

V. — OTRAS DISPOSICIONES

ISFAS

Resolución 4B0/19427/24

Cód. Informático: 2024029310.

Resolución de 10 de diciembre, del Secretario General Gerente del Instituto Social de las Fuerzas Armadas O.A. (ISFAS O.A.) por la que se publica la convocatoria de turnos de vacaciones en el Centro Residencial C.G. Gutiérrez Mellado de Benidorm.

1. Descripción

El Instituto Social de las Fuerzas Armadas O.A. (ISFAS O.A.) facilitará turnos de vacaciones en el Centro Residencial C.G. Gutiérrez Mellado en Benidorm, de acuerdo con las correspondientes convocatorias anuales, en el marco de su acción protectora en materia social.

Los 171 apartamentos objeto de la presente Resolución se encuentran en el Complejo Urbanístico denominado “Ciudad Patricia” situado en Sierra Helada (Benidorm), a 2 kilómetros de la playa de Levante.

Los apartamentos constan de dos dormitorios dobles con salón-comedor, cocina completa, baño y terraza, amueblados y equipados para su uso, no disponiendo de WI-FI y disponiendo de aire acondicionado únicamente el Bloque D. Se encuentran distribuidos en cuatro bloques de tres alturas, todos ellos con ascensores, que se denominan, en función de su proximidad al acceso del Centro Residencial:

- BLOQUE A (57 apartamentos)
- BLOQUE B (33 apartamentos)
- BLOQUE C (45 apartamentos)
- BLOQUE D (36 apartamentos)

1.1. El servicio básico que el ISFAS O.A. ofrece es el alojamiento en apartamentos familiares, para cuatro personas, como máximo, complementado con otros servicios tales como piscina, salón de juegos, sala de billar a tres bandas, gimnasio y biblioteca.

Cualquier información adicional podrá solicitarse: llamando al teléfono 96 680 80 20 de la oficina del Centro, por correo electrónico (isfasbenidorm@mde.es), en la delegación del ISFAS O.A. correspondiente o en el servicio de información telefónica, 900 504 326 (en días laborables, horario de 8 a 14 horas).

2. Beneficiarios

Tendrán derecho al uso de los apartamentos del Centro Residencial C.G. Gutiérrez Mellado:

- Los titulares y beneficiarios del ISFAS O.A.
- El personal civil que mantenga una relación laboral con el Instituto, con el Ministerio de Defensa, así como el personal civil retirado o jubilado que haya mantenido una relación laboral con el Instituto Social de las Fuerzas Armadas O.A.
- Los cónyuges no separados legalmente, parejas de hecho legalmente constituidas y viudos de titulares del ISFAS O.A. que pertenezcan a otro régimen de seguridad social.

Ajustándose al orden de prioridad que señala el apartado 6.2 de esta Resolución.

Es condición indispensable que los residentes puedan valerse por sí mismos y que no padezcan enfermedad contagiosa, trastorno psicopatológico agudo o crónico que pueda alterar la convivencia. No serán admitidos quienes padezcan las patologías descritas.

3. Turnos de estancias

3.1. Los turnos ordinarios de estancias que se ofrecen son por quincenas:

- Del 1 al 15 (salida el día 15 antes de las 10:00 de la mañana).
- Del 16 al 30/31 (salida el día 30/31 antes de las 10:00 de la mañana).

3.2. Los turnos extraordinarios, son todas las estancias solicitadas con una duración inferior a quince días, con independencia de la temporada en la que se requieran, teniendo los turnos ordinarios (o quincenas), como norma general, prioridad en la asignación de las solicitudes frente a los extraordinarios, con independencia de la temporada en la que se han solicitado.

3.3. En cualquier temporada, los apartamentos que se encuentren disponibles, una vez concedidos los turnos ordinarios y las prórrogas, podrán ser utilizados por períodos inferiores a la quincena (se facilitará mediante contacto telefónico previo sobre disponibilidad de plaza). En temporada baja, siempre y cuando haya disponibilidad de apartamentos sin ocupar, la Dirección podrá conceder varios apartamentos a un solo beneficiario.

3.4. Temporadas alta y baja.

Se considera temporada alta del 1 de junio al 30 de septiembre. Los turnos de estancia en temporada alta comprenden las siguientes quincenas, correspondientes a los meses de junio a septiembre, quedando denominadas como sigue:

- Turno 1: primera quincena de junio.
- Turno 2: segunda quincena de junio.
- Turno 3: primera quincena de julio.
- Turno 4: segunda quincena de julio.
- Turno 5: primera quincena de agosto.
- Turno 6: segunda quincena de agosto.
- Turno 7: primera quincena de septiembre.
- Turno 8: segunda quincena de septiembre.

