

MANDO DE PERSONAL
Secretaría General



**GUÍA DE AYUDA PARA EL PERSONAL QUE PASE A
LA SITUACIÓN DE RESERVA Y RETIRO**

Febrero 2013

TABLA DE CONTENIDO

1.	GENERALIDADES	6
1.1.	LA SITUACIÓN DE RESERVA	6
1.2.	EL RETIRO	7
2.	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	9
2.1.	DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	9
2.1.1.	Reserva	9
2.1.2.	Retiro	9
2.2.	TARJETA DE IDENTIDAD MILITAR (TIM)	9
2.2.1.	Tarjeta de Identidad de Cónyuge, Viudo/a y Huérfano/a.....	10
2.3.	JUSTIFICANTE DE REVISTA.....	11
2.3.1.	Reserva	11
2.3.2.	Retiro	12
2.4.	NOTIFICACIÓN DE SALIDA AL EXTRANJERO	12
2.4.1.	Reserva	12
2.4.2.	Retiro	12

2.5.	PERMISO MILITAR DE CONDUCCIÓN	12
2.6.	PARTICIPACIÓN EN LAS MESAS ELECTORALES	13
3.	ASPECTOS PROFESIONALES	14
3.1.	DESTINOS EN LA RESERVA	14
3.2.	ASCENSOS	14
3.2.1.	Reserva	14
3.2.2.	Retiro	16
3.3.	HOJA DE SERVICIOS	17
3.4.	CANCELACIÓN DE NOTAS DESFAVORABLES	18
3.5.	EVALUACIONES Y CLASIFICACIONES	18
3.6.	INFORME PERSONAL DE CALIFICACIÓN (IPEC)	18
4.	ASPECTOS ECONÓMICOS	19
4.1.	RETRIBUCIONES	19
4.1.1.	Reserva	19
4.1.2.	Prima por pase a la reserva con carácter forzoso	22
4.1.3.	Retiro	22
4.1.3.1.	Incompatibilidades	24

4.1.3.2. Sistemas de Pago de los Haberes de Clases Pasivas del Estado ...	26
4.2. INDEMNIZACIÓN POR TRASLADO DE RESIDENCIA.....	27
4.3. PAGAS DE ANTICIPO.....	27
4.4. AYUDAS ECONÓMICAS POR SITUACIONES DE NECESIDAD.....	28
4.5. PLAN DE PENSIONES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.....	30
4.5.1. Las Contribuciones.....	31
5. ASISTENCIA SANITARIA	33
5.1. TARJETA DE FARMACIA MILITAR.....	33
5.2. SEGURO COLECTIVO.....	34
5.3. TARJETA SANITARIA EUROPEA.....	34
6. TENENCIA DE ARMAS.....	36
6.1. PERSONAL EN RESERVA SIN DESTINO.....	36
6.2. PERSONAL EN RESERVA CON DESTINO.....	39
6.3. PERSONAL RETIRADO	40
6.4. REVISTA DE ARMAS	411
6.5. DEPÓSITO DE ARMAS.....	422

7.	ASPECTOS INSTITUCIONALES	44
7.1.	EMPLEO DEL UNIFORME	44
7.2.	ACTO DE DESPEDIDA AL PASAR A LA RESERVA	44
7.3.	ADSCRIPCIÓN DEL PERSONAL RETIRADO A UNA UNIDAD	44
7.4.	PATRONAZGO	45
7.5.	DIA DEL VETERANO	45
7.6.	ANIVERSARIOS DE PROMOCIONES	46
8.	FALLECIMIENTO	48
8.1.	COMUNICACIÓN DEL FALLECIMIENTO	48
8.2.	PRESTACIONES Y AYUDAS EN CASO DE FALLECIMIENTO.....	48
8.3.	ASCENSOS	50
8.4.	ARMAS	50
8.5.	ANIVERSARIOS DE PROMOCIONES	51
<u>ANEXO I.</u>	Delegaciones y Subdelegaciones de Defensa	52
<u>ANEXO II.</u>	Publicaciones militares	63
<u>ANEXO III.</u>	Páginas web de especial interés	66

1. GENERALIDADES

El momento en el que el militar de carrera pasa a la situación de reserva o a retiro suele ser, en la mayoría de los casos, el último contacto directo de éste con la Institución Militar.

El objeto de esta Guía es proporcionar a dicho personal información de interés que le permita afrontar con mayor facilidad las variaciones que se han de producir necesariamente en su nueva Situación Administrativa. ¹

1.1. LA SITUACIÓN DE RESERVA

Únicamente los militares de carrera pueden pasar a la situación de reserva. El pase a esta situación administrativa viene regulado en el artículo 113 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la Carrera Militar, en adelante LCM 39/2007².

Supone el cese automático del interesado en el destino o cargo que ocupara, salvo en los casos que estén asignados indistintamente a servicio activo y reserva (en las relaciones de puestos militares figuran aquellos puestos que pueden ser cubiertos por el personal en reserva). La LCM establece que reglamentariamente se

¹ Para más información, la página web de la intranet del MINISDEF (<http://intra.mdef.es/portal/appmanager/intra/organoCentral>) en diversos apartados, pero especialmente en el de "Personal/Asuntos Sociales" ofrece información actualizada de algunos aspectos contemplados en esta Guía.

Asimismo, la Oficina Virtual del Ministerio en su página web accesible desde internet (<http://www.mde.es/info/servicios/>) está paulatinamente aumentando la oferta de documentación y formularios actualizados, todo ello de interés para el personal en reserva y retirado.

² BOE núm. 278

determinarán las condiciones y circunstancias en la que podrán ser designados para desempeñar comisiones de servicio de carácter temporal. En tanto no se produzca este desarrollo reglamentario, se estará a lo dispuesto en la normativa en vigor sobre destinos y comisiones de servicio (RD431/2002, OM120/93).

El militar que se encuentre en la situación de reserva continúa sujeto al régimen general de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas y a las leyes penales y disciplinarias militares. Las faltas disciplinarias cometidas por aquel personal que no ocupe destino serán sancionadas por el Jefe del Estado Mayor del Ejército. Igualmente, dicha competencia podrá ser ejercida por el Ministro de Defensa.

El militar en situación de reserva, destinado o en comisión de servicio, ejercerá la autoridad y funciones que le correspondan según su empleo y cuerpo, con exclusión del ejercicio del mando en la Fuerza.

Desde la situación de reserva se podrá pasar a las demás situaciones, excepto a la de servicio activo. Al cesar en ellas, el interesado se reintegrará a la de reserva.

1.2. EL RETIRO

El pase a retiro es aplicable a los militares de carrera y viene regulado en los artículos 114 y 115 de la LCM 39/2007, y se produce al cumplir los 65 años de edad, o con anterioridad si se da alguna de las circunstancias incluidas en los citados artículos.

También es aplicable a los militares profesionales con relación de servicios de carácter temporal y a los alumnos de centros docentes militares de formación cuando el pase a retiro sea como consecuencia de incapacidad permanente para toda profesión u oficio, en los términos previstos en la legislación de Clases Pasivas.

Tendrá la consideración de militar retirado³, en la que disfrutará de los derechos pasivos determinados en la legislación de Clases Pasivas del Estado y mantendrá los asistenciales en el ámbito del Régimen de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.

Implica el cese definitivo en la relación de servicios profesionales con las Fuerzas Armadas, dejando igualmente de estar sujetos al régimen general de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas y a las leyes penales y disciplinarias militares.

³ equivalente al término jubilado empleado en la Administración Civil.

2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

2.1. DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA

2.1.1. Reserva

En la situación de reserva el militar está a disposición del Ministro de Defensa, quedando adscrito a la Subdelegación de Defensa de la provincia que corresponda a la localidad **en la que el militar fije su residencia**⁴. Todo cambio de residencia ha de suponer una notificación a las Autoridades de quién dependa y ha de salir publicado en el BOD. No hay límite en el número de veces que se precise cambiar.

Si obtuviese destino militar en la situación de reserva, la dependencia administrativa será de su destino mientras lo esté ocupando.

2.1.2. Retiro

El militar retirado no depende administrativamente de ningún organismo, por tanto, no es necesario comunicar los cambios de residencia.

2.2. TARJETA DE IDENTIDAD MILITAR (TIM)

Al cambiar de situación administrativa (servicio activo a reserva, reserva con destino a retiro) es obligatorio proceder a la renovación de la misma.

La TIM entregada a partir del pase a la situación de reserva o retiro no caduca, excepto las del personal en reserva con destino, que caducará al cesar en el mismo.

⁴ en el anexo I se incluye una relación con las Delegaciones y Subdelegaciones de Defensa.

La solicitud para el personal que no esté en situación de reserva con destino se hará a través de las Delegaciones o Subdelegaciones de Defensa que le corresponda en razón de su domicilio.

El personal que se encuentre en la situación de segunda reserva, solicitará la tarjeta a través del Mando de Personal.

Los retirados pueden presentar la fotografía para la TIM de paisano.

2.2.1. Tarjeta de Identidad de Cónyuge, Viudo/a y Huérfano/a.

Esta Tarjeta de Identidad (TI) es un documento personal e intransferible que acredita, ante Unidades, Centros y Organismos Militares, la condición de cónyuge, viudo o huérfano (mientras permanezcan en el uso de sus derechos como pensionista con arreglo a la legislación en vigor) del militar de carrera y de los miembros permanentes que se encuentren en cualquier situación administrativa o en retiro.

La solicitud de la Tarjeta de Identidad en el Ejército se presentará:

- Los cónyuges del Personal Militar con destino, a través de su Unidad, Centro u Organismo, al Centro Geográfico del Ejército.
- Los cónyuges del Personal Militar en reserva sin destino o en retiro en su Delegación de Defensa correspondiente.
- Los viudos y huérfanos a la Dirección de Asistencia al Personal del Ejército.

La solicitud de la Tarjeta se acompañará con 1 fotografía actualizada de tamaño carnet, fotocopia de la TIM del cónyuge (militar que da derecho a la tarjeta), fotocopia Libro de Familia (hoja de matrimonio). Para viudos y huérfanos, fotocopia de Título de Concesión de Pensión. Para los huérfanos, certificado acreditativo de

percepción de la pensión concedida.

La renovación de la TI se hará con carácter general cada 10 años o al concurrir alguna de las circunstancias siguientes:

- Deterioro notable.
- Ascenso o cambio de situación del cónyuge (militar que da derecho a la tarjeta).
- Extravío.

