

EJÉRCITO ARGENTINO

RFP - 70 - 11

Público Militar

Centro Recreativo del Ejército “Villa Martelli”



REPÚBLICA ARGENTINA

Realizado en el Departamento Doctrina

AÑO 2019



Ejército Argentino
Dir Grl Org Doct



"2019 – Año de la Exportación"

C A de BUENOS AIRES, 03 de junio de 2019.

Visto el expediente Letra D6 18 Nro 0249/5, lo Dictaminado por la División Jurídica de la Dirección de Bienestar, la División Decretos y Resoluciones de la Dirección General de Organización y Doctrina y la Dirección General de Asuntos Jurídicos, lo informado por el Jefe del Departamento Doctrina y lo establecido en el Art 2, Decreto 1759/12 (T O 1991).

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y DOCTRINA

DISPONE:

ARTÍCULO 1º.- Apruébase el Reglamento propuesto (el que será inscripto en el "Registro de Publicaciones Militares" de la Fuerza) de acuerdo con los datos que se consignan a continuación:

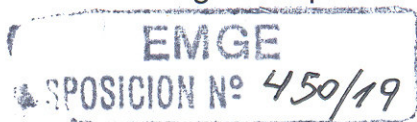
1. Identificación:

a. Título: "CENTRO RECREATIVO DEL EJÉRCITO VILLA MARTELLI".

b. Signatura: RFP – 70 – 11.

2. Carácter del reglamento: PÚBLICO MILITAR.

ARTÍCULO 2º.- Regístrese, a los efectos del reconocimiento establecido en el artículo 8.004 del reglamento "La Doctrina en el Ejército Argentino" (RFD – 50 – 01), al siguiente personal:



a) Como Jefe de Comisión: CR (R Art 62) Roberto Francisco Eito.

b) Como Especialistas: CR Omar Enrique Brondino.

CR Seg José Luis Berdichesky.

TC Int Cristian Ariel Matías Quinteros.

CT Juan Francisco Cuccaro de Noda.

ARTÍCULO 3º.- Imprímense, a través de la Dirección General de Organización y Doctrina (Departamento Doctrina), CUATRO (4) ejemplares de la publicación aprobada, e inscribábase dicha publicación en el "Registro de Publicaciones Impresas". Una vez realizado tal trámite, distribúyase la publicación impresa con cargo, a los efectos de su preservación histórica, entre los siguientes Elementos:

a) Servicio Histórico del Ejército / DAHE..... 1 ejemplar.

b) Archivo General del Ejército / DAHE..... 1 ejemplar.

c) Biblioteca Central del Ejército / Secr Grl Ej..... 1 ejemplar.

d) DGOD (DPTO DOCT)..... 1 ejemplar.

ARTÍCULO 4º.- Elabórese la versión digitalizada e informatizada del reglamento aprobado, e inscribábase en el "Registro de Publicaciones Digitalizadas".

ARTÍCULO 5º - Autorízase la instalación de la versión informatizada de la publicación aprobada, en cualquier tipo de soporte digital. Dicha autorización tiende al objetivo de facilitar su difusión de manera aislada, o bien reunida en compilaciones y compendios que se elaboren a tal efecto.

ARTÍCULO 6º.- Difúndase la versión digitalizada del reglamento, a través de soportes digitales y redes informáticas, administrados por la Fuerza, atendiendo los requisitos de seguridad y de acceso a la información, consignados en las leyes y reglamentos vigentes.

EMGE
RESOLUCION N° 450/19

ARTÍCULO 7º.- Practíquese la actualización de la publicación, en cualquiera de sus versiones (impresa y/o digital) de manera simultánea a la aprobación, registro y difusión de las eventuales rectificaciones de sus contenidos.

ARTÍCULO 8º.- Pónese en vigencia las versiones impresas y digitalizadas del reglamento, a partir de la difusión del aviso de su aprobación.

ARTÍCULO 9º.- Derógase en cualquiera de sus versiones (impresa y/o digital) a partir de la entrada en vigencia de la publicación aprobada por la presente Disposición, el reglamento "CENTRO RECREATIVO VILLA MARTELLI" (RFP – 70 – 11), Edición 2007, y, consecuentemente, instrúntese lo establecido en los artículos 4.037, 4.038, 4.039 y, cuando corresponda, 4.040 del reglamento "La Doctrina en el Ejército Argentino" (RFD – 50 – 01).

ARTÍCULO 10º.- Regístrese en el Libro "Resoluciones y Disposiciones del EMGE", de acuerdo a lo determinado en el Artículo 5.006 del reglamento "Documentación" (RFP-70-05), y archívese en el Cuartel General del EMGE, como antecedente.

ARTÍCULO 11º.- Comuníquese y publíquese en el Boletín Público del Ejército.

DGOD Dpto Doct
14
22
02

EMGE
DISPOSICION N° 450/19



General de Brigada JUAN ANTONIO ZAMORA
DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y DOCTRINA

ÍNDICE GENERAL

	Página
INTRODUCCIÓN	I
CAPÍTULO I GENERALIDADES	
Generalidades.....	Cap I – 1
Finalidades.....	Cap I – 1
Normas particulares.....	Cap I – 1
CAPÍTULO II COMISIÓN DIRECTIVA	
Constitución de la comisión directiva.....	Cap II – 1
Misión de la comisión directiva.....	Cap II – 1
Misiones generales de los miembros.....	Cap II – 1
Asambleas de la comisión directiva.....	Cap II – 3
CAPÍTULO III SOCIOS	
Categorías.....	Cap III – 1
Socios activos.....	Cap III – 1
Socios pasivos.....	Cap III – 1
Socios extranjeros.....	Cap III – 1
Socios adherentes.....	Cap III – 1
Socios vitalicios.....	Cap III – 1
Casos particulares.....	Cap III – 1
Cuotas sociales.....	Cap III – 2
Cuota diferencial por zona.....	Cap III – 2
Derechos de los socios.....	Cap III – 2
Obligaciones de los socios.....	Cap III – 3
Admisión de socios.....	Cap III – 3
Cesación de los socios.....	Cap III – 3
Sanciones.....	Cap III – 4
Motivos de sanción.....	Cap III – 5
CAPÍTULO IV ADMINISTRACIÓN DEL CREVM	
Procedencia de los fondos.....	Cap IV – 1
Responsabilidades.....	Cap IV – 1
Régimen contable.....	Cap IV – 1
Régimen adquisitivo.....	Cap IV – 1
Entrega del CREVM.....	Cap IV – 2
Cobro de cuotas.....	Cap IV – 2
Fiscalización.....	Cap IV – 2
CAPÍTULO V ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS EN EL CENTRO RECREATIVO DEL EJÉRCITO “VILLA MARTELLI”	
Relaciones de dependencia y misiones del personal.....	Cap V – 1
Cargos a desempeñar por el personal de oficiales.....	Cap V – 1
Cargos a desempeñar por el personal de suboficiales.....	Cap V – 2
Misiones del personal.....	Cap V – 2
CAPÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES	
Prevención de accidentes.....	Cap VI – 1
Autorización de actividades sociales.....	Cap VI – 1
Comodidades del centro recreativo.....	Cap VI – 1
ANEXOS	
Anexo 1	Solicitud de inscripción – baja..... Anexo 1 – 1
Anexo 2	Actualización de solicitud de inscripción (declaración jurada)..... Anexo 2 – 1
Anexo 3	Carné de socio..... Anexo 3 – 1

INTRODUCCIÓN

I. Finalidad.

El presente reglamento cumple con la necesidad de regular la misión, dependencia, organización, asociación, administración y funcionamiento del Centro Recreativo del Ejército "Villa Martelli".

