PROCESOS SELECTIVOS EMIES 2025

CARTA DE SERVICIOS LOGÍSTICOS

Junio 2025

CARTA DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE CONVOCATORIA EMIES 2025

1. Ficha de Servicios Logísticos:

Todos los alumnos que se desplacen en vehículo particular, deberán remitir la ficha de servicios logísticos (Anexo I) que se acompaña.

Esta ficha deberá ser remitida antes del día **04 de julio** vía correo Outlook a la siguiente dirección: us_agbs@mde.es

Para aquellos aspirantes que se alojen en la AGBS, hasta completar capacidades, existe un Centro de Control de Alojamiento de Aspirantes a los que se remitirá la ficha logística (Anexo II) vía correo Outlook a la siguiente dirección: agbs_alojamiento_aspirantes@mde.es **.** Una vez se publique por el Órgano de Selección la lista de Aspirantes, se les asignará alojamiento en la Academia.

2. Alojamiento:

Desde el día **06 de julio de 2025** hasta el día **23 de julio de 2025 (a.i**.) (día de finalización de la última tanda de reconocimiento médico incidencias), se establecerán zonas de alojamiento, con la capacidad de los edificios asignados para tal efecto, que serán distribuidas según riguroso orden de fecha de petición en la AGBS por parte del responsable del Centro de Control de Alojamiento de Aspirantes, siendo el último día para su petición **el 04 de julio de 2025.**

No se ofertará Alojamiento en fechas anteriores ni posteriores a las señaladas en el párrafo anterior.

El horario del Centro de Control de Alojamiento será el siguiente:

- Día 06JUL25 (DOMINGO): 17:00 a 22:00 horas.
- Día 07JUL25 (LUNES): 09:00 A 19:00 horas. **PRESENTACIÓN**
- A partir del 09JUL25 el horario de recogida/entrega de sábanas (en caso de que le haya entregado en el Centro) será: de 12:00 a 14:30 horas. / excepto los días que el personal se desplaza al HGDZ, se

notificará el horario para esas fechas en el punto de entrega del material de cama.

En caso de llegar fuera del horario marcado, el día de incorporación, deberán comunicarlo en el mismo correo de remisión de la ficha de alojamiento a fin de justificar la falta y no perder la reserva.

En el momento de presentarse en la AGBS, todo aquel que haya solicitado alojamiento, deberá presentarse en la recepción del Centro de Control de Alojamiento de Aspirantes junto a la petición de alojamiento realizada para asignarle su alojamiento y recoger la ropa de cama (en caso de haber existencias, la disponibilidad es limitada).

Preferiblemente el aspirante deberá traer su ropa de cama. En el caso de que no sea así, deberá firmar un documento donde se comprometerá a devolver el material de cama que se le entregará en el Centro de Control de Alojamiento de Aspirantes, depositando para ello una fianza de 30 €. Dicha fianza **se pierde en caso de no devolución.**

Se les asignará una única cama desde el día de inicio hasta el fin del proceso selectivo. (en cada caso)

Es obligatorio efectuar la despedida en el Órgano de Selección, para entrega de la tarjeta del Aspirante y su control.

Cualquier incidencia o problema que surja durante su estancia deberá ser transmitido al Servicio de Cuartel (Oficial de Cuartel, Telf. 650101485) de la AGBS, el cual la tramitará a la mayor brevedad posible.

En caso de producirse un mal uso de las instalaciones, todos los daños provocados en el alojamiento **serán responsabilidad del aspirante**, el cual se hará cargo del importe de su reparación y de las responsabilidades disciplinarias que pudieran corresponder.

En ningún caso se puede introducir comida ni bebidas alcohólicas en los alojamientos.

No está permitido fumar en los alojamientos.

A partir del toque de silencio, todo aspirante se encontrará en su dormitorio y se observará silencio. **No se permitirá la entrada al acuartelamiento de los aspirantes después del toque de silencio.**

Alojamiento fuera del Centro:

Pueden consultar la oferta hotelera de la comarca, entre otras, en las siguientes páginas web:

- www.pallarsjussa.net
- www.lleidatur.com

3. Normas de Circulación del Centro:

Se informa a los aspirantes que no podrán circular con su vehículo dentro de este Centro si el seguro y la ITV del mismo no están en vigor.