Al fallecimiento de la persona titular de la TI, ésta se devolverá para su anulación.

2.3. JUSTIFICANTE DE REVISTA

Es una declaración personal para justificar la situación de cada uno en el mes de la fecha y en consecuencia el derecho a percibir la nómina del mes. El documento no necesita más que la firma del justificado.

2.3.1. Reserva

Actualmente, la Revista Administrativa o de Comisario continúa regulada en el Ejército de Tierra por el Reglamento aprobado por Real Decreto del Ministerio de la Guerra de 7 de diciembre de 1882, a la espera que se desarrolle el mandato contenido en la Disposición Final Única, número 2, del Real Decreto 1314/2005, de 4 de noviembre, que aprobó el referido Reglamento.

Mensualmente, durante la permanencia en situación de reserva sin destino, el justificante de revista deberá ser remitido a la Delegación/Subdelegación de Defensa de la que dependa administrativamente.

2.3.2. Retiro

Al pasar a retiro finaliza esta obligación.

2.4. NOTIFICACIÓN DE SALIDA AL EXTRANJERO

2.4.1. Reserva

El personal militar en situación de reserva está obligado a notificar a la Autoridad Militar de quién dependa su intención de salir al extranjero cuando el motivo del viaje no sea por razón de servicio. Esta notificación ha de hacerse al menos con 7 días naturales antes de la iniciación del mismo⁵. Sólo les podrá negar en casos excepcionales por situaciones de conflicto.⁶

2.4.2. Retiro

Al pasar a retiro finaliza esta obligación.

2.5. PERMISO MILITAR DE CONDUCCIÓN

El RD 1257/99 que regula la obtención del Permiso Militar de Conducción de uso exclusivo para los componentes de las FAS y GC, no hace diferencias entre personal en activo y en reserva, sino simplemente tener la condición de militar.

Otra cuestión es la del canje de dicho Permiso por el correspondiente civil, ya que, según el Artículo 80 del R.D. 772/97 (Reglamento General de Conductores), se requiere que el "titular del permiso se halle en situación de actividad en el Cuerpo u

⁵ OM. 170/96 de 15 de octubre (BOD. 208), sobre notificación de salida al extranjero.

⁶ El Ministerio de Asuntos Exteriores dispone de información sobre los países a los que es peligroso viajar por alguna circunstancia especial en ese momento.

Organismo militar o policial, o no hayan transcurrido más de seis meses desde que cesó en la misma".

2.6. PARTICIPACIÓN EN LAS MESAS ELECTORALES

Los militares profesionales y de complemento en activo, son inelegibles de acuerdo con la LO 5/1985 de 19 de junio, del Régimen Electoral General; por esta razón podrán excusarse de la aceptación de los cargos de Presidente o Vocal de las mesas electorales al amparo de lo dispuesto en la citada Ley.

A partir del pase a reserva ya no puede alegarse esta causa para la no aceptación de los cargos de Presidente y Vocales, aunque sigue vigente la prohibición para actuar de Interventor o Apoderado.

En la situación de Retiro ya se está exento de los cargos oficiales por límite de edad, y se puede actuar como Interventor si se desea.

3. ASPECTOS PROFESIONALES

3.1. DESTINOS EN LA RESERVA

En la Relación de Puestos Militares (RPM) del ET, se recogen los puestos que podrán ser ocupados por personal en reserva.

Las normas que se aplicarán para la asignación de destinos de reserva serán las siguientes:

- La clasificación de estos destinos en cuanto a su asignación, será de Libre Designación, se pueden solicitar con carácter voluntario o anuente, y se asignan con carácter voluntario o forzoso por el Ministro de Defensa.
- El tiempo mínimo de permanencia en el destino será de un año cuando la asignación haya sido de carácter forzoso y dos cuando haya sido de carácter voluntario
- Salvo orden expresa en contra, el tiempo máximo de permanencia en el destino será de dos años
- Mientras esté sujeto al plazo de permanencia fijado en la resolución del destino, no podrá solicitarse ninguna otra vacante.

Igualmente la Ley 26/99 de 9 de julio de “medidas de apoyo a la movilidad geográfica de los miembros de las FAS”, incluye a los militares en “reserva con destino” entre los beneficiarios de ésta.

3.2. ASCENSOS

3.2.1. Reserva

En la situación de reserva no se producirán ascensos. Se exceptúan de esta norma los siguientes casos:

- Los tenientes coroneles, los comandantes y los capitanes que pasen a la situación de reserva a partir del 1 de enero de 2008, pertenezcan a una escala en la que exista el empleo de coronel, no tengan limitación legal para ascender y cumplan diez años en su empleo computando el tiempo en reserva, podrán obtener, si reúnen esas condiciones antes del 30 de junio del año 2019 y lo solicitan, el empleo de coronel, teniente coronel o comandante, respectivamente. Se les concederá con efectos de 1 de julio siguiente a la fecha en que reúnan las condiciones⁷
- Todos los suboficiales que hubieran obtenido el empleo de sargento a partir del 1 de enero de 1977 y con anterioridad al 20 de mayo de 1999, fecha de entrada en vigor de la Ley 17/1999, de 18 de mayo, de Régimen del Personal de las Fuerzas Armadas, y que no tuvieran limitación legal para alcanzar el empleo de subteniente, podrán obtener, previa solicitud, el empleo de teniente de las escalas de oficiales de la Ley 17/1999, de 18 de mayo, que se les concederá cuando estén en la situación de reserva y con 56 años cumplidos hasta el 31 de julio de 2013 y con 58 años cumplidos desde el 1 de agosto de 2013, con antigüedad, tiempo de servicios y efectos económicos desde la fecha de ascenso. Los suboficiales que hayan ascendido o asciendan al empleo de teniente, en aplicación de la Ley 17/1999, de 18 de mayo, o de esta disposición, a los solos efectos de la determinación del orden de escalafón en la situación de reserva, ocuparán, cada uno de ellos, el puesto que les corresponda según el empleo alcanzado en la situación de servicio activo y la antigüedad que tuvieran en el mismo.

⁷ Disposición Transitoria 6ª LCM 39/2007, modificada por Ley 26/2009

- El personal que se acogió a la Reserva Transitoria mantiene el derecho a un ascenso siempre que lo obtenga por antigüedad uno que le siguiera en el escalafón de procedencia.

Anualmente, o cuando se ordene por alguna causa extraordinaria, se publica el escalafón con todo el personal del Ejército. En él se incluye el relativo al personal que está en la situación de reserva el día de la obtención de los datos para la elaboración del escalafón, normalmente el 1 de enero.

Dicho escalafón es de Difusión Limitada pero puede ser consultado en las Delegaciones y Subdelegaciones de Defensa.

3.2.2. Retiro

En atención a méritos excepcionales o circunstancias especiales el Consejo de Ministros, a propuesta del Ministro de Defensa, podrá conceder, con carácter honorífico, el empleo inmediato superior a los militares que hayan pasado a retiro, de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 de la LCM 39/2007. La iniciativa para la concesión de empleos con carácter honorífico corresponderá al Jefe de Estado Mayor de la Defensa o al Jefe de Estado Mayor del Ejército, motivando los méritos y circunstancias que concurren.

En todo caso, se iniciará expediente para la concesión del empleo superior con carácter honorífico a los militares retirados por incapacidad permanente para el servicio, siempre que se produzca en acto de servicio o como consecuencia del mismo.

En ningún caso los empleos concedidos con carácter honorífico llevarán consigo beneficio económico de naturaleza alguna ni serán considerados a efectos de derechos pasivos.

3.3. HOJA DE SERVICIOS

La Hoja de Servicios es el documento objetivo en el que quedan reflejados los hechos y circunstancias de la carrera militar desde el ingreso en las FAS hasta el pase a retiro, o baja por cualquier motivo en las FAS. Consta de dos partes, datos administrativos y datos biográficos.

Los “datos administrativos” son rellenados por el Mando o Jefatura de Personal con los datos que obren en el Sistema de Información de Personal del Ministerio de Defensa (SIPERDEF).

Anualmente, antes del 31 de diciembre, el personal en situación de reserva debe remitir a la UCO de la cual dependan administrativamente los “datos biográficos” (descripción de hechos, servicios y circunstancias de carácter notable o meritorio acaecidos durante el año en curso, que tengan relación con la carrera militar, y no estén recogidos en los datos administrativos).

Durante el tiempo que se permanezca en situación de reserva, la Hoja de Servicios quedará en la Delegación de Defensa a la que queda adscrito. En el caso de los Oficiales Generales en situación de reserva, 2ª reserva y retiro, la Hoja de Servicios quedará depositada en la Secretaría General del MAPER (Sección de Oficiales Generales).

Aproximadamente 4 meses antes de pasar a retiro la Dirección de Personal (DIPE) publica una resolución en el BOD advirtiendo del pase a retiro en fecha próxima. Es entonces cuando cada Delegación de Defensa que tiene la correspondiente Hoja, llama personalmente al interesado para su revisión y comprobación de que los datos que a este respecto consten en la base de datos de SIPERDEF sean correctos y están completos.

Al pasar a la situación de retiro, la Delegación de Defensa remite el original a la DIPE donde se comprueba, revisa y conserva durante un periodo de 5 años, pasado el cual se envía al Archivo General Militar del Cuartel General del Ejército en Madrid.

En este lugar permanecerá archivada 20 años. Posteriormente, pasa por tiempo indefinido al Archivo General Militar de Segovia.

3.4. CANCELACIÓN DE NOTAS DESFAVORABLES

El militar en cualquier situación administrativa (incluidas reserva y retiro) puede solicitar dicha cancelación una vez cumplidos los plazos y las condiciones señaladas en las leyes.

3.5. EVALUACIONES Y CLASIFICACIONES

Aun cuando la finalidad más usual de las evaluaciones y clasificaciones es para el ascenso a empleo superior y asistencia a determinados cursos de capacitación, podrían ser aplicables a militares en la reserva, si así se decidiera, para otras finalidades como la asignación de destinos con especial cualificación, o para la determinación de insuficiencia de facultades profesionales o psicofísicas. Como resultado de estas evaluaciones podría ser el pase directo a retiro.

3.6. INFORME PERSONAL DE CALIFICACIÓN (IPEC)

Solamente el personal en situación de actividad está sujeto a este informe. Por tanto no se le hace al personal de la reserva, aunque esté ocupando destino, ni al retirado.