Ello permitirá a la comisión directiva redactar con una adecuada orientación las normas particulares que deberán adaptarse a las características propias de esta dependencia.

II. Bases.

- A. Reglamento "Bienestar" (RFP – 30 – 02), Edición 2015.
- B. Reglamento "Centro Recreativo Villa Martelli" (RFP – 70 – 11), Edición 2007.
- C. Reglamento "Casino de Oficiales Suboficiales y Soldados" (RFP – 70 – 10), Edición 1996.
- D. Otros antecedentes.
 - 1) BPE 3822 - Pag 242 (1972).
 - 2) Informe para socios del CREVM (1976).
 - 3) BPE 4238 - Pag 187 (1979).
 - 4) Régimen funcional del CREVM (1980).
 - 5) Reglamento del club del personal superior del EMGE.
 - 6) Estatuto CREVM, ediciones 1996 y 2003.

III. Necesidad que satisface.

El reglamento satisface la necesidad de contar con un cuerpo doctrinario que regule el desenvolvimiento, tanto en lo recreativo como en lo funcional y administrativo, de la organización, para mejorar las condiciones de vida y trabajo y optimizar los recursos que la Fuerza dispone para la atención de necesidades humanas que cada día son más demandadas al compás del desarrollo social y cultural de la sociedad en la que el militar argentino se encuentra inserto.

IV. Conceptos básicos

La organización del Centro Recreativo del Ejército "VILLA MARTELLI" es considerada en el presente reglamento en forma integral, incluyendo la parte administrativa. Funcionará dentro de la dependencia que el Estado Mayor General del Ejército destinó para tal fin, con el propósito esencial de solucionar las necesidades de un lugar especialmente destinado para que el personal de oficiales, mediante la práctica de deportes y otras actividades afines, mantenga una aptitud psicofísica adecuada y, a la vez, sirva de lugar de esparcimiento para el resto del núcleo familiar.

El CREVM deberá financiarse totalmente con la contribución de los socios, y su funcionamiento coadyuva a que el Ejército Argentino cumpla acabadamente con sus fines específicos.

Las funciones de los integrantes de la comisión serán, en su mayor parte, de carácter administrativo. Es evidente que en estas obligaciones influirán en buena parte las condiciones personales, siendo conveniente por esta razón que se propongan para desempeñarse en tales misiones a los que posean una natural predisposición para organizar servicios, instruir al personal y llevar la documentación.

Esta última facilidad será especialmente necesaria para el tesorero. No obstante lo expresado, se tendrá en cuenta de no hacer recaer en determinados integrantes una misma función durante períodos que excedan los dos años.

El movimiento de los fondos manejados por el CREVM se ha estructurado dentro del concepto de simplificación administrativa y registros adecuados para lograr la transferencia en los hechos económicos, debiendo tenerse en cuenta los postulados de la Ley 24.156 de administración financiera y de los sistemas de control del sector público nacional que prevé contar con personal calificado y suficien-

te para el desempeño de las tareas con eficiencia y lograr los objetivos de máxima eficacia y economía en todos los actos.

Para esta finalidad resultará conveniente que las funciones del tesorero, establecidas en este reglamento, sean desempeñadas por Uj1 oficial del servicio de intendencia que se desempeñe en el Estado Mayor General del Ejército sin tener a cargo manejo de fondos, actuando bajo el asesoramiento y control del jefe de servicio administrativo financiero.

La constatación del movimiento contable será privativa de las propias autoridades. El personal que integre la comisión directiva tendrá la obligación implícita de responder de sus actos y decisiones ante sus camaradas y, por ende, sus superiores, pues esta institución a la par de ser privada en el ord8n administrativo es de existencia obligatoria conforme a lo determinado en el presente reglamento

Para lograr la eficacia en los servicios del Centro Recreativo del Ejército "VILLA MARTELLI", adquirirá particular importancia que el personal destinado en sus diferentes cargos reciba la correspondiente enseñanza práctica de las tareas a realizar, además de ser seleccionado teniendo en cuenta su predisposición y voluntad para desempeñar la función, contribuyendo así a mantener el clima de bienestar que deba existir en el mismo.

V. Publicaciones que pierden vigencia

El presente reglamento deroga el Reglamento "Centro Recreativo Villa Martelli", (RFP – 70 – 11), Edición 2007.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.001. Generalidades.

El campo de deportes y actividades recreativas para el personal militar superior que revista en el Ejército y sus familiares directos (con la denominación de Centro Recreativo del Ejército "VILLA MARTELLI") es una dependencia militar.

1.002. Finalidades.

El Centro Recreativo del Ejército "VILLA MARTELLI" tendrá, en general, las siguientes finalidades:

- a. Ofrecer al personal superior del Ejército en actividad, y a sus familiares directos (esposa e hijos), la posibilidad de contar con lugares que permitan mantener la aptitud psicofísica, mediante el esparcimiento, descanso y práctica deportiva.
- b. Fomentar y acrecentar la camaradería de sus integrantes dentro de un adecuado marco militar, donde se permanezca sin falta de rigidez de un formalismo estricto, que no excluya la respetuosa consideración.
- c. Propiciar el ejercicio de una noble amistad y unión entre hombres de vocación y sentimientos afines y sus familiares directos.
- d. Organizar actividades sociales, dentro de la sobriedad que debe caracterizar al oficial del Ejército Argentino.
- e. Vincular a los socios de distintas armas y de otras FFAA del país o del extranjero, mediante actos de confraternidad.
- f. Extender en número limitado las facilidades expresadas en a., al personal superior retirado del Ejército Argentino y sus familiares directos (esposa e hijos).
- g. Facilitar, a requerimiento, las instalaciones durante días hábiles, para ejecución de planes de adiestramiento físico a organismos de la Fuerza que no cuentan con instalaciones adecuadas.

