

**MANDO DE PERSONAL**  
Secretaría General



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

febrero de 2010

## TABLA DE CONTENIDO

1.	GENERALIDADES .....	5
1.1.	LA SITUACIÓN DE RESERVA .....	5
1.2.	EL RETIRO .....	6
2.	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS .....	8
2.1.	DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA .....	8
2.1.1.	Reserva .....	8
2.1.2.	Retiro .....	8
2.2.	TARJETA DE IDENTIDAD MILITAR (TIM) .....	8
2.2.1.	Tarjeta de Identidad de Cónyuge, Viudo/a y Huérfano/a .....	9
2.3.	JUSTIFICANTE DE REVISTA.....	10
2.3.1.	Reserva .....	10
2.3.2.	Retiro .....	10
2.4.	NOTIFICACIÓN DE SALIDA AL EXTRANJERO .....	11
2.4.1.	Reserva .....	11
2.4.2.	Retiro .....	11
2.5.	PERMISO MILITAR DE CONDUCCIÓN .....	11

---

2.6.	PARTICIPACIÓN EN LAS MESAS ELECTORALES .....	12
3.	<b>ASPECTOS PROFESIONALES .....</b>	<b>13</b>
3.1.	DESTINOS EN LA RESERVA .....	13
3.2.	ASCENSOS .....	14
3.2.1.	Reserva .....	14
3.2.2.	Retiro .....	15
3.3.	HOJA DE SERVICIOS .....	16
3.4.	CANCELACIÓN DE NOTAS DESFAVORABLES .....	17
3.5.	EVALUACIONES Y CLASIFICACIONES .....	17
3.6.	INFORME PERSONAL DE CALIFICACIÓN (IPEC) .....	17
4.	<b>ASPECTOS ECONÓMICOS .....</b>	<b>18</b>
4.1.	RETRIBUCIONES .....	18
4.1.1.	Reserva .....	18
4.1.2.	Prima por pase a la reserva con carácter forzoso .....	20
4.1.3.	Retiro .....	20
4.1.3.1.	Incompatibilidades .....	21
4.1.3.2.	Habilitado de clases pasivas .....	23

4.2.	INDEMNIZACIÓN POR TRASLADO DE RESIDENCIA.....	23
4.3.	PAGAS DE ANTICIPO.....	24
4.4.	AYUDAS ECONÓMICAS POR SITUACIONES DE NECESIDAD.....	24
4.5.	PLAN DE PENSIONES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.....	26
4.5.1.	Las Contribuciones.....	27
5.	<b>ASISTENCIA SANITARIA .....</b>	<b>29</b>
5.1.	TARJETA DE FARMACIA MILITAR.....	29
5.2.	SEGURO COLECTIVO.....	30
6.	<b>TENENCIA DE ARMAS.....</b>	<b>31</b>
6.1.	PERSONAL EN RESERVA SIN DESTINO.....	31
6.2.	PERSONAL EN RESERVA CON DESTINO.....	34
6.3.	PERSONAL RETIRADO .....	34
6.4.	REVISTA DE ARMAS .....	35
6.5.	DEPÓSITO DE ARMAS.....	35
7.	<b>ASPECTOS INSTITUCIONALES .....</b>	<b>37</b>
7.1.	EMPLEO DEL UNIFORME .....	37
7.2.	ACTO DE DESPEDIDA AL PASAR A LA RESERVA .....	37

7.3.	ADSCRIPCIÓN DEL PERSONAL RETIRADO A UNA UNIDAD.....	37
7.4.	PATRONAZGO.....	38
7.5.	DIA DEL VETERANO .....	38
7.6.	ANIVERSARIOS DE PROMOCIONES.....	39
8.	<b>FALLECIMIENTO.....</b>	<b>41</b>
8.1.	COMUNICACIÓN DEL FALLECIMIENTO .....	41
8.2.	PRESTACIONES Y AYUDAS EN CASO DE FALLECIMIENTO.....	41
8.3.	ASCENSOS.....	42
8.4.	ARMAS.....	43
8.5.	ANIVERSARIOS DE PROMOCIONES.....	44
<a href="#"><u>ANEXO I.</u></a>	<a href="#"><u>Delegaciones y Subdelegaciones de Defensa .....</u></a>	<a href="#"><u>45</u></a>
<a href="#"><u>ANEXO II.</u></a>	<a href="#"><u>Publicaciones militares.....</u></a>	<a href="#"><u>56</u></a>
<a href="#"><u>ANEXO III.</u></a>	<a href="#"><u>Páginas web de especial interés .....</u></a>	<a href="#"><u>59</u></a>