4. ASPECTOS ECONÓMICOS

4.1. RETRIBUCIONES

En reserva sin destino, las retribuciones serán abonadas por la pagaduría de la Reserva en el Órgano Central del MINISDEF.

En reserva con destino las retribuciones serán abonadas por la correspondiente pagaduría del Ejército, u Organismo en cuya estructura se integre, con cargo a los recursos económicos del mismo.

En retiro, las retribuciones serán abonadas de forma centralizada por la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas del Ministerio de Economía y Hacienda.⁸

En cualquier caso, se percibirán las pensiones de recompensas y mutilación que se tuvieran reconocidas.

El organismo pagador respectivo tendrá que enviar anualmente el certificado de lo cobrado y retenido a efectos de IRPF.

4.1.1. Reserva

Al pasar a la situación de reserva se conservarán las retribuciones del personal en servicio activo sin destino hasta cumplir la edad de sesenta y tres (63) años. A partir de ese momento las retribuciones estarán constituidas por las retribuciones básicas y por un complemento de disponibilidad, actualmente equivalente a la suma del 80% del complemento de empleo y del 80% del componente general del complemento

⁸ Para cualquier duda se pueden dirigir a la Subdirección General de Costes de Recursos Humanos (C/ Juan Ignacio Luca de Tena, 30, 28027 Madrid. Tlf. 91-205 40 06).

específico. Además, se percibirá en los meses de junio y diciembre una paga adicional del complemento específico por un importe igual al 80% de la que se perciba por el componente general del complemento específico por el personal en situación de servicio activo.

Como excepción al caso general, en aquellos casos en los que el pase a reserva se produzca por alguna de las circunstancias que se enumeran a continuación, el complemento de disponibilidad comenzará a percibirse desde el momento en que el mismo se produzca:

- A petición propia en virtud del art. 103.1.f. de la Ley 17/89
- Los procedentes de Reserva Transitoria que hayan superado la edad fijada en el art. 103.2. de la ley 17/89
- Los procedentes de reserva Transitoria con más de 15 años en esta situación.

El personal en Reserva ocupando destino, percibirá las retribuciones básicas, las complementarias de carácter general, la indemnización de vestuarios y la indemnización por residencia (cuando proceda). También se podrán percibir las retribuciones complementarias de carácter particular.

La ayuda para vestuario se percibirá por el personal en reserva siempre que se perciban retribuciones de servicio activo sin destino y no proceda de reserva transitoria.

El tiempo transcurrido en la situación de reserva es computable a efectos de trienios y derechos pasivos.

El personal militar al que por aplicación de la disposición adicional décima de la LCM 39/07⁹ se le asigne un empleo que suponga cambio de grupo/subgrupo retributivo, perfeccionará los trienios del nuevo grupo/subgrupo a partir de la fecha del ascenso una vez que pase a la reserva, con independencia de que se le asigne una antigüedad anterior. En el caso del personal que a la entrada en vigor de la citada ley ya estuviese en la situación de reserva, perfeccionará los trienios del nuevo grupo/subgrupo, si el nuevo empleo supone cambio de éste, a partir de la fecha de antigüedad, sin que ésta pueda ser anterior al 1 de enero de 2008, que se tomaría en ese caso.

En la situación de segunda reserva, no se cotizará al régimen de Clases Pasivas ni al régimen especial de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.

Al personal en situación de reserva le será enviado el recibo de nómina por correo ordinario o por correo electrónico, en el caso de que haya comunicado esta opción a la Pagaduría de Haberes de la Reserva. En cualquier caso, esta comunicación se producirá tan sólo en aquellos meses en los que la nómina haya sufrido una variación con respecto a la del mes anterior.

Información de interés

PAGADURÍA DE HABERES DE LA RESERVA.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ECONÓMICOS Y PAGADURÍAS

MINISDEF

Paseo de la Castellana, 109

28071 Madrid

Tfno.: 91 395 5295

91 774 3705

91 774 3353

Fax: 91 395 5139

91 395 5055

⁹ reordenamiento de los escalafones de las escalas auxiliares y del Cuerpo auxiliar de especialistas del Ejército de Tierra

4.1.2. Prima por pase a la reserva con carácter forzoso

El personal que pase a la situación de reserva con carácter forzoso o anuente, según lo dispuesto en la LCM 39/07, percibirá al mes siguiente de su pase a esta situación, por una sola vez, una prima.

La cuantía de dicha prima será la resultante de multiplicar la prima establecida en el Anexo VII del RD 1314/2005¹⁰ por el número de años que le falten, calculado con un decimal, redondeado al alza, para alcanzar las edades determinadas reglamentariamente. Dicho importe se actualizará anualmente en igual porcentaje que el que se establezca con carácter general para el resto de las retribuciones. No obstante, dichas cuantías se podrán modificar por la Comisión Superior de Retribuciones Militares, previo informe favorable del Ministerio de Economía y Hacienda.

En el caso de que el personal que haya percibido esta prima ocupe destino de reserva antes de cumplir la edad establecida reglamentariamente (apartado 4 del artículo 113 de la LCM 39/07) deberá reintegrar el importe correspondiente al tiempo que efectivamente ocupe destino hasta cumplir la citada edad. Dicho reintegro se realizará cada mes que ocupe destino por el importe resultante de dividir el importe anual abonado por doce.

4.1.3. Retiro

Para causar derecho a pensión ordinaria o retiro forzoso deberán haberse completado 15 años de servicios efectivos al Estado.

¹⁰ Reglamento de retribuciones del personal de las FAS, modificado por el RD 28/2009

La cuantía de la Pensión de Personal en Retiro se determina aplicando a una base reguladora, el porcentaje establecido en función del número de años completos de servicios efectivos al Estado que tuviera reconocidos.

Los haberes reguladores se aprueban anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada uno de los grupos de clasificación en que se encuadran los distintos empleos, cuerpos o categorías administrativas.

Los porcentajes son variables en función del número de años de servicios efectivos prestados, según la tabla de porcentajes recogida en la Ley de Clases Pasivas.

La pensión de retiro servirá en su caso, para fijar la pensión de viudedad en caso de fallecimiento del causante. En caso de que el fallecimiento se produzca en la situación de activo o reserva, es preciso fijar la pensión de retiro que le correspondería antes de señalar la viudedad.

Con posterioridad al reconocimiento de la pensión, la DIGENPER efectúa todas las gestiones para el alta en nómina y abono de la pensión por la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas del Ministerio de Economía y Hacienda.

En la situación de retiro ya no se perfeccionan más trienios.

Información de interés

La Oficina Electrónica de Clases Pasivas le permite efectuar a través de Internet determinadas gestiones y consultas, sin necesidad de desplazarse.

www.igae.meh.es/ClasesPasivas/CIn_Principal/OficinaElectronica

También en la página web del MINISDEF se va ampliando la oferta de información y posibilidad de trámites:

<https://sede.defensa.gob.es/>

<http://www.mde.es/info/servicios/clasesPasivas/>

Consultas: pensiones@oc.mde.es

4.1.3.1. Incompatibilidades

Como regla general y común a todas las pensiones, es incompatible la percepción simultánea de más de tres pensiones ordinarias de Clases Pasivas de jubilación, viudedad, orfandad o en favor de los padres causadas por diferente persona.

Así mismo, es incompatible la percepción simultánea de dos o más pensiones ordinarias de Clases Pasivas causadas en su favor o en el de sus familiares por la misma persona.

De otra parte, las pensiones extraordinarias de Clases Pasivas son incompatibles con las ordinarias que puedan solicitar sus beneficiarios con fundamento en los mismos hechos causantes, siendo las originadas en actos de terrorismo también incompatibles con las que por los mismos hechos, prescindiendo de su motivación terrorista, pudieran corresponder. A su vez, las pensiones extraordinarias por actos de terrorismo son incompatibles con aquellas otras de carácter extraordinario que, por la misma causa, puedan reconocerse en cualquier régimen público básico de protección social.

En los casos en que asista a una persona derecho al cobro de más de una pensión de Clases Pasivas incompatibles en su percibo, podrá ejercer un derecho de opción por el cobro de la pensión que estime más conveniente, sin que este derecho pueda ejercitarse más de una vez.

Además de las incompatibilidades señaladas, la percepción de las pensiones de retiro y de orfandad es incompatible con el desempeño por su titular de un puesto de trabajo en el sector público. En estos supuestos, la percepción de las pensiones indicadas quedará en suspenso por el tiempo que dure el desempeño de dicho puesto, sin que ello afecte al reconocimiento de las actualizaciones que correspondan, una vez rehabilitado el pago de la pensión.

También será incompatible el percibo de la pensión reconocida, cuando se hayan totalizado periodos de cotización correspondientes a un Régimen de Seguridad Social que tenga establecida tal incompatibilidad, con la prestación de servicios o realización de trabajos, por cuenta ajena, que den lugar a la inclusión del causante en dicho Régimen.

Para las pensiones causadas a partir del 1 de enero de 2009¹¹, el percibo de las pensiones de jubilación o retiro, tanto ordinarias como extraordinarias, además de su incompatibilidad con el desempeño de un puesto de trabajo en el sector público, será incompatible, con carácter general, con el ejercicio de una actividad, por cuenta propia o ajena, que dé lugar a la inclusión de su titular en cualquier régimen público de Seguridad Social, no siendo esta incompatibilidad de aplicación a las pensiones en favor de alumnos de centros docentes militares de formación, ni a las pensiones por inutilidad para el servicio causadas por el personal militar que no tenga adquirido

¹¹ Disposición Adicional Decimosexta de la Ley 2/2008, de 23 de Diciembre (BOE nº309, de 24 de diciembre de 2008)

el derecho a permanecer en las Fuerzas Armadas hasta la edad de retiro. No obstante, existen supuestos de compatibilidad desarrollados reglamentariamente.¹²

En estos casos, si se desempeñara alguna actividad, la pensión quedará en suspenso durante el período en que esta se lleve a cabo, excepto en los supuestos para los que se puede obtener Acuerdo de Compatibilidad en las condiciones y por el procedimiento contemplados legalmente.¹³

4.1.3.2. Sistemas de Pago de los Haberes de Clases Pasivas del Estado

Una vez reconocidas las pensiones por el Ministerio de Defensa, el abono lo realiza el Ministerio de Economía y Hacienda.

Para pensiones solicitadas desde el 1 de abril de 2010, el pago se realiza exclusivamente mediante transferencia a cuenta corriente o libreta ordinaria abierta en la entidad financiera que el interesado haya designado en su solicitud.

