



VADEMECUM DE LA RESERVA VOLUNTARIA



Resolución de Aprobación

Por considerarlo de interés para todo el personal involucrado en la implantación del modelo de la Reserva Voluntaria, así como para las unidades y centros de formación en las que se activa o forma este personal, se aprueba el siguiente Vademécum.

Los cambios deberán ser solicitados al General Jefe de la Oficina General de Reservistas, cuyo Organismo será el encargado de actualizarlo.

Madrid, 16 de mayo de 2007



EL DIRECTOR GENERAL

-Alberto Barciela Rodríguez-

INSTRUCCIONES A SEGUIR EN LOS CAMBIOS DE PÁGINAS

1. Los cambios serán solicitados al General Jefe de la Oficina General de Reservistas, que procederá a efectuar el cambio y enviará la/s pagina/s nuevas a todos los destinatarios de los Procedimientos.
2. Las nuevas páginas mantendrán la numeración original.
3. En los cinco (5) primeros días de los meses **Pares** la Oficina General de Reservistas comunicará a todos los destinatarios de los Procedimientos, los cambios habidos durante los dos últimos meses, para control de que todos están al día en esos cambios.
4. La novedad del mes de Diciembre incluirá **TODOS** los cambios habidos durante el año.
5. Al comienzo de los Procedimientos habrá una pagina de Control de Cambios con el formato:

CAMBIOS

Nº	FECHA	CÁPITULO / ANEXO	PREGUNTA	CONTENIDO DEL CAMBIO

2
CAMBIOS

Nº	FECHA	CÁPITULO / ANEXO	PREGUNTA	CONTENIDO DEL CAMBIO
1	01/09/07	Instrucciones de cambios		Se ha suprimido parte del párrafo 2 y se ha cambiado el modelo del cuadro
2	01/09/07	Índice		Se ha introducido el anexo III/1, se ha variado el número de páginas a los capítulos III, XIV y XV y se han numerado las páginas del índice.
3	01/09/07	Capítulo II	2, 3, 5, 6, 15, 17, 18 y 22	Nueva redacción
4	01/09/07	Capítulo III	3, 4, 6, 7, 8, 12 y 20	Nueva redacción
5	01/09/07	Capítulo IV	1, 2, 3, 4, 5, 6 y 8	Nueva redacción
6	01/09/07	Capítulo V	4, 6 y 24	Nueva redacción
7	01/09/07	Capítulo VI	2, 3, 9, 10, 11, 12, 17, 34, 35 y 42	Nueva redacción. También se ha variado el orden de las antiguas preguntas 43, 44 y 45 que han pasado a ser las preguntas 9, 10 y 11.
8	01/09/07	Capítulo VII	6	Nueva redacción. Se ha añadido el punto c)
9	01/09/07	Capítulo XV	41, 42, 43 y 44	Nuevas. Sobre el seguro colectivo
10	01/09/07	Capítulo XV	3	Nueva redacción
11	01/09/07	Anexo I		Nueva redacción
12	01/09/07	Anexo II		Nueva redacción
13	01/09/07	Anexo III/1		Nuevo
14	01/09/07	Anexo XXVI		Nueva redacción

INDICE VADEMECUM

CAPÍTULO I

Generalidades.....I-1

CAPÍTULO II

Convocatoria.....II-1 a II-6

CAPÍTULO III

Cita Previa.....III-1 a III-5

CAPÍTULO IV

Proceso Selectivo.....IV-1 a IV-3

CAPÍTULO V

Asignación de Plazas.....V-1 a V-3

CAPÍTULO VI

Formación.....VI-1 a VI-10

CAPÍTULO VII

Adquisición Condición de RV.....VII-1 a VII-4

CAPÍTULO VIII

Empleos.....VIII-1

CAPÍTULO IX

Encuadramiento y Destinos.....IX-1 a IX-2

CAPÍTULO X

Historial Militar.....X-1 a X-2

CAPÍTULO XI

Situación de Disponibilidad y Activado.....XI-1 a XI-18

CAPÍTULO XII

Pérdida de la Condición de Reservista Voluntario.....XII-1 a XII-2

CAPÍTULO XIII

Títulos Honoríficos.....XIII-1

CAPÍTULO XIV

Derechos y Deberes.....XIV-1 a XIV-9

CAPÍTULO XV

Asociaciones de Reservistas.....XV-1 a XV-3

INDICE ANEXOS

ANEXO I

Ficha de Solicitud de Cita Previa.....A-I-1

ANEXO II

Ficha de Capacidades del Aspirante a Reservista Voluntario.....A-II-1 a A-II-4

ANEXO III

Declaración de Conducta Ciudadana.....A-III-1

ANEXO III/1

Promesa o Declaración Jurada.....A-III/1-1

ANEXO IV

Solicitud de Plazas.....A-IV-1

ANEXO V

Carta y Notificación de la Plaza Obtenida.....A-V-1 a A-V-3

ANEXO VI

Carta Comunicando la no Obtención de Plaza.....A-VI-1

ANEXO VII

Fichas de Vestuario Femenino y Masculino.....A-VII-1 a A-VII-2

ANEXOS VIII y IX

Fichas de Domiciliación Bancaria Cuerpos Comunes.....A-VIII-1 y A-IX-1

ANEXOS X y XI

Fichas de Domiciliación Bancaria Ejército de Tierra.....A-X-1 y A-XI-1

ANEXO XII

Carta Remitiendo Módulo por Correspondencia.....A-XII-1

ANEXO XIII

Documento de Incorporación a las Fuerzas Armadas.....A-XIII-1

ANEXO XIV

Doc. de nombramiento como Aspirante a la Condición de RV.....A-XIV-1

ANEXO XV

Modelo Tarjeta de Identidad Militar (TIM).....A-XV-1

ANEXO XVI

Normas para Tramitar la Tarjeta de Identidad Militar (TIM).....A-XVI-1

ANEXO XVII

Orden Ministerial 160/2005- Distintivo de Reservista Voluntario.....A-XVII-1 a A-XVII-5

ANEXO XVIII

Documento Superación Formación Básica Militar.....A-XVIII-1

ANEXO XIX

Carta Comunicando Incorporación a la Formación Específica.....A-XIX-1 a A-XIX-2

ANEXO XX

Normas de Evaluación.....A-XX-1 a A-XX-8

ANEXO XXI

Compromiso Inicial.....A-XXI-1

ANEXO XXII

Modelo Resolución Adquisición de la Condición de RV.....A-XXII-1

ANEXO XXIII

Documento de Acceso a la Condición de Reservista Voluntario.....A-XXIII 1 a A-XXIII-7

ANEXO XXIV

Carta de Felicitación e Información General.....A-XXIV-1 a A-XXIV-3

ANEXO XXV

Carta de Aviso de Finalización de Compromiso.....A-XXV-1 a A-XXV-2
Impreso de voluntariedad

ANEXO XXVI

Modelo de Resolución de ampliación de Compromiso.....A-XXVI-1

ANEXO XXVII

Carta comunicando Ampliación de Compromiso.....A-XXVII-1

ANEXO XXVIII

Modelo Resolución de Rescisión/No ampliación de compromiso.....A-XXVIII-1

ANEXO XXIX

Carta comunicando Finalización/Rescisión de compromiso.....A-XXIX-1

ANEXO XXX

Modelo de propuesta de activación.....A-XXX-1

ANEXO XXXI

Doc. A-1 Modelo de notificación de incorporación a los RV.s.....A-XXXI-1

ANEXO XXXII

Doc. A-2 Modelo de notificación de incorporación a empleadores.....A-XXXII-1

ANEXO XXXIII

Doc. A-3 Modelo de documento de activación del RV.....A-XXXIII-1

ANEXO XXXIV

Normas para los reconocimientos médicos.....A-XXXIV-1 a XXXIV-3

ANEXO XXXV

Ficha de solicitud de Comisión de Servicio.....A-XXXV-1

ANEXO XXXVI

Ficha de solicitud de indemnización.....A-XXXVI-1

ANEXO XXXVII

Doc. A-4 Modelo de notificación de cese en la situación de activado..A-XXXVII-1

ANEXO XXXVIII

Doc. A-5 Certificado único acreditativo del derecho a bonificación....A-XXXVIII-1