Se deberán respetar las normas de circulación que marca la legislación vigente, especialmente los límites de velocidad dentro del Centro, que como norma general se marca en 30 km/h.

Todo el personal, deberá tener el máximo respeto, con los responsables de hacer cumplir la Norma de Circulación del Centro, (Guardia de Seguridad y personal de la Unidad de Seguridad), de atender las indicaciones de dicho personal que aun siendo de empleo inferior se encuentre de servicio y actúe en virtud de las órdenes que deba hacer cumplir.

Los aspirantes deben estacionar en su zona de aparcamiento, teniendo prohibida la circulación con sus vehículos particulares por las instalaciones del Centro, exceptuando los siguientes itinerarios (Anexo Circulación).

Exterior AGBS --- Control Principal de Acceso al Centro ---- Aparcamiento Explanada JEST

Aparcamiento JEST ---- Control Principal de Acceso al Acuartelamiento --- Exterior AGBS

La zona de aparcamiento será la delimitada en la explanada de JEST. El día de presentación en el Centro se les indicará la zona exacta.

Queda terminantemente prohibido el estacionamiento de vehículos fuera de las zonas de aparcamiento, a excepción de causa mayor, (averías, urgencias, otras situaciones previas puestas en conocimiento y autorización de la Unidad de Seguridad).

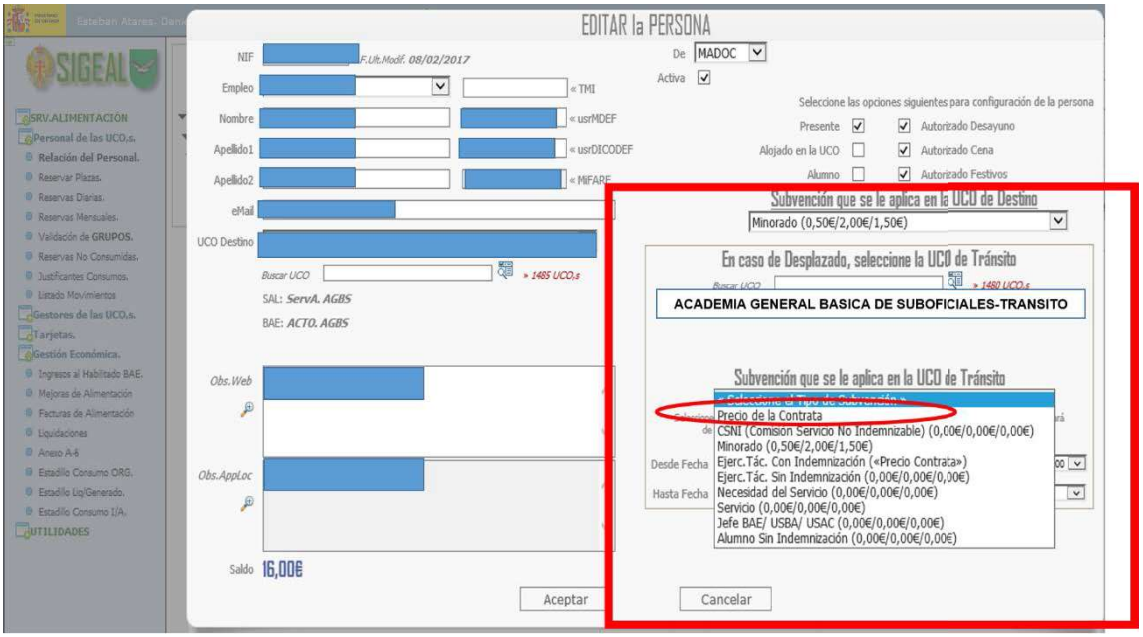
A su presentación, recibirán una tarjeta de identificación del vehículo en el control de accesos del Centro, conforme a los datos facilitados al remitir la correspondiente ficha.

Todo vehículo deberá tener colocada en lugar visible la correspondiente tarjeta de aparcamiento identificación.