Si se desea modificar en un momento posterior la entidad financiera hay que solicitarlo a la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas del Ministerio de Economía y Hacienda (el formulario se puede descargar de su página web).

¹² Sección 1ª, Capítulo II, Real Decreto 710/2009 de 17 de abril (BOE nº105, de 30 de abril de 2009)

¹³ Sección 2ª, Capítulo II, Real Decreto 710/2009 de 17 de abril (BOE nº105, de 30 de abril de 2009). Para pensiones de retiro por inutilidad cuando su titular no esté incapacitado para toda profesión u oficio, siempre que la actividad que se pretenda realizar sea distinta de la que venía desempeñando al servicio del Estado. En estos supuestos, hay que solicitar la compatibilidad a la DIGENPER, que emitirá un informe al Ministerio de Economía y Hacienda, que será el organismo que finalmente resuelva. Si el acuerdo es positivo, la cuantía de la pensión quedará reducida al 75% o al 55% si el interesado tenía más o menos de 20 años de servicio en el momento de pase a retiro, respectivamente.

Para cualquier información al respecto se dispone del teléfono gratuito 900 503055.

4.2. INDEMNIZACIÓN POR TRASLADO DE RESIDENCIA

Sólo se tiene derecho a una única indemnización por traslado de residencia. Este derecho surge en cualquiera de los siguientes casos:

- Al pasar a reserva
- Al pasar a retiro, si no se ha cobrado anteriormente
- Al cesar en el destino que se ha ocupado estando en situación de reserva, siempre que tenga un tiempo máximo de permanencia en el mismo y no se haya cobrado anteriormente la indemnización.

Únicamente se podrá cobrar dos veces, en el caso de que haya pasado a reserva y posteriormente se ocupe destino desde la península, Ceuta y Melilla a las Islas Baleares y Canarias o viceversa.

Este derecho a indemnización caduca al año a contar desde la fecha en que se generó, pudiendo solicitar los interesados hasta un máximo de 4 prórrogas semestrales consecutivas cuando existieran dificultades para el traslado del hogar en el primer año concedido por la norma.

4.3. PAGAS DE ANTICIPO¹⁴

El personal en situación de reserva, solo podrá solicitar pagas de anticipo a través del Órgano Central, remitiendo la instancia al Subsecretario de Defensa, puesto que recibe sus haberes a través de dicha Pagaduría Central.

¹⁴ Su concesión viene regulada por la OM. 92/1997 de 14 de mayo (BOD 98) y Circular Num. 5196 del MAPER del 10 de noviembre de 1997.

No se concederán repetidas, hasta que no hayan transcurrido más de 6 meses desde la fecha en que se realizó el último reintegro anterior.

La prioridad de las causas será por una enfermedad, motivos familiares, gastos judiciales, compra o conservación de la vivienda, compra de mobiliario o vehículo, etc.

No se concederá a las personas que alcancen la edad de retiro o jubilación forzosa en el periodo de devolución.

4.4. AYUDAS ECONÓMICAS POR SITUACIONES DE NECESIDAD

Al igual que el personal en situación de activo, el personal en situación de reserva (con o sin destino) puede ser beneficiario de ayudas que la Dirección de Asistencia al Personal del Ejército de Tierra concede para afrontar gastos producidos por situaciones de necesidad, como pueden ser:

- Gastos producidos por enfermedad.
- Mobiliario.
- Adquisiciones y/o arreglo de vivienda para eliminación de barreras arquitectónicas en caso de discapacidad.
- Formación.
- Cualquier otro caso especial surgido por necesidad que se ajuste a las incompatibilidades exigidas.

Las circunstancias que motiven la solicitud de ayuda deberán ajustarse a las incompatibilidades establecidas por la correspondiente orden. Generalmente las incompatibilidades serán las siguientes:

- Otras prestaciones dispensadas o financiadas con fondos públicos, en el tramo de su cuantía que resulte coincidente, siempre que estén destinadas a la misma finalidad y exista coincidencia en cuanto a sujetos y hechos causantes.
- Gastos producidos por situaciones susceptibles de ser cubiertas por seguros (incendios, accidentes, vida, etc.)
- Situaciones derivadas exclusivamente de bajos ingresos, desempleo, impago de letras o deudas ocasionadas por créditos, préstamos o Resolución Judicial.
- Gastos derivados de celebraciones: comuniones, bodas, etc.
- Gastos originados por adopción de hijos, o situaciones voluntariamente aceptadas.
- Adquisición y/o arreglo de vehículos.
- Adquisición y/o arreglo de vivienda, u otros gastos relacionados con la misma (excepto eliminación de barreras arquitectónicas en caso de discapacidad).
- Gastos sanitarios producidos por operaciones o tratamientos de carácter estético, o cualquier otro que, cubierto por el ISFAS o entidades por él concertadas, hayan sido efectuadas en otros Centros por voluntad propia.
- No se compensarán los gastos de desplazamiento, alimentación o alojamiento, salvo aquellos casos de acompañamiento de familiares en caso de hospitalización por accidente en acto de servicio, limitado a un máximo de dos acompañantes y cuarenta y cinco días continuados o treinta discontinuos (no admitiéndose aquellos periodos menores de 7 días).
- Situaciones derivadas de estar o haber estado sujeto a procedimiento judicial

o disciplinario, excepto aquellos gastos originados en el ejercicio de la profesión militar, declarados sin responsabilidad.

- En caso de que ambos cónyuges o miembros de uniones de hecho sean titulares del derecho, sólo se abonará la ayuda a uno de ellos.

4.5. PLAN DE PENSIONES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Desde 2004 en el Ministerio de Defensa se promueve el Plan de Pensiones de Empleo, de promoción conjunta para los empleados públicos al servicio de la Administración General del Estado (AGE), con el objetivo de garantizar un complemento y mejora de las prestaciones de la Seguridad Social ante las contingencias de:

- Jubilación
- Incapacidad permanente
- Dependencia severa o gran dependencia
- Fallecimiento.

El Plan constituye una remuneración complementaria que no tiene consideración de Pensión Pública ni afecta al límite máximo de las Pensiones.

La cuantía de la prestación será determinada en el momento del cobro. En su momento, el beneficiario del Plan de Pensiones de la AGE deberá comunicar a la Entidad Gestora, en cualquier sucursal del BBVA, el acaecimiento de la contingencia producida, presentar la documentación acreditativa y señalar –si no se ha hecho antes– la forma elegida para el cobro de la prestación, que puede ser cualquiera de las siguientes:.

- Pago único. Prestación en forma de capital
- En forma de renta. En dos o más pagos sucesivos, pero siempre al menos un pago por año. La cuantía puede ser constante o variable según se quiera.
- Mixta. Consistente en una combinación cualquiera de las modalidades de renta con un único cobro en forma de capital.

Resulta muy importante manifestar, para el caso de fallecimiento, quién o quienes serán los beneficiarios, declarados libremente por el partícipe en un formulario de la Entidad.

4.5.1. Las Contribuciones

Las contribuciones se realizan anualmente por la AGE a través de cualquiera de las Entidades Promotoras. Las cuantías de las contribuciones se establecen para cada año en función de los Grupos de Titulación de los funcionarios y de los Grupos Profesionales del personal laboral. Cada trienio representa también una cuantía para el Plan.

Las contribuciones efectuadas por las Promotoras, que constituyen una forma de salario diferido, se consideran rendimientos del trabajo (neutras a efectos fiscales).

Con el límite que proceda según la edad y condiciones del partícipe éste podrá realizar aportaciones personales al Plan de Pensiones de la AGE, que reducirán la Base Imponible del IRPF.

Cuando así lo desee un partícipe del Plan podrá trasladar a éste los derechos consolidados que pudiera tener en otro plan de pensiones de los sistemas individual y asociado.

Información de interés

Oficina del Partícipe

91 273 99 01

91 273 99 16

de lunes a viernes, de 9 a 14 horas

Correo electrónico: participeplan.age@muface.es

www.plandepensiones-age.es

Centro de Atención Telefónica AGE de la Entidad BBVA

902 17 39 02

902 24 00 60

de lunes a viernes, de 8 a 16 horas

www.bbvanet.com/age

Unidades de Gestión del Plan:

MINISDEF 912 132 816

E. Tierra 917 802 730

<http://www.mde.es/info/servicios/planAGE/>

5. ASISTENCIA SANITARIA

El personal que pase a reserva o a retiro queda obligatoriamente incluido en el régimen especial de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, gestionado por el Instituto Social de las Fuerzas Armadas, ISFAS.

Las prestaciones gestionadas por el ISFAS, son:

- De asistencia sanitaria
- Sociales
- Por incapacidad
- De protección a la familia
- Prestaciones de la Mutua Benéfica (prestación y pensión de retiro)

En reserva se sigue cotizando, descontándolo automáticamente en la nómina.

Información de interés

Instituto Social de las Fuerzas Armadas, ISFAS

900 50 43 26

las 24 horas del día, todos los días del año

gratuito, desde cualquier localidad

www.mde.es/isfas

5.1. TARJETA DE FARMACIA MILITAR

La Tarjeta de Farmacia Militar (TFM) sirve para que su titular y sus beneficiarios (aquellos incluidos como tales en la tarjeta de asistencia del Instituto Social de las Fuerzas Armadas o que habiten en el domicilio del titular), acreditándose mediante

el documento nacional de identidad o documento equivalente, puedan ser atendidos en los Servicios Farmacéuticos de las Fuerzas Armadas con servicio de venta al público.

Para el personal en reserva sin destino o retirado, viudas o huérfanos, las solicitudes y documentación, se cursarán a los Generales Jefes de las Subinspecciones Generales del Ejército y de las Comandancias Generales de Ceuta, Melilla y Baleares correspondientes a su zona de responsabilidad, quienes, una vez comprobadas, expedirán y firmarán, si procede, la Tarjeta de Farmacia Militar.

La TFM es gratuita y tiene una validez de cinco años, transcurridos los cuales deberá procederse a su renovación, o antes por solicitud del titular al modificarse su situación administrativa, los beneficiarios que figuran en la misma, deterioro, pérdida o sustracción. La tarjeta caducada no da derecho a ningún tipo de prestación.

5.2. SEGURO COLECTIVO

El personal en situación de reserva con destino y reserva en comisión de servicio se puede beneficiar del Seguro Colectivo suscrito por el Ministerio de Defensa con una Compañía Aseguradora.