ANEXO XXXIX

Modelo Resoluciones Activaciones / No Activaciones.....A-XXXIX-1 a A-XXXIX-2

ANEXO XL

Títulos Honoríficos.....A-XL-1 a A-XL-7

ANEXO XLI

Modelo Resolución de cambio de destino.....A-XLI-1

ANEXO XLII

Distintivo de ARV.....A-XLII-1 a XLII-4

ANEXO XLIII

Declaración de itinerario.....A – XLIII-1

ANEXO XLIV

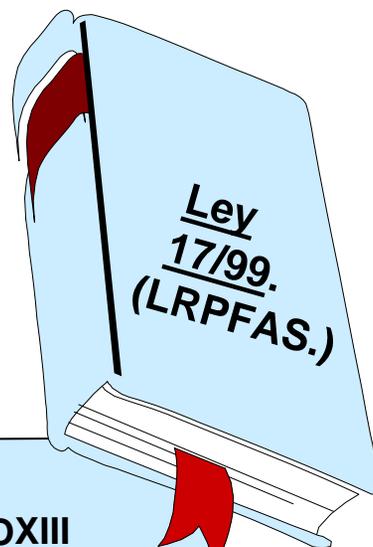
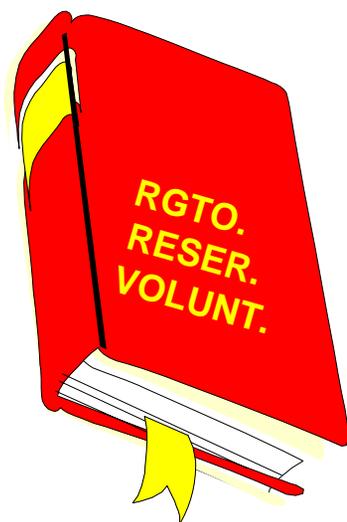
Cuenta justificativa.....A – XLIV-1



CAPÍTULO I



GENERALIDADES



TITULOXIII
APORTACIÓN
SUPLEMENTARIA
DE REC. HUMANOS



CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1. ¿Qué es un Reservista Voluntario (RV)?

Un reservista voluntario es una persona que desea aportar, de forma voluntaria y temporalmente, sus capacidades, habilidades y conocimientos, en las diferentes misiones que llevan a cabo nuestras Fuerzas Armadas.

Son Reservistas Voluntarios los españoles que, en ejercicio de su derecho constitucional de defender a España, se vinculan temporal y voluntariamente con las Fuerzas Armadas por medio de un compromiso de disponibilidad para ser llamados a incorporarse a ellas con el objeto de reforzar sus capacidades, cuando las circunstancias lo requieran, a fin de satisfacer las necesidades de la defensa nacional y hacer frente a los compromisos adquiridos por España.

2. ¿Quien determina el número total de plazas de los Reservistas Voluntarios que deben alcanzarse cada año?

El Gobierno determinará en la provisión anual de plazas de las Fuerzas Armadas, regulada en el artículo 21.4 de la Ley 17/1999, de 18 de mayo, de Régimen de Personal de las Fuerzas Armadas, el número total de Reservistas Voluntarios que deba alcanzarse durante el año.

3. ¿Quién determina la distribución de plazas por Ejércitos y Cuerpos Comunes, en cada convocatoria?

El Ministro de Defensa a propuesta del Subsecretario de Defensa y de los Jefes de los Estados Mayores del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire, en el ámbito de sus respectivas competencias.

4. ¿Quién aprueba el número de convocatorias anuales?

El Subsecretario de Defensa aprobará el número de convocatorias necesarios con el objeto de alcanzar y mantener a lo largo del año el contingente de Reservistas Voluntarios fijado por el Gobierno.

5. ¿Qué se tendrá en cuenta para las distintas convocatorias?

Los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y se valorará la formación y experiencia acreditadas en relación con los cometidos que se vayan a desempeñar, así como la voluntariedad para participar en misiones en el exterior.



CAPÍTULO II



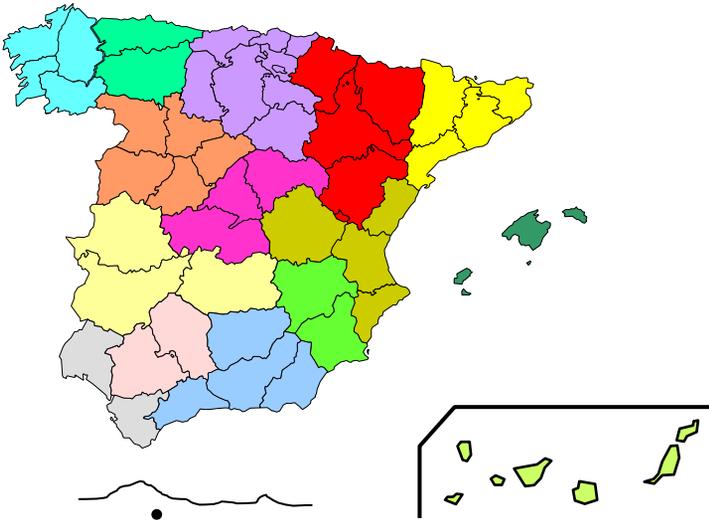
CONVOCATORIA

BOLETIN OFICIAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA
 AÑO XIII - TOMO XI • MIÉRCOLES, 22 DE NOVIEMBRE DE 2006 • NÚMERO 227

SUMARIO

III. - PERSONAL

Página	Página
ESTADO MAYOR DE LA DEFENSA	CUERPOS Y ESCUELAS A EXTINGUIR
PERSONAL MILITAR 12.695	• Cuerpo Real 12.702
SECRETARÍA DE ESTADO DE DEFENSA	• Escuelas Auxiliares 12.702
PERSONAL VENTO 12.698	VARIOS CUERPOS 12.703
INSPECCIÓN GENERAL DE PERSONAL	MILITARES PROFESIONALES DE TROPA Y MARINERÍA
PERSONAL MILITAR 12.699	• Cuartel Permanente 12.704
CUERPOS COMUNES DE LAS FUERZAS ARMADAS	• Cuartel Temporal 12.704
CUERPO REAL DE ARMAS	ARMAS
• Escala Superior de Oficiales 12.699	• Cuerpo General 12.706
• Escala de Oficiales 12.700	• Escala Superior de Oficiales 12.706
• Escala de Oficiales 12.700	• Escala de Oficiales 12.706
CUERPO DE TROPAS	CUERPO DE SUBOFICIALES
• Cuerpo General de Tropa y Marinería 12.701	• Escala de Suboficiales 12.707
• Escala Superior de Oficiales 12.702	CUERPO DE ESPECIALISTAS
• Escala de Suboficiales 12.702	• Escala de Suboficiales 12.708
• Escala de Oficiales 12.701	MILITARES PROFESIONALES DE TROPA Y MARINERÍA
• Escala Superior de Oficiales 12.702	• Cuartel Permanente 12.711
• Escala de Suboficiales 12.702	• Cuartel Temporal 12.711
CUERPO DE ESPECIALISTAS	QUINTA CIVIL
• Escala Superior de Oficiales 12.703	• Escala Industrial Técnica 12.729
• Escala de Suboficiales 12.702	• Escala de Ocho y Cuarenta 12.729



MINISTERIO DE DEFENSA

RESERVISTAS VOLUNTARIOS

Resolución 452/38166/2006, de 10 de noviembre, de la Subsecretaría, por la que se convoca el proceso selectivo para el acceso a la condición de reservista voluntario en las Fuerzas Armadas.

CAPÍTULO II

CONVOCATORIA

1. ¿Qué tengo que hacer para ser RV?

Presentarme a algunas de las convocatorias por las que se regula el proceso selectivo para el acceso a la condición de Reservista Voluntario. Suele haber dos al año, una en cada semestre.

2. ¿Cuál es el objeto de la Convocatoria?

La regulación del proceso selectivo mediante el sistema de concurso para cubrir las plazas que se determinen para cada convocatoria que se realice a lo largo de cada año, en las categorías de Oficial, Suboficial y Tropa y Marinería.

3. ¿Dónde puedo leer la información?

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) y el Boletín Oficial del Ministerio de Defensa (BOD). Una vez publicada la convocatoria en el BOE y BOD, también se cuelga de la página WEB “Soldados.com” y “Marineros.com”

También puedes acercarte a las Subdelegaciones de Defensa (S/DEF) y a las Diferentes Asociaciones de Reservistas Voluntarios

4. ¿Qué es la convocatoria de plazas para Reservistas Voluntarios?

Es el proceso selectivo para cubrir plazas para la adquisición de la condición de Reservista Voluntario.

5. ¿Por qué disposiciones se rige el proceso selectivo?

El proceso selectivo se regirá por las disposiciones siguientes:

- Ley 17/1999, de 18 de mayo (Boletín Oficial del Estado número 119, de 19 de mayo), de Régimen del Personal de las Fuerzas Armadas.
- Ley 8/2006, de 24 de abril (BOE núm. 98, de 25 de abril), de Tropa y Marinería.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo (Boletín Oficial del Estado número 71, de 23 de marzo) para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto 1735/2000, de 20 de octubre (Boletín Oficial del Estado número 253, de 21 de octubre), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y Promoción en las Fuerzas Armadas.
- Real Decreto 1691/2003, de 12 de diciembre (Boletín Oficial del Estado número 298, de 13 de diciembre), por el que se aprueba el Reglamento de Acceso y Régimen de los Reservistas Voluntarios.