La temporada baja comprende el resto del año.

4. Solicitudes

4.1. El impreso de solicitud (ANEXO I) se encuentra disponible, para su cumplimentación, en la página web (https://www.defensa.gob.es/isfas/destacados/Residencias/CG_GUTIERREZ_MELLADO.html), y en las Delegaciones del ISFAS O.A.

Los impresos de solicitud se cumplimentarán en todos sus apartados y deberán estar firmados por el titular de la solicitud o beneficiario a que se refiere el apartado 2 de esta convocatoria (o por el padre/madre o tutor, en caso de titulares/beneficiarios menores de edad). Se presentará un impreso con todos los períodos que se desee disfrutar, ordenados y numerados por orden de preferencia.

4.2. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección del Centro Residencial. Se podrá remitir el formulario, cumplimentado y firmado por correo electrónico (isfasbenidorm@mde.es) o por correo ordinario, pudiendo presentarse también, de forma presencial, en cualquier Delegación del ISFAS O.A.

Respecto a la fecha de entrega de la solicitud, deberá tenerse en cuenta que:

A) En los envíos por correo certificado con acuse de recibo y en los envíos en que conste la estampación del sello de correos y la fecha en la solicitud, la fecha de presentación es la de dicho envío.

B) En los envíos por correo ordinario, correo certificado ordinario o correo electrónico se considerará como fecha de presentación la de llegada al registro del Centro Residencial.

4.3. También se podrán presentar las solicitudes a través de la Sede Electrónica del Instituto (<https://sede.isfas.gob.es>).

4.4. Procedimiento de tramitación de solicitudes entregadas en las Delegaciones del ISFAS O.A.

En el momento de la recepción de las solicitudes, se comprobará la completa y correcta cumplimentación de todos los datos de la solicitud. Efectuada dicha comprobación, y, en su caso, la oportuna advertencia al solicitante de los defectos que observen para su subsanación, se procederá a su registro y tramitación en el fichero informático de prestaciones de este Instituto. Se entregará al interesado documento acreditativo de la presentación de la solicitud.

Las solicitudes presentadas en las Delegaciones fuera de los plazos previstos en esta Convocatoria se remitirán al Director del Centro para quedar en lista de espera.

5. Plazos de presentación

El plazo de solicitud para los turnos de temporada alta se inicia el 1 de febrero y finaliza el 31 de marzo del ejercicio a adjudicar.

Para el resto de solicitudes la antelación será de dos meses, como máximo, y de 72 horas, como mínimo, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

6. Adjudicación de plazas

6.1. Asignación de plazas.

Transcurrido el plazo establecido para la presentación de solicitudes para temporada alta, se resolverán las recibidas hasta ese momento con arreglo a los criterios de prioridad que se describen en el apartado 6.2. El resultado de la asignación se recogerá en Acta, notificándose a los interesados las resoluciones dictadas, tanto estimatorias como desestimatorias. Contra dichas resoluciones se podrá interponer recurso de alzada ante la Ministra de Defensa, en el plazo de un mes contado a partir de día siguiente al de la recepción de la notificación.

Se realizará en primer lugar la asignación de plazas en la Residencia Jorge Juan y a continuación en el Centro Residencial C.G. Gutiérrez Mellado.

6.2. Prioridades.

El orden de prioridad para la adjudicación de plazas en temporada alta se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

A) Tendrán preferencia en su utilización los titulares del ISFAS O.A. mayores de 55 años y, dentro de estos, las plazas se otorgarán según el siguiente orden de prioridades:

1.º No haber hecho uso de los apartamentos, el año anterior, en turnos ordinarios de temporada alta.

2.º Mayor tiempo transcurrido desde la última estancia en los mismos, en dichos turnos.

3.º Menor número de estancias disfrutadas en turnos ordinarios de temporada alta.

4.º Mayor edad.

B) En el supuesto de quedar plazas vacantes, se adjudicarán a los titulares que, sin haber cumplido esa edad, hayan pasado a la situación de Retiro por insuficiencia de condiciones psicofísicas que implique inutilidad permanente para el servicio.

C) Cualquier otro titular por derecho propio, así como titulares por derecho derivado.

D) Los beneficiarios del ISFAS O.A.