Información de interés

Página del seguro colectivo en intranet

<http://portal.mdef.es/portalseguro/CargarPagInicio.do>

Contacto:

segurocolectivo@oc.mde.es

5.3. TARJETA SANITARIA EUROPEA

La Tarjeta Sanitaria Europea (TSE) es el documento personal e intransferible que acredita el derecho de su titular a recibir las prestaciones sanitarias que resulten

necesarias, desde un punto de vista médico, durante su estancia temporal por motivos de trabajo, estudios, turismo, en el territorio de la Unión Europea (Alemania, Austria, Bélgica, República Checa, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, Suecia, Bulgaria y Rumanía), del Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein, Noruega) y en Suiza, teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones y la duración de la estancia, de acuerdo con la legislación del país de estancia.

La Tarjeta Sanitaria Europea (TSE) es individual por lo que, para desplazamientos familiares, deberá obtenerse una tarjeta por cada beneficiario. En caso de desplazamiento urgente, si no pudiera aguardarse a la emisión de la Tarjeta, por la Delegación del ISFAS se emitirá un Certificado Provisional Sustitutorio, válido durante 90 días, como máximo, desde su fecha de inicio.

Los titulares del ISFAS, en activo y pensionistas, y sus beneficiarios tendrán derecho a la asistencia sanitaria que precisen durante su estancia en un Estado miembro. Para acreditar el derecho deberán disponer de la Tarjeta Sanitaria Europea que será facilitada por el ISFAS como Institución competente.

Información de interés

Página de la Tarjeta Sanitaria Europea

http://www.mde.es/isfas/v1/es/Prestaciones/Asistencia_Sanitaria/tarjeta.html

6. TENENCIA DE ARMAS

6.1. PERSONAL EN RESERVA SIN DESTINO

Al pasar a la reserva sin destino la TIM dejará de tener validez como licencia de armas tipo "A".

Por lo tanto, con carácter general, con la fecha de pase a Reserva como límite, deberá haber depositado las armas que tenga amparadas por dicha licencia tipo "A" en el correspondiente establecimiento logístico militar (AALOG-ULOG) o, excepcionalmente, Intervención de Armas de la Guardia Civil.

No obstante puede seguir conservando las armas en uso, en las siguientes condiciones:

- 1) Armas de la categoría 1ª (excepto las de concurso). Se podrán tener hasta un máximo de tres, solicitando mediante instancia dirigida al Excmo. Sr. Teniente General Jefe del Mando de Personal (por delegación del JEME), a través de su Unidad (antes del pase a la reserva) o de sus centros de dependencia (Delegaciones de Defensa), la correspondiente tarjeta de autorización que habilita su TIM como Licencia de armas de categoría 1ª, adjuntando la siguiente documentación:
 - a) Certificado médico de aptitud psicofísica, original, expedido por un Centro Médico de la provincia del domicilio del solicitante. No es necesario si la solicitud se realiza en la situación de activo antes del pase a la de reserva
 - b) Fotocopia de la Tarjeta de Identidad Militar en la situación de reserva o resguardo de solicitud.
 - c) Certificado de revista de armas. La fecha del certificado será la correspondiente al mes en el que solicita la habilitación de su TIM en la

reserva como licencia de armas. Si se realiza la solicitud, una vez producido el pase a la situación de reserva o fuera de los plazos establecidos de habilitación de la TIM como licencia de armas, se deberá acompañar un Certificado de Depósito de las armas.

d) Cuando se realiza por primera vez, documento acreditativo de tener regularizada la situación de las armas que no ampara esta licencia (licencia correspondiente o certificado de depósito).

2) Resto de Armas. Para las otras armas del resto de categorías (rifles, escopetas, avancarga, Flobert,..etc.) y los libros de coleccionista, las correspondientes autorizaciones deberán solicitarse a través de la Guardia civil, quien expedirá las oportunas licencias y guías de pertenencia. Se mantienen los mismos cupos de armas en todas las categorías igual que cuando se estaba en activo. Como norma general ninguna Intervención de Armas del Ejército de Tierra autorizará el depósito de estas armas si no es con la finalidad de subastar, inutilizar o reducir a chatarra.

Si se solicitan las licencias con antelación a su pase a reserva, no será necesario el Certificado médico para la expedición de dicha licencia por parte de la Intervención de Armas del Ejército de Tierra, y posiblemente tampoco por la Intervención de Armas de la Guardia Civil, si bien sí les hará falta para las sucesivas renovaciones.

Si se quiere evitar tener que depositar las armas, deberán solicitarse las respectivas licencias con antelación suficiente al pase a reserva, con la finalidad de que no se produzca un vacío entre dicha fecha y la de concesión de la licencia de armas. De aquellas que se soliciten correspondientes a las armas largas, se deberá informar a la Intervención de Armas.

La habilitación de la TIM como licencia de armas tiene una validez de 3 años desde su expedición, y podrá ser prorrogada, previa solicitud y acreditación de las aptitudes psicofísicas del titular, hasta el pase a la situación de retiro. Dentro del mes en que se solicite o proceda la renovación deberá pasar revista a las armas. La

revista la podrá pasar en la Delegación o Subdelegación de Defensa en la que tramite la solicitud/renovación de la tarjeta de autorización. Por tanto se hace coincidir la renovación o la expedición de la habilitación de TIM como licencia de armas de categoría 1ª y la revista de las mismas.

El Jefe del Mando de Personal, es la autoridad competente para resolver tanto la suspensión de la vigencia de la licencia de armas con carácter provisional, como la revocación de la tarjeta de autorización, ordenando la retirada de las guías de pertenencia de las armas y el depósito inmediato de éstas.

La comunicación de la revocación de la tarjeta de autorización se realizará a través de la Delegación/Subdelegación de Defensa. Ésta deberá recabar del militar la citada tarjeta y remitirla a la Intervención Armas del ET.

El personal que en cumplimiento de una orden deposite las armas en una Intervención de Armas de la Guardia Civil, tiene la obligación de remitir el certificado de depósito a la Intervención de Armas del ET, lo antes posible.

Si las condiciones físicas o psíquicas del titular hacen que el uso de las armas represente un riesgo propio o ajeno, le será retirada la licencia de armas.

Si ocurriera una pérdida, destrucción, robo o sustracción de las armas, licencias o guías, hay obligación de poner la correspondiente denuncia ante la Guardia Civil o Policía Nacional y dar cuenta a la Intervención de Armas del ET.

En caso de que quiera deshacerse de algún arma (Transferencia, subasta, destrucción o inutilización) puede:

- Enajenarla o transferirla a persona con la correspondiente licencia o comerciante autorizado.
- Tanto la subasta como la destrucción podrán llevarse a cabo en los establecimientos logísticos militares (AALOG, ULOG) designados al efecto,

previa petición a la Intervención de Armas del ET. Sin embargo, la Intervención de Armas no autoriza que se lleve a cabo la inutilización de un arma reglamentada en éstos, debido a que tras la entrada en vigor del RD 976/2011, de 8 de julio, por el que se modifica el Reglamento de Armas 10, la certificación de la inutilización corresponde al Banco Oficial de Pruebas (Éibar).

- Podrá solicitar el depósito de sus armas en la Guardia Civil para destruir o inutilizar, según los procedimientos que ésta tenga establecidos, previa solicitud de autorización a la Intervención de Armas del ET, quien una vez diligenciada, la remitirá al propietario del arma, sin que ello suponga una orden de depósito. Una vez realizado éste, es de su responsabilidad remitir el certificado de depósito o copia legalizada del mismo a la Intervención de Armas del ET. La autorización citada tendrá un plazo de validez de dos meses desde la fecha de su emisión.

6.2. PERSONAL EN RESERVA CON DESTINO

Mientras se encuentre en esta situación, su Tarjeta de Identidad Militar conserva la misma eficacia como si estuviera en activo.

Puede darse el caso de que entre el pase a reserva y la publicación del destino, pase un tiempo más o menos dilatado durante el que carecería de licencia de armas tipo "A", por lo que deberá depositar las armas o solicitar alguna de las licencias en la manera anteriormente señalada.

A todos los efectos, la T.I.M. de los Oficiales Generales en Segunda Reserva será considerada como licencia de armas tipo "A".

El personal que esté afiliado a federaciones deportivas que utilicen armas de fuego para la práctica de actividades deportivas, podrá solicitar, en función de su clase de tirador, el guiado de armas de concurso para documentar aquellas que correspondan a las modalidades de tiro definidas por la Real federación de Tiro

Olímpico.

La Intervención de Armas autorizará, en función de la clase de tirador, la posesión del número máximo de armas de concurso.

Cada tres años, en el mes de enero (referencia 2012), la Intervención de Armas solicitará, al militar que disponga de armas de concurso, un certificado expedido por la federación a la que esté adscrito, en el que se acredite, en cada uno de los tres años anteriores, la participación en los correspondientes entrenamientos controlados, competiciones o tiradas, según el caso, y la clase de tirador que determina los resultados de estos.

Al disponer de licencia de armas A, el personal podrá obtener una autorización especial de coleccionista que amparará la tenencia de un número ilimitado de armas de fuego antiguas, históricas o artísticas, sus reproducciones y asimiladas, susceptibles o no de hacer fuego, armas de avancarga y las de sistema Flobert, siempre que sean inscritas en un libro de coleccionista.

Las armas inscritas en el libro de coleccionista no necesitarán guiado. Todas éstas deberán permanecer en el domicilio declarado en la autorización especial de coleccionista.

No procede la legalización como armas históricas o de coleccionista de propiedad privada, de aquellas que sean armas de guerra (Artículo 6 del Reglamento de Armas).

6.3. PERSONAL RETIRADO

Al pasar a retiro, las armas que tenga amparadas por licencia militar deberán ser depositadas y sus guías anuladas, o bien legalizadas a través de la Intervención de Armas de la Guardia Civil del lugar de su residencia.

Si se desea seguir manteniendo la licencia de armas cortas, como cualquier otro

ciudadano, podrá solicitar la expedición de las diferentes licencias de armas a través de la Guardia Civil, con la regulación que para cada una de ellas tenga establecido el Reglamento de Armas.

Si no se desea o no se dispone de nueva habilitación legal para la tenencia de las armas en la fecha de pase a retiro, se deberán depositar con la mayor brevedad todas las armas, en la correspondiente AALOG/ULOG del Ejército de Tierra o en las Intervenciones de Armas de la Guardia Civil. Por tanto es recomendable iniciar los trámites de legalización antes del pase a retiro para disponer de la licencia adecuada con anterioridad, evitando el depósito de todas las armas.

