



**CENTROS DEPORTIVOS SOCIOCULTURALES MILITARES DEL EJERCITO DEL
AIRE Y DEL ESPACIO**

PROPÓSITO

Regular el funcionamiento de los Centros Deportivos Socioculturales Militares del Ejército del Aire y del Espacio (CDSCM).

ÓRGANO ORIGINADOR

La Subdirección de Asistencia al Personal del Mando de Personal del Ejército del Aire y del espacio que velará por su aplicación y permanente actualización.

ENTRADA EN VIGOR

Esta Instrucción General entra en vigor el día de su firma.

DISPOSICIONES AFECTADAS

Esta Instrucción General sustituye al actual “ESTATUTO MARCO PARA EL RÉGIMEN JURÍDICO Y DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DEPORTIVOS SOCIOCULTURALES MILITARES DEL EJERCITO DEL AIRE” firmado por el JEMA el 24 de noviembre de 2015.

ÍNDICE:

1.	ANTECEDENTES.....	1
2.	OBJETIVO.....	2
3.	INSTALACIONES	3
4.	ACTIVIDADES A PROMOCIONAR.....	3
5.	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.....	3
6.	CORRESPONDENCIA ENTRE LOS CDSCM.	3
7.	DEPENDENCIA DE LOS CDSCM.	3
8.	ORGANIZACIÓN.....	4
9.	USUARIOS	5
10.	RÉGIMEN DE SANCIONES.....	8
11.	PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO.....	8
12.	GESTIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA.....	9

1. ANTECEDENTES

La necesidad de adaptar a la nueva normativa los denominados Clubes del Ejército del Aire y del Espacio, dio lugar a la Orden DEF/792/2003, de 25 de marzo, por la que se establecía el



régimen jurídico y de funcionamiento de los Centros Deportivos Socioculturales Militares (CDSCM), se disponía que el Subsecretario de Defensa establecería el calendario para llevar a cabo las previsiones contenidas en dicha disposición y facultaba a los Jefes de Estado Mayor de los Ejércitos respectivos a adoptar las medidas y dictar cuantas disposiciones fuesen necesarias para la aplicación y desarrollo de la misma.

En virtud de lo anterior, la Resolución Comunicada 101/2003, de 28 de julio, del Subsecretario de Defensa, por la que se establecía el calendario de adaptación al régimen jurídico y de funcionamiento de los CDSCM, estableció el citado calendario de adaptación, fijando el 1 de enero de 2004, como fecha en la que entraría en vigor plenamente el régimen jurídico y de funcionamiento previsto en la mencionada Orden DEF/792/2003, de 25 de marzo.

En consecuencia, por parte del Jefe de Estado Mayor del Ejército del Aire y del Espacio se sancionó la Directiva 20/2003 donde se establecían las acciones a desarrollar por los diferentes Mandos y Organismos del Ejército del Aire y del Espacio, con el fin de cumplimentar la citada normativa.

Entre las acciones a desarrollar se encontraba la redacción y propuesta del Estatuto Marco de los Centros Deportivos Socioculturales del Ejército del Aire y del Espacio, Estatuto que fue firmado por el JEMA con fecha 15/01/2004. Asimismo, dichos Centros y los que puedan crearse en un futuro, deberían acogerse a dicho Estatuto Marco para desarrollar sus Reglamentos de Régimen Interior (RRI) de acuerdo a sus diferentes particularidades y así asegurar su adecuado funcionamiento. Asimismo, debería tener en cuenta cualquier otra normativa que en un futuro les pudiera afectar.

El Plan de Acción Social del Personal Militar, publicado por Orden DEF/1459/2015, de 13 de julio, contempla otras facetas básicas de la Acción Social como la atención a las necesidades de apoyo, ocio y descanso a la familia del militar, llevada a cabo, entre otras opciones, a través de los CDSCM y aconseja la revisión y actualización del mismo, como es la posibilidad de que los militares de la Escala de Tropa y Marinería puedan ser usuarios de determinados CDSCM.

Por otra parte, la Instrucción general 10-06 “DESARROLLO DE LA ORGANIZACIÓN DEL MANDO DE PERSONAL” reconoce a los CDSCM como UCO del Ejército del Aire y del Espacio con dependencia orgánica de la Subdirección de Asistencia al Personal.

2. OBJETIVO.

Los CDSCM constituyen un complejo de instalaciones deportivas y sociales para los militares profesionales, con la finalidad primordial de fomentar las relaciones sociales y actividades culturales y de estrechar los lazos de amistad y compañerismo, así como de facilitar a los miembros del Ejército del Aire y del Espacio instalaciones apropiadas para el mantenimiento de una condición física adecuada y la práctica de distintos deportes, tal y como establecen las Reales Ordenanzas de las Fuerzas Armadas y las Reales Ordenanzas del Ejército del Aire y del Espacio.