- Real Decreto 944/2001, de 3 de agosto (Boletín Oficial del Estado número 186, de 4 de agosto), por el que se aprueba el Reglamento para la Determinación de la Aptitud Psicofísica del Personal de las Fuerzas Armadas.

6. ¿Cuáles son los requisitos para ser RV?

- a) Poseer la nacionalidad española
- b) Tener cumplidos 18 años en la fecha en la que finalice el plazo de admisión de instancias y no cumplir ni haber cumplido en el año en que se publique la convocatoria la edad de 58 años, para las plazas de Oficiales y Suboficiales, ni de 55 años para la Tropa y Marinería.
- c) Acreditar buena conducta ciudadana conforme a lo establecido en la Ley 68/1980, de 1 de diciembre, sobre expedición de certificaciones e informes sobre conducta ciudadana.
- d) Carecer de antecedentes penales.
- e) No estar privado de los derechos civiles.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de la función pública.
- g) No tener adquirida la condición de objetor de conciencia, o en caso de tenerla reconocida renuncie a ella realizando una promesa o declaración jurada, según el modelo del Anexo III/1.
- h) Poseer la aptitud psicofísica necesaria, que será verificada mediante las pruebas que se determinan en la presente convocatoria.
- i) Acreditar aquellas otras aptitudes que se determinen en la convocatoria.

7. ¿A quien deberán dirigir la instancia para solicitar la renuncia a la plaza obtenida en un proceso anterior, aquéllos Aspirantes a Reservista Voluntario (ARV) que quieran presentarse a una nueva convocatoria?

Si estuvieran pendientes de incorporación al Periodo de formación básica militar dirigirán la solicitud de renuncia al Presidente de la Comisión Permanente de Selección.

A partir de la incorporación al centro militar de formación y hasta la publicación del nombramiento como reservista voluntario, dirigirán la solicitud de renuncia a la Dirección de Enseñanza del Ejército respectivo o a la Subdirección General de Enseñanza Militar en el caso de los ARV.s pertenecientes a Cuerpos Comunes.

8. Una vez resuelta la solicitud de renuncia de plaza, ¿Puedo presentarme a una plaza de otro Ejército o Cuerpo Común?

Una vez resuelta la solicitud de renuncia a la plaza en que fue seleccionado, cualquier ARV sólo podrá optar a las plazas del mismo Ejército al que pertenecía la que ostentaban.

9. ¿Un RV se puede presentar a las plazas de una nueva convocatoria?

No podrán optar a las plazas ofertadas en las diferentes convocatorias, los reservistas voluntarios que lo hagan por causa diferente a la de obtener un empleo de superior categoría. Para ello deberán perder la condición de RV, si a sus intereses conviene, con arreglo a la normativa vigente. En este caso, una vez resuelta la solicitud de la pérdida de la condición de RV, sólo se podrá optar a las plazas del mismo Ejército al que pertenecía la que ostentaban, durante los tres años siguientes a la fecha de adquisición de la condición de RV perdida.

10. ¿Se puede optar a una plaza de superior categoría a la que ya se posee de una convocatoria anterior si se han obtenido los estudios necesarios para ello?

Sí. Podrán optar a las plazas ofertadas en una convocatoria, los reservistas voluntarios nombrados con anterioridad a la fecha de fin de plazo de solicitud de cita previa y que hayan obtenido la titulación necesaria

11. ¿En qué condiciones?

- a) Sólo se podrá optar a plazas de categoría superior a la de la plaza que ya se posee.
- b) La plaza a la que se opte pertenecerá al mismo Ejército en el que se encuadra la que se ostenta, aunque dicha plaza podrá ser de cualquier área de trabajo o cometido.

12. ¿Qué ocurre con la plaza obtenida en la anterior convocatoria?

La plaza obtenida en anterior convocatoria, mientras se ejecuta el proceso selectivo, se reservará hasta ser seleccionado en la nueva y de superior categoría, en las mismas condiciones y pronunciamientos derivados de su asignación hasta que el solicitante adquiera la nueva condición de reservista voluntario con el nuevo empleo, mediante la correspondiente resolución hecha pública en el Boletín Oficial del Ministerio de Defensa.

13. ¿Qué ocurrirá en caso de no serle asignada nueva plaza?

En caso de no serle asignada nueva plaza o no superar el nuevo periodo de formación, mantendrá la que ostenta a todos los efectos.

14. ¿En que situación quedará durante el nuevo proceso de selección?

Durante el nuevo proceso de selección, el aspirante a una plaza de superior categoría continuará en la situación de disponible no activado.

15. ¿Qué tipo de requisitos debes cumplir para poder ser aspirante a reservista voluntario?

- Debes presentar los títulos que poseas que acrediten tu nivel de estudios
- Debes de pasar un reconocimiento médico
- No debes de haber resuelto tu compromiso como militar de complemento o como militar profesional de tropa y marinería por aplicación de los supuestos b), c), d), y j) del artículo 148.3 de la Ley 17/1999.
- No debes de haber resuelto tu compromiso como militar de tropa y marinería por las causas g), h), i) y j) del artículo 10 de la Ley 8/2006, de 24 de abril, de tropa y marinería.
- No debes encontrarte en alguna de las situaciones administrativas contempladas en el art. 138.1 de la Ley 17/99, de 18 de mayo, de Régimen de Personal de las Fuerzas Armadas
- No debes de haber sido calificado «no apto» en algún ciclo de convocatorias anteriores, por alguna de las causas recogidas en los cuadros de condiciones psicofísicas que figuran en el anexo al Real Decreto 944/2001, de 3 de marzo, por el que se aprueba el reglamento para la determinación de la aptitud psicofísica del personal de las Fuerzas Armadas, que se considere permanente.
- No debes de estar incluido en los supuestos d) y e) del artículo 145.2, ni en el artículo 145.3 de la Ley 17/1999.
- En el caso de ser ex-militar profesional de tropa y marinería, no debes de tener denegada en los últimos 5 años la firma de un nuevo compromiso por no reunir los requisitos del artículo 95.6 de la Ley 17/1999, ni la renovación de compromiso o la suscripción del compromiso de larga duración que se establecen en los artículos 8 y 9, respectivamente, de la Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería.
- En el caso de haber sido militar de complemento, no debes de tener denegada en los últimos 5 años la firma de un nuevo compromiso por no reunir los requisitos del artículo 91.5 de la Ley 17/1999.

16. ¿Cómo se realizará el Reconocimiento Médico?

De acuerdo con el cuadro médico de exclusiones que figura en el anexo al Real Decreto 944/2001, de 3 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para la determinación de la aptitud psicofísica del personal de las Fuerzas Armadas.

Serán asimismo causas de exclusión, no alcanzar en bipedestación la estatura de 150 centímetros o superar la estatura de 208 centímetros, así como padecer patologías congénitas que sean incompatibles con la profesión militar.

17. ¿Qué estudios debo tener para optar a las plazas de Oficial?

Para acceder a las plazas de Oficial deberá acreditarse alguno de los siguientes niveles educativos :

- a) Tener aprobado el primer ciclo de educación universitaria o los estudios completos de tres cursos de las Facultades o Escuelas Técnicas Superiores, en el caso de los Cuerpos Generales de los Ejércitos, Infantería de Marina y de los Cuerpos de Especialistas de los Ejércitos.

- b) Estar en posesión del título de piloto comercial de avión o de helicóptero con licencia en vigor y habilitación de vuelo instrumental, expedido por la Dirección General de Aviación Civil en los supuestos de los Cuerpos Generales de los Ejércitos y de Infantería de Marina que requieran la aptitud de vuelo.
- c) Estar en posesión de los mismos títulos que se exijan reglamentariamente para el acceso a la condición de Militar de Carrera del Cuerpo y Escala correspondiente, en el caso de los Cuerpos de Intendencia, de Ingenieros y de los Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas, así como determinadas especialidades fundamentales de los Cuerpos de Especialistas en los que se precise estar en posesión de los títulos de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.
- En su caso, los estudios obtenidos conforme a sistemas educativos extranjeros deberán estar homologados a los correspondientes títulos españoles del Catálogo de títulos universitarios oficiales, al amparo del Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero (Boletín Oficial del Estado número 55, de 4 de marzo), en su nueva redacción dada por el Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo (Boletín Oficial del Estado número 67, de 19 de marzo), por el que se modifica el anterior, que regula las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.