4. **Servicio de Alimentación:**

En este Centro está implantado el sistema de gestión de alimentación (SIGEAL), por lo cual será imprescindible, en caso de prever la utilización del servicio de alimentación del Centro, que las unidades de procedencia, a través de su gestor de UCO, transfieran de manera temporal como “personal en tránsito” y " precio contrata”, en las fechas de duración del proceso. La ruta del “Árbol SIGEAL” donde transferirlos es la siguiente:

IGE / 3ª SUIGE / ACTO.AGBS / SERV A AGBS / AGBS / AGBS-TRANSITO



En caso de no tener previsto el acceso al servicio de alimentación, no será imprescindible dicha transferencia de persona en el sistema.

Cada usuario deberá tener saldo suficiente en su tarjeta personal, así como realizar las reservas correspondientes con al menos 24 horas de antelación los días de diario y 48 horas festivos y vísperas, para realizar el servicio de alimentación.

Cada gestor de SIGEAL (el de la Unidad de cada aspirante) será responsable de tener actualizadas las fechas en las que los aspirantes han solicitado comer en el Servicio de Alimentación de la Academia. En todo caso, el Servicio de Alimentación de la Academia no se hace responsable de las discrepancias que puedan ocurrir, ni de la recuperación del saldo dispuesto. Asegúrense que su Gestor de SIGEAL les apunta a las comidas a las que Ustedes deseen asistir. En todo caso podrán hacer uso del comedor solicitando una plaza con 24 horas de antelación, al Operador del Servicio de Alimentación, siempre que estuviesen en tránsito en la aplicación y con fondos cargados suficientes.

El precio del servicio de alimentación, aplicado por parte del Servicio de Alimentación de la AGBS, será el derivado del contrato realizado entre la SUIGEPIR y la empresa adjudicataria:

- **DESAYUNO: 1,95 euros.**
- **1ª COMIDA: 5,85 euros.**
- **2ª COMIDA: 3,90 euros.**

El Servicio de Alimentación será realizado en el Comedor AGBS, situado debajo de la cafetería del Centro, si excede la capacidad máxima permitida de la instalación, se realizarán turnos para dar servicio al personal que esté apuntado a utilizar este servicio.

Horario general del comedor: Desayuno 07.15 // Comida 14.00 // Cena 20.30

Excepciones:

- La comida a posteriori de la prueba de personalidad se realizará a las 15.00.
- Los desayunos para el personal que realice pruebas físicas será a partir de las 05.45.

La uniformidad para utilizar el servicio de alimentación será: uniforme de campaña.

La uniformidad solo para el desayuno los días de pruebas físicas será: uniformidad reglamentaria del ET.

5. **Servicio de Cafetería:**

Con carácter general, los aspirantes podrán hacer uso del Casino de Alumnos, en el horario general del Centro.

6. **Instalaciones Deportivas:**

Con carácter general, los aspirantes **NO** tendrán autorizado el uso de las instalaciones deportivas del Centro, al estar preparadas para las pruebas selectivas.

7. **Club Minerva:**

Con carácter general, los aspirantes **están** autorizados al uso de las instalaciones del Club Minerva, situado al costado SE del Camping Gaset, en el enclave del pantano de San Antonio, donde se puede disfrutar de diversas actividades náuticas y piscina.

AGBS, a 18 de junio de 2025

Por Orden:

