

Criterios Generales de Organización y Funcionamiento de la Residencia “COLEGIO INFANTA MARÍA TERESA”

De los solicitantes, la prelación y el acceso a la Residencia (RCIMT)

Primero: *Titulares del derecho al uso de la Residencia.*

Podrá solicitar alojamiento en la RCIMT:

1. Los socios de la Asociación Pro Huérfanos de la Guardia Civil y su familia en primer grado.
2. Los cónyuges o parejas de hecho viudos de socios de la APHGC para sí mismos y los derechohabientes que les acompañen, siempre que conserven ese estado civil.
3. Los huérfanos de socios de la APHGC mayores de edad, en edad de protección.
4. El personal civil relacionado mediante contrato de trabajo en vigor con la APHGC, así como familiares en primer grado de consanguinidad.
5. Resto de familiares de socios hasta segundo grado acreditando dicha circunstancia.
6. El personal perteneciente a las FA.s, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y a otros Cuerpos de la Administración en cualquier situación administrativa o retiro, con los que exista relación de servicio o convenio de reciprocidad.
7. El personal de las Fuerzas Armadas y de Cuerpos de Seguridad extranjero con los que se tengan acuerdos de reciprocidad para el disfrute de residencias.
8. Excepcionalmente, y previa autorización, aquellas personas que por su especial vinculación con la APHGC o con el Cuerpo de la Guardia Civil se consideren acreedoras al uso de la Residencia, con carácter de invitados extraordinarios.

Todos los titulares del derecho al uso de la Residencia podrán ejercer el mismo individualmente o acompañados de su pareja o familia invitada.

Segundo: *Orden de prelación en la adjudicación del alojamiento.*

La adjudicación del alojamiento solicitado por los titulares del derecho que se relacionan en el apartado anterior se hará por el siguiente orden de prelación:

1. Huérfanos de socio mayores de edad, en edad de protección.
2. Los socios y cónyuges viudos de los socios de la APHGC
3. El cónyuge y los familiares que convivan con los socios.
4. El personal del Cuerpo en Comisión de Servicio.
5. El personal civil relacionado con la APHGC mediante contrato de trabajo en vigor, así como los familiares de primer grado que convivan con el titular.
6. Los militares que tengan que desplazarse para recibir atención o tratamiento médico o que acompañen a su cónyuge o pareja de hecho o a un familiar a cargo por este mismo motivo.
7. Los militares y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad nombrados en comisión de servicio.
8. El resto del personal militar, así como las familias a su cargo, en régimen de reciprocidad.
9. Los militares extranjeros en comisión de servicio.
10. El resto del personal militar extranjero en régimen de reciprocidad.
11. Otras personas que tengan especial vinculación reconocida con la APHGC y con el Cuerpo de la Guardia Civil.

Tercero: *Preferencia.*

Tendrá preferencia para la adjudicación, dentro de los grupos de prelación del apartado anterior, el que solicite antes el alojamiento.

Cuarto: *Derecho de acceso a la Residencia.*

Además del personal alojado, podrá acceder a la RCIMT para hacer uso de las zonas comunes el personal mencionado en el apartado primero, con independencia del lugar en el que tenga establecida su residencia habitual, y sus acompañantes.

De la reserva de habitaciones

Primero. *Solicitud.*

1. Las solicitudes serán dirigidas al Director de la RCIMT por cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.
2. Las solicitudes no podrán hacerse con una antelación superior a dos meses.

3. Las solicitudes deberán contener los datos y por el orden que se indican a continuación:
 - a) Apellidos y nombre del solicitante.
 - b) Número del DNI o pasaporte. En su caso, número de la Tarjeta Militar de Identidad, graduación y situación administrativa del solicitante.
 - c) Nacionalidad y, en su caso, Ejército, Cuerpo de Seguridad o Institución.
 - d) Fecha prevista de entrada en la Residencia.
 - e) Fecha prevista de salida de la Residencia.
 - f) Motivo de la estancia y grado de prelación, con arreglo al apartado segundo del título anterior.
 - g) Número y tipo de las habitaciones que solicita.
 - h) Relación de las personas que se alojarán, incluido el solicitante cuando sea éste el caso, haciendo constar el número de DNI o pasaporte, población donde se tenga la residencia habitual y su relación con el solicitante.
 - i) Número de teléfono, fax o correo electrónico de contacto del solicitante.
 - j) Marca, modelo y matrícula del vehículo o vehículos con los que se pretenda acceder.