1.003. Normas particulares.

Las actividades generales se regirán de acuerdo con el presente reglamento y con las normas particulares, preparadas por la comisión directiva sin modificar los conceptos expresados en este reglamento, con el objeto completar las prescripciones de referencia, conforme a las características propias del Centro Recreativo del Ejército "VILLA MARTELLI"

Las normas particulares podrán referirse a los siguientes aspectos:

- a. Importe de las cuotas para las distintas categorías de socios.
- b. Designación de locales y dependencias.
- c. Forma de gestionar las proposiciones para mejorar los servicios.
- d. Aranceles de los servicios (canchas, cantina, peluquería, etc.).
- e. Horario de actividades.
- f. Designación de integrantes de la comisión.
- g. Formalidades, oportunidades, orden del día, convocatoria, etc., para realizar las asambleas.
- h. Disposiciones para la prevención de accidente dentro del predio.
- i. Régimen de reservas y turnos para el uso de las facilidades que así lo exijan.

- j. Cualquier otro asunto de interés, de acuerdo con las modalidades propias del CREVM.

El original de la documentación sancionada será firmado por el presidente y el secretario de la comisión directiva, y archivada como antecedente. De ella se emitirán las copias necesarias.

CAPÍTULO II**COMISION DIRECTIVA****2.001. Constitución de la comisión directiva.**

La comisión directiva del CREVM, estará constituida por socios titulares que ocuparan los siguientes cargos; sin perjuicio de sus funciones:

- a. Presidente
- b. Vicepresidente
- c. Secretario
- d. Prosecretario
- e. Tesorero
- f. Protesorero
- g. Cuatro o más vocales, conforme las necesidades.
- h. Como presidente se desempeñará el jefe del elemento del cual depende el CREVM, en representación del señor SUBJEMGE.
- i. Los miembros de la comisión directiva serán designados por el presidente.
- j. Como tesorero será designado un oficial de la Especialidad de Intendencia que preste servicio en el EMGE.

2.002. Misión de la comisión directiva.

La misión de la comisión directiva será, dirigir todas las actividades del centro recreativo para que se cumplan las finalidades establecidas en el presente reglamento; En particular:

- a. Elaborar y aprobar las normas particulares del CREVM, el plan anual de inversión y las instrucciones para el jefe del centro recreativo.
- b. Intervenir en la administración general de los recursos, proponer y hacer cumplir las medidas más convenientes para conjurar las situaciones económicas desfavorables que puedan entorpecer o impedir el ritmo normal de las actividades y los cheques de la cuenta corriente, que mantiene en orden conjunta en el Banco de la Nación Argentina.
- c. Fijar los aranceles y fiscalizar los servicios que se hayan organizado, disponiendo las medidas necesarias para asegurar su adecuado funcionamiento.
- d. Presentar en las reuniones convocadas en las fechas que se estipulen, la documentación inherente al periodo a tratar.
- e. Proyectarlas modificaciones para actualizar las normas particulares, conforme a lo aconsejado por la práctica.
- f. Admitir como socios a quienes postulen en las distintas categorías, ejerciendo con exclusividad el derecho de admisión como socio en todas sus categorías o de sus invitados.
- g. Amonestar, suspender o expulsar a los socios, en cumplimiento de lo determinado en el presente estatuto.

2.003. Misiones generales de los miembros.

Las misiones generales de los miembros de la comisión serán las que se mencionan a continuación:

- a. Presidente:

- 1) Encauzar las actividades del centro recreativo, de, acuerdo con los fines reglamentarios de su creación, y ejercer el gobierno integral del mismo.
 - 2) Hacer cumplir las medidas de carácter ejecutivo establecidas en este reglamento, y en las normas particulares.
 - 3) Designar a los integrantes de la comisión directiva de acuerdo con lo determinado en el presente reglamento.
 - 4) Autorizar con el tesorero, las cuentas de gastos, asegurándose que los fondos sociales sean empleados con los fines prescriptos por este reglamento.
 - 5) Velar por la buena marcha y administración del centro recreativo, observando y haciendo observar el presente reglamento y las resoluciones de la comisión directiva.
 - 6) Fijar las fechas de reunión de la comisión directiva, presidirlas y orientar los estudios de los distintos asuntos a considerar.
 - 7) Conceder las autorizaciones que correspondan en el orden general y administrativo, y aprobar u observar las recepciones e inversiones de fondos que se sometan periódicamente a su consideración.
 - 8) Representar al Centro Recreativo del Ejército "VILLA MARTELLI", en sus relaciones con otras instituciones.
 - 9) En caso de empate durante las votaciones realizadas en las reuniones, decidir a favor de una de las opiniones.
 - 10) Ejercer las facultades legales que en cada caso corresponda, en relación con el personal que desempeñe funciones en la jurisdicción del Centro Recreativo del Ejército "VILLA MARTELLI", bajo las condiciones reglamentadas oportunamente.
- b. Vicepresidente:
- Tendrá similares derechos y atribuciones que las del presidente, por delegación y/o ausencia del mismo.
- c. Secretario:
- 1) Llevará el libro de actas destinado a registrar la labor desarrollada en cada una de las reuniones, y las medidas de distinto carácter adoptadas en aquellas. En dichas actas figurarán la nomina de los miembros de la comisión que participaron de las deliberaciones.
 - 2) Verificar las tramitaciones que sean sometidas a consideración del presidente, con excepción de las correspondientes al movimiento de fondos.
 - 3) En su carácter de superior directo, firmar el "visto bueno" o el "intervine", según corresponda de toda documentación que prepare el jefe del Centro Recreativo del Ejército "VILLA MARTELLI".
 - 4) Proponer a la comisión directiva los cupos de socios en función de lo estipulado en el presente reglamento.
 - 5) Llevar, de acuerdo con el tesorero, el registro de asociados.
 - 6) Llevar los distintos inventarios de las existencias provistas por las reparticiones y adquiridas con los fondos que administra el centro recreativo, utilizando los formularios reglamentarios.
 - 7) Proponer al presidente las medidas necesarias para mejorar los distintos servicios.
 - 8) Resolver todos aquellos asuntos extraordinarios que exijan una urgente solución, comunicando a la comisión directiva, la decisión tomada, en la primera sesión en que se reúna.
- d. Tesorero:

- 1) Llevará en forma personal la parte contable y de tesorería del Centro Recreativo del Ejército "VILLA MARTELLI".
- 2) Asesorar al presidente y a la comisión sobre todos los aspectos que competen a su función administrativa.
- 3) Juntamente con el presidente firmar los cheques de la cuenta corriente y las boletas de extracción de dinero de la cuenta de caja de ahorro que mantienen en orden conjunta.
- 4) Preparar los documentos relacionados con sus obligaciones que deban ser sometidos a consideración y firma del presidente.
- 5) Organizar y llevar el archivo de la tesorería.
- 6) Intervenir en las deliberaciones de las autoridades del centro recreativo.
- 7) Efectuar los registros contables de acuerdo con lo que determina el Cap IV del RFP – 70 – 10, debiendo tener en cuenta las actualizaciones que realice la Contaduría General del Ejército.
- 8) Fiscalizar el cumplimiento de los pagos y descuentos de los socios e informar a la comisión directiva para que resuelva el proceder para regularizar los mismos. Todas las obligaciones pecuniarias serán tramitadas y cobradas por el tesorero, según las formas establecidas por la comisión.
- 9) Preparar los concursos de precio y las invitaciones a concursar para la obtención de bienes y servicios, en los montos y plazos establecidos.
- 10) Dirigirá la oficina administrativa del Centro Recreativo para el cobro y registro del pago de las cuotas y otros aranceles bajo las distintas modalidades habilitadas.