E) Los cónyuges no separados legalmente, parejas de hecho constituidas legalmente y viudos de titulares del ISFAS O.A. que no estén afiliados al Régimen Especial de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.

F) El personal civil que presta servicio en este Instituto.

G) El personal funcionario o laboral al servicio del Ministerio de Defensa.

H) El personal civil retirado o jubilado que ha prestado servicio en el Instituto Social de las Fuerzas Armadas O.A.

I) El titular al que se le haya concedido quincena en temporada alta en la Residencia Jorge Juan en el año en curso.

El orden de prioridad para la adjudicación de plazas en temporada baja se establece con los mismos criterios que en temporada alta, con la excepción de que sólo se tendrán en cuenta las estancias anteriores en temporada baja.

6.3. Lista de espera.

Efectuado el proceso de adjudicación de solicitudes de estancias para la temporada alta, los solicitantes que no hayan obtenido plaza quedarán en lista de espera para cubrir las posibles renunciaciones, con arreglo al orden de prelación resultante del proceso de adjudicación de turnos, adjudicándose las estancias vacantes por estricto orden cronológico, según se produzcan.

Existirá una única lista de espera por quincena y cada solicitante sin plaza, ingresará en la lista de espera correspondiente a cada una de las quincenas recogidas en su solicitud. La condición de adjudicatario de una estancia en temporada alta es incompatible con el ingreso y/o permanencia en la lista de espera correspondiente en ninguna otra quincena. Igualmente, la aceptación de una estancia vacante supondrá la salida automática de todas las listas de espera. El rechazo de estancia vacante permitirá mantenerse en la lista de espera, pero supondrá el pase al último puesto.

El personal del Centro Residencial podrá realizar de forma telefónica la gestión de la lista de espera con el objeto de agilizar las adjudicaciones del máximo de plazas en fechas cercanas a la ocupación de las mismas.

7. Prórrogas.

Prevía solicitud al Centro Residencial, y siempre que lo permitan las plazas vacantes disponibles, podrán obtenerse prórrogas sucesivas.

8. Precios.

Los precios públicos vigentes para cada año natural se publicarán mediante resolución anual del Secretario General Gerente del Instituto. Estos precios se incrementarán con el tipo de IVA previsto en la normativa vigente.

En dichos importes se incluye la estancia, los servicios complementarios indicados en el epígrafe 1.1 y los gastos por consumo de agua y energía eléctrica.

9. Pago de la estancia

En el período comprendido entre la fecha de percepción de la comunicación de concesión y, como límite máximo, los siete días anteriores al inicio del período vacacional concedido, se efectuará el pago del importe de la estancia, mediante ingreso en la cuenta del BBVA número: ES23 0182 0104 01 0201514833 cuyo Titular es el INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS, reseñando en concepto o en observaciones el nombre del adjudicatario. En caso contrario se cancelará automáticamente la estancia.

En los casos de estancias inferiores a una quincena o turnos extraordinarios, el pago será efectuado preferentemente por el titular mediante ingreso bancario en la cuenta del BBVA mencionada en el párrafo anterior. Asimismo, se admite el pago con tarjeta de crédito en el Centro Residencial durante la estancia del usuario y en horario de lunes a viernes de 8 a 14 horas.

10. Anulaciones y renunciaciones

10.1. Tanto para la anulación de solicitudes como para la renuncia a adjudicaciones concedidas, se deberán comunicar a la Dirección del Centro Residencial por correo electrónico (isfasbenidorm@mde.es) u otros medios, presentando documento escrito con la firma del interesado, con la mayor antelación posible para no perjudicar a otros peticionarios. En caso de no hacerlo quince días antes del inicio de la estancia concedida, esta contará como disfrutada a efecto de posteriores adjudicaciones.

Se significa que, durante el plazo de presentación de solicitudes, las que se hayan presentado por sede electrónica podrán ser anuladas en la misma plataforma.

10.2. Penalizaciones: En todo caso, las renunciaciones efectuadas con una antelación inferior a 24 horas conllevarán un descuento del 15 % sobre el importe abonado. En el caso de salidas anticipadas, sólo se practicarán devoluciones con la debida justificación y siempre con un descuento del 15%.

La Dirección podrá ofrecer los alojamientos libres por retrasos en las incorporaciones o por salidas anticipadas, que hayan sido formalmente comunicadas, para beneficio de otros afiliados.

No se practicará devolución de importe alguno si no existe causa de la renuncia justificada documentalmente.

