Residencia pueda ofrecer manutención durante los meses de julio y septiembre, la misma tendrá carácter obligatorio, únicamente durante los días que el estudiante permanezca alojado.

En todo caso, cuando el usuario de las RMD o RME lo sea en su uso secundario de apoyo a la movilidad geográfica, teniendo esta consideración cuando sea por razones del servicio, se seguirá el criterio marcado para las RLM,s, por lo que no se podrá exigir la obligatoriedad del régimen de media pensión ni de pensión completa a los usuarios. Sin embargo, se podrá ofrecer a éstos, para su aceptación de forma voluntaria, ofertas que incluyan los servicios de media pensión o pensión completa durante su estancia.

No se cobrarán por adelantado los servicios solicitados.

En cualquier caso, la gestión de las RM,s por parte de sus responsables debe buscar permanentemente la mejora en la oferta de servicios, y que sea atractiva para el usuario la estancia en la Residencia, ajustándose en lo posible a las necesidades de este.

13.- INFORMES.

Con el objeto de alcanzar la máxima eficacia a partir de las experiencias en la aplicación de esta Instrucción, y a partir de su entrada en vigor, el General Director de Asistencia al Personal remitirá con carácter anual y antes del 31 de diciembre informe al GEMAPER sobre los aspectos más relevantes del uso y funcionamiento de las RMAS.

Dicho informe serán elevado por GEMAPER al Jefe de Estado Mayor del Ejército a través del General Segundo JEME.

14.- CONVENIOS DE COLABORACIÓN.

Las condiciones para el uso de las RMAS,s por parte del personal de la Guardia Civil, además de personal de otros organismos del Estado, podrán ser modificadas según lo



establecido en los acuerdos de colaboración correspondientes.

Además de las citadas condiciones, en dichos acuerdos se recogerán las compensaciones que correspondan por el uso de las RMAS,s del ET, que podrán ser económicas o de otro tipo de contraprestación.

15.- DESARROLLO DE ESTA INSTRUCCIÓN.

El General Director de Asistencia al Personal elaborará una Norma Técnica de Desarrollo de esta IT, en el plazo de un mes desde la fecha de su entrada en vigor, para cada uno de los distintos tipos de RMAS,s (RMD, RME y RMAM).

Dichas Normas Técnicas de Desarrollo, serán remitidas a mi Autoridad para su aprobación, previamente a su entrada en vigor.

Asimismo, los Directores de las Residencias, en el plazo máximo de dos meses desde la entrada en vigor de esta IT, adaptarán los actuales LNRI,s que regulaban el uso y funcionamiento de cada Residencia Militar, a las disposiciones incluidas en esta Instrucción y en las Normas Técnicas de Desarrollo. Las mismas requerirán la aprobación previa del General Director de Asistencia al Personal, según lo establecido en el apartado 8.

16.- PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN.

Esta IT y las Normas Técnicas de Desarrollo podrá ser consultada en la página Web de la Intranet corporativa del Ministerio de Defensa y en la del ET (en el apartado de Asistencia al Personal), así como en la base de datos de Normativa General del Cuartel General del Ejército.

Las Autoridades y Mandos destinatarios de esta Instrucción adoptarán las medidas oportunas para garantizar su máxima difusión entre todo el personal militar a sus órdenes, hasta el nivel de tropa.



17.- RECURSOS.

a) Los recursos tramitados en relación con las RMD,s, RME,s y RMAM,s con motivo de su finalidad y uso de Acción Social se dirigirán a las siguientes Autoridades, las cuales se basarán para su resolución en esta Instrucción Técnica y las Normas Técnicas de Desarrollo de las mismas:

- Director de la Residencia Militar que se trate.
- Los recursos en alzada se dirigirán al General Director de Asistencia al Personal.

b) Los recursos tramitados en relación con las RMD,s y RME,s. con la finalidad de uso como apoyo a la movilidad geográfica se dirigirán a las siguientes Autoridades, las cuales se basarán para su resolución en la normativa específica de la IGE que desarrolla la IG 02/10:

- Director de la Residencia Militar que trate.
- Los recursos en alzada se dirigirán al General Director de Asistencia al Personal quien consultará con la Autoridad que designe el Inspector General del Ejército.

c) Los recursos tramitados en relación con las RLM,s con finalidad de uso como de Acción Social se dirigirán a las siguientes Autoridades, las cuales se basarán para su resolución en esta Instrucción Técnica y la Norma Técnica de Desarrollo para las RMD,s:

- Director de la Residencia Militar que se trate.
- Los recursos en alzada se dirigirán a la Autoridad que designe el Inspector General del Ejército quien consultará con el General Director de Asistencia al Personal.