e. Vocales:

- 1) Constituir el nexo entre la comisión y los socios del Centro Recreativo del Ejército "VILLA MARTELLI".
- 2) Desempeñar las funciones que el presidente de la comisión le confiera.
- 3) Desempeñarse como veedores del funcionamiento del centro recreativo.
- 4) Intervenir en las deliberaciones de la comisión.
- 5) Colaborar, para establecer la exactitud de las existencias reflejadas en los inventarios, arbitrando las medidas correspondientes, a fin de solucionar, sin demora, las diferencias circunstanciales que se notaren.
- 6) Recibir diligentemente toda clase de iniciativas, de los asociados y/o personal del Centro Recreativo del Ejército "VILLA MARTELLI", encauzándolas para ser tratadas en asambleas.

f. Prosecretario y protesorerero

- 1) Actuarán durante las ausencias prolongadas o definitivas de los titulares, con todas sus misiones generales.
- 2) Asumirán la función como titulares cuando existieren causas que impongan el reemplazo.

2.004. Asambleas de la comisión directiva.

Periódicamente, y en la fecha que determine el presidente en cada caso, la comisión se reunirá en asamblea para tratar la labor desarrollada por la misma, la designación de sus miembros y cualquier otro asunto de interés para la buena marcha de la entidad.

Según su objeto, podrán ser de carácter ordinario o extraordinario.

Las asambleas ordinarias serán las que se realicen a inicios del año militar por imperativo del presente reglamento y abarcarán, como mínimo, las siguientes actividades:

- a. Lectura, consideración y aprobación de la memoria, que reflejará las principales actividades desarrolladas durante el último período y el análisis del estado financiero.
- b. Designación de los nuevos miembros de la comisión, los que se harán cargo de sus funciones en la fecha que se determine por orden del día del Director de Bienestar.
- c. Lectura, consideración y aprobación del plan de inversión para el período que se inicia.

Las asambleas extraordinarias podrán realizarse en cualquier época del año militar, y tendrán por finalidad tratar asuntos que por su importancia y urgencia deban ser tratados por la comisión. Estas reuniones se llevarán a cabo mediante convocatoria del presidente.

Las asambleas ordinarias y extraordinarias se anunciarán con una anticipación de dos días como mínimo con respecto a la fecha de su realización, debiéndose indicar el carácter de la reunión y los puntos a considerar.

La concurrencia a los actos mencionados será obligatoria para todos los integrantes de la comisión, con excepción de los casos debidamente justificados.

Las resoluciones serán tomadas por simple mayoría. En caso de empate la opinión del presidente prevalecerá

Lo tratado en las asambleas será registrado en actas que se formularán en el libro correspondiente, las que serán suscriptas por los miembros presentes de la comisión del centro recreativo.

CAPÍTULO III**SOCIOS****3.001. Categorías.**

Los socios del CREVM pertenecerán a una de las siguientes categorías: activos, pasivos, extranjeros, adherentes, y vitalicios.

3.002. Socios activos.

Los socios activos comprenderán al personal superior en actividad que reviste en el Estado Mayor General del Ejército, y en comandos, unidades y organismos de todo el país, como así también a sus familiares directos (cónyuge, e hijos solteros hasta cumplir los 26 años de edad).

3.003. Socios pasivos.

En la categoría de socios pasivos se hallarán:

- a. El personal militar superior en situación de retiro y sus familiares directos (cónyuge, e hijos solteros hasta cumplir los 26 años de edad), en un cupo limitado a determinar por la comisión directiva.
- b. Familiares directos (quien haya sido cónyuge, e hijos solteros hasta cumplir los 26 años de edad), del personal militar superior fallecido, en un cupo limitado y a determinar por la comisión directiva, teniendo por prioridad los de los fallecidos en actos del servicio.

3.004. Socios extranjeros.

Los socios extranjeros comprenderán al personal militar superior acreditado en la Agregaduría de su país ante el Departamento Agregados Militares - Dirección General de Inteligencia - EMGE, con sus familiares directos (cónyuge e hijos).

3.005. Socios adherentes.

Como socios adherentes se considerarán:

- a. Los hijos casados, los cónyuges de estos, y los nietos hasta cumplir los (18) años de edad, de los socios activos, pasivos y fallecidos.
- b. Los hijos solteros mayores de VEINTISEIS (26) años de los socios activos, pasivos y fallecidos.

No podrán pertenecer a esta categoría bajo ninguna circunstancia, los hijos de los socios referenciados, que no pertenezcan a la de activos o pasivos, al momento de pretender inscribir a su grupo familiar, o que soliciten su asociación o re asociación, habiendo cumplido los VEINTISEIS (26) años de edad, toda vez que la presente categoría es meramente de transición desde las anteriormente mencionadas, y no de carácter originario.

3.006. Socios vitalicios.

Integrará la categoría de socios vitalicios, aquel socio que en su calidad de titular militar, cuente con una antigüedad mínima de TREINTA Y CINCO (35) años, independientemente de la categoría en que se encuentre al cumplirse tal condición.

Los integrantes de esta categoría quedarán eximidos del pago de la cuota social.

Aquellos socios vitalicios que por cualquier causa cesen como tales, no podrán readquirir dicha condición bajo ninguna circunstancia.

3.007. Casos particulares.

Todas aquellas solicitudes de asociaciones que no encuadren dentro de las previsiones del presente reglamento, podrán ser consideradas por la comisión directiva, quien evaluará las circunstancias particulares de cada caso, y de manera excepcional, podrá autorizar aquellas que estime pertinentes

conforme la finalidad del centro recreativo.

3.008. Cuotas sociales.

Los socios activos, pasivos y adherentes abonarán las cuotas sociales que para cada una de estas categorías determinen las normas particulares.

Todas las obligaciones pecuniarias serán tramitadas y cobradas por el tesorero, según las formas establecidas por la comisión directiva.

3.009. Cuota diferencial por zona.

Todos aquellos socios activos que sean destinados fuera de la jurisdicción de la Guarnición Militar "Buenos Aires" y de los elementos y organismos militares que tienen asiento en ella, podrán comunicar tal circunstancia de modo fehaciente al Jefe del CREVM, quien verificada tal situación, ordenará la disminución de la cuota del socio, y de su grupo familiar si correspondiere, en un SETENTA por ciento (70%).

Asimismo, se deja constancia que solo se aplicará la disminución referenciada al grupo familiar del socio, si el mismo se traslada de forma efectiva junto a él a su nuevo destino, hecho por el cual, el jefe del CRVM tendrá la facultad de solicitar la documentación que estime corresponder, a los efectos de comprobar la situación descrita.