18. ¿Qué estudios debo tener para optar a las plazas de Suboficial?

Para acceder a las plazas correspondientes a la categoría de suboficial deberá acreditarse alguno de los siguientes niveles educativos:

- a) Título de Bachiller establecido en la Ley Orgánica 1/1990, de 03 de octubre (Boletín Oficial del Estado número 238, de 4 de octubre), de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE).
- b) Haber superado el Curso de Orientación Universitaria o Preuniversitario.
- c) Acreditación de la superación de la prueba que se recoge en los puntos 1 y 2b del artículo 32 de la citada Ley Orgánica 1/1990, de 03 de octubre (LOGSE).
- d) Estar en posesión de los títulos de formación profesional de Técnico Especialista, Técnico Superior o equivalente a efectos académicos.
- e) Estar en posesión de alguna de las acreditaciones académicas declaradas equivalentes a efectos de acceso a los ciclos de formativos de grado superior de formación profesional.

En su caso, los estudios obtenidos conforme a sistemas educativos extranjeros deberán estar homologados a los correspondientes títulos o estudios españoles al amparo de lo establecido en el Real Decreto 104/1988, de 29 de enero (Boletín Oficial del Estado número 41, de 17 de febrero), sobre homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación no universitaria.

19. ¿Qué estudios debo tener para optar a las plazas de Tropa y Marinería?

Los solicitantes que opten a las plazas de tropa y marinería, deberán acreditar estar en posesión del título de Graduado Escolar o 2.º Curso de la Enseñanza Secundaria Obligatoria aprobado en su totalidad.

20. ¿Cómo se acreditarán los requisitos solicitados, en las tres preguntas anteriores?

Los requisitos citados se acreditarán mediante la presentación del certificado original, o compulsa, del título que se posea o de la credencial, en su caso, expedida por la Subdirección General de Títulos, Convalidaciones y Homologaciones del Ministerio de Educación y Ciencia.

21. ¿Qué estudios debo acreditar en caso de que solicite más de una plaza?

En caso de solicitar más de una plaza, se deberá acreditar el nivel educativo correspondiente a la que exija mayor titulación.

22. ¿A qué plazas puedo optar con la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años?

1. La Disposición Adicional Tercera, “Equivalencia Académica”, del Real Decreto 743/2003, de 20 de junio, por el que se regula la prueba de acceso a la universidad de los mayores de 25 años, dice lo siguiente:

“La superación de la prueba de acceso regulada en este Real Decreto no equivale, a ningún efecto, a la posesión de titulación académica alguna”.

2. Según lo reflejado en la convocatoria del proceso selectivo para el acceso a la condición de Reservista Voluntarios de las Fuerzas Armadas, para el acceso a plazas correspondientes a la categoría de suboficial RV se deberá estar en posesión de alguna de las acreditaciones académicas declaradas equivalentes a efectos de acceso a los ciclos formativos de grado superior de formación profesional.

3. En el Real Decreto 1538/2006 de 15 de diciembre por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, en su artículo 21.3 establece que quienes tengan superada la **prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años** quedarán exentos de la realización de la prueba de acceso a la formación profesional del sistema educativo.

Por todo ello, los Aspirantes a Reservista Voluntario que tengan superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años únicamente podrán presentarse a las plazas de Suboficial y Tropa y Marinería.

23. ¿A cuantas plazas puedo optar en cada convocatoria?

Se podrán solicitar hasta un máximo de diez (10) códigos de plazas distintos de entre todos los ofertados (Anexo IV).



CAPÍTULO III



CITA PREVIA



DEL.DEF.HUESCA



AYUNTAMIENTO LA
CORUÑA



CASA CUARTEL
URDAX



CAPÍTULO III

CITA PREVIA

1. ¿De quien es responsabilidad el proceso selectivo?

Es responsabilidad de las Áreas de Reclutamiento, y en su caso, de sus Centros de Selección, integradas orgánicamente en las Subdelegaciones de Defensa (S/DEF.s) respectivas.

2. ¿Cómo se inicia la participación en el proceso selectivo?

La participación en el proceso selectivo de esta convocatoria se iniciará con la solicitud de cita previa.

3. ¿Cómo se solicita la Cita Previa?

Mediante la solicitud de cita previa dirigida al Presidente de la Comisión Permanente de Selección (Anexo I).

4. ¿Cómo se podrá realizar la solicitud de cita previa?

La solicitud de cita previa se podrá realizar por vía telefónica en el número 902432100, por vía Internet en la página Web del Ministerio de Defensa “soldados.com” o “marineros.com”, personalmente, por correo o vía telefacsímil, en el Área de Reclutamiento de la S/DEF de la provincia de residencia, Oficinas Delegadas u Oficinas o Puntos de Información dependientes de las mismas. (Se especifica en el apartado correspondiente de la convocatoria)

También en las Unidades de los Ejércitos y de la Guardia Civil desde donde se cursará al Área de Reclutamiento de la S/DEF de la provincia de residencia.

De igual forma, se podrán cursar a través de las Representaciones Diplomáticas u Oficinas Consulares de España en el extranjero, desde donde se remitirá al Área de Reclutamiento de la Subdelegación de Defensa de Madrid.

Por último, la solicitud de cita previa podrá presentarse ante los órganos de las administraciones a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (Boletín Oficial del Estado número 285, de 27 de noviembre), del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (Boletín Oficial del Estado número 12, de 14 de enero).

Cuando la solicitud no se realice personalmente en el Área de Reclutamiento, deberá cumplimentarse, por escrito, en el Centro de Selección correspondiente en el momento de la presentación.

5. ¿Cuál es normalmente el plazo para la solicitud de cita previa?

El plazo de solicitud de cita previa será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6. ¿Qué se hace en el Área de Reclutamiento cuando se recibe la solicitud de cita previa?

El Área de Reclutamiento receptora de la solicitud de cita previa, comunicará a cada uno de los solicitantes el Número de Identificación del Opositor (NIO), la fecha, hora y el Centro de Selección donde se llevará a cabo el proceso selectivo.

7. ¿Cómo se realiza el viaje al Centro de Selección?

Para efectuar el viaje desde el Área de Reclutamiento de su provincia de residencia hasta el Centro de Selección asignado, los solicitantes dispondrán de pasaporte oficial, de ida y regreso, expedido por dicha Área con cargo a la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar.

Los solicitantes nacionales residentes en el extranjero dispondrán de pasaporte oficial desde el punto de llegada a territorio nacional hasta el Centro de selección donde realicen las pruebas.

8. ¿Qué documentación hay que aportar al presentarse al Centro de Selección?

a) Original y fotocopia o fotocopia compulsada, por ambas caras, del Documento Nacional de Identidad en vigor o, en su caso, fotocopia de la documentación que acredite su solicitud por extravío u otra circunstancia, en el caso de que no haya dado su consentimiento para realizar la consulta en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

En aplicación de lo dispuesto en la Disposición transitoria primera del Real Decreto 522/2006, de 28 de abril (Boletín Oficial del Estado número 110, de 9 de mayo), por el que se suprime la aportación de fotocopias de documentos de identidad en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, se puede suprimir la aportación de este documento autorizando al interesado a que se puedan comprobar los datos del mismo, en el Sistema de Verificación de Datos.

b) Fotocopia compulsada de los niveles académicos y titulaciones exigidos.

c) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados por el solicitante para ser valorados en la fase de concurso.

d) Para los que hayan realizado el servicio militar, fotocopia compulsada de la Cartilla Militar, Notificación de Pase a la Reserva del Servicio Militar, o certificado del Área de Reclutamiento del que dependa el solicitante, con indicación del empleo alcanzado, condecoraciones obtenidas y el tiempo permanecido en las Fuerzas Armadas.

e) Para los que hayan sido militares profesionales, documentación acreditativa con indicación, asimismo, del empleo alcanzado, de las condecoraciones obtenidas y del tiempo permanecido en las Fuerzas Armadas.

f) Para los que hayan participado en misiones fuera del territorio nacional durante un período de tiempo igual o superior a dos meses ininterrumpidos, original o fotocopia compulsada del certificado de la unidad especificando la misión o misiones en las que ha participado y su duración.

g) Fotocopia compulsada del perfil lingüístico Stándar Language Profile (S.L.P.), en su caso.

h) Promesa o declaración jurada, según modelo del Anexo III/1, de no tener reconocida la condición de objetor de conciencia o, en caso de ostentarla, de renuncia expresa a la misma.

9. ¿Deben aportar todos estos documentos aquéllos Reservistas Voluntarios que opten a una plaza de superior categoría?

No, sólo debe acreditar los niveles educativos y títulos profesionales exigidos para el acceso a las plazas de superior categoría pretendidas.