## 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. <sup>1</sup>

### 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 39/2007<sup>2</sup>.

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

---

<sup>1</sup> Para más información, la página web de la intranet del MINISDEF (<http://portal.mdef.es/portalintranet/>) 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.

<sup>2</sup> 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 únicamente 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.

Tendrá la consideración de militar retirado<sup>3</sup>, en la que disfrutará de los derechos pasivos determinados en la legislación de Clases Pasivas del Estado y mantendrá

---

<sup>3</sup> equivalente al término jubilado empleado en la Administración Civil.

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.



## 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**<sup>4</sup>. 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.

---

<sup>4</sup> 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 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

Mensualmente, durante la permanencia en situación de **reserva sin destino** hay que mandarla a la Pagaduría Centralizada de la Reserva en el Órgano Central del Ministerio de Defensa. El procedimiento es muy variado, pues se puede hacer a través de la Delegación de Defensa, enviar por carta, fax, llevarla personalmente a la Pagaduría Centralizada de la Reserva, etc.

Actualmente hay mucha flexibilidad en la Pagaduría con este documento, y la paga se le transfiere a cada uno puntualmente, pero si una persona devenga más meses después de su fallecimiento, sus herederos tendrán que devolverlo más tarde.

#### 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 mismo<sup>5</sup>. Sólo les podrá negar en casos excepcionales por situaciones de conflicto.<sup>6</sup>

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

---

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

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

## 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 condiciones (disp.. tr. 6ª LCM 39/2007, modificada por Ley 26/2009)
- 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 están 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.

- 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 advirtiéndolo 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, posteriormente, en unión de otros documentos remite una copia a la Subdirección General de Costes de Recursos Humanos de la Dirección General de Personal (MINISDEF), donde la necesitarán para fijar el haber particularizado que tendrá cada uno al llegar a retiro.

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 por la Delegación de Hacienda (Clases Pasivas) correspondiente a su residencia habitual.<sup>7</sup>

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 específico. Además, se percibirá en los meses de junio y diciembre una paga

---

<sup>7</sup> 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/fax 91-320 25 00).

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.

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.

Se sigue cobrando la indemnización por vestuario hasta el pase a retiro.

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 39/07<sup>8</sup> 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.

---

<sup>8</sup> 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 RD1314/2005 (Reglamento de retribuciones del personal de las FAS, modificado por el RD28/2009) 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.

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 del derecho a pensión, el interesado deberá ejercitar el derecho al cobro, instando el procedimiento de liquidación y alta en nómina, cuya competencia corresponde, según el lugar de residencia del pensionista a las Unidades de Clases Pasivas de las distintas Delegaciones Provinciales de Hacienda, salvo en Madrid, donde la Unidad de Clases Pasivas está integrada en la propia Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos 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](http://www.igae.meh.es/ClasesPasivas/CIn_Principal/OficinaElectronica)

#### **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 son incompatibles 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.

#### 4.1.3.2. Habilitado de clases pasivas

Es una figura que aparece en la situación de retiro y es una persona que se encarga principalmente de los trámites para el cobro de los haberes, siendo su contratación voluntaria por parte del retirado. Por este servicio cobra una pequeña cantidad que, en su caso, puede compensar los pequeños trastornos originados por realizar unos trámites que aquel está acostumbrado a realizar.

El habilitado además puede tenerle informado de las distintas disposiciones legales que vayan publicándose y que pudieran afectarle, así como enviarle propaganda de asuntos de interés.

Normalmente hay varios en cada ciudad y lo mejor es preguntar a otros retirados para elegir el mejor.