Segundo. Concesión o denegación de la reserva.

1. Al personal solicitante se le comunicará la concesión o denegación de la reserva en el momento de la solicitud.
2. La concesión de la reserva será provisional y quedará condicionada a la acreditación de las circunstancias que dan derecho al alojamiento.

De la estancia en la RCIMT:

Primero. Consideraciones generales.

- 1) El uso de la RCIMT lleva implícita la aceptación de sus normas de funcionamiento, así como el resto de instrucciones que la Dirección dicte o puedan impartir los empleados de la Residencia en cumplimiento de sus obligaciones profesionales.
El incumplimiento de las normas de funcionamiento conllevará la pérdida de la condición de usuario de la Residencia, y el de las obligaciones pecuniarias pendientes.

2. Es importante que todos los usuarios vistan con el decoro exigible en un establecimiento donde se aloja personal militar, de la Guardia Civil y de las FCS, y observen las normas generales de educación y convivencia.
3. El Director de la Residencia podrá establecer normas especiales de vestuario o de edad mínima necesaria para el uso de algunos servicios o para la entrada a determinadas zonas.
4. La Dirección de la RCIMT pondrá en su conocimiento todas las normas e instrucciones que puedan afectarles, y lo hará mediante su publicidad a través de notas expuestas en los lugares comunes previstos al efecto o a su disposición en la recepción y en las habitaciones.

Segundo. *Tiempos máximos de estancia.*

1. Los socios nombrados en comisión de servicio y los que tengan que desplazarse para recibir atención o tratamiento médico o que acompañen a su cónyuge, pareja de hecho o a un familiar a cargo por este mismo motivo, podrán alojarse en la Residencia durante el tiempo que dure la comisión o el tratamiento médico temporal.
2. El resto del personal autorizado a alojarse en la Residencia lo hará por un tiempo máximo de treinta días. Circunstancias excepcionales podrán ser apreciadas por la Dirección de la Residencia en relación con la existencia o no de listas de espera.
3. Para los usuarios no residentes, el tiempo de estancia vendrá limitado por los horarios establecidos para los diferentes servicios complementarios.

Tercero. *Acceso a la Residencia.*

Los usuarios que vayan a alojarse en la RCIMT deberán dirigirse a la recepción para formalizar su registro, identificándose adecuadamente con su Tarjeta Profesional de Identidad, DNI o pasaporte, de acuerdo con los datos facilitados en su solicitud de reserva.

El resto de usuarios deberán estar en condiciones de acreditar las circunstancias personales que les autorizan a acceder a la Residencia y utilizar sus servicios.

Cuarto. *Estancia.*

1. Normas de comportamiento para los usuarios y alojados:
 - a) Queda restringido el uso de vestimenta deportiva a la estancia en las habitaciones y en los lugares expresamente autorizados.
 - b) Se evitará cualquier actividad (ruidos, volúmenes elevados...) que pueda perturbar la estancia o el descanso del resto de los usuarios de la Residencia.

- c) Se responsabilizarán del comportamiento de sus invitados y acompañantes menores de edad y de las consecuencias de dicho comportamiento.
 - d) Queda restringido el consumo de tabaco, bebidas y alimentos a las áreas debidamente autorizadas y señalizadas para estos fines.
 - e) Se prohíbe introducir animales en la Residencia.
 - f) Mantendrán el mobiliario y los enseres de la Residencia en su ubicación original, no utilizándolos para otros fines distintos a aquellos para los que hayan sido dispuestos.
 - g) Utilizarán sólo aparatos eléctricos cuyas características no impliquen peligrosidad o sobrecarga de las instalaciones de la Residencia.
 - h) Responderán de los daños ocasionados por el uso indebido del material y efectos de la Residencia.
 - i) En general, se abstendrán de realizar cualquier actividad que pueda entrañar algún peligro o suponer algún riesgo para personas o bienes, o que pueda alterar los usos habituales de la instalación.
- 2) Cualquier queja o sugerencia sobre el funcionamiento de los servicios o el comportamiento del personal de la Residencia deberá realizarse en la recepción. El usuario tendrá a su disposición un Libro de Quejas y Sugerencias, habilitado al efecto.

Quinto. Pago de los servicios y salida de la Residencia.