10. ¿Qué documentos me proporcionará el Centro de Selección?

El Centro de Selección donde realicen las pruebas le proporcionará, para cumplimentar, el documento de Declaración de Conducta Ciudadana (Anexo III) y declaración de no estar privado/a de los derechos civiles, ni estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

11. ¿Quién realizará la compulsa de los documentos que debo entregar?

La compulsa de los documentos deberá ser realizada por la Secretaría del Centro Docente que los emite. Notarías, Intervención Militar, Áreas de Reclutamiento, o por los encargados de las Oficinas de Registro de la administración General del Estado y de sus organismos públicos.

12. ¿Como se acredita la experiencia en relación con los cometidos a desempeñar?

Mediante certificación del empresario o empleador para el cual el Aspirante llevó a cabo la actividad o mediante la consiguiente certificación académica.

13. ¿Qué otros documentos relleno en el Centro de Selección?

- La ficha de Capacidades del Aspirante a Reservista Voluntario (Anexo II).
- Documento de solicitud de plazas (Anexo IV).

14. Si quiero dirigir alguna reclamación sobre el proceso selectivo ¿A quién debo dirigirme?

Al Presidente de la Comisión Permanente de Selección.

15. Si se me declara no apto en el Reconocimiento Médico ¿Ante quién puedo reclamar una segunda revisión médica?

Al Presidente de la Comisión Permanente de Selección.

16. ¿Qué se nombra para el desarrollo y calificación del proceso selectivo?

Una Comisión Permanente de Selección cuya composición y funcionamiento se ajustarán a lo dispuesto en el Real Decreto 1735/2000, de 20 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y Promoción en las Fuerzas Armadas.

17. ¿Con qué órganos de apoyo cuenta la Comisión Permanente de Selección?

Con el apoyo de los Centros de selección donde se realice el proceso y una Secretaría compuesta por personal técnico y auxiliar necesario para la realización del proceso selectivo.

18. ¿Quién nombra esta Comisión Permanente?

El Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar

19. ¿Por qué velará la Comisión Permanente de selección?

Por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre los aspirantes de ambos sexos que participen en la convocatoria, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española.

20. ¿Cuáles son las competencias de la Comisión Permanente de selección

- Dirigir y coordinar el desarrollo del proceso selectivo en todos los Centros de Selección.
- Verificar el cálculo de las puntuaciones del concurso, de acuerdo con las puntuaciones y valoraciones de los méritos establecidos.
- Calcular la puntuación final obtenida por cada aspirante en cada una de las plazas a las que opta.

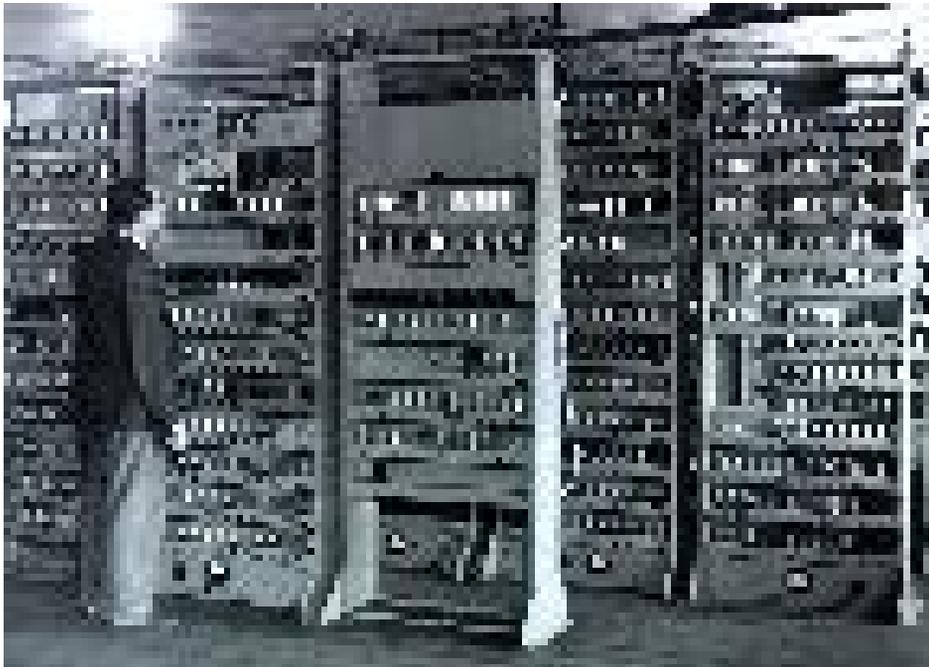
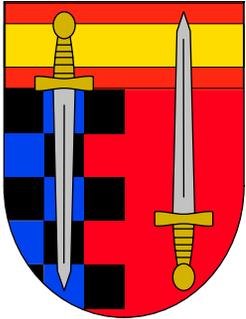
- d) Determinar los solicitantes que serán nombrados aspirantes seleccionados para cada plaza convocada.
- e) Revisar, a petición de los aspirantes, la calificación de “No apto” o “No apto permanente” en la prueba de reconocimiento médico.
- f) Declarar las exclusiones y bajas pertinentes en el proceso de selección.
- g) Realizar todos aquellos actos que se deriven de lo establecido en la presente Resolución.



CAPÍTULO IV



PROCESO SELECTIVO



CAPÍTULO IV

PROCESO SELECTIVO

1. ¿De que consta el proceso selectivo?

En el proceso selectivo participan las Áreas de Reclutamiento, aunque el núcleo principal de las pruebas se llevará a cabo en los Centros de Selección y constará de las siguientes fases:

a) Concurso:

- Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten los solicitantes.
- Los méritos a valorar serán los que se posean el día de la publicación de la resolución de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
- La puntuación directa será de cero (0) a cincuenta (50) puntos.

b) Reconocimiento de aptitud psicofísica.

c) Orientación y entrevista personal.

2. ¿Qué acciones realizará el Centro de Selección al efectuar los solicitantes su presentación?

Al efectuar los solicitantes su presentación en el Centro de Selección realizará las siguientes acciones:

- Comprobar la identidad del aspirante.
- Recoger y comprobar la documentación presentada.
- Auxiliar a los interesados en la cumplimentación de la ficha de capacidades del aspirante a reservista voluntario. (Anexo II)
- Grabar los méritos que se acrediten conforme a lo especificado.

3. ¿Qué cuadro médico se aplica en el reconocimiento médico?

En el reconocimiento médico se aplicarán los cuadros de condiciones psicofísicas que figuran en el anexo al Real Decreto 944/2001, de 3 de agosto (BOE 116, de 4 de agosto), por el que se aprueba el Reglamento para la determinación de la aptitud psicofísica del personal de las Fuerzas Armadas y se llevará a efecto conforme establecen las “Normas para los reconocimientos médicos” de 15 de septiembre de 2005, elaboradas por la Inspección General de Sanidad, que incluye, entre otras, test de detección de tóxicos, exploración física general y prueba de evaluación psicológica.

4. ¿Cuál será la calificación del reconocimiento médico?

Apto, No Apto o No apto permanente.

5. ¿Qué ocurre con los que resulten No Apto o No apto permanente?

Causan baja en el proceso selectivo

6. ¿Puede ser revisada la calificación de No Apto o No apto permanente?

La calificación de “No apto” o “No apto permanente” podrá ser revisada a instancia del interesado, mediante solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Permanente de Selección en el plazo máximo de tres días hábiles, a partir del siguiente al de comunicación de la citada calificación.

Dicha solicitud se presentará preferentemente en el mismo Centro de Selección o en el Área de Reclutamiento de la provincia de residencia del interesado.

7. ¿Una vez recibida la instancia del interesado, que hará el Presidente de la Comisión Permanente de Selección?

El Presidente de la Comisión Permanente de Selección dispondrá la comparecencia del interesado ante el Tribunal Médico Militar de Apelación correspondiente, siendo pasaportado, de ida y regreso, por su Área de Reclutamiento. No obstante, finalizará todo el proceso selectivo y permanecerá pendiente del resultado del dictamen del citado Tribunal.

8. ¿Es definitivo el fallo del Tribunal Médico? ¿Quién se lo comunica al interesado?

Recibido el dictamen médico, el fallo, que será definitivo, será notificado al interesado por el Presidente de la Comisión Permanente de Selección, a través del Área de Reclutamiento correspondiente.

9. ¿En que consiste la Orientación y la Entrevista personal?

Una vez superado el reconocimiento médico, a cada solicitante se le realizará la orientación y una entrevista personal en la que, en función de sus capacidades y de las plazas convocadas, se le orientará hacia aquéllas que mejor se adecuen a sus capacidades y preferencias. Finalmente firmará la solicitud de plazas del Anexo 4, que será definitiva.