El titular militar al percibir el beneficio referenciado, adquiere la obligación de informar dentro de los TRES (3) meses de volver a prestar servicios dentro de la jurisdicción de la Guarnición Militar "Buenos Aires" o de los elementos y organismos militares que tienen asiento en ella, tal circunstancia al jefe del CREVM, a los efectos de regularizar el monto de la cuota a abonar.

3.010. Derechos de los socios.

a. Los socios activos tendrán los siguientes derechos:

- 1) Utilizar las instalaciones y los servicios del Centro Recreativo del Ejército "Villa Martelli" según las normas vigentes.
- 2) Concurrir con hasta cinco invitados. Los gastos que originen estarán a cargo del socio invitante. Los invitados no tienen derecho al uso de las instalaciones deportivas (sábados, domingos y feriados).
- 3) Presentar en forma verbal o escrita: las proposiciones que estimen necesarias para lograr mejoras de cualquier carácter.
- 4) Retirarse en forma voluntaria del centro Recreativo del Ejército "Villa Martelli", sin más trámite que la presentación de la renuncia por escrito.
- 5) Participar en todas aquellas actividades que se desarrollan en el centro recreativo.
- 6) Utilizar con sus invitados las instalaciones deportivas de martes a viernes. Ningún invitado podrá utilizar las instalaciones deportivas por sí mismo.
- 7) Ser propuesto para integrar la comisión directiva.

b. Los socios pasivos tendrán los derechos determinados en los apartados 1), 2), 3), 4) Y 5) del párrafo a., del presente artículo.

c. Los socios extranjeros tendrán los derechos determinados en los apartados 1), 2), 3), Y 4) del párrafo a., del presente artículo.

Los socios adherentes gozarán de los derechos determinados en los apartados 1), 3), Y 4) del párrafo a., del presente artículo.

Los socios vitalicios gozarán de los derechos correspondientes a la categoría de activo o pasivo que le hubiera correspondido por su situación de revista.

3.011. Obligaciones de los socios.

Todos los socios tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Velar por el buen funcionamiento del centro recreativo, aportando la mayor colaboración para subsanar las deficiencias que notaren.
- b. Acatar las determinaciones adoptadas por la comisión directiva.
- c. Conocer y cumplir los aspectos de detalle que se especifiquen en las normas vigentes.
- d. Comunicar a la secretaría del centro recreativo todo cambio que signifique actualizar su solicitud de inscripción (declaración jurada - Anexo 2).
- e. Observar una conducta correcta, siendo el titular militar responsable de su grupo familiar e invitados.
- f. Presentar el carnet (Anexo 3) de socio (titular y familiares), o comprobantes de sus invitados, cada vez que ingrese al Centro Recreativo del Ejército "Villa Martelli".
- g. Responder el titular militar por los deterioros que ocasionaren al centro recreativo, él mismo, sus familiares e invitados.
- h. Responsabilizarse el titular militar por la conducta de sus familiares y/o invitados dentro de las dependencias del centro recreativo.

3.012. Admisión de socios.

Los socios tendrán las siguientes condiciones para su admisión:

- a. Aceptar lo establecido en el presente reglamento.
- b. Presentar la solicitud, adjuntando recibo de haberes, DOS (2) fotos 3 x 3 del titular y UNA (1) foto de los familiares directos. Los hijos solteros mayores de DIECIOCHO (18) años deberán presentar fotocopia del anverso y reverso del documento único.
- c. Socios pasivos, la solicitud se recibirá en forma condicional ad - referéndum de la comisión directiva.
- d. Socios extranjeros. La solicitud deberá ser presentada por un socio activo o tramitada por la Dir Grl Icia (Dpto AAMM). El pago de la cuota se efectuará al contado.

Los que se hubieren retirado voluntariamente del centro recreativo y deseen reingresar al mismo, deberán cumplimentar lo establecido en el presente artículo según corresponda. La solicitud se recibirá en forma condicional ad - referéndum de la comisión directiva.

3.013. Cesación de los socios.

Los socios cesarán en su carácter de tales:

- a. Socios activos:
 - 1) El titular militar, por fallecimiento, renuncia o expulsión.
 - 2) Cónyuge, por fallecimiento, renuncia, expulsión, o al momento de perder la condición de tal.
 - 3) Los hijos, por fallecimiento, renuncia o expulsión, al momento de inscribir a su grupo familiar, o cumplir los 26 años de edad.
- b. Socios pasivos:
 - 1) El titular militar, por fallecimiento, renuncia o expulsión.
 - 2) Cónyuge, por fallecimiento, renuncia, expulsión, o al momento de perder la condición de tal.

- 3) Los hijos, por fallecimiento, renuncia o expulsión, al momento de inscribir a su grupo familiar, o cumplir los 26 años de edad.

c. Familiares directos:

- 1) Quien haya sido cónyuge del personal militar superior fallecido, por fallecimiento, renuncia o expulsión.
- 2) Los hijos, por fallecimiento, renuncia o expulsión, al momento de inscribir a su grupo familiar, o cumplir los 26 años de edad.

d. Socios extranjeros, cuando finalice su comisión en el país.

e. Socios adherentes:

- 1) Los hijos de los socios activos, pasivos, o fallecidos, por fallecimiento, renuncia o expulsión.
- 2) Cónyuges de los hijos de los socios activos, pasivos, o fallecidos, por fallecimiento, renuncia, expulsión, o al perder la condición de tales.
- 3) Los nietos de los socios activos, pasivos o fallecidos, por fallecimiento, renuncia, expulsión, o al cumplir los 18 años de edad.
- 4) Los hijos, sus cónyuges y los nietos menores de 18 años, y asimismo, los hijos solteros mayores de 26 años de los socios fallecidos, al momento en que coexistan los fallecimientos del titular militar y quien haya sido su cónyuge (si al momento del fallecimiento ostentara aún categoría social).

No obstante lo mencionado en el párrafo que antecede, los hijos de los socios fallecidos, contarán con un plazo máximo de SEIS (6) meses contados al momento en que se haya verificado la coexistencia de los fallecimientos referenciados al punto 4), para solicitar por escrito al presidente de la comisión directiva del CREVM, su voluntad de continuar integrando la categoría de socios adherentes.

Por su parte, la comisión directiva determinará la viabilidad de las solicitudes, considerando la capacidad y disponibilidad de las instalaciones del centro recreativo existentes al momento de la solicitud, y asimismo el ingreso de socios activos, en primer término, y de los pasivos en segundo lugar, quienes tendrán prioridad.

Por último, y para el caso de aceptarse las solicitudes referenciadas, la cuota social que deberá abonarse se verá incrementada en un cien por ciento (100%).

f. Socios vitalicios:

Por fallecimiento, renuncia o expulsión.

g. Los socios activos, pasivos, y adherentes, al transcurrir 3 (tres) meses sin que hayan abonado las correspondientes cuotas sociales.