1. Los precios de las habitaciones y de los servicios serán los que en cada momento se encuentren vigentes. Periódicamente se fijarán los precios de las habitaciones y de la restauración.
2. Las estancias de diez días o inferiores se abonarán en la recepción de la Residencia el día en que se abandone ésta. Las demás estancias se liquidarán cada diez días. Las comisiones de larga duración se satisfarán como tiempo límite, cada mes.
3. El resto de servicios se abonarán en el acto, o se cargarán a la habitación.
4. Las habitaciones se abandonarán antes de las 10.00 horas del día de la fecha de salida, si bien se facilitará un servicio de guarda equipaje. De otra forma, los usuarios deberán abonar un día más de estancia.

De la seguridad

Primero. Identificación.

Todo el personal que haga uso de la RCIMT estará obligado a identificarse en cualquier momento ante el personal de seguridad de servicio que así se lo requiera.

Podrá también ser requerido para acreditar el derecho a permanecer en sus instalaciones.

Segundo. *Inspección de equipajes.*

Cuando haya razones que aconsejen llevar a cabo esta medida, el personal de seguridad podrá inspeccionar los equipajes o bultos de mano que porten los usuarios.

Para ello, la Residencia contará con un local adecuado donde se realizará la inspección conforme con las normas que puedan regir este procedimiento de seguridad.

Tercero. *Zonas de estancia.*

1. Los usuarios de la Residencia podrán acceder a las zonas previstas para su estancia y a las que sean de libre tránsito.
2. Al resto de las dependencias de la Residencia sólo podrá acceder el personal expresamente autorizado por su cargo o función.

Cuarto. *Recepción de paquetes.*

Si un residente tiene previsto recibir algún envío o paquete deberá comunicarlo en la recepción de la RCIMT con antelación.

Del uso de los servicios de restauración y cafetería

Primero. *Horario del servicio de restauración.*

Los locales del comedor y del autoservicio permanecerán cerrados excepto en el horario propio de las comidas, que estará debidamente expuesto en un lugar visible.

Segundo. *Régimen de pensión.*

Mientras se mantengan las condiciones actuales de prestación del servicio, el día de su llegada, los residentes podrán elegir entre "media pensión" o "pensión completa".

Tercero. *Pago de consumiciones en Cafetería o Restauración.*

1. Todas las consumiciones, tanto en Cafetería como en los Restaurantes podrán efectuarse con dinero en efectivo, con Tarjeta de Crédito, o mediante cargo a la habitación, caso de estar alojado en la Residencia. Para ello facilitarán el número de la habitación y en su caso, si se le es solicitado deberán exhibir el Documento correspondiente que acredite su Identidad.
2. En el caso de no estar alojado en la Residencia, todos los pagos se realizarán en efectivo o con Tarjeta de Crédito.

Cuarto. *Menús de régimen.*

Aquellos residentes que presenten prescripción facultativa conforme a la cual necesiten un régimen de comidas especiales, deberán comunicarlo en la recepción de la Residencia, que atenderá las peticiones en la medida de sus posibilidades.

Quinto. *Servicios de restauración y cafetería en las habitaciones.*

Este servicio será prestado por la RCIMT, en la medida en que las condiciones económico-financieras y contractuales de prestación de servicios lo permitan. Si no pudiera prestarse de forma regular, la Dirección podrá tener en cuenta circunstancias especiales que recomienden hacer alguna excepción.

Del uso de otros servicios

Primero. *Consideraciones generales.*

1. En la recepción se informará a los usuarios de los servicios complementarios que ofrece la Residencia: lugar, horarios, precios en su caso y normas particulares de prestación.
2. El horario específico de cada servicio complementario, las normas básicas que regulan su prestación y, en su caso, su precio figurarán en un lugar visible en el lugar donde se preste.

Segundo. *Objetos de valor.*

La RCIMT cuenta con caja fuerte en cada habitación por lo que no se hará responsable de los objetos de valor que los usuarios dejen en sus habitaciones o porten dentro de la Residencia.

Tercero. *Asistencia sanitaria.*

En caso de requerirse alguna asistencia médica por causa sobrevenida, el usuario podrá dirigirse a la recepción de la RCIMT que, en la medida de sus posibilidades, pondrá a su servicio los medios y la información de que disponga.

Estos Criterios Generales de Organización Y Funcionamiento fueron aprobados en Consejo de Gobierno y Administración el día 24 de Abril de 2018.