10. ¿Dónde puedo ver el baremo de puntos?

Finalizada la entrevista personal, el Gestor del Área de Reclutamiento notificará a cada solicitante la puntuación final obtenida para cada una de las plazas solicitadas (Anexo IV).

11. Una vez que ha finalizado el proceso en los Centros de Selección ¿Qué ocurre con los resultados?

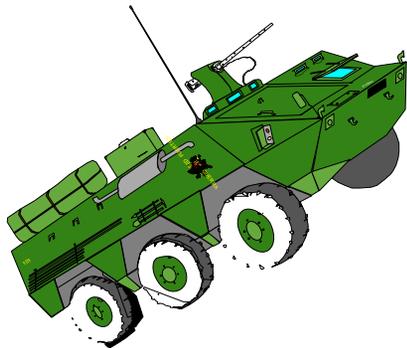
Los Centros de Selección comunicarán a la Comisión Permanente de Selección los resultados de todos los solicitantes que hayan participado en el proceso selectivo.



CAPÍTULO V



ASIGNACIÓN DE PLAZAS



CAPÍTULO V

ASIGNACIÓN DE PLAZAS

1. ¿Quién asigna las plazas?

Finalizadas las pruebas, las puntuaciones obtenidas por los aspirantes para cada uno de los códigos de las plazas solicitadas se ordenarán de mayor a menor. La Comisión Permanente de Selección procederá a la asignación de las plazas de acuerdo con la citada ordenación y las preferencias manifestadas por los solicitantes.

2. ¿Qué supone la asignación de una plaza?

La asignación de una plaza supone el encuadramiento en el Ejército o Cuerpo Común al que corresponda la plaza (artículo 13 del Real Decreto 1691/2003, de 12 de diciembre) pero no la integración o adscripción a un Cuerpo y Escala específicos de ninguno de los Ejércitos ni a una Escala y Especialidad Fundamental en el caso de los Cuerpos Comunes.

3. ¿Qué ocurre en el caso de que exista igualdad de puntuación, a la hora de asignar una plaza?

En el caso de que exista igualdad en la puntuación, la asignación de plazas se resolverá según el orden de prelación siguiente:

- a) Mayor puntuación de los méritos generales del baremo.
- b) Mayor puntuación de los méritos militares del baremo.
- c) Mayor puntuación de los méritos académicos del baremo.
- d) Mayor edad.

4. ¿Quién comunica al RV la asignación de plazas?

Efectuada la asignación de plazas, en las Áreas de Reclutamiento se expondrá públicamente el resultado definitivo de la selección.

De igual modo se procederá a su publicación para su consulta individual en la página web del Ministerio de Defensa “soldados.com” o “marineros.com”.

Las S/DEF comunicarán, mediante carta, la plaza asignada a los aspirantes seleccionados. (Carta y notificación de obtención de plaza - Anexo V).

5. ¿Y los No Seleccionados? ¿Reciben algún tipo de notificación?

Las Áreas de reclutamiento remiten una carta en la que se les informa del resultado y se les exhorta a concurrir en la siguiente convocatoria. (Anexo VI).

6. ¿A quién remite la Comisión Permanente de Selección, la relación de aspirantes seleccionados con indicación de la puntuación obtenida?

Será remitida por la Comisión Permanente de Selección al Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar para su comunicación al Jefe del Manso de Adiestramiento y Doctrina del Ejército de Tierra, a los Jefes de los Mandos de Personal de la Armada y del Ejército del Aire y al Subdirector General de enseñanza Militar, para el caso de los aspirantes pertenecientes a Cuerpos Comunes.

7. Donde se realiza la asignación definitiva de la Unidad, Centro u Organismo (UCO) a la que serán destinados los Aspirantes seleccionados?

La asignación definitiva de la Unidad, Centro u Organismo a la que serán destinados los aspirantes seleccionados se efectuará por parte de los Jefes de los Mandos de Personal de cada Ejército y del Director General de Personal, en el caso de los Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas, durante el periodo de formación básica militar.

8. ¿Qué implica ser voluntario para participar en misiones fuera del territorio nacional?

Ser activado para formar parte de los Cuarteles Generales Internacionales o Contingentes que periódicamente son enviados a distintas misiones en el extranjero o para algunas de aquellas que se encuentren en curso en el momento de suscribirse el compromiso.

9. ¿Puedes en cualquier momento renunciar a ir a una misión al extranjero aunque hayas expresado tu disponibilidad para ello?

Sí.

10. ¿Qué implica ser voluntario para participar con la Unidad Militar de Emergencias?

Poder ser activado con una notificación igual o inferior a cinco días para desempeñar aquéllos cometidos que realiza la Unidad Militar de Emergencias.

11. ¿Cómo se solicita la Unidad Militar de emergencias?

Se solicita expresando su voluntariedad para ello, en la Ficha de Capacidades del Aspirante a Reservista Voluntario, apartado 8 (Anexo II), debiéndose indicar el tiempo disponible.

Una vez que se amplía el compromiso hay que volver a solicitar la voluntariedad para las misiones UME, rellenando el apartado correspondiente en el Impreso de finalización de Compromiso (Anexo XXV).

12. Para participar en las misiones UME, ¿se me activa sólo cuando ha habido una catástrofe?

No, una vez que estas activado por un periodo de tiempo determinado, durante todo ese tiempo permanecerás acuartelado en la unidad de la UME que te haya correspondido en situación de retén y preparado para salir en cualquier momento cuando ocurra una catástrofe, incendio ...etc.

13. ¿Cuáles son los periodos de tiempo en los que es más probable la activación en la Unidad Militar de emergencias?

Aquellos periodos de tiempo más proclives a catástrofes naturales (Invierno) e incendios (Verano).

14. ¿Se puede anular la voluntariedad para prestar servicio en la UME?

Si; en cualquier momento se puede solicitar la anulación de la voluntariedad para prestar servicio en la UME a través de tu S/DEF.



CAPÍTULO VI



FORMACIÓN



**LIBRO BÁSICO
DEL
RESERVISTA
VOLUNTARIO**

MÓDULO F.M.B.

FASE CORRESPONDENCIA



CAPÍTULO VI

FORMACIÓN

1. ¿Cuál es la finalidad de la formación del Reservista Voluntario?

Capacitar a los Reservistas Voluntarios para el desempeño de los cometidos propios del puesto o destino asignado, en función del empleo y la especialización.

2. ¿Quién designa al personal seleccionado que debe realizar los periodos de formación correspondientes?

El Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar designará al personal seleccionado que deberá realizar los períodos de formación correspondientes.

3. ¿Quien comunica a la S/DEF la fecha y Centro de Formación donde los ARV.s realizarán la Fase de Presente del Periodo de Formación Básica Militar?

El Mando de Adiestramiento y Doctrina del Ejército de Tierra, la Jefatura de Personal de la Armada, el Mando de personal del Ejército del Aire y la Subdirección General de Enseñanza Militar asignarán, en sus ámbitos respectivos, las fechas de los periodos de formación, de entre las ofertadas en la convocatoria, que más se acomoden a las preferencias manifestadas por los interesados en la ficha de capacidades del aspirante a la condición de Reservista Voluntario y en función de las capacidades de los Centros de Formación.

4. ¿De que Periodos está compuesta la Formación del ARV?

- Periodo de Formación Básica Militar (a realizar en un Centro de Formación)
 - Fase por correspondencia
 - Fase de Presente
- Periodo de Formación Específica (a realizar en la UCO de destino)

Periodo de Formación Básica Militar

Fase por Correspondencia

5. ¿De qué está compuesto el módulo por correspondencia?

- Libro Básico del Reservista Voluntario.
- Cuestionario del Libro Básico.
- Impreso de afiliación al ISFAS.
- Ficha de vestuario del E. Tierra y Cuerpos Comunes (*) (Anexo VII).
- 2 Fichas de Domiciliación Bancaria para los diferentes Ejércitos y Cuerpos Comunes (Anexos VIII, IX, X y XI).
- Pasaporte para incorporación al Centro de Formación.

(*):Es importante que al rellenar estas fichas las medidas se ajusten a la realidad para evitar una mala confección del módulo de vestuario y evitar, de este modo, posteriores cambios o devoluciones que impliquen una demora en la entrega del mismo.

6. ¿Cuándo y quien envía al ARV, el Módulo por correspondencia?

Al menos un mes antes de la presentación en el Centro de Formación, por los Gestores de las Áreas de Reclutamiento, acompañado de una carta explicativa sobre los contenidos del mismo (Anexo XII).

7. ¿Porqué es importante el estudio del Libro Básico del RV y la entrega completa del Cuestionario?