18.- DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

A fin de lograr optimizar el aprovechamiento de los recursos e instalaciones de las RMD,S y siempre supeditado a que no limite el uso de estas residencias por el personal al que está destinada la Acción Social del Ejército de Tierra, el titular de derecho podrá



solicitar alojamiento para otros acompañantes distintos de los recogidos en los apartados 5.4.1, 5.3.1 y 5.3.2, los cuales estarán autorizados a ser usuarios de alojamiento en los siguientes términos:

1. Únicamente en caso de que existan plazas libres y no existan solicitudes del personal recogido en esta IT como titular de derecho o beneficiario.
2. Exclusivamente durante la temporada baja.
3. Por un período máximo consecutivo de quince días, prorrogable en caso de que existan plazas libres por otros quince días.
4. Durante su estancia en la RMD, el titular de derecho deberá estar igualmente alojado durante todo el período en que sus acompañantes permanezcan como usuarios de alojamiento en la residencia.

Asimismo, en la Norma Técnica de Desarrollo de esta Instrucción Técnica se podrán establecer, para cada RMD, períodos durante la temporada baja en los que estos acompañantes no podrán ser usuarios de alojamiento, por tener habitualmente un índice de ocupación cercano al 100%.

19.- DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Por parte de la DIAPER y de los Directores de cada RMD, se tomarán todas las medidas posibles para hacer atractiva y competitiva la oferta de las residencias militares de descanso, durante la temporada baja.

Entre otras medidas, se deberá:

- Establecer ofertas de paquetes de alojamiento en cada RMD (de fin de semana, semanal, quincenal o de otras duraciones que se consideren) en los períodos que así se estime conveniente, en los que dé opción a diferentes condiciones de alimentación (solo alojamiento; alojamiento y desayuno; alojamiento y media pensión; alojamiento y pensión completa) y que puedan ser reservados por los titulares de derecho con, al menos, un mes de antelación.



- Dar la adecuada difusión a la existencia de estos paquetes, entre los posibles usuarios de los mismos, a través de los diferentes medios existentes en el Ministerio de Defensa (lotus notes, páginas web, Boletín Informativo del Ejército Español “Tierra”), así como a través del CRI, para su difusión a otros Ejércitos Extranjeros. Igualmente se tomará en consideración la posibilidad de difundirlos a través de las páginas web civiles que se consideren (de entre las que están orientadas a informar a personal militar reservista, en situación de retiro, de la Guardia Civil, etc.) o mediante el uso de listas de destinatarios que deseen ser informados por medio de lotus notes o de correo electrónico civil.

A tal efecto, se podrán ofertar estos paquetes, además de al personal titular de derecho o beneficiario, a personal militar de países de la OTAN, pertenecientes o no al CLIMS, así como a personal militar español que no tenga la consideración de titular de derecho, personal reservista voluntario no activado, personal perteneciente a escalas honoríficas, y beneficiarios de todo este personal, los cuales podrán hacer su solicitud pasado el plazo de un mes desde el inicio de cada oferta.

En la Norma Técnica de Desarrollo se establecerá el procedimiento para realizar la solicitud, teniendo en cuenta que la adjudicación de estas ofertas se hará por orden de recepción de dicha solicitud.

20.- DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

Por parte de la DIAPER y de los Directores de cada RMD, se tomarán todas las medidas posibles para hacer atractiva y competitiva la oferta de las residencias militares de descanso, durante la temporada baja, para la celebración de reuniones, seminarios, jornadas, etc., de tal manera que el mayor número posible de las organizadas en el ámbito del Ejército (o en el de otros Ejércitos o en el del Órgano Central), se puedan realizar en instalaciones del ET.