Al respecto, transcurrido el plazo referenciado, el jefe del CREVM, comunicará al socio de manera fehaciente, los períodos vencidos y no abonados, y le otorgará otro de 15 (quince) días corridos a los efectos que regularice su situación, vencido el cual, y en caso de haber hecho caso omiso a la comunicación referenciada, se procederá a la baja del padrón societario al mismo, y de corresponder, a su grupo familiar sin más trámite.

3.014. Sanciones.

El Centro Recreativo del Ejército "Villa Martelli", es un organismo militar creado con fines de esparcimiento para el personal militar superior y sus familiares directos. Su régimen funcional tiene características particulares, las que en modo alguno se contraponen con la disciplina y el respeto que debe existir en las relaciones entre personal militar.

Eventuales problemas que pudieran suscitarse entre socios militares serán resueltos por la vía jerárquica correspondiente y dando intervención al nivel que corresponda.

El personal que no posee estado militar será pasible de las siguientes sanciones:

- a. Exhortación: por incurrir en faltas leves.
- b. Suspensión: (de UNO (1) a SEIS (6) meses), por ser reincidente en la comisión de faltas leves o incurrir en faltas graves.
- c. Expulsión: por incurrir en faltas de carácter muy graves.

Las sanciones serán impuestas por el presidente del Centro Recreativo del Ejército "Villa Martelli", a propuesta de la comisión directiva y tendrán carácter de inapelable.

3.015. Motivos de sanción.

Serán considerados motivos de sanción:

- a. Faltar el titular militar o sus familiares directos al cumplimiento de las obligaciones impuestas en el presente reglamento, normas y resoluciones de la comisión directiva.
- b. Haber sido el titular militar destituido de la Fuerza.
- c. Haber cometido el titular militar, o sus familiares directos, actos graves de deshonestidad o haber engañado o tratado de engañar al centro recreativo o a cualquiera de sus miembros, para obtener un beneficio personal a costa de ello.
- d. Hacer el titular militar o sus familiares directos daño al CREVM o a sus integrantes voluntariamente, provocar desórdenes graves en su seno, u observar una conducta que sea notoriamente perjudicial a los intereses comunes.
- e. No estar el titular militar o sus familiares directos identificados con los principios rectores y las guías fundamentales del accionar del centro recreativo.
- f. Haber perdido el titular militar las condiciones establecidas por el presente reglamento para ser socio y no informar dentro de los TREINTA (30) días, tal situación a la secretaría del centro recreativo.
- g. No haber informado aquel socio que cuente con el beneficio de la cuota diferencial por zona, el hecho de su cambio de destino dentro de la jurisdicción de la Guarnición Militar "Buenos Aires", o de los elementos y organismos militares que tienen asiento en ella dentro del plazo establecido.
- h. Todo aquel acto que, sometido a la consideración de la comisión directiva se determine que afecte o que constituya una afrenta para este centro recreativo y/o sus integrantes.

CAPÍTULO IV

ADMINISTRACIÓN DEL CREVM

4.001. Procedencia de los fondos.

Los fondos que administre el Centro Recreativo del Ejército "VILLA MARTELLI" podrán tener las siguientes fuentes de origen:

- a. Cuotas de socios.
- b. Cuotas de deportes.
- c. Alquiler de quinchos.
- d. Otros previstos en el plan anual de inversión.

4.002. Responsabilidades.

El presidente y el tesorero serán responsables, en forma conjunta, de las obligaciones que emanen de los compromisos e inversiones de fondos que atañen al centro recreativo.

La violación de las disposiciones vigentes, y los daños y perjuicios que ello reporte, conformarán el mayor o menor grado de culpabilidad para quienes hayan motivado, autorizado, ejecutado e intervenido intencionalmente en las irregularidades de referencia.

La autoridad que haya dispuesto erogaciones, sin que éstas se hallaran respaldadas por créditos disponibles, asumirá las consecuencias que se desprendan de esas medidas.

4.003. Régimen contable.

Para reflejar con claridad y sencillez la administración de los fondos y la existencia de efectos se procederá por similitud a lo prescrito en el RFP-70-10, capítulo IV, artículos 4.006/4.007, y de acuerdo a las necesidades del CREVM.

Todos los fondos, serán depositados en cuenta corriente.

4.004. Régimen adquisitivo.

De acuerdo con lo prescrito en el RFP-70-10, Cap V, ajustado a las necesidades del CREVM. Régimen de las adquisiciones

Las adquisiciones deberán respetar los importes establecidos para cada caso.

- a. Gastos menores: son aquellas operaciones de compra que deban ser realizadas medio de pago contado efectivo, no pudiendo sobrepasar los límites fijados para las cajas
- b. Compras mayores: Son operaciones de compras que necesitan realizarse y que conllevan cierta envergadura financiera, debiendo invitar al menos a TRES (3) proveedores del rubro, a presentar su oferta en sobre cerrado, indicándole las condiciones técnicas y comerciales particulares requeridas para la elaboración y presentación de la oferta, en cuyo proceso deberán intervenir directamente el presidente, el secretario y, algún vocal y obtener la aprobación de la comisión reunida para su adjudicación. Se realizará en cuatro etapas:
 - 1) Determinación de las necesidades.
 - 2) Invitación a comercios de los rubros solicitados.
 - 3) Cotización de los oferentes.
 - 4) Estudio de propuestas y adjudicaciones
 - a) Cuadro comparativo de precios y adjudicaciones.

- b) Aprobación de la comisión.
- c) Comunicaciones a los comercios.

4.005. Entrega del CREVM.

Cuando se renueve la comisión y/o la jefatura del Centro Recreativo de Ejército Villa Martelli, se preparará por analogía a lo establecido en el Capítulo VI del RFP-70-10 "Casinos de Oficiales, Suboficiales y Soldados", la documentación necesaria para dejar constancia de la entrega y recepción.

4.006. Cobro de cuotas.

La cuota socio, será descontada por haberes para el personal en actividad o transferida o depositada en la cuenta corriente del CREVM por el socio en los demás casos.

4.007. Fiscalización.

La fiscalización de los aspectos relacionados con el desenvolvimiento económico-financiero y contable del CREVM, estará a cargo del síndico que al efecto nombre el Subjefe del Estado Mayor General del Ejército y sujeta al Sistema de Supervisión del Ejército.

CAPÍTULO V**ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS
EN EL CENTRO RECREATIVO DEL EJÉRCITO "VILLA MARTELLI"****5.001. Relaciones de dependencia y misiones del personal.**

Los distintos servicios del Centro Recreativo del Ejército "VILLA MARTELLI" estarán integrados por oficiales, suboficiales, soldados voluntarios y personal civil pertenecientes a la Dirección de Bienestar (CREVM). Estos efectivos serán destinados a prestar servicio en el centro recreativo por el Director General de Personal y Bienestar y ajustarán sus actividades a lo establecido en el presente reglamento y a las órdenes y disposiciones emanadas de las autoridades que constituyan la comisión.

