

V. — OTRAS DISPOSICIONES

ACCIÓN SOCIAL

Resolución 634/07646/24

Cód. Informático: 2024007790.

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 de los Viajes Internacionales que se citan, para el período estival 2024, 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 Viajes Internacionales en grupo para Oficiales, Suboficiales y Tropa y Marinería.

Apéndice «B» Impreso único de solicitud.

Apéndice «C» Impreso de renuncia.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos y Resoluciones se dicten en su ejecución, cabe interponer 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, 13 de mayo de 2024. —El Almirante Jefe de Personal, Pedro Luis de la Puente García-Ganges.

ANEXO

1. TITULARES, BENEFICIARIOS Y SOLICITANTES

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

1.1. Titulares

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

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

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

d) Cónyuges viudos y parejas de hecho 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.

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.

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 2024 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 «C».

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

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

2. PLAZO Y PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales 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 deberán remitir telemáticamente las solicitudes.

La presentación telemática se realizará a través del correo electrónico «accionesocial_armada@mde.es».

Los documentos requeridos, originales o fotocopias compulsadas se escanearán y anejarán 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 «B» 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 en reserva, presentarán las solicitudes en las REASPER de Ferrol, Rota, San Fernando, Cartagena, Las Palmas, Madrid, donde se comprobará la documentación presentada y remitirá a la Sección de Acción Social de DIASPER. El solicitante deberá acreditar su identidad mediante la exhibición de la correspondiente tarjeta de identidad militar o tarjeta de identidad para cónyuge, viudas y huérfanos pensionistas del personal militar.

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

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

Estas solicitudes, una vez registradas, se remitirán a la REASPER de su zona, ZONA NORTE (REASPER Ferrol); ZONA SUR (REASPER Rota o San Fernando); ZONA LEVANTE (REASPER Cartagena); ZONA CANARIAS (REASPER Las Palmas) y ZONA CENTRO (REASPER Madrid).

Se cumplimentará una única solicitud, cuyo modelo figura en el Apéndice «B».

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

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 «B», y para las renunciaciones los del Apéndice «C».

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».

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 Viajes Internacionales en las DOS próximas convocatorias.

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

El titular que haya sido adjudicatario de una plaza en la Convocatoria de la Armada en los Alojamientos para el período estival 2024, podrá optar a una plaza en la Convocatoria de Viajes Internacionales en última prioridad.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LAS PLAZAS

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

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

5.1. Trienios:

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

5.2. Destino:

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

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, tanto en España como en el extranjero, excepto en el caso de haberse producido la «no presentación injustificada» 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 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, se adjudicará la plaza al de mayor empleo; en el caso del mismo empleo, al de mayor antigüedad en el mismo y si continúa la igualdad, al de más edad.

5.6. Renuncias:

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

5.6.1. 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.

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: «accionsocial_armada@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.

5.8. 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 General 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// Vida a bordo// Apoyo al Personal // Plazas Estivales».

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

APENDICE A

VIAJES INTERNACIONALES 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. Viajes ofertados

ITALIA

VIAJE A ROMA-FLORENCIA-VENECIA

- Fecha: del 8 al 15 de agosto, ocho (8) días, siete (7) noches.
- Precio: 1.988,70 euros por pareja.
- Régimen de pensión completa en habitación doble, viaje y excursiones programadas todo incluido.
- Plazas: 30 plazas para Oficiales, Suboficiales y Tropa y Marinería.
- Sólo podrán disfrutar de estas plazas el titular y su acompañante correspondiente.

AUSTRIA

VIAJE A TIROL

- Fecha: del 13 al 20 de agosto, ocho (8) días, siete (7) noches.
- Precio: 1.977,22 euros por pareja.
- Régimen de pensión completa en habitación doble, viaje y excursiones programadas todo incluido.
- Plazas: 30 plazas para Oficiales, Suboficiales y Tropa y Marinería.
- Sólo podrán disfrutar de estas plazas el titular y su acompañante correspondiente.