3. INSTALACIONES

Los CDSCM dispondrán de instalaciones sociales, deportivas, culturales y recreativas, suficientes para uso y disfrute del personal del Ejército del Aire y del Espacio y de los Cuerpos Comunes de las FAS adscritos a la Acción Social de este, que se encuentren destinados o sean residentes en la localidad o área geográfica donde esté ubicado el CDSCM. En caso de que la capacidad de las instalaciones lo permitiese podrían admitirse otros usuarios según lo establecido en esta IG.

Asimismo, si por parte de una UCO del Ejército del Aire y del Espacio se necesitara utilizar cualquiera de las instalaciones de los CDSCM para desarrollar actividades de tipo deportivo o sociocultural, el Jefe de la misma lo solicitará directamente a su Director Gerente.

4. ACTIVIDADES A PROMOCIONAR

Se consideran primordiales aquellas actividades que fomenten las prácticas deportivas y aquellas que no tengan una finalidad esencialmente competitiva, como las de tipo social y recreativo.

5. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Por parte de los Directores Gerentes de cada uno de los CDSCM se elaborará un Procedimiento operativo de Régimen Interior que desarrolle lo establecido en esta IG para su adecuación a las peculiaridades y actividades de cada CDSCM que será enviado a la Subdirección de Asistencia al Personal para su revisión preceptiva y vinculante, previa a su aprobación.

6. CORRESPONDENCIA ENTRE LOS CDSCM.

Existirá correspondencia entre los CDSCM de distinta localidad o área geográfica por periodos mensuales prorrogables, tras solicitud del interesado, con las limitaciones que pueda establecer la Subdirección de Asistencia al Personal y de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento Operativo de Régimen Interior de los Centros.

Los CDSCM que dispongan de campo de golf en sus instalaciones, se registrarán por normas bilaterales para la correspondencia entre ellos y otros Centros Militares y Civiles.

7. DEPENDENCIA DE LOS CDSCM.

Los CDSCM dependen orgánicamente de la Subdirección de Asistencia al Personal (SAP) del Mando de Personal (MAPER) del Ejército del Aire y del Espacio.



8. ORGANIZACIÓN.

Son órganos de dirección:

- El Director Gerente.
- La Junta de Actividades.

8.1. DIRECTOR GERENTE.

Las competencias y responsabilidad de gestión de los CDSCM serán asumidas por un Director Gerente con dependencia orgánica del General Subdirector de Asistencia al Personal. Tiene consideración de Jefe de UCO y, en materia de gestión, se constituye como autoridad de gasto en los créditos que le sean asignados.

El Director Gerente y el personal civil y militar destinado en el CDSCM constituyen la plantilla del mismo.

Le corresponden además los siguientes cometidos:

- Presidir la junta de Actividades.
- Aprobar la propuesta de convocatoria ordinaria y extraordinaria de dicha junta.
- Aprobar el Procedimiento Operativo de Régimen Interior del CDSCM
- Dar orden de inicio de los expedientes sancionadores a los usuarios del CDSCM y resolverlos, en el ámbito de sus competencias.

8.2. JUNTA DE ACTIVIDADES

Se formará una Junta de Actividades y será el órgano de asistencia al Director Gerente en todo lo concerniente a la organización, desarrollo y control de las actividades deportivas, recreativas, sociales y culturales del CDSCM.

Estará compuesta por:

- Presidente: el Director Gerente.
- Secretario: el que designe el Director Gerente entre el personal militar destinado en el CDSCM.
- Los vocales que se designen.

Los vocales serán elegidos por el Director Gerente entre el personal militar usuario de número del CDSCM. Su participación será voluntaria y desinteresada.

Corresponde a los Vocales con carácter general:

- Asistir a las reuniones que proponga el Director Gerente.



- Desarrollar las actividades que, con carácter permanente o temporal se les encomiende.
- Recoger e informar, de cualquier iniciativa expuesta por los usuarios que signifique una mejora en los servicios.

9. USUARIOS

Podrán ser usuarios de los CDSCM los titulares del Plan de Acción Social del Personal Militar, teniendo en cuenta los cupos correspondientes de cada CDSCM, que serán determinados en los respectivos Reglamentos de Régimen Interior.

También podrán ser usuarios aquellos que, sin tener ningún tipo de consideración militar, por especiales circunstancias se hayan hecho merecedores de ello y que a propuesta del Director Gerente haya sido aprobado por el General Subdirector de Asistencia al Personal.

9.1. CLASIFICACIÓN DE LOS USUARIOS.

Los usuarios se clasifican en los siguientes tipos:

- De honor.
- Especiales.
- De número.
- Eventuales.
- Transeúntes.
- Familiares.