Porque al incorporarse al Centro de Formación donde realice la Fase de Presente del Periodo de Formación Básica Militar (FFBM), realizará una prueba escrita sobre los contenidos del citado libro que junto con el resto de pruebas que realice durante la Fase de Presente, determinarán la nota final de la misma en la que se basará el orden de antigüedad (Junto con el apto o no apto del Periodo de Formación Específica) con el que saldrán escalafonados en el nombramiento de la adquisición de la condición como RV en Boletín Oficial del Ministerio de Defensa (BOD).

8. ¿Quién se encarga de la revisión del Libro Básico y del Cuestionario del Módulo por correspondencia que se envía al RV?

La Subdirección General de Enseñanza Militar, quien lo remite para su envío a las S/DEF, a través de la Oficina General de Reservistas.

Fase de Presente

9. ¿Se puede solicitar el cambio de fecha del periodo de formación?

Sí, siempre que por causa justificada no pudiera presentarse en el Centro de formación.

10. ¿Como se solicitará el cambio?

De forma expresa, la solicitud del cambio del período de formación, debe tener entrada en el registro de la S/DEF de la que dependa con un mínimo de quince (15) días naturales antes de la fecha inicialmente prevista de incorporación o, en caso de su adelanto, de aquella nueva a la que el interesado pretenda acogerse.

11. ¿A quien irá dirigida la solicitud?

La solicitud irá dirigida a la Dirección de Enseñanza del Ejército respectivo, o a la Subdirección General de Enseñanza Militar, en el caso de los Cuerpos Comunes, a través de la S/DEF de la que dependa, quién anticipará dicha solicitud con mensaje oficial o vía informática.

12. ¿Pueden los aspirantes a la obtención de la condición de reservista voluntario que, procediendo de selecciones efectuadas en convocatorias anteriores, con asignación definitiva de plazas y que por causas justificadas no hayan realizado el período de formación, solicitar, acogerse a alguno de los períodos pertenecientes a la siguiente?

Sí, siempre que se haga constar en la convocatoria, mediante solicitud por escrito al Director de Enseñanza del Ejército respectivo o a la Subdirección General de Enseñanza Militar debiendo tener entrada en el registro procedente con un mínimo de quince (15) días naturales antes de la fecha prevista de incorporación para la realización del periodo de formación elegido.

13. ¿Quién asigna las fechas de los Periodos de Formación?

La Subdirección General de Enseñanza Militar, el Mando de Adiestramiento y Doctrina del Ejército de Tierra, la Jefatura de Personal de la Armada y el Mando de Personal del Ejército del Aire, designarán en sus ámbitos respectivos, las fechas de los periodos de formación de entre las ofertadas en la convocatoria, que más se acomoden a las preferencias manifestadas por los interesados en la ficha de capacidades del aspirante a la obtención de la condición de reservista voluntario.

14. ¿Cual es la duración de la Fase de Presente del Periodo de Formación Básica Militar

La fase de presente del periodo de formación básica militar, precedida de un envío por correspondencia, tendrá una duración mínima de un día y máxima de 15 días naturales, en función de la experiencia militar previa del aspirante, según determinen en sus ámbitos respectivos, el Mando de Adiestramiento y Doctrina del Ejército de Tierra, Los Mandos de Personal de la Armada y del Ejército del Aire y la Subdirección General de Enseñanza Militar.

15. ¿Cómo se acredita la experiencia militar

Será acreditada por el interesado mediante la correspondiente certificación

16. ¿Ante quien se acredita la experiencia militar del interesado?

Mediante instancia dirigida al Mando de Adiestramiento y Doctrina del Ejército de Tierra, al Mando de Personal del Ejército del Aire, a la Jefatura de Personal de la Armada y a la Subdirección General de Enseñanza Militar.

La petición irá precedida de la correspondiente solicitud documentada por parte del interesado.

17. ¿Con cuanto tiempo de antelación deberán entregarse las solicitudes para la reducción de la Fase de Presente del Periodo de Formación Básica Militar?

Deberán ser cursadas oficialmente a los órganos competentes hasta quince (15) días naturales antes de la fecha de incorporación a las mismas.

18. ¿En qué condiciones deben presentarse los RV.s en los Centros de Formación?

En perfecto estado de policía

19. ¿Cuántos módulos se impartirán en los Centros de Formación para la Fase de Presente del Periodo de Formación Básica Militar?

Se impartirán tres módulos diferenciados que corresponderán a los Aspirantes a las categorías de Oficial, Suboficial y Tropa y Marinería, respectivamente.

Dentro de cada uno de éstos módulos podrán existir otros dos en función del nivel de conocimientos militares adquiridos previamente y reflejado en la ficha de solicitud.

20. ¿Qué régimen tendrán los seleccionados durante la Fase de Presente del Periodo de Formación Básica Militar?

Durante la Fase de Presente del Período de Formación Básica Militar, los seleccionados tendrán el régimen de personal correspondiente al de los alumnos para el acceso a la condición de militar profesional de tropa y marinería, salvo los derechos de carácter económico contemplados en el artículo 28 del Real Decreto 1691/2003 (Artículo 8.4 del RD 1691/2003).

21. ¿Cómo se realiza el traslado al Centro Militar de Formación?

Para su incorporación al centro militar de formación, los alumnos dispondrán de pasaporte oficial que les será remitido por su Área de Reclutamiento, con cargo a cada Ejército o a la Subsecretaría de Defensa.

Aquellos que residan en el extranjero serán pasaportados desde el punto de llegada a territorio nacional hasta el centro militar de formación que corresponda.

22. ¿Qué importancia tiene la fase por correspondencia, en el Periodo de Formación Básica Militar?

Al llegar al Centro de Formación para la realización de la Fase de Presente del Periodo de Formación Básica Militar, se le evaluará del temario entregado en la Fase por Correspondencia. (Libro Básico del RV y Cuestionario).

23. ¿Realizo alguna prueba más durante la Fase de Presente del Periodo de Formación Básica Militar?

Sí; una al final de la Fase de Presente y otra de observación continua a lo largo de la misma.

24. ¿Para que sirven las diferentes pruebas y calificaciones que tengo durante la Fase de Presente del Periodo de Formación Básica Militar?

Para la obtención de la nota sobre la que posteriormente, y una vez acabada el Periodo de Formación Específica con la calificación de Apto, se les escalafonará por orden de antigüedad, al adquirir la condición de RV con la publicación en el BOD.

25. Durante la Fase de Presente del Periodo de Formación Básica, ¿Debo pagar el alojamiento y la comida?

No, durante los períodos de Formación Básica Militar y Específica, los seleccionados tendrán el régimen de personal correspondiente al de los alumnos para el acceso a la condición de militar profesional de tropa y marinería.

26. ¿Qué documentos deben firmar los ARV en el momento en que se incorporan al Centro de Formación para la realización de la Fase de Presente del Periodo de Formación Básica Militar?

Firmarán los documentos de Incorporación a las Fuerzas Armadas (Anexo XIII), El nombramiento como alumno (Anexo XIV) y el Impreso para la solicitud de la Tarjeta de Identidad Militar (TIM).

27. ¿Qué otros documentos entregan los ARV.s al llegar al Centro de Formación para la realización de la Fase de Presente del Periodo de Formación Básica Militar?

- Impreso para la solicitud de alta en el Instituto Social de las Fuerzas Armadas (ISFAS).
- Fichas de Vestuario (Cuerpos Comunes y E. Tierra) (Anexo VII).
- Fichas de Domiciliación Bancaria (dos para Cuerpos Comunes y dos para E. Tierra) (Anexos VIII, IX, X y XI).

28. ¿Se expide algún documento acreditativo de haber realizado el Periodo de Formación Básica Militar?

Los Centros de Formación donde se realice el Periodo de Formación Básica Militar, expedirán un documento de superación de la misma (Anexo XVIII).

29. ¿Dónde se realiza la Fase de Presente del Periodo de Formación Básica Militar en cada Ejército o En los Cuerpos Comunes?

1. Ejército de Tierra

- Oficiales, Suboficiales y Tropa: Centro de Instrucción y Movilización nº 2 (CIMOV 2) (S. Fernando- Cádiz).

2. Armada

- Oficiales: Escuela Naval Militar (ENM) (Marín- Pontevedra).
- Suboficiales: Escuela de Suboficiales de la Armada (ESUBO) (S. Fernando- Cádiz).
- Tropa:
 - Marinería: Escuela de Especialidades “Antonio de Escaño” (El Ferrol).
 - Infª Marina: Escuela de Infantería de Marina “General Albacete y Fúster (Cartagena).