El personal destinado a los servicios entenderá en la ejecución del mantenimiento y conservación de las instalaciones del Centro Recreativo del Ejército "VILLA MARTELLI", sus servicios y lugares comunes, con la finalidad de cumplir lo establecido en las normas y directivas vigentes.

5.002. Cargos a desempeñar por el personal de oficiales.**a. Jefe del CREVM**

El cargo será desempeñado por un oficial jefe destinado en el CREVM, dependerá del presidente y tendrá las siguientes misiones:

- 1) Asistirá a la comisión en el gobierno del centro recreativo para asegurar su normal funcionamiento, a fin de contribuir al cumplimiento del presente reglamento.
- 2) Verificará el cumplimiento de todas las tareas, y de las órdenes y disposiciones vigentes.
- 3) Entenderá en el reclamo de los socios.
- 4) Tendrá a su cargo los bienes muebles e inmuebles del Centro Recreativo del Ejército "VILLA MARTELLI", propios y asignados, velando por su guarda, conservación y mantenimiento.
- 5) Contabilizará las existencias y llevará los inventarios anuales y los que haya que confeccionar con motivo de cambios de comisión.
- 6) Entenderá en la gestión de baja ante el Comando de Ingenieros, por obsolescencia de los efectos clase II y IV de ingenieros, edificios e instalaciones.
- 7) Será responsable directo de la instrucción técnica y disciplina de todo el personal que le depende.
- 8) Propondrá las directivas de seguridad del centro recreativo y las supervisará.
- 9) Intervendrá en la administración del centro recreativo, en lo que se refiere a los siguientes aspectos:
 - Presupuesto (cálculo de recursos y gastos mensuales).
 - Confección del plan de mantenimiento mensual.
 - Confección del plan de obras, anual.
 - Cualquier otra actividad considerada necesaria o conveniente.
- 10) Asesorará a los miembros de la comisión sobre cuestiones relacionadas con sus obligaciones.
- 11) Entenderá en los problemas que hacen al mantenimiento de la disciplina y los resolverá cuando estén dentro de las facultades disciplinarias propias de su jerarquía, elevando al secretario aquellas situaciones que superen las mismas.

b. Jefe de grupo deportes.

El cargo será desempeñado por un oficial, de educación física.

Dependerá del jefe del centro recreativo y sus misiones serán las siguientes:

- 1) Asistir al jefe en todo lo concerniente a las actividades deportivas que se desarrollan en el centro recreativo, para asegurar su normal funcionamiento, a fin de contribuir al cumplimiento del presente reglamento.
- 2) Verificar el cumplimiento de todas las tareas, y de las órdenes y disposiciones vigentes relacionadas con su especialidad.
- 3) Tendrá a su cargo el material e instalaciones deportivas y velará por su guarda, conservación y mantenimiento.
- 4) Será responsable directo de la instrucción técnica y disciplina de todo el personal que le depende.
- 5) Propondrá las directivas para las distintas disciplinas deportivas que se desarrollan en el centro recreativo.

c. Jefe de grupo mantenimiento.

El cargo será desempeñado por un oficial de arsenales preferentemente.

Dependerá del jefe del centro recreativo, y sus misiones serán las siguientes:

- 1) Asistir al jefe en todo lo concerniente a las actividades de mantenimiento del centro recreativo, para asegurar su normal funcionamiento, a fin de contribuir al cumplimiento del presente reglamento.
- 2) Verificar el cumplimiento de todas las tareas, y de las órdenes y disposiciones vigentes relacionadas con su especialidad.

5.003. Cargos a desempeñar por el personal de suboficiales.

Los cargos a cubrir serán los siguientes:

- a. Encargado del CREVM: a desempeñar por un suboficial del grado de sargento ayudante, como mínimo.
- b. Encargado de deportes.
- c. Encargado de mantenimiento.
- d. Auxiliar del Encargado del CREVM

5.004. Misiones del personal.

a. Encargado del CREVM

Dependerá del jefe del Centro Recreativo del Ejército "VILLA MARTELLI" y tendrá las siguientes misiones:

- 1) Verificará el cumplimiento de todas las tareas propias del servicio y de las órdenes y disposiciones vigentes.
- 2) Tendrá a su cargo los bienes muebles e inmuebles del CREVM, propios y asignados, y velará por su conservación y mantenimiento.
- 3) Contabilizará las existencias y llevará los inventarios anuales y los que haya que confeccionar con motivo de cambios de jefatura de la unidad o comisión.

- 4) Asesorará y asistirá al Jefe del CREVM en la administración del personal destinado a los servicios del Centro y será responsable directo de la educación, instrucción técnica y disciplina del mismo.
 - 5) Realizará la recepción y distribución de los expedientes, y la correspondencia destinada al Centro Recreativo.
 - 6) Asesorará al jefe sobre cuestiones relacionadas con sus obligaciones.
 - 7) Organizar el sistema para la atención de los socios y gestionar las reservas y turnos para el uso de las facilidades del Centro que así lo exijan, en los lugares y oportunidades que las normas particulares establezcan.
- b. Encargado de grupo deportes
- Dependerá del jefe de grupo deportes y sus misiones serán las siguientes:
- 1) Asistir al jefe en todo lo concerniente a las actividades deportivas que se desarrollan en el centro recreativo, para asegurar su normal funcionamiento, a fin de al cumplimiento del presente reglamento.
 - 2) Verificar el cumplimiento de todas las tareas, y de las órdenes y disposiciones vigentes relacionadas con las actividades deportivas realizadas en el centro recreativo.
 - 3) Asistir al jefe de grupo deportes en el cuidado del cargo de materiales e instalaciones deportivas colaborando en su guarda, conservación y mantenimiento.
 - 4) Será responsable de hacer cumplir las directivas para las distintas disciplinas deportivas que se desarrollan en el centro recreativo instrucción técnica y disciplina de todo el personal de acuerdo con lo ordenado por el jefe de grupo deportes.
 - 5) Conducir al personal destinado a los servicios que presta el grupo deportes
- c. Encargado de grupo mantenimiento
- Dependerá del jefe de grupo mantenimiento y sus misiones serán las siguientes:
- 1) Realizar y controlar todas las actividades de mantenimiento del centro recreativo, para asegurar su normal funcionamiento, a fin de contribuir con el jefe de grupo mantenimiento al normal funcionamiento de este centro recreativo.
 - 2) Verificar el cumplimiento de todas, las tareas, y de las órdenes particulares y disposiciones especiales que determine el jefe de grupo mantenimiento.
 - 3) Conducir al personal destinado a los servicios que presta el grupo mantenimiento.