TENIENTE CORONEL JPLMD

PEREZ RODRIGUEZ FRANCISCO JESUS |26031218W, TENIENTE CORONEL JEFE DE LA PLMD DE LA AGBS

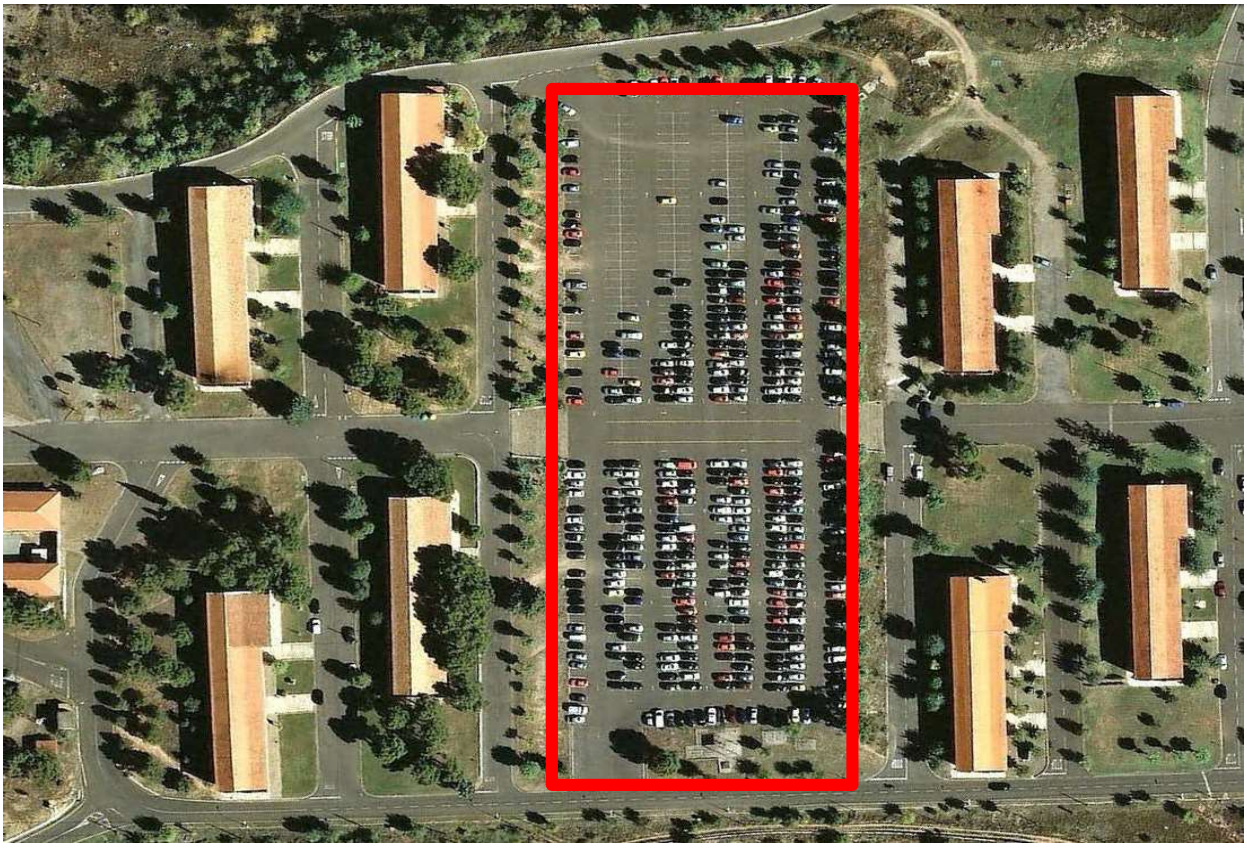
Firmado digitalmente por PEREZ RODRIGUEZ FRANCISCO JESUS |26031218W, TENIENTE CORONEL JEFE DE LA PLMD DE LA AGBS
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, o=MINISTERIO DE DEFENSA, ou=PERSONAS, ou=CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO, serialNumber=IDCES-26031218W, sn=PEREZ RODRIGUEZ |26031218W, givenName=FRANCISCO JESUS, cn=PEREZ RODRIGUEZ FRANCISCO JESUS |26031218W
Fecha: 2025.06.18 12:39:58 +02'00'