Los familiares de los anteriores serán considerados usuarios familiares del grupo al que pertenezca el usuario del que dependan.

Usuarios de honor.

Serán usuarios de honor aquellas personalidades que, por su cargo (y sólo durante la permanencia en el mismo), relevantes méritos o por su actuación destacada en favor del CDSCM o del Ejército del Aire y del Espacio, sean acreedores a ello. Las propuestas de nombramiento de usuarios de honor, realizadas por conducto reglamentario, serán aprobadas por el General Jefe del Mando de Personal. Dada su condición estarán exentos del abono de la cuota, pero no del pago del canon de uso de las instalaciones, ni del correspondiente a sus invitados.

Usuarios especiales.

Serán usuarios especiales aquellas personalidades que, por su cargo (y sólo durante la permanencia en el mismo), relevantes méritos o por su actuación destacada en favor del CDSCM o del Ejército del Aire y del Espacio, sean acreedores a ello. Las propuestas de nombramiento de usuarios especiales, realizadas por conducto reglamentario, serán aprobadas por el General Subdirector de Asistencia al Personal. Dada su condición estarán exentos del



abono de la cuota, pero no del pago del canon de uso de las instalaciones, ni del correspondiente a sus invitados.

Usuarios de número.

Podrá ser usuario de número:

- El personal militar profesional, salvo que esté en situación administrativa en la que tenga suspendida su condición de militar, con las siguientes consideraciones:
 - En la situación de servicios especiales, sólo los comprendidos en los apartados b) e i) del artículo 109 de la Ley 39/2007 de la carrera militar.
 - En la situación de excedencia voluntaria, sólo los comprendidos en los apartados c), d) y e) del artículo 110 de la Ley 39/2007 de la carrera militar.
- El personal militar retirado.
- Los cónyuges viudos de los titulares citados en los párrafos a) y b), mientras que no varíe su estado civil.
- Los huérfanos de los titulares citados en los párrafos a) y b) siempre que estén percibiendo pensión de clases pasivas causada por dichos titulares.

Los usuarios de número podrán disfrutar de correspondencia entre CDSCM.

Usuarios transeúntes.

Podrán ser usuarios transeúntes, mientras duren las causas que promovieron su admisión y siempre que la capacidad del CDSCM lo permita:

- Los militares profesionales que residan temporalmente en la localidad o área geográfica, por encontrarse realizando cursos, en comisión de servicio, disfrutando permiso o en periodo de convalecencia y que no sean usuarios de número de otros CDSCM del EA, así como sus familiares, siempre que el correspondiente cupo lo permita y por un tiempo máximo de un (1) año.
- Los familiares de usuarios de número del CDSCM que no siendo usuarios familiares convivan temporalmente con él.
- Los Agregados militares y, siempre que la capacidad del CDSCM lo permita, el personal militar extranjero destinado en Cuarteles Generales multinacionales en España.

Usuarios eventuales.

Podrá ser, con carácter excepcional, Usuario Eventual, previa petición y aprobación por el Directo Gerente, los hijos de usuario de número que hayan cumplido 25 años y los emancipados por matrimonio o pareja legalmente constituida.

También podrán ser usuarios eventuales aquellos que, sin tener ningún tipo de consideración militar, por especiales circunstancias se hayan hecho merecedores de ello y que a propuesta del Director Gerente hayan sido aprobados por el General Subdirector de Asistencia al Personal.



La condición de usuario eventual se mantendrá por un periodo de dos años, prorrogables por el Director Gerente y considerando la capacidad del CDSCM y su función.

Usuarios familiares.

Serán usuarios familiares:

- Los cónyuges no separados de los usuarios.
- Los hijos de los usuarios que sean menores de 28 años, o mayores de dicha edad que presenten una discapacidad igual o superior al 33%, siempre que, en ambos casos, convivan con el titular y dependan económicamente de él.
- El cónyuge divorciado con hijos menores de 18 años no emancipados, disfrutará de dicha condición, siempre que acredite tener la custodia de los hijos, cesando en la misma al cambiar de estado o ser privado de dicha custodia.

9.2. ADMISIÓN DE USUARIOS.

La admisión como usuarios del CDSCM se solicitará al Director Gerente, de acuerdo con las normas establecidas para cada caso.

9.3. BAJAS DE LOS USUARIOS.

Cuando por cualquier causa un miembro usuario cause baja en el CDSCM automáticamente también lo serán los usuarios familiares, transeúntes y eventuales que dependan de él, excepto en el caso de que la baja sea por nulidad o divorcio que se le aplicará lo establecido en esta Instrucción General.

