



NORMAS DE ORGANIZACIÓN, USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA RESIDENCIA “COLEGIO INFANTA MARÍA TERESA”

Madrid, 01 de junio de 2021

I. USUARIOS DE LA RESIDENCIA (RCIMT)

Primero. Uso de la Residencia.

Tendrán derecho al uso de la Residencia:

1. Los socios de la Asociación Pro Huérfanos de la Guardia Civil.
2. Los huérfanos de socios de la APHGC mayores de edad, en edad de protección.

Podrá hacer uso de la Residencia Colegio Infanta María Teresa:

3. Los familiares de los Socios en primer grado, sus cónyuges o parejas de hecho, sus viudos o viudas para sí mismos.
4. Los antiguos alumnos, hijos de socios, del que fue Colegio de Huérfanos Infanta María Teresa o de otros colegios de acogida de la Asociación Pro Huérfanos de la Guardia Civil y sus familiares en primer grado.
5. El personal civil relacionado mediante contrato de trabajo en vigor con la APHGC, así como familiares en primer grado.
6. Los familiares de socios hasta segundo grado, acreditando dicha circunstancia.
7. El personal perteneciente a las FAS, 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.
8. 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.
9. Excepcionalmente, y previa autorización, aquellas personas que por su especial vinculación con la APHGC o con el Cuerpo de la Guardia Civil que así se considere, con carácter de invitados extraordinarios.

Todos los titulares del derecho al uso de la Residencia y los usuarios podrán utilizarla individualmente o acompañados de su pareja o familiares.

Segundo. Acceso a la Residencia.

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



II. DE LA RESERVA DE HABITACIONES

Tercero. Solicitudes.

Las solicitudes serán realizadas preferentemente por correo electrónico, u otro medio que permita dejar constancia de su recepción.

Las solicitudes se realizarán:

- Grupos: Al menos con 75 días de antelación.
- Socios. Hasta con DOS meses de antelación.
- No socios: Hasta con UN mes de antelación.

Las solicitudes contendrán los siguientes datos y por el orden que se señala:

- a) Apellidos y nombre del solicitante y, en su caso, empleo y situación administrativa.
- b) Número del DNI o pasaporte y, en su caso, número de la Tarjeta de Identidad Militar o Tarjeta de Identidad Profesional.
- c) Nacionalidad y, en su caso, Ejército, Cuerpo de Seguridad o Institución de pertenencia.
- d) Fecha prevista de entrada.
- e) Fecha prevista de salida.
- f) Si el desplazamiento es en comisión de servicio o el desplazamiento es, y a su derecho conviniera manifestarlo, con motivo tratamiento médico del viajero o de un familiar.
- g) Número y tipo de las habitaciones que solicita.
- h) Nombre y apellidos 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 y correo electrónico de contacto del solicitante.
- j) Marca, modelo y matrícula del vehículo o vehículos con los que vaya a acceder.

Cuarto. Concesión de la reserva.

Las reservas se concederán por el orden en que los usuarios las realicen. De ser necesario establecer una prioridad entre ellos se seguirá el orden del apartado primero.

La concesión o denegación de la reserva se comunicará en el momento de la solicitud. No obstante, ésta estará condicionada a la acreditación de las circunstancias manifestadas por el solicitante, que le dan derecho al alojamiento.

En las reservas de grupo hechas con antelación se deberá confirmar la identidad de los usuarios antes de un mes del inicio de la reserva.

Las reservas fuera de plazo se atenderán dentro de la medida de lo posible.

Quinto. Limitación de reservas.

En las fechas en que se prevea alta ocupación de la Residencia por su Dirección se podrá restringir las reservas de los usuarios pertenecientes a los grupos 4 y siguientes del apartado primero.



Sexto. Grandes grupos.

Cuando la reserva de un grupo se prevea que va a suponer la ocupación completa de la residencia se le asignarán parte de las habitaciones en la residencia Mariscal, procurando que en ambas residencias queden plazas disponibles para los socios ajenos al grupo.

III. DE LA ESTANCIA EN LA RCIMT

Séptimo. Sujeción a las normas.

El uso de la RCIMT lleva implícita la aceptación de sus normas de funcionamiento, así como el resto de instrucciones que la Dirección establezca o puedan impartir el personal a su servicio.

El incumplimiento de estas normas conllevará la pérdida de la condición de usuario de la Residencia, sin perjuicio de las obligaciones pecuniarias pendientes.

El Director de la Residencia podrá establecer normas especiales de vestuario o de edad mínima para el uso de algunos servicios o acceso a determinadas zonas.

Las normas de uso estarán expuestas en la recepción, lugares comunes y, en todo caso, en las habitaciones.

Octavo. Tiempos máximos de estancia.

Los socios en comisión de servicio y los que se desplacen para recibir atención o tratamiento médico o que acompañen a su cónyuge, pareja de hecho o a un familiar a cargo por este motivo, podrán alojarse en la Residencia durante el tiempo que dure la comisión o el tratamiento médico respectivamente.

Para el resto de los usuarios la estancia máxima será de treinta días.

Noveno. 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 de Identidad Militar o Tarjeta de Identidad Profesional y 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.

Los usuarios de la Residencia podrán acceder a las zonas establecidas para su uso y a las de libre tránsito.



Al resto de las dependencias sólo podrá acceder el personal expresamente autorizado por su cargo o función.

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

Los precios de las habitaciones, restaurante y demás servicios serán los que en cada momento se encuentren vigentes.

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. Cuando se trate de comisiones de larga duración se satisfarán como máximo, cada mes.

El resto de servicios se abonarán en el acto o, en su caso, se cargarán a la cuenta de la habitación.

Las habitaciones se abandonarán antes de las 10.00 horas del día de salida, si bien se facilitará un servicio de guarda equipaje.

IV. DE LA SEGURIDAD

Undécimo. Identificación.

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

Duodécimo. 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 rijan este procedimiento de seguridad.

Decimotercero. Recepción de paquetes.

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



V. OTRAS CUESTIONES

Decimocuarto. Pago de consumiciones en Cafetería o Restaurante.

Las consumiciones de Cafetería y restaurante podrán efectuarse en metálico, tarjeta de crédito o débito o cargo a la cuenta de la habitación, caso de estar alojado en la Residencia. Para ello facilitarán el número de la habitación y, si le es solicitado, deberán exhibir el Documento correspondiente que acredite su Identidad.

Decimoquinto. Objetos de valor.

Las habitaciones disponen de caja fuerte, no obstante, la RCIMT no se hará responsable de los objetos de valor que los usuarios dejen en sus habitaciones o porten dentro de la Residencia.

Decimosexto. Asistencia sanitaria.

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

Disposición Adicional.

El Jefe de Administración del Área de Residencias de la Asociación dará las normas complementarias a las presentes para el uso de la Residencia, así como sobre el comportamiento exigible a los usuarios y sus acompañantes. De la aprobación y modificación de dichas normas dará cuenta al Consejo de Gobierno y Administración.

Disposición Derogatoria.

Quedan derogados los **Criterios Generales de Organización y Funcionamiento de la Residencia “Colegio Infanta María Teresa”** que fueron aprobados en Consejo de Gobierno y Administración el día 24 de abril de 2018 y las modificaciones de fechas 25 de junio y de 29 de octubre de 2019, así como la del día 28 de enero de 2020.