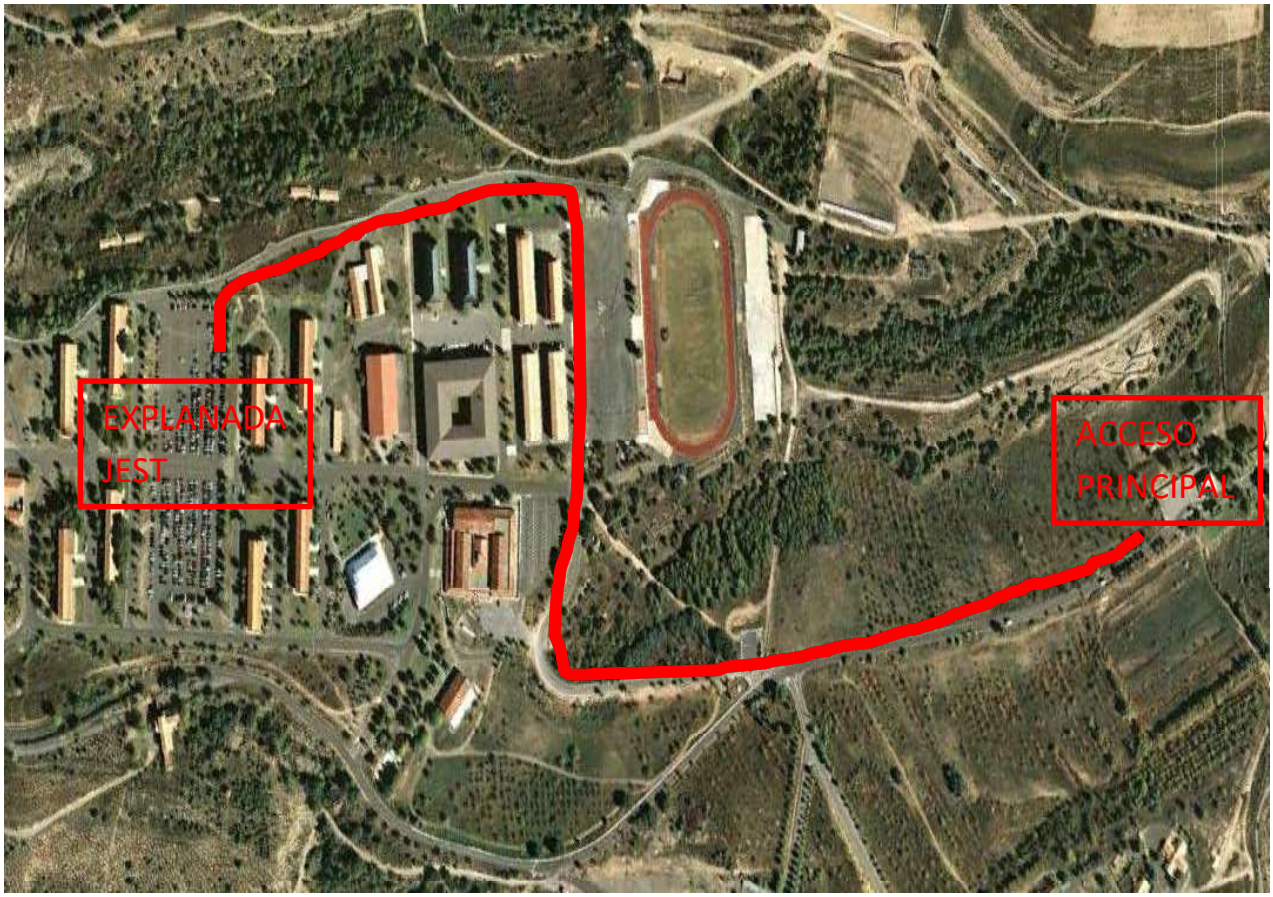
D. Francisco Jesús Pérez Rodríguez

USO OFICIAL

ANEXO CIRCULACION

ZONAS DE APARCAMIENTO AUTORIZADAS




EXPLANADA
JEST
ACCESO
PRINCIPAL

FICHA DATOS LOGISTICOS ANEXO I

DATOS VEHÍCULOS

CURSO A REALIZAR	**CONVOCATORIA EMIES 2025**		
EMPLEO		***DNI***	
APELLIDOS Y NOMBRE			
PARKING	SI NO	***VEHICULO***	
MODELO/COLOR		***MATRICULA***	
FECHA VALIDEZ SEGURO VEHICULO		**ITV VEHIC.**	

MARCAR CON UNA X LA OPCION DESEADA

FICHA DATOS LOGISTICOS ANEXO II

DATOS ALOJAMIENTO

CURSO A REALIZAR	**CONVOCATORIA EMIES 2025**		
EMPLEO		***DNI***	
APELLIDOS Y NOMBRE			
ALOJAMIENTO	SI NO	***SEXO***	
TFN DE CONTACTO			

MARCAR CON UNA X LA OPCION DESEADA