10.3. Los titulares que no pudieran incorporarse en la fecha prevista deberán comunicarlo lo antes posible mediante correo electrónico o teléfono, indicando la nueva fecha de incorporación para su reserva, sin perjuicio, en su caso, del abono de la cantidad íntegra que corresponda al período inicialmente concedido.

11. Entrada y salida del centro residencial

11.1. El titular de la concesión podrá retirar las llaves del apartamento, a partir de las 12:00 horas del primer día adjudicado, en la oficina del Centro Residencial C. G. Gutiérrez Mellado. No se entregarán las llaves a persona distinta del titular del apartamento, el cual se identificará por medio del DNI o de la tarjeta de afiliación al ISFAS O.A.

En todos los casos, los apartamentos se desocuparán antes de las 10:00 horas del día de salida.

11.2. Documentación. En el momento de presentación en la oficina del Centro Residencial se deberá aportar la siguiente documentación:

- A) Carta de adjudicación.
- B) Documentación que acredite la vinculación funcional o laboral al ISFAS O.A. o al Ministerio de Defensa del titular de la solicitud o, documentación que acredite la condición de cónyuge no separado legalmente, de la existencia de pareja de hecho legalmente constituida mediante la certificación de la inscripción en el correspondiente registro de la Comunidad Autónoma o en el ayuntamiento del lugar de residencia o mediante documento público en el que conste la constitución de dicha pareja, o la condición de viudo/a de titular del ISFAS O.A., en su caso.
- C) Datos del vehículo, en su caso.
- D) DNI o tarjeta de afiliación al ISFAS O.A. del titular de la concesión y acompañantes.
- E) Teléfonos y direcciones para casos de urgencia.
- F) Documentación acreditativa de haber efectuado el pago de la estancia.

12. Régimen interior

Las estancias en el Centro Residencial, quedarán sujetas al cumplimiento de las siguientes normas de régimen interior:

A) El titular de la adjudicación no podrá ceder su derecho a otros usuarios. La cesión de las llaves del apartamento a otra persona, para estancias en que no esté presente el titular, implicará el cese del uso del mismo, con la pérdida del importe satisfecho por el total de las estancias solicitadas.

B) Los residentes observarán la máxima corrección, evitando cuidadosamente todo aquello que pueda ser motivo de incomodidad o desagrado para los restantes usuarios. Causar molestias a otros residentes podrá ser motivo de cese del uso del apartamento con la pérdida del importe satisfecho por el total de las estancias solicitadas.

C) De manera general, se admitirán como máximo cuatro personas por apartamento. En el caso de familia numerosa o núcleo familiar de hasta seis miembros, la Dirección podrá, excepcionalmente, autorizar la estancia en un solo apartamento sin que se pueda exigir la ampliación de mobiliario y menaje de dicho apartamento.

D) No está permitido fumar en el interior de los edificios de apartamentos (incluidas terrazas), ni en los espacios cerrados comunes del recinto, ni en las zonas abiertas donde

se concentren los residentes. Igualmente se prohíbe arrojar colillas al suelo por motivos higiénico sanitarios, así como por riesgo de incendio de la superficie boscosa.

E) No se permitirá la entrada con animales en todo el recinto del Centro Residencial.

F) Los daños causados por el uso indebido de los efectos y locales, correrán a cargo del usuario que los hubiera ocasionado, respondiendo por él, en todo caso, el titular de la solicitud.

G) A los fines de su asistencia sanitaria y cuando estén adscritos a modalidades asistenciales que así lo requieran, los usuarios deberán proveerse, en sus lugares de residencia, de la documentación reglamentaria de desplazados. En las instalaciones de este Centro Residencial no se dispone de asistencia sanitaria, debiendo recurrir en caso necesario a los centros sanitarios ubicados en Benidorm, o en los municipios aledaños.

H) El uso de los servicios comunes por los invitados se acomodará a las normas establecidas por la Dirección del Centro.

I) En momentos de máxima ocupación en el que las plazas de aparcamiento son insuficientes, la Dirección establecerá la normativa necesaria a dicho efecto que será de obligatorio cumplimiento.

J) Los aforos establecidos para cada zona del Centro Residencial deberán respetarse en todo momento. La Dirección podrá variar los aforos cuando así lo requieran circunstancias excepcionales.

K) No se permite bajo ningún concepto el intercambio de artículos de menaje, mobiliario o electrodomésticos entre los apartamentos asignados.