Las Intervenciones de Armas del Ejército de Tierra únicamente autorizarán el depósito de las armas cortas si es para subasta, inutilización o reducción a chatarra.

No dude en efectuar cualquier consulta en su Intervención de Armas y comunique asimismo cualquier cambio de dirección, por su propio interés.

6.4. REVISTA DE ARMAS

Las armas categoría 1ª (pistolas y revólveres) pasarán revista cada tres años. Las demás armas que precisen guía de pertenencia pasarán revista cada cinco años. Las inscritas en los libros de coleccionista lo harán cuando lo determine la Intervención de Armas del ET. No obstante, el Jefe del Mando de Personal podrá ordenar, cuando así lo estime, la revista de las armas particulares.

La revista de armas se realizará ante la autoridad militar designada en la Unidad/Subdelegación de Defensa de la que dependa administrativamente.

Excepcionalmente, la revista podrá ser realizada en las Intervenciones de Armas de la Guardia Civil, ante otros Jefes de Unidad u otras Intervenciones de Armas de las Fuerzas Armadas.

Las demás que precisen guía por la Guardia Civil cada 3 ó 5 años (coincidiendo con

la renovación de la licencia) en la Intervención de Armas de la Guardia Civil de que se dependa.

Sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar, el no pasar dos revistas consecutivas será causa de anulación y retirada de la guía de pertenencia.

6.5. DEPÓSITO DE ARMAS

Con carácter general, se deberán depositar las armas siempre que se haya cesado en la habilitación legal para la tenencia de las mismas o fallecido el titular. El tiempo máximo de depósito que podrán permanecer las armas en esta situación será de **un año**.

Como norma, únicamente se autorizará el depósito de armas, si éstas van a continuar guiadas bajo licencia expedida por Ejército de tierra o si la finalidad del depósito es la subasta, inutilización o reducción a chatarra.

Los retirados, el personal en reserva sin destino y los herederos de militares fallecidos, una vez depositadas las armas podrán:

- Legalizarlas.
- Transferirlas a cualquier persona que legalmente pueda adquirirlas.
- Solicitar su inutilización para conservarlas como recuerdo. Las armas inutilizadas se podrán poseer en todas las situaciones, sin limitación de número, en el propio domicilio, pero debiendo acreditar la inutilización con el correspondiente certificado del Banco Oficial de Pruebas en que dicha inutilización se hubiera efectuado o comprobado.
- Solicitar su destrucción o reducción a chatarra en los establecimientos logísticos militares designados al efecto (AALOG, ULOG) y en las

Intervenciones de Armas de la Guardia Civil.

- Solicitar su subasta en los establecimientos logísticos militares (AALOG, ULOG) y que el importe de la adjudicación se abone en la cuenta que designen o en la del Patronato de Huérfanos del ET si así es su deseo.

Transcurrido el plazo de un año sin haberlas dado los destinos planteados anteriormente, pasarán a ser subastadas como máximo en dos ocasiones. El importe procedente del remate se entregará a los propietarios o herederos, o se integrará a su disposición en la Caja General de Depósitos y, en caso de que no fueran adjudicadas, se procederá a su destrucción.

Con carácter excepcional y siempre que así lo soliciten a la Intervención de Armas del Ejército de Tierra correspondiente, se autorizará a que los trámites que son inherentes a éstas se realicen en las Intervenciones de Armas de la Guardia Civil cuando no existan Unidades del Ejército de Tierra próximas a la residencia del interesado.

Es importante poner en conocimiento de los titulares que pasan a retiro o reserva sin ocupar puesto orgánico y herederos de fallecidos con armas que carezcan de la habilitación legal para poseerlas que, de no cumplir con los plazos determinados para efectuar el depósito, supone la obligación por parte de las Intervenciones de Armas de denunciar esos hechos ante el Delegado del Gobierno de la provincia donde residan.

7. ASPECTOS INSTITUCIONALES

7.1. EMPLEO DEL UNIFORME

El personal militar en situación de reserva lo podrá utilizar en las mismas condiciones que en la situación de actividad.

Al pasar a retiro se podrá seguir utilizando el uniforme en actos militares y solemnes.

En todo caso, el uniforme a utilizar ha de estar actualizado a las normas en vigor.

7.2. ACTO DE DESPEDIDA AL PASAR A LA RESERVA

Durante la ceremonia militar anual a desarrollar en cada Unidad, Centro u Organismo del Ejército, se incluirá una despedida al personal de dicha UCO que tenga previsto su pase a la reserva, o lo haya hecho, a lo largo de ese año. Se podrá hacer extensiva al personal de UCOs de la misma guarnición que no tengan previsto realizar la ceremonia militar anual, previa solicitud al jefe de la UCO organizadora.

7.3. ADSCRIPCIÓN DEL PERSONAL RETIRADO A UNA UNIDAD

Conforme a lo establecido en el artículo 115 de la LCM39/2007, el militar retirado mantendrá, si lo solicita, una especial relación con las Fuerzas Armadas, mediante su adscripción a la unidad militar que elija, previa conformidad del Mando o Jefatura de Personal del Ejército correspondiente. Podrá asistir a los actos y ceremonias militares en los que dicha unidad participe, así como usar el uniforme en actos militares y sociales solemnes.

El procedimiento de adscripción ha quedado regulado por la Instrucción 65/2009, de

20 de Octubre, de la Subsecretaría de Defensa (BOD 213, de 2 de Noviembre).

7.4. PATRONAZGO

En la situación de reserva se seguirá bajo la advocación del patrón o patrona que tenía en la situación de actividad.

En retiro, independientemente de la procedencia, es S. Hermenegildo el Santo protector (se celebra el 13 de abril).¹⁵

7.5. DIA DEL VETERANO

Esta celebración, que organiza el Ministerio de Defensa junto con los tres Ejércitos y la Guardia Civil, tiene como precedente las celebraciones anuales del “Día del Veterano”, promovidas desde el año 1999 por la Real Hermandad de Veteranos de las Fuerzas Armadas y la Guardia Civil. Simboliza el reconocimiento a los que han prestado servicio a España tanto en las Fuerzas Armadas como en la Guardia Civil, así como a sus familias.

¹⁵ San Hermenegildo era un príncipe visigodo, hijo primogénito del rey Leovigildo (568-586), quien le asoció al trono en el 573, encargándole del gobierno de la Bética, con residencia en Sevilla. Allí, influido por su esposa y por el obispo Leandro, se convirtió al catolicismo, lo que suponía un acto de rebeldía política al actuar contra los designios regios. Con el apoyo de importantes sectores de la aristocracia hispanorromana, se proclamó rey en el 579, y extendió su poder por el valle del Guadalquivir. Leovigildo se vio obligado a intervenir militarmente contra su hijo, al que derrotó e hizo prisionero en el 584, desterrado a Valencia y más tarde llevado a la prisión de Tarragona. Un año después, Hermenegildo fue asesinado en Tarragona por su carcelero, al negarse a recibir la comunión de manos de un obispo arriano. La Iglesia católica le canonizó en 1586, durante el reinado de Felipe II.

En 1814 Fernando VII estableció la orden de S. Hermenegildo para recompensar la constancia y permanencia en el servicio de las armas.

Entre los actos del “Día del Veterano de las Fuerzas Armadas” destacan: el homenaje a la Bandera Nacional, la imposición de condecoraciones a veteranos cuando procede, el homenaje a los que dieron su vida por España y el desfile de la formación. Suele finalizar con el tradicional vino español.

Existen varias asociaciones de veteranos. La más significativa, por el número de sus miembros y por las hermandades que agrupa, es la Real Hermandad de Veteranos de las Fuerzas Armadas y de la Guardia Civil.¹⁶

7.6. ANIVERSARIOS DE PROMOCIONES

Para la celebración de las Bodas de Plata y de Oro, al conmemorarse los 25 y 40 años respectivamente de ingreso en un Centro militar de Enseñanza de Formación, podrá realizarse una ceremonia militar en dicho Centro organizada al efecto en un día no lectivo. Estas celebraciones son las únicas que cuentan con apoyo económico por parte del Ejército, declarándose además, para el personal en situación de reserva (con o sin destino), comisión de servicio indemnizable (con carácter general dos días de dieta entera y ½ manutención). La expedición del pasaporte se realizará en la UCO de la cual dependa administrativamente, pudiendo autorizarse los siguientes:

- Personal adscrito a los Archipiélagos y a Melilla: transporte por vía aérea.
- Personal adscrito a las Islas Baleares, Ceuta y Melilla: transporte por vía marítima incluyendo el transporte del vehículo.
- Autorización de uso de vehículo particular, incluido el uso de autopista de peaje y garaje.

¹⁶ La sede principal está ubicada en el Acuartelamiento del Infante D. Juan, sito en el Paseo de Moret, número 3, 28008 – Madrid. Teléfono 91 544 44 48. Fax 91 544 08 53.
www.veteranosfasygc.es

- Gastos de desplazamiento e interiores en taxi, cuando no se haya solicitado uso de vehículo particular.

El personal que haya pasado a retiro recibirá un apoyo similar al proporcionado al resto de sus compañeros mediante liquidación de gastos, no siendo posible la expedición de pasaporte. El militar retirado deberá proporcionar las facturas justificantes de los gastos ocasionados en los conceptos de traslado, alojamiento y alimentación, junto con sus datos bancarios, con la finalidad de proceder a realizar las respectivas transferencias.

Otros aniversarios, 50 aniversario de ingreso, o 25, 40 o 50 aniversario de salida de un centro de formación se podrán celebrar, enmarcadas en la ceremonia anual de dicho Centro, pero sin que sean declarados comisión de servicio indemnizable ni disponer de ningún tipo de apoyo económico.

El acto institucional consistirá en la renovación del juramento o promesa ante la bandera.

8. FALLECIMIENTO

8.1. COMUNICACIÓN DEL FALLECIMIENTO

En caso de fallecimiento del Personal Militar, es muy importante seguir las siguientes pautas:

- Si estaba en Reserva comunicarlo a la Delegación o Subdelegación de Defensa donde estuviese adscrito o a la Unidad de Destino, en su caso.
- Si era militar retirado se comunicará a la Delegación o Subdelegación de Defensa correspondiente o a la Delegación de Hacienda (Clases Pasivas) donde habrá que rellenar el impreso de “Comunicación de Baja en nómina de Pensiones de Clases Pasivas”.

En ambos casos es muy importante presentar el Certificado de Defunción para realizar cualquier trámite.

Para los Oficiales Generales en cualquier situación administrativa, se comunicará el fallecimiento a la Secretaría General del MAPER (Sección de Oficiales Generales), acompañando asimismo el Certificado de Defunción.

8.2. PRESTACIONES Y AYUDAS EN CASO DE FALLECIMIENTO

- **Pensión de Viudedad.** Tendrá derecho a esta pensión la viuda/o del militar fallecido, en tanto no contraiga nuevas nupcias. Estas pensiones, así como las de orfandad, se solicitan al Área de Pensiones de DIGENPER, bien directamente o por medio de las Delegaciones o Subdelegaciones de Defensa. También pueden tener derecho a ellas las separadas/divorciadas que cobren pensión compensatoria y las parejas de hecho inscritas que además cumplan los requisitos establecidos por la Ley.

- **Pensión de Orfandad.** Tendrán derecho los huérfanos menores de 21 años o, que siendo mayores de dicha edad, estuvieran incapacitados para todo trabajo desde antes de cumplirla o desde antes del fallecimiento del causante. La Ley prevé que la pensión de orfandad pueda prorrogarse en determinados supuestos (minusvalía, orfandad absoluta...).
- **Ayuda por fallecimiento de ISFAS.** Las ayudas económicas por fallecimiento son auxilios económicos o, en su caso, reintegros de gastos, que tienen por objeto ayudar en el esfuerzo económico familiar directamente derivado del fallecimiento de titulares y beneficiarios del Instituto Social de las Fuerzas Armadas. Sus cuantías y límites se determinan para cada ejercicio por la correspondiente resolución de la Secretaría General Gerente. La ayuda consisten en un auxilio económico, cuando el perceptor sea el cónyuge viudo no separado legalmente o los huérfanos incluidos como hijos en el documento de afiliación del difunto a la fecha de su fallecimiento. De la misma naturaleza es la prestación prevista para el titular cuando fallezca alguno de sus beneficiarios siempre y cuando tenga derecho a asistencia social. La solicitud se presentará en cualquier Oficina del ISFAS.
- **Ayudas del Patronato de Huérfanos del Ejército de Tierra.** El PAHUET ofrece una serie de ayudas diversas. Las solicitudes se presentarán en las representaciones del Patronato o en su Jefatura en la Calle San Nicolás, 11, 3ª planta, 28013 Madrid. Para más información al respecto se puede consultar su página web: www.pahuet.org

Cuando fallezca el Titular afiliado al ISFAS, este Organismo emitirá una nueva tarjeta que tendrá por titular al familiar que le corresponda. Los derechos a las prestaciones serán los mismos que tenía el causante. La solicitud se presentará en cualquier oficina del ISFAS.

8.3. ASCENSOS

En atención a méritos excepcionales o circunstancias especiales el Consejo de Ministros, a propuesta del Ministro de Defensa, podrá conceder a título póstumo, con carácter honorífico, el empleo inmediato superior. La iniciativa para la concesión de empleos con carácter honorífico corresponderá al Jefe de Estado Mayor de la Defensa o al Jefe de Estado Mayor del Ejército, motivando los méritos y circunstancias que concurran.

En todo caso, se iniciará expediente para la concesión del empleo superior con carácter honorífico a los militares fallecidos en acto de servicio.

En ningún caso los empleos concedidos con carácter honorífico llevarán consigo beneficio económico de naturaleza alguna ni serán considerados a efectos de derechos pasivos.

8.4. ARMAS

Una vez que tenga conocimiento la Intervención de Armas del fallecimiento de un militar con armas de propiedad privada, enviará una notificación a sus herederos, si se conocieran, informándoles de las armas que legalmente disponía, características de las mismas y trámites para su legalización.

Independientemente de la notificación, los herederos, tienen la obligación de depositar las armas de fallecido tan pronto como sean localizadas, en cualquier Unidad, Centro u Organismos del Ejército de Tierra que disponga de servicios de armamento o Intervención de Armas de la Guardia Civil y siempre dentro de los SEIS MESES siguientes a la fecha del fallecimiento. Igualmente estarán obligados a poner en conocimiento de la correspondiente Intervención de Armas del Ejército de Tierra (dependientes del Mando de Personal o Mando de Canarias), si las armas se encuentran ilocalizables o desaparecidas.

En estos últimos supuestos deberán formular denuncia de tales hechos en el Puesto

o Comandancia de la Guardia Civil o Comisaría de Policía del lugar de residencia del fallecido y remitir fotocopia de la misma a la correspondiente Intervención de Armas del Ejército de Tierra.

De no tener conocimiento del depósito o denuncia dentro del plazo mencionado, las Intervenciones de Armas están obligadas a poner dicha circunstancia en conocimiento de la Dirección General de la Guardia Civil.

8.5. ANIVERSARIOS DE PROMOCIONES

Para la celebración de las Bodas de Plata y de Oro, al conmemorarse los 25 y 40 años respectivamente de ingreso en un Centro militar de Enseñanza de Formación, podrá realizarse una ceremonia militar en dicho Centro organizada al efecto en un día no lectivo. Estas celebraciones son las únicas que cuentan con apoyo económico por parte del Ejército. El familiar invitado en representación de los compañeros fallecidos recibirá un apoyo similar al proporcionado al resto de sus compañeros mediante liquidación de gastos, no siendo posible la expedición de pasaporte. Deberá proporcionar las facturas justificantes de los gastos ocasionados en los conceptos de traslado, alojamiento y alimentación, junto con sus datos bancarios, con la finalidad de proceder a realizar las respectivas transferencias.

ANEXO I. DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES DE DEFENSA

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN ALBACETE

Pza. Gabriel Lodares, 2
02002 ALBACETE
Tfno.: 967 222 794
Fax : 967 550 921

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN ALICANTE

C/Colombia, 3
03071 ALICANTE
Tfno.: 965 252 590
Fax : 965 243 454

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN ALMERÍA

C/General Luque,2
04002 ALMERÍA
Tfno.: 950 232 103 y 950 280 602
Fax : 950 281 263

DELEGACIÓN DE DEFENSA EN ANDALUCIA

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN SEVILLA

Avda. Eduardo Dato, 18
41005 SEVILLA
Tfno.: 954 988 520 – 954 988 523
Fax : 954 988 540

DELEGACIÓN DE DEFENSA EN ARAGÓN

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN ZARAGOZA

Paseo del Canal, 1
50007 ZARAGOZA
Tfno.: 976 255 375
Fax : 976 453 265

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN ÁVILA

Paseo San Roque, 9
05003 ÁVILA
Tfno.: 920 352 088
Fax : 920 352 323

DELEGACIÓN DE DEFENSA EN EL PRINCIPADO DE ASTURIAS

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN OVIEDO

Plaza de España s/n
33080 OVIEDO
Tfno.: 985 962 525
Fax : 985 277 553

DELEGACIÓN DE DEFENSA EN CATALUÑA

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN BARCELONA

C/ Portal de la Paz,2 (o C/ Portal de Sta. Matrona s/n)
08001 BARCELONA
Tfno.: 933 040 940
Fax : 933 040 934

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN BILBAO

C/ Urizar, 13
48012 BILBAO
Tfno.: 944 706 600
Fax : 944 101 843

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN BURGOS

C/ Vitoria, 63
09006 BURGOS
Tfno,: 947 226 706
Fax : 947 245 363

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN CÁCERES

Avda. de las Delicias s/n
10004 CÁCERES

Tfno.: 927 625 371

Fax : 927 625 398

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN CÁDIZ

Pº Carlos III, 3

11003 CÁDIZ

Tfno.: 956 228 606

Fax : 956 210 450

OFICINA DELEGADA EN ALGECIRAS (CÁDIZ)

C/Primo de Rivera, 3

11201 ALGECIRAS

Tfno. y Fax: 956 633 786 – 956 657 457

OFICINA DELEGADA EN SAN FERNANDO (CÁDIZ)

C/ Arenal, 15

11100 SAN FERNANDO

Tfno.: 956. 88. 17. 02

Fax : 956. 89. 58. 90

DELEGACIÓN DE DEFENSA DE DEFENSA EN CANARIAS

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN LAS PALMAS

C/ Pedro del Castillo, 28

35008 LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Tfno.: 928 494 400

Fax : 928 495 303

DELEGACIÓN DE DEFENSA EN CANTABRIA

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN SANTANDER

Plaza de Velarde s/n

39001 SANTANDER

Tfno.: 942.212 023

Fax : 942 310 668

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN CASTELLÓN DE LA PLANA

Avda. del Mar, 19
12003 CASTELLÓN DE LA PLANA
Tfno.: 964 220 071
Fax : 964 234 404

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN CIUDAD REAL

C/ Altagracia, 58. Apdo. correos 310
13003 CIUDAD REAL
Tfno.: 926 274 320
Fax : 926 274 409

DELEGACIÓN DE DEFENSA EN LA CIUDAD DE CEUTA

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN CEUTA

C/ Marina Española, 12
51001 CEUTA
Tfno.: 956 518 400
Fax : 956 200 486

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN CÓRDOBA

Pl. Ramón y Cajal, s/n
14071 CÓRDOBA
Tfno.: 957 474 001
Fax : 957 496 920

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN CUENCA

Parque de San Julián, 13
16002 CUENCA
Tfno.: 969 241 870
Fax : 969 241 873

DELEGACIÓN DE DEFENSA EN EL PAÍS VASCO

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN VITORIA

C/Postas, 52
01004 VITORIA

Tfno.: 945 252 166

Fax : 945 122 304

**DELEGACIÓN DE DEFENSA EN EXTREMADURA
SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN BADAJOZ**

Avda. Fernando Calzadilla, 8

06004 BADAJOZ

Tfno.: 924 207 919

Fax : 924 242 053

**DELEGACIÓN DE DEFENSA EN GALICIA
SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN A CORUÑA**

C/ Santo Domingo, 18 (Acuartelamiento Sto Domingo)

15001 A CORUÑA

Tfno.: 981 214 287

Fax : 981 217 621

OFICINA DELEGADA EN EL FERROL (A CORUÑA)

C/ Cantón de Molins, s/n. (Edificio Herrerías)

15490 EL FERROL – NAVAL (A CORUÑA)

Tfno.: 981 336 000

Fax: 981 300 084

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN GIRONA

C/ Emili Grahit, 4

17002 GIRONA

Tfno.: 972 200 128

Fax : 972 426 737

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN GRANADA

C/Santa Bárbara, 13

18071 GRANADA

Tfno.: 9588 00 500

Fax : 958 805 996

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN GUADALAJARA

Plaza de los Caídos, s/n (Acuartelamiento San Carlos)