#### 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 ANTICIPO<sup>9</sup>

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.

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.

---

<sup>9</sup> 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.

- 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 43 47

91 273 43 56

de lunes a viernes, de 9 a 14 horas

Correo electrónico: [participeplan.age@muface.map.es](mailto:participeplan.age@muface.map.es)

[www.plandepensiones-age.es](http://www.plandepensiones-age.es)

##### **Centro de Atención Telefónica AGE de la Entidad BBVA**

902 24 00 60

de lunes a viernes, de 8 a 16 horas

[www.bbvanet.com/age](http://www.bbvanet.com/age)

##### **Unidades de Gestión del Plan:**

MINISDEF 912 132 816

E. Tierra 917 802 730

[www.mde.es](http://www.mde.es)

## 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

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](http://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 se puede beneficiar del Seguro Colectivo suscrito por el Ministerio de Defensa con una Compañía Aseguradora.

### Información de interés

**Caser Grupo Asegurador**  
902 105 860  
[www.caser.es](http://www.caser.es)

## 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 (pistolas y revólveres). Se podrán tener hasta un máximo de tres, solicitando mediante instancia dirigida al Excmo. Sr. Teniente General Jefe del Mando de Personal, 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, original, expedido por un Centro Médico homologado para la obtención de licencia de armas tipo "B". El centro médico debe estar radicado en 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. Estas armas no pueden legalizarse en la situación de reserva por el Ejército de Tierra. Deberá dirigirse a la Intervención de Armas de la Guardia Civil del lugar de su residencia para su legalización, que es el organismo que tiene la competencia para expedir las licencias (D, E, F, AE avacarga, autorización de coleccionista...) 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 Central 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. 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.

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 dar cuenta a la Intervención de Armas de que se dependa y poner la correspondiente denuncia ante la Guardia Civil o Policía Nacional..

En caso de que quiera deshacerse de algún arma, puede:

- Enajenarla o transferirla a persona con la correspondiente licencia o comerciante autorizado.
- Depositarla para subasta en la correspondiente AALOG, ULOG o Intervención de Armas de la Guardia Civil.
- Inutilizarla reglamentariamente en la AALOG, ULOG o Intervención de Armas de la Guardia Civil o Banco Oficial de Pruebas.
- Destruirlas en la AALOG, ULOG o Intervención de Armas de la Guardia Civil.
- Depositarla durante un año a su disposición (solo en determinados casos justificados).

Cualquiera de estas opciones deberá hacerse a través de la Intervención de Armas que tenga guiadas éstas.

## 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.

## 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, se puede solicitar a la Intervención de Armas de la Guardia Civil una licencia de armas tipo "B". La autorización será para la tenencia y uso de un (1) arma corta, por lo que se deberá deshacer de las demás.

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) guiadas por el Ejército de Tierra pasarán revista cada 3 años en las Intervenciones de Armas del Ejército o Subdelegaciones de Defensa en el mes de renovación de la licencia.

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 de la Intervención de Armas, Establecimiento Logístico Militar o banco oficial de pruebas en que dicha inutilización se hubiera efectuado o comprobado.

- Solicitar su destrucción o reducción a chatarra.
- Solicitar su subasta 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 del mismo. 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.

#### 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).<sup>10</sup>

#### 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.

Entre los actos del “Día del Veterano de las Fuerzas Armadas” destacan: el homenaje a la Bandera Nacional, la imposición de condecoraciones a veteranos

---

<sup>10</sup> 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.

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.<sup>11</sup>

## 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.

---

<sup>11</sup> 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](http://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. Se solicita en Clases Pasivas de Hacienda o en cualquier Delegación o Subdelegación de Defensa.
- **Pensión de Orfandad.** Tendrán derecho los huérfanos menores de 21 años no emancipados o de mayor edad incapacitados con el grado de minusvalía que la Ley establezca.

- **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](http://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.: 954 988 523  
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.: 934 120 940 – 934 121 542  
Fax : 933 011 667

**SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA EN BILBAO**

C/ Urizar, 13  
48012 BILBAO  
Tfno.: 944 220 171  
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

**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.: 981 217 623

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.: 981 336 279

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.: 959 228 736 y 959 231 974  
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.: 952 690 229  
Fax : 952 690 231

**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 : 948 225 876

**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.: 983 203 519  
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

### **Revista Española de Defensa**

Publicación mensual.