L) El material necesario para realizar la limpieza del apartamento y de higiene personal correrá a cargo del personal usuario del apartamento (por ejemplo, bolsas de basura, estropajo, bayetas, jabón para el suelo, lavavajillas, papel higiénico, gel de ducha, etc.), disponiendo los apartamentos de toallas y ropa de cama.

En caso de incumplimiento de lo estipulado en los apartados anteriores, la Dirección podrá acordar el cese inmediato en el disfrute de la estancia sin derecho a reintegro alguno y la eliminación del titular de la adjudicación en posteriores convocatorias.

13. Aceptación de las normas de la convocatoria

La Dirección del Centro Residencial, es el órgano encargado de velar por el cumplimiento de las presentes normas, ostentando la competencia para la adopción de cuantas medidas fueran necesarias a tal efecto, pudiendo conllevar el cese automático del disfrute de la concesión, así como la denegación de posteriores solicitudes.

El uso de los apartamentos implica aceptar las normas de esta convocatoria, así como las que en el futuro pudieran dictarse.

14. Entrada en vigor

Esta Resolución anula todas las anteriores sobre el mencionado Centro Residencial y entrará en vigor a partir del día uno de enero de dos mil veinticinco.

La presente Resolución mantendrá su vigencia hasta la publicación de una nueva Resolución reguladora de esta materia.

Madrid, 10 de diciembre de 2023.-El Secretario General Gerente, José Javier Rodrigo de Azpiazu.



ANEXO I

CENTRO RESIDENCIAL «CG GUTIÉRREZ MELLADO» EN BENIDORM

SOLICITUD DE ESTANCIA

SOLICITANTE:

☐ AFILIADO AL ISFAS ☐ CONYUGE/PAREJA DE HECHOVIUDO/A NO AFILIADO/A ☐ PERSONAL FUNCIONARIO/LABORAL

Nº Afiliación	28/7		DNI.		
Apellidos			Nombre		
Domicilio					
Código Postal			Localidad y Provincia		
E-mail			Teléfono fijo		Teléfono móvil
Fecha de nacimiento			Fecha última quincena de verano		

ACOMPAÑANTES:

Nombre y apellidos	Edad

TURNO SOLICITADO POR ORDEN DE PREFERENCIA

1º.- ENTRADA:	SALIDA:
2º.- ENTRADA:	SALIDA:
3º.- ENTRADA:	SALIDA:
4º.- ENTRADA:	SALIDA:
5º.- ENTRADA:	SALIDA:
6º.- ENTRADA:	SALIDA:
7º.- ENTRADA:	SALIDA:
8º.- ENTRADA:	SALIDA:

TIPO DE APARTAMENTO

Para todas las quincenas, numérese el bloque solicitado por orden de preferencia:

☐ Bloque A ☐ Bloque B ☐ Bloque C ☐ Bloque D

Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en el ejemplar para el interesado.

Lugar, fecha y firma del titular solicitante

Vehículo con derecho a aparcar en el recinto (uno sólo)

MARCA MODELO COLOR MATRÍCULA

OBSERVACIONES:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS

Los datos personales facilitados serán incorporados al tratamiento Gestión de Residencias y Alojamientos (ISFAS) cuya finalidad será solicitud de estancia en el programa vacacional del Centro Residencial CG Gutiérrez Mellado sito en Benidorm. Los datos personales se suprimirán en el plazo de un año desde su estancia, siendo la base de legitimación del tratamiento el art. 6.1.c) y 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679; en el ejercicio de competencias que se derivan del Real Decreto Legislativo 1/2000, Ley sobre Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.

El responsable del tratamiento es el ISFAS, ubicado en C/ Huesca, 31-28020 Madrid, OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es

El Delegado de Protección de datos: dpd@mde.es

Dichos datos no se cederán a terceros salvo obligación legal, garantizándose en todo caso el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de datos tal como se explica en la información adicional. Además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas según se detalla en la política de privacidad.

INFORMACIÓN ADICIONAL sobre el tratamiento y el ejercicio de derechos podrá consultarse en: Política de Privacidad y en el Registro de Actividades de Tratamiento.

DIRECCIÓN DEL CENTRO RESIDENCIAL “C.G. GUTIERREZ MELLADO”

C/ RUMANIA, 26.- 03503 BENIDORM (ALICANTE)

Teléfono: 96 680 80 20 / Fax: 96 688 95 34. Correo electrónico: isfasbenidorm@mde.es