3. Pagos.

Los reflejados en cada uno de los Viajes Internacionales. Consultar la forma de pago en la «lista de adjudicación» que se publican en la RED INTRANET del Ministerio de Defensa: «INTRANET: Armada// Info. Armada// Información al Personal// Asistencia al Personal// Acción Social// Plazas Estivales// Convocatoria Estival// Viaje Internacional»

4. Anulaciones y Gastos.

En caso de anulación se considerará como fecha a contabilizar, para la aplicación del gasto de cancelación, la de entrada de registro del impreso de renuncia.

Una vez que el usuario haya abonado el importe, y en caso de producirse su renuncia, las deducciones a efectuar sobre dicho importe se regirán por las siguientes normas:

- a) Anulación con antelación de quince (15) días o más a la fecha del comienzo del circuito, se devolverá al usuario el importe total del viaje.
- b) Anulación de entre diez (10) y quince (15) días antes del inicio del circuito, se le devolverá al usuario el 75% del precio total del viaje.
- c) Anulación de entre cuatro (4) y diez (10) días antes del inicio del circuito, se le devolverá al usuario el 50% del precio total del viaje.
- d) Anulación con antelación inferior a los cuatro (4) días de la fecha del comienzo del circuito, no se devolverá al usuario ningún porcentaje del importe total.

En todos los casos anteriores, el adjudicatario que solicite la anulación del circuito, y cuando la plaza sea cubierta por otro titular, solamente abonará los gastos de gestión y el coste del cambio de nombre del billete de avión.

5. Normas de carácter general

Todos los Viajes Internacionales pueden 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 las agencias de viaje correspondientes, así como la anulación completa por no cubrirse el 80% de las plazas ofertadas para cada uno de los viajes.

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 y en la franja horaria de 08:00 a 14:00 horas.

La distribución de las habitaciones se realizará por la agencia de viajes. Las habitaciones serán siempre dobles y ocupadas por dos personas. No se contemplan alojamiento ni solicitudes individuales, ni camas supletorias.

La edad mínima para los viajes internacionales será de diez (10) años. En la RED INTRANET del Ministerio de Defensa se publicará el programa de cada uno de los viajes, así como cualquier otra información adicional: «INTRANET: Armada//Info. Armada// Información al Personal//Asistencia al Personal// Acción Social// Plazas Estivales// Convocatoria Estival// Viaje Internacional»

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

Todos los adjudicatarios de estos viajes deberán ir provistos de la siguiente documentación:

- TARJETA DE IDENTIFICACIÓN MILITAR (los militares).
- D.N.I. O PASAPORTE EN VIGOR.
- TARJETA SANITARIA EUROPEA.

APENDICE B

IMPRESO ÚNICO DE SOLICITUD PARA VIAJE INTERNACIONAL

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		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
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.	VIAJE INTERNACIONAL

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 2024

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/Cuerpos Comunes adscritos a la Acción Social de la Armada.
- (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.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS: A efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 03/2018 de 5 de diciembre, de Protección de datos de Carácter personal, 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 C

IMPRESO ÚNICO DE RENUNCIA A 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		Fax del destino

DATOS DEL SOLICITANTE

NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
PARENTESCO CON EL TITULAR (6)		DOMICILIO PARTICULAR	
CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN	PROVINCIA	
Correo Electrónico particular			
Teléfono Móvil Particular		Teléfono particular (OBLIGATORIO)	Fax Particular

ADJUDICACIÓN A LA QUE RENUNCIA

VIAJE INTERNACIONAL	

MOTIVO DE LA RENUNCIA (breve descripción)

--

SOLICITA: Se le conceda la renuncia al viaje internacional de la presente convocatoria.

IBAN (en caso de devolución)																				
<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				

En a de de 2024

Firma:

EXCMO. SR. DIRECTOR DE ASISTENCIA AL PERSONAL