Entre otras medidas, se deberá:

- 1- Realizar una facturación del alojamiento de acuerdo con los términos estipulados en



el punto 2 del artículo 10 del Real Decreto 462/2002, que proporcione unas condiciones más atractivas para el usuario.

2- Identificar, en cada residencia, siempre supeditado a la capacidad de la misma, y en algunos casos a la ocupación, valores añadidos, a los que habrá que dar la conveniente difusión y publicidad, como podrán ser entre otros:

- a) Salas de reuniones,
- b) Proyector de PowerPoint, medios audiovisuales, etc.
- c) Ordenadores con posibilidad de acceso a intranet/lotus notes/internet gratuito,
- d) WIFI gratuito,
- e) Proporcionar botellines de agua, etc.
- f) Dar la posibilidad de abandonar la habitación el último día a las 14:00 horas,
- g) Proporcionar desayuno-buffet de gran calidad.

3- Prestablecer para cada Residencia, y dar la conveniente difusión y publicidad, los períodos temporales en que debido a la baja ocupación, se podrían acoger actividades de este tipo, así como el número estimado de personal que sería capaz de alojar.

4- Prestablecer para cada Residencia, y dar la conveniente difusión y publicidad al precio y características de la media pensión y, en su caso, de la pensión completa.

21.- DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

En aplicación de lo previsto en la Disposición Transitoria Única de la OM 13/2009, el personal residente que no tiene derecho al uso de una Residencia, a tenor de los criterios de la IG 02/10, ha mantenido los derechos contemplados en la OM 346/1998, y en la IT 01/08 del MAPER, por un período de 3 meses (25 de marzo de 2011) a contar desde la entrada en vigor de la citada IG (25 de diciembre de 2010).

A partir de aquella fecha, pasó a tener la condición de usuario extraordinario y se le podrá mantener alojado por períodos de 15 días renovables durante un plazo máximo de



otros tres meses (25 de junio de 2011), siempre que no haya personal con derecho que requiera el uso de la RMD, en cuyo caso deberán abandonarla en ese momento.

En el caso de que, cumplido el periodo señalado en los párrafos anteriores, no se haya producido el desalojo de la Residencia, los órganos gestores acordarán el inicio del procedimiento de desalojo administrativo correspondiente.

22.- DEROGACIONES.

Quedan derogadas todas las disposiciones de inferior rango en todo lo que se opongan a la presente IT.

23.- ENTRADA EN VIGOR.

La presente IT entrará en vigor el primer día del mes siguiente al de la aprobación de las Normas Técnicas de Desarrollo correspondientes a las RMD,s, RME,s y RMAM,s.

Madrid, 13 de junio de 2011

EL GENERAL JEFE DEL MAPER.



Jesus Carlos Fernández Asensio

ANEXO A

EJERCITO DE TIERRA

RESIDENCIAS MILITARES DE ACCION SOCIAL DE DESCANSO (RMD).