3. Ejército del Aire

- Oficiales y Suboficiales: Escuela de Técnicas Aeronáuticas (ESTAER) Base Aérea de Torrejón (Madrid).
- Tropa: Escuela de Seguridad, Defensa y Apoyo (ETESDA)(Zaragoza).

c) Periodo de Formación Específica

30. ¿Cuándo se elige la fecha para realizar el Periodo de Formación Específica?

Siempre y cuando dicha fecha no se le haya ofertado en la convocatoria, durante la Fase de Presente del Periodo de Formación Básica los aspirantes eligen el momento de acudir a su UCO de destino a la que pertenece la plaza que le fue asignada en la selección.

31. ¿Quien comunica a la S/DEF la fecha y UCO de Destino donde los ARV.s realizarán el Periodo de Formación Específica?

Las Direcciones de Enseñanza de los Ejércitos y la Subdirección General de Enseñanza Militar en el caso de Aspirantes pertenecientes a Cuerpos Comunes, comunicarán, con la antelación suficiente, a las S/DEF.s, la relación de los Aspirantes a Reservista Voluntario, con indicación de la fecha, hora y UCO de Destino donde deben incorporarse así como la relación de aquellos ARV que están exentos de la misma.

32. ¿Cuándo la eligen los que acceden a una plaza de superior categoría?

Los Mandos de Personal de los diferentes Ejércitos y la Dirección General de Personal para los RV.s pertenecientes a Cuerpos Comunes, remitirán a los ARV.s la documentación para la asignación del nuevo destino, las fechas de la Fase de Formación Específica y lo relativo a uniformidad según el nuevo empleo de la plaza obtenida. Esta comunicación se hará a través de las S/DEF.s de la que dependen.

33. ¿Cuál es la duración del Periodo de Formación Específica?

Tendrá una duración mínima de un día y máxima de quince días naturales de presente, que podrá ser no continuada, en la propia unidad, centro u organismo a que corresponda la plaza obtenida, pudiendo eximirse parcialmente de la misma a los solicitantes de plazas de los Cuerpos Comunes, que hubieran sido seleccionados para cometidos directamente relacionados con su profesión civil.

Dicha duración estará en función de la relación existente entre la profesión civil y experiencia, tanto civil como militar, del aspirante y la plaza obtenida.

34. ¿De quien es competencia la reducción del Periodo de Formación Específica?

La reducción del Periodo de Formación Específica será competencia de la Subdirección General de Enseñanza Militar, en el caso del personal perteneciente a Cuerpos Comunes, el Mando de Adiestramiento y Doctrina del Ejército de Tierra, la Jefatura de Personal de la Armada, y el Mando de Personal del Ejército del Aire e irá precedida de la correspondiente solicitud documentada por parte del interesado.

35. ¿Con cuanto tiempo de antelación deberán entregarse las solicitudes para la reducción del Periodo de Formación Específica?

Deberán ser cursadas oficialmente a los órganos competentes hasta quince (15) días naturales antes de la fecha de incorporación a las mismas.

36. ¿Qué régimen tendrán los seleccionados durante el Periodo de Formación Específica?

Durante el Período de Formación Específica, los seleccionados tendrán el régimen de personal correspondiente al de los alumnos para el acceso a la condición de militar profesional de tropa y marinería, salvo los derechos de carácter económico contemplados en el artículo 28 del Real Decreto 1691/2003 (Artículo 8.4 del RD 1691/2003).

37. ¿Cómo se realiza el traslado a la Unidad, Centro u Organismo de destino para la realización del Periodo de Formación Específica?

Para su incorporación a la UCO de destino, los alumnos dispondrán de pasaporte oficial que les será remitido por su Área de Reclutamiento, con cargo a cada Ejército o a la Subsecretaría de Defensa.

Aquellos que residan en el extranjero serán pasaportados desde el punto de llegada a territorio nacional hasta el centro militar de formación que corresponda.

38. ¿Cómo se entera la S/DEF de la fecha de realización del Periodo de Formación Específica?

Las Direcciones de Enseñanza de los Ejércitos y la Subdirección General de Enseñanza Militar en el caso de los Cuerpos Comunes, comunicarán a las S/DEF.s, con antelación suficiente, relación de Aspirantes con las fechas de incorporación al Periodo de Formación Específica, así como relación de aquéllos que estén exentos de la misma.

39. ¿Qué hacen las S/DEF.s una vez que saben las fechas de realización del Periodo de Formación Específica de los ARV.s dependientes de su Delegación?

Les envían una carta comunicándoles fecha, hora, y UCO de incorporación, así como el pasaporte en caso de que les corresponda (Anexo XIX).

40. ¿Cuáles son los Objetivos a conseguir durante el Periodo de Formación Específica?

- a) Adaptación a la vida y costumbres de la Unidad.
- b) Familiarización general con la UCO, sus miembros e instalaciones.
- c) Conocer la organización, misiones y funcionamiento de la UCO asignada.
- d) Que se produzca en los que tengan experiencia profesional en el grupo de cometidos asociados a la plaza (cuando los hubiere), la necesaria adaptación a los métodos y procedimientos particulares del puesto para el que haya sido designado.
- e) Capacitar a los que no tengan experiencia profesional en el grupo de cometidos asociado a la plaza asignada (cuando los hubiere), para poder ocupar el puesto asignado.
- f) Capacitar a los que no tengan un grupo de cometidos asociados a su plaza, para poder ocupar el puesto que mejor se adapte a sus capacidades.
- g) Favorecer que en todos se produzca la adaptación adecuada a los equipos e instalaciones asociados al puesto asignado.
- h) Favorecer la necesaria familiarización de los componentes de la UCO con la figura del Reservista Voluntario.

Se nombrará un Mando de la Unidad, que ejercerá de Tutor.

d) Formación plaza de superior categoría

41. ¿Deben los aspirantes seleccionados para acceder a una plaza de superior categoría, realizar la Fase de Presente del Periodo de Formación Básica Militar?

Los aspirantes seleccionados para acceder a una nueva plaza de superior categoría no realizarán el periodo de formación básica militar correspondiente pero sí el periodo de formación específica (cuando el área de trabajo y cometidos asociados a la nueva plaza fuesen distintos de los realizados en función de la plaza que actualmente ocupan y/o cuando se pretenda cambiar la unidad de asignación, con una duración máxima de 15 días naturales, de la que podrán quedar eximidos parcialmente, según determinen en sus ámbitos respectivos, la Subdirección General de Enseñanza Militar, el Mando de Adiestramiento y Doctrina del Ejército de Tierra, la Jefatura de Personal de la Armada y el Mando de Personal del Ejército del Aire.

42. ¿Quién les asigna su nuevo destino y fecha del Periodo de Formación Específica a los aspirantes seleccionados para acceder a una plaza de superior categoría?

Los Mandos de Personal de los diferentes Ejércitos y la Dirección General de Personal para los RV.s pertenecientes a Cuerpos Comunes, remitirán a los ARV.s la documentación para la asignación del nuevo destino, con la oferta de Unidades, Centros u Organismos para la asignación del nuevo destino, las fechas del Periodo de Formación Específica y lo relativo a uniformidad según el nuevo empleo de la plaza obtenida. Esta comunicación se hará a través de las D/S de Defensa de la que dependan.

43. ¿Qué consideración tendrá el solicitante durante el nuevo Periodo de Formación Específica?

Durante la asistencia al nuevo periodo de formación específica, el solicitante tendrá la consideración de aspirante a todos los efectos.

44. ¿Dónde iniciarán los trámites de la nueva Tarjeta de Identidad Militar (TIM) los RV.s que acceden a una plaza de superior categoría?

En la UCO donde realicen el Periodo de Formación Específica.

45. ¿Cuándo se confecciona de manera efectiva la TIM?

Una vez publicada en el BOD la condición de RV con el nuevo empleo los órganos correspondientes de cada Ejército confeccionarán la nueva TIM.

e) **General a los dos periodos de formación (Básico y Específico)**

46. Durante los periodos de formación Militar (Básico y Específico) se puede ostentar el empleo que corresponde a la plaza que me ha sido asignada de la convocatoria o un empleo que hubiera tenido por haber pertenecido anteriormente a las Fuerzas Armadas?

No; Durante los Periodos de Formación los seleccionados tendrán el régimen de personal correspondiente al de los alumnos para el acceso a la condición de militar profesional de tropa y marinería (Artículo 8.4 RD 1691/2003).

47. Una vez finalizados los Periodos de Formación (Básico y Específico), ¿que ocurre con la documentación que se ha generado en el Centro de Formación y en la UCO de destino?

Se remite a la S/DEF de la que depende el Aspirante a RV., para su inclusión en su historial militar.

f) **Evaluación de los Periodos de Formación**

48. Como se realiza la evaluación de los diferentes Periodos de Formación (Básico y Específico)