9.4. DERECHOS DE LOS USUARIOS.

Todos los usuarios tienen derecho a utilizar las instalaciones del CDSCM, y asistir o tomar parte en cuantos actos deportivos, culturales y sociales se celebren en el mismo, de acuerdo con las normas que se fijen por el Director Gerente del CDSCM y la capacidad del mismo.

Los usuarios podrán invitar a sus familiares y amigos, bajo su responsabilidad, a las instalaciones del CDSCM con las limitaciones que fije el Director Gerente del mismo y previa adquisición de las correspondientes tarjetas de invitados.

9.5. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

Todos los usuarios están obligados a:

- El cumplimiento de las decisiones del Director Gerente y de las normas expresadas en el Reglamento de Régimen Interior del CDSCM.



- Satisfacer las cuotas en la forma y cuantía establecidas en la Orden Ministerial 149/2006, de 14 de diciembre.
- Observar en todo momento una conducta correcta, fundamentalmente con los demás usuarios del CDSCM y los empleados del mismo, colaborando activamente en todo lo que suponga el buen uso y conservación del material e instalaciones.
- Comunicar al CDSCM por cualquier medio, los cambios que se produzcan en la Unidad Familiar, así como cualquier otro dato que pueda afectar a su condición de usuario.

10. RÉGIMEN DE SANCIONES

Los usuarios podrán ser sancionados por el Director Gerente de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior de los CDSCM, que detallará las posibles sanciones y sus causas.

Contra estas sanciones se podrá interponer recurso ante el General Subdirector de Asistencia al Personal en el plazo de un mes a partir de la comunicación.

El Director Gerente podrá proponer, con causas justificadas, el cese como usuario del CDSCM, que sancionará el General Subdirector de Asistencia al Personal.

Contra esta sanción se podrá interponer recurso ante el General Jefe del Mando de Personal en el plazo de un mes a partir de la comunicación.

11. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO

La condición de usuario del CDSCM se perderá:

- A petición propia, perdiendo, a partir de ese momento, todos los beneficios.
- En caso de expulsión de acuerdo con las causas para esa sanción.
- Por demorar injustificadamente el pago de las cuotas y servicios del CDSCM. En este caso el Director Gerente del mismo requerirá al interesado ponerse al corriente en el plazo de treinta días, si transcurrido este tiempo no saldase su deuda, se entenderá que renuncia a ser usuario y causará baja definitiva.

Los usuarios de número podrán solicitar del Director Gerente del CDSCM la baja temporal del mismo, cuando por razones profesionales justificadas se ausenten de la localidad o área geográfica por un periodo mínimo de tres meses y máximo de cuatro años. Durante este periodo se conservará la antigüedad de usuario de número, siendo preceptivo acompañar a la solicitud de baja o baja temporal, el carnet de usuario y los de los familiares.

En casos no justificados de baja de cualquier tipo de usuario, no se conservará la antigüedad y se tendrá que abonar la cuota desde la fecha de baja hasta un plazo máximo de un año.



12. GESTIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

El Director Gerente del CDSCM, como Jefe de UCO del Ejército del Aire y del Espacio atenderá al cumplimiento de todo lo establecido en la normativa vigente referente a los procedimientos económico-financieros necesarios para la adecuación de los gastos e ingresos de los CDSCM al ordenamiento vigente del gasto público.

Los aspectos económicos que afecten a los CDSCM se registrarán por las siguientes normas legales de actuación:

- Los CDSCM se financiarán con cargo a los créditos presupuestarios y generaciones de crédito que se les asignen.
- Todos los ingresos de los CDSCM serán transferidos a los servicios Económico-Administrativos de los que dependan, con objeto de efectuar las oportunas generaciones de crédito.
- Para atender a los gastos de los CDSCM, la Subdirección de Asistencia al Personal les comunicará las cuotas correspondientes, previamente fijadas por el Ministerio de Defensa, que tendrán el carácter de precios públicos.
- Las referidas cuotas, así como cualquier otro importe, de conformidad con lo establecido en la Orden ministerial 144/1998, de 18 de junio, por la que se establece el procedimiento de tramitación e información sobre ingresos en el ámbito del Ministerio de Defensa, deberán ser ingresadas en el Tesoro Público a fin de proceder a la solicitud de la oportuna generación de crédito en los capitulados del presupuesto de gastos.
- Todos los CDSCM deben adaptar su Presupuesto de Gastos al de Ingresos, no pudiendo contraer obligaciones financieras de ninguna clase que no puedan satisfacer con sus asignaciones de créditos. Las cuotas se establecerán por Orden Ministerial.
- El CDSCM presentará, en fecha a determinar de cada año, a la Subdirección de Asistencia al Personal para su aprobación, el presupuesto anual estimativo para el siguiente ejercicio económico.

Firmado electrónicamente por: BRACO CARBO,
FRANCISCO DE ESPAÑA