MANDO DE PERSONAL

DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	PROVINCIA	CLASIFICACIÓN SEGÚN USUARIOS	CATEGORÍA DE USO PRINCIPAL (RMD)	CATEGORÍA DE USO SECUNDARIO (RLM)
EL BALUARTE	EL FERROL	A CORUÑA	Oficiales, Suboficiales y Tropa Permanente	B	
CORONEL GALLEGOS	GIJÓN	ASTURIAS	Oficiales, Suboficiales y Tropa Permanente	B	D
FUERTE SANTIAGO	ALGECIRAS	CADIZ	Oficiales, Suboficiales y Tropa Permanente	B	D
LA CORTADURA	CADIZ	CADIZ	Oficiales, Suboficiales y Tropa Permanente	A	C
FERNANDO PRÍMO DE RIVERA	JEREZ DE LA FRONTERA	CADIZ	Oficiales, Suboficiales y Tropa Permanente	B	D
VIRGEN DEL PUERTO (2)	SANTOÑA	CANTABRIA	Oficiales, Suboficiales y Tropa Permanente	A	
CASTALIA	CASTELLÓN DE LA PLANA	CASTELLÓN	Tropa	D	
LA PLANA	CASTELLÓN DE LA PLANA	CASTELLÓN	Oficiales, Suboficiales y Tropa Permanente	A	C
HÉROES DE FILIPINAS ("NÚCLEO SAN ANTONIO") (1)	SAN ANTONIO DE PORTMANY (IBIZA)	ILLES BALEARIS	Oficiales, Suboficiales y Tropa Permanente	A	
HÉROES DE FILIPINAS ("NÚCLEO EL SOTO")	IBIZA	ILLES BALEARIS	Oficiales, Suboficiales y Tropa Permanente	A	
NAVACERRADA	CERCEDILLA	MADRID	Oficiales, Suboficiales y Tropa Permanente	B	
NUUESTRA SEÑORA DE LUJÁN	MÁLAGA	MÁLAGA	Tropa	D	
REYES CATÓLICOS	MÁLAGA	MÁLAGA	Oficiales, Suboficiales y Tropa Permanente	A	
TENIENTE GENERAL CASTAÑÓN DE MENA	MÁLAGA	MÁLAGA	Oficiales, Suboficiales y Tropa Permanente	A	C
ARCHENA	ARCHENA	MURCIA	Oficiales, Suboficiales y Tropa Permanente	A	
SAN FRANCISCO JAVIER	PAMPLONA	NAVARRA	Oficiales, Suboficiales y Tropa Permanente	B	D
PASO ALTO	STA. CRUZ DE TENERIFE	TENERIFE	Oficiales, Suboficiales y Tropa Permanente	A	
JUAN CARLOS I	VALENCIA	VALENCIA	Oficiales, Suboficiales y Tropa Permanente	A	

(1) En régimen de apartamentos

(2) La Residencia ubicada en la RME "VIRGEN DEL PUERTO" se registrará como RMD para Oficiales, Suboficiales y Tropa Permanente en lo que se refiere a normas de utilización.

RESIDENCIAS MILITARES DE ACCION SOCIAL DE ESTUDIANTES (RME).

DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	PROVINCIA	CLASIFICACIÓN SEGÚN USUARIOS	CATEGORÍA EN CASO DE USO COMO RLM
TENIENTE GENERAL BARROSO	SANTIAGO DE COMPOSTELA	A CORUÑA	Oficiales/ Subof./Tropa (Mixto)	
MATEO CALABRO	BARCELONA	BARCELONA	Oficiales/ Subof./Tropa (Mixto)	
VIRGEN DEL PUERTO	SANTOÑA	CANTABRIA	Tropa (Mixto)	
MARIA CRISTINA	GUADALAJARA	GUADALAJARA	Oficiales/ Subof./Tropa (Mixto)	C
VALLEHERMOSO	MADRID	MADRID	Oficiales/ Subof./Tropa (Mixto)	
VIRGEN DE LA PAZ	RONDA	MALAGA	Tropa (Mixto)	
SAN HERMENEGILDO	SEVILLA	SEVILLA	Oficiales/ Subof./Tropa (Mixto)	

RESIDENCIAS DE ESTUDIANTES DEL PATRONATO DE HUÉRFANOS DEL ET (RESPAHUET).

DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	PROVINCIA	CLASIFICACIÓN SEGÚN USUARIOS
INMACULADA	MADRID	MADRID	Oficiales/ Subof./Tropa (Personal Femenino)
SAN FERNANDO	MADRID	MADRID	Oficiales/ Subof./Tropa (Personal Masculino)
SANTIAGO	VALLADOLID	VALLADOLID	Oficiales/ Subof./Tropa (Mixto)

RESIDENCIAS MILITARES DE ACCIÓN SOCIAL DE ATENCIÓN A MAYORES (RMAM)

DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	PROVINCIA	CLASIFICACIÓN SEGÚN USUARIOS
Nº Sª DEL PERPETUO SOCORRO	BURGOS	BURGOS	Oficiales/ Subof./Tropa Permanente (Mixta, Válidos/Asistidos)
GUADARRAMA	GUADARRAMA (MADRID)	MADRID	Oficiales/ Subof./Tropa Permanente (Mixta, Válidos/Asistidos)
VIRGEN DEL CARMEN	MADRID	MADRID	Oficiales/ Subof./Tropa Permanente (mixta, Válidos)