Adquisiciones en Punto de Venta del MINISDEF.

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

### **Memorial de Caballería**

Publicación semestral.

Redacción Academia de Caballería, Valladolid

Edita: Centro de Publicaciones del Ministerio de Defensa

### **Memorial de Artillería**

Publicación semestral

Redacción Academia de Artillería, Segovia

Edita: Centro de Publicaciones del Ministerio de Defensa

### **Memorial de Ingenieros**

Publicación semestral.

Redacción Academia de Ingenieros, Hoyo de Manzanares (Madrid)

Edita: Centro de Publicaciones del Ministerio de Defensa

### **La Legión. Revista de los Tercios.**

Publicación Trimestral.

Redacción Brigada de la Legión, Viator (Almería)

950304411

Edita: Centro de Publicaciones del Ministerio de Defensa

### **Boina Negra**

Publicación trimestral

Redacción Brigada Paracaidista del E.T. Carretera de Meco s/n 28807 Alcalá de Henares, Madrid

918880300

Edita: Centro de Publicaciones del Ministerio de Defensa

### **Revista de Historia Militar**

Publicación semestral

Redacción Instituto de Historia y Cultura Militar. C/ Mártires de Alcalá 9. 28015 Madrid

915470300

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 5592159

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

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

C/Juan Ignacio Luca de Tena, 30.

Departamento de Suscripciones; 28027 Madrid.

91 7422524.

91 3202500 ext. 4222

[publicaciones@mde.es](mailto:publicaciones@mde.es)

### **ANEXO III. PÁGINAS WEB DE ESPECIAL INTERÉS**

- [www.mde.es](http://www.mde.es) Ministerio de Defensa: Presupuesto, profesionalización, noticias, documentos, organigramas, etc.
- [www.ejercito.mde.es](http://www.ejercito.mde.es) Ejército de Tierra
- [www.publicaciones@mde.es](http://www.publicaciones@mde.es) Centro de Publicaciones del Ministerio de Defensa
- [www.veteranosfasygc.es](http://www.veteranosfasygc.es) Real Hermandad de Veteranos de las Fuerzas Armadas y de la Guardia Civil
- [www.administracion.es](http://www.administracion.es) Administración General del Estado. Portal del ciudadano.
- [www.boe.es](http://www.boe.es) Boletín Oficial del Estado.
- [www.congreso.es](http://www.congreso.es) Congreso: Publica los textos íntegros de las comparecencias del Ministro de Defensa ante la Comisión mixta sobre diversos temas militares.
- [www.cis.sociol.es](http://www.cis.sociol.es) CIS: Para localizar estudios sociológicos realizados en el Centro sobre el Servicio Militar, profesionalización, etc.
- [www.otan.int](http://www.otan.int) OTAN: Noticias diversas sobre esta organización y enlaces con las páginas de los Ministerios de Defensa, Gobiernos y Congresos de los Países miembros.
- [www.uned.es](http://www.uned.es) UNED: Datos sobre el Master “Paz, Seguridad y Defensa” del Instituto Universitario “General Gutiérrez Mellado”.

- [www.militar.org/boinas.verdes](http://www.militar.org/boinas.verdes) Varias organizaciones de veteranos de Operaciones Especiales.
- [www.elordenanza.es](http://www.elordenanza.es) Enlaces militares, muy completa.
- [www.temalia.com](http://www.temalia.com) Compartimos tu afición por la Historia.
- [www.kobo.es/librosreves](http://www.kobo.es/librosreves) Librería especializada en literatura Militar.
- [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es) IMSERSO: Página de la Seguridad Social española para mayores (Viajes, residencias, etc.).
- [www.losmayores.com](http://www.losmayores.com) Página Web de una comunidad mundial para mayores de 45 años.
- [www.clasespasivas.net](http://www.clasespasivas.net) Información a funcionarios militares y civiles