19071 GUADALAJARA

Tfno.: 949 211 708

Fax : 949 234 349

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN HUELVA

Avda. Sanlúcar de Barrameda, 2

21001 HUELVA

Tfno.: 959 542 190

Fax : 959 541 653

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN HUESCA

C/ Rioja, 1

22002 HUESCA

Tfno.: 974 210 710

Fax : 974 215 220

DELEGACIÓN DE DEFENSA EN LAS ILLES BALEARS

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN PALMA

C/ Antonio Planas Franch, 9

07001 PALMA DE MALLORCA

Tfno.: 971 724 304

Fax : 971 724 829

OFICINA DELEGADA EN MAHÓN (MENORCA)

C/ Isabel II, 20

07701 MAHON

Tfno.: 971 351 336

Fax : 971 354 044

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN JAÉN

C/ Pintor Zabaleta, 2

23071 JAEN

Tfno.: 953 221 833

Fax : 953 295 735 y 953 274 139

DELEGACIÓN DE DEFENSA EN LA RIOJA
SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN LOGROÑO

C/Comandancia, 6
26001 LOGROÑO
Tfno.: 941 208 535
Fax : 941 503 300

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN LEÓN

C/ General Lafuente, 9. Apdo. Correos 1096
24080 LEÓN
Tfno.: 987 876 880 y 987 876 969
Fax : 987 876 983

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN LLEIDA

C/ Onofre Cerveró, 1
25071 LLEIDA
Tfno.: 973 223 584
Fax : 973 224 520

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN LUGO

C/ Ronda de la Muralla nº 142 bajo
27004 LUGO
Tfno.: 982 264 445
Fax : 982 264 464

DELEGACIÓN DE DEFENSA EN LA COMUNIDAD DE MADRID
SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN MADRID

C/ Quintana, 5
28008 MADRID
Tfno.: 913 089 800
Fax : 913 089 850

OFICINA DELEGADA EN ALCALA DE HENARES (MADRID)

C/ Virgen de Loreto, 3

28805 ALCALA DE HENARES

Tfno.: 918 891 696

Fax : 918 772 160

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN MÁLAGA

Paseo de la Farola, 10

29071 MÁLAGA

Tfno.: 952 061 762

Fax : 952 061 797

DELEGACIÓN DE DEFENSA EN LA CIUDAD DE MELILLA

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN MELILLA

C/ Gabriel de Morales, 1

52002 MELILLA

Tfno.: 952 690 121

Fax : 952 690 237

DELEGACIÓN DE DEFENSA EN LA REGIÓN DE MURCIA

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN MURCIA

Paseo de Garay s/n

30071 MURCIA

Tfno. Central: 968 225 382

Fax: 968 226 176

OFICINA DELEGADA EN CARTAGENA

C/ Real, 20 bajo derecha

30020 CARTAGENA (Murcia)

Tfno.: 968 523 504

Fax : 968 502 522

DELEGACIÓN DE DEFENSA EN LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA
SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN PAMPLONA

General Chinchilla, 10
31002 PAMPLONA
Tfno.: 948 225 828
Fax : 948 207 601

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN OURENSE

C/ Paseo, 35
32003 OURENSE
Tfno.: 988 212 200
Fax : 988 212 203

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN PALENCIA

Avda. Casado del Alisal, 2
34071 PALENCIA
Tfno.: 979 706 710
Fax : 979 706 733

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN PONTEVEDRA

Paseo de Cervantes s/n
36001 PONTEVEDRA
Tfno.: 986 851 085
Fax : 986 847 801

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN SALAMANCA

C/ de los Ingenieros Zapadores, 23
37006 SALAMANCA
Tfno.: 923 223 697
Fax : 923 283 861

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN SAN SEBASTIAN

C/ Sierra de Aralar, 51 y 53
20014 SAN SEBASTIAN
Tfno.: 943 470 375

Fax : 943 471 710 y 943 471 869

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN SANTA CRUZ DE TENERIFE

Avda. 25 de julio, 3

38004 SANTA CRUZ DE TENERIFE

Tfno.: 922 293 900

Fax : 922 293 915

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN SEGOVIA

C/ Puente de Sancti Spiritu, 2

40002 SEGOVIA

Tfno.: 921 461 153 y 921 466 200

Fax : 921 466 222

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN SORIA

C/ Antolín de Soria s/n

42002 SORIA

Tfno.: 975 212 191

Fax : 975 233 352

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN TARRAGONA

C/ Rambla Vella, 4

43003 TARRAGONA

Tfno.: 977 249 457

Fax : 977 249 899

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN TERUEL

Avda. de Sagunto, 11

44002 TERUEL

Tfno.: 978 602 136

Fax : 978 618 728

DELEGACIÓN DE DEFENSA EN CASTILLA-LA MANCHA
SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN TOLEDO

Duque de Lerma, 6
45004 TOLEDO
Tfno.: 925 283 269
Fax : 925 283 362

DELEGACIÓN DE DEFENSA EN LA COMUNIDAD VALENCIANA
SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN VALENCIA

Pº de la Alameda, 28
46010 VALENCIA
Tfno: 961 963 500
Fax : 961 963 540

DELEGACIÓN DE DEFENSA EN LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEON
SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN VALLADOLID

C/ Fray Luis de León, 7
47002 VALLADOLID
Tfno.: 983 301 255
Fax : 983 203 778

SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN ZAMORA

Avda. de Requejo, 14
49030 ZAMORA
Tfno.: 980 522 685
Fax : 980 558 190

ANEXO II. PUBLICACIONES MILITARES

Algunas personas en reserva o retiro mantienen un nexo con el entorno militar, mediante la suscripción a alguna de las revistas periódicas que se publican con temas de Defensa.

Basta con ponerse en contacto con el organismo que gestiona cada una y allí le indicarán las cuotas y otras normas particulares actualizadas. A continuación se proporciona información de interés sobre publicaciones militares oficiales.

Boletín Oficial de Defensa

Publicación todos los días hábiles del año.

Edita: Centro de Publicaciones del Ministerio de Defensa

91 364 73 68

Revista Española de Defensa

Publicación mensual.

Adquisiciones en Punto de Venta del MINISDEF.

91 516 04 31 – 91 516 04 19

Edita: Centro de Publicaciones del Ministerio de Defensa

Ejército

Publicación mensual.

Edita: Centro de Publicaciones del EME.

C/Alcalá, 18. 28014 Madrid.

91 522 52 54

Memorial de Infantería

Publicación semestral

Redacción Academia de Infantería, Toledo

Edita: Centro de Publicaciones del Ministerio de Defensa

925 24 78 00 ext. 4144 - 4146

Memorial de Caballería

Publicación semestral.

Redacción Academia de Caballería, Valladolid

Edita: Centro de Publicaciones del Ministerio de Defensa
91 364 74 21

Memorial de Artillería

Publicación semestral

Redacción Academia de Artillería, Segovia

Edita: Centro de Publicaciones del Ministerio de Defensa
921 41 38 06

Memorial de Ingenieros

Publicación semestral.

Redacción Academia de Ingenieros, Hoyo de Manzanares (Madrid)

Edita: Centro de Publicaciones del Ministerio de Defensa
91 856 22 46

La Legión. Revista de los Tercios.

Publicación Trimestral.

Redacción Brigada de la Legión, Viator (Almería)

950 18 01 29

Edita: Centro de Publicaciones del Ministerio de Defensa

Boina Negra

Publicación trimestral

Redacción Brigada Paracaidista del E.T. Paracuellos del Jarama 28860, Madrid

91 384 71 25

Edita: Centro de Publicaciones del Ministerio de Defensa

Revista de Historia Militar

Publicación semestral

Redacción Instituto de Historia y Cultura Militar. Paseo de Moret 3. 280008
Madrid

91780 87 00 – 91 780 87 42

Edita: Centro de Publicaciones del Ministerio de Defensa

Revista Española de Derecho Militar

Publicación semestral.

Redacción Escuela Militar de Estudios Jurídicos. C/ Princesa 32. 28008 Madrid
91 422 07 09

Edita: Centro de Publicaciones del Ministerio de Defensa

Boletín de Información del CESEDEN

Publicación bimensual.

Redacción en CESEDEN.

Adquisición en el punto de Venta del Ministerio de Defensa.

Información en tel. 91348 25 00 ext. 2607

Monografías del CESEDEN

Redactado por el mismo organismo con temas de interés y actualidad.

Adquisición en el punto de Venta del Ministerio de Defensa.

Información en tel. 91348 25 00 ext. 2607

Cuadernos de estrategia

Aunque no es periódico suele publicar alrededor de 6 al año.

Del Instituto Español de Estudios Estratégicos.

Boletín de Adquisiciones de Armamento

Publicación Bimensual.

Redacción en la DGAM

Edita: Centro de Publicaciones del Ministerio de Defensa

91 364 74 21

Información de interés**Centro de Publicaciones del Ministerio de Defensa**

C/Juan Ignacio Luca de Tena, 30.

Departamento de Suscripciones; 28027 Madrid.

Tfno. : 91 364 74 21

Fax.: 91 364 74 07

publicaciones@mde.es

suscripciones@oc.mde.es

ANEXO III. PÁGINAS WEB DE ESPECIAL INTERÉS

- www.mde.es Ministerio de Defensa: Presupuesto, profesionalización, noticias, documentos, organigramas, etc.
- www.ejercito.mde.es Ejército de Tierra
- www.defensa.gob.es/documentacion/centroPublicaciones/ Centro de Publicaciones del Ministerio de Defensa
- www.veteranosfasygc.es Real Hermandad de Veteranos de las Fuerzas Armadas y de la Guardia Civil
- www.administracion.es Administración General del Estado. Portal del ciudadano.
- www.boe.es Boletín Oficial del Estado.
- www.congreso.es Congreso: Publica los textos íntegros de las comparencias del Ministro de Defensa ante la Comisión mixta sobre diversos temas militares.
- www.uned.es UNED: Datos sobre el Master “Paz, Seguridad y Defensa” del Instituto Universitario “General Gutiérrez Mellado”.
- www.seg-social.es IMSERSO: Página de la Seguridad Social española para mayores (Viajes, residencias, etc.).
- www.losmayores.com Página Web de una comunidad mundial para mayores de 45 años.
- www.clasespasivas.net Información a funcionarios militares y civiles