CAPÍTULO VI**DISPOSICIONES GENERALES****6.001. Prevención de accidentes.**

- a. Los socios titulares serán responsables de conocer y transmitir a sus familiares y amigos las normas de seguridad vigentes para evitar la ocurrencia de accidentes y fiscalizar que los mismos las cumplan.
- b. Todo accidente que se produzca en el Centro Recreativo del Ejército "VILLA MARTELLI", será objeto de una investigación y un informe a ser presentado a la autoridad del elemento del cual dependa, quien dará al mismo el trámite que corresponda.

6.002. Autorización de actividades sociales.

- a. Dentro de las atribuciones de la comisión directiva, se autorizarán los siguientes tipos de reuniones sociales:
 - 1) Reunión de camaradería de promociones y de personal de organismos y dependencias militares.
 - 2) Reuniones familiares en general.
 - 3) Celebraciones de eventos profesionales, sociales, deportivos, etc., de los señores socios.
- b. El jefe del centro recreativo podrá proponer otros eventos, pudiendo realizarse aquellos que a juicio de la comisión directiva resulten conducentes al cumplimiento de las finalidades del centro recreativo.

6.003. Comodidades del centro recreativo.

- a. Las comodidades que brinda el Centro Recreativo del Ejército "VILLA MARTELLI" están relacionadas con el tipo y tamaño de instalaciones en las que funciona y contarán con el necesario mobiliario, sillones, sombrillas, artefactos, etc.
- b. A tal fin, y para poder lograr un funcionamiento eficiente, las instalaciones deberán permitir organizar, como mínimo:
 - 1) Recreación en espacios cubiertos
 - a) Juegos de salón (ajedrez, damas, naipes, etc.).
 - b) Lectura y biblioteca.
 - c) Espectáculos artísticos-musicales, exposiciones, etc.
 - 2) Confitería/restaurante.

La confitería/restaurante podrá funcionar a cargo del Centro Recreativo o de un concesionario.

En este caso, se ajustará la respectiva contratación a las normas contables vigentes.

En el mencionado lugar se expenderán artículos de la calidad, clase y en las proporciones que se fijen en el contrato.

- 3) Práctica de distintos deportes.
 - a) Canchas.
 - b) Piletas.

- c) Aparatos gímnicos.
- d) Pistas, etc.
- 4) Reuniones familiares y sociales.
 - a) Salones de fiesta.
 - b) Quincho con parrilla.
 - c) Juegos infantiles.
 - d) Instalaciones sanitarias.
- 5) Peluquería.

Servicio de peluquería a cargo de un concesionario.

Los usuarios abonarán directamente al mismo los importes, conforme a la tarifa vigente.
- 6) Enfermería y primeros auxilios.

La comisión directiva reglamentará su funcionamiento.

El jefe del centro recreativo dispondrá del personal y medios necesarios.
- 7) Estacionamiento
- 8) Otras que a criterio de la comisión directiva resulten apropiadas a la finalidad del centro recreativo.

ANEXO 1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN – BAJA

1. Solicitud de inscripción

El postulante al ser admitido como socio del CREVM, presentará una solicitud de inscripción conforme con la que se presenta a continuación como modelo.

Ejército Argentino
Centro Recreativo del Ejército "Villa Martelli"

Foto
Color

SOLICITUD DE INGRESO/O RENOVACIÓN

1. DATOS PERSONALES

APELLIDO Y NOMBRES:.....

GRADO:..... ARMA:.....

SITUACIÓN DE REVISTA:.....

FECHA DE NACIMIENTO:...../...../..... ESTADO CIVIL:.....

TIPO Y Nro DE DOCUMENTO:.....

DOMICILIO:.....TEL PARTICULAR:.....

DESTINO:.....NOU:.....

2. DATOS FAMILIARES

Nro	Nombres y Apellido	Fecha de Nac	Parentesco	Tipo y Nro Doc

3. CUOTA SOCIAL

Titular	Esposa	Hijos Solteros	Adherentes	Tenis	Cuota Social

4. AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR EL DESCUENTO DE HABERES

Autorizo a descontar los importes correspondientes de mis haberes, en caso de ser aceptada la presente solicitud

DNI/LC/LE/CI Nro:..... NOU:.....

.....
Firma del solicitante

2. Solicitud de baja.

Ejército Argentino
Centro Recreativo del Ejército "Villa Martelli"

SOLICITUD DE BAJA

AL SECRETARIO DEL CENTRO RECREATIVO DEL EJÉRCITO "VILLA MARTELLI"

SOLICITO DEL SEÑOR SECRETARIO QUIERA TENER
A BIEN DAR DE BAJA DEL CENTRO RECREATIVO DEL EJÉRCITO "VILLA MAR-
TELLI AL SUSCRIPTO Y GRUPO FAMILIAR.

DETALLES DE PERSONAL.....

.....
.....
.....
.....
.....

Nro DE ORDEN (ACTIVOS).....

Nro DE DOCUMENTO (RETIRADO).....

EL DESCUENTO SE SUSPENDE A PARTIR DEL DÍA.....

MOTIVO DE LA BAJA:.....

.....
.....
.....

de de

.....
Firma del Titular

ANEXO 2**ACTUALIZACIÓN DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN (DECLARACIÓN JURADA)**

Ejército Argentino
Centro Recreativo del Ejército "Villa Martelli"

ACTUALIZACIÓN**1. DATOS PERSONALES**

- a. GRADO _____ Nro SOCIO _____
 b. APELLIDO Y NOMBRE _____
 c. SITUACIÓN DE REVISTA _____
 d. TIPO Y Nro DE DOCUMENTO _____
 e. DOMICILIO _____
 f. TEL _____ E-MAIL _____

2. DATOS FAMILIARES

Nombres y Apellido	Parentesco	Nro SOCIO

3. DATOS DEL VEHÍCULO

MARCA _____ MODELO _____
 PATENTE _____ COLOR _____

4. OBSERVACIONES

Informe cualquier otro vehículo particular o del grupo familiar, que ingrese al CREVM, habitualmente _____

NOTA: La presente solicitud tiene carácter de declaración jurada, siendo punible de sanción toda alteración a la verdad que aquí se mencione.

.....
 Firma

.....
 Aclaración

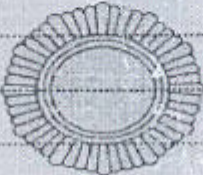
.....
 VO – SECRETARIO

ANEXO 3**CARNÉ DE SOCIO**

Documento expedido por el jefe del centro recreativo a favor de una persona, en forma de tarjeta y provisto de su fotografía, que sirva para acreditar la condición de socio el Centro Recreativo del Ejército "Villa Martelli".

CENTRO RECREATIVO VILLA MARTELLI	
<u>SOCIO</u>	
Apellido:.....	
Nombres:.....	
	Grado / Parentesco:.....

	Firma CRVM.....

DNI/LC/LE/CI:.....	
SOCIO Nro:.....	
EMITIDO:.....	
VENCE:.....	
En caso de extravío, por favor informar al Tel: 4346-6100 Int: 1412 ó Dir: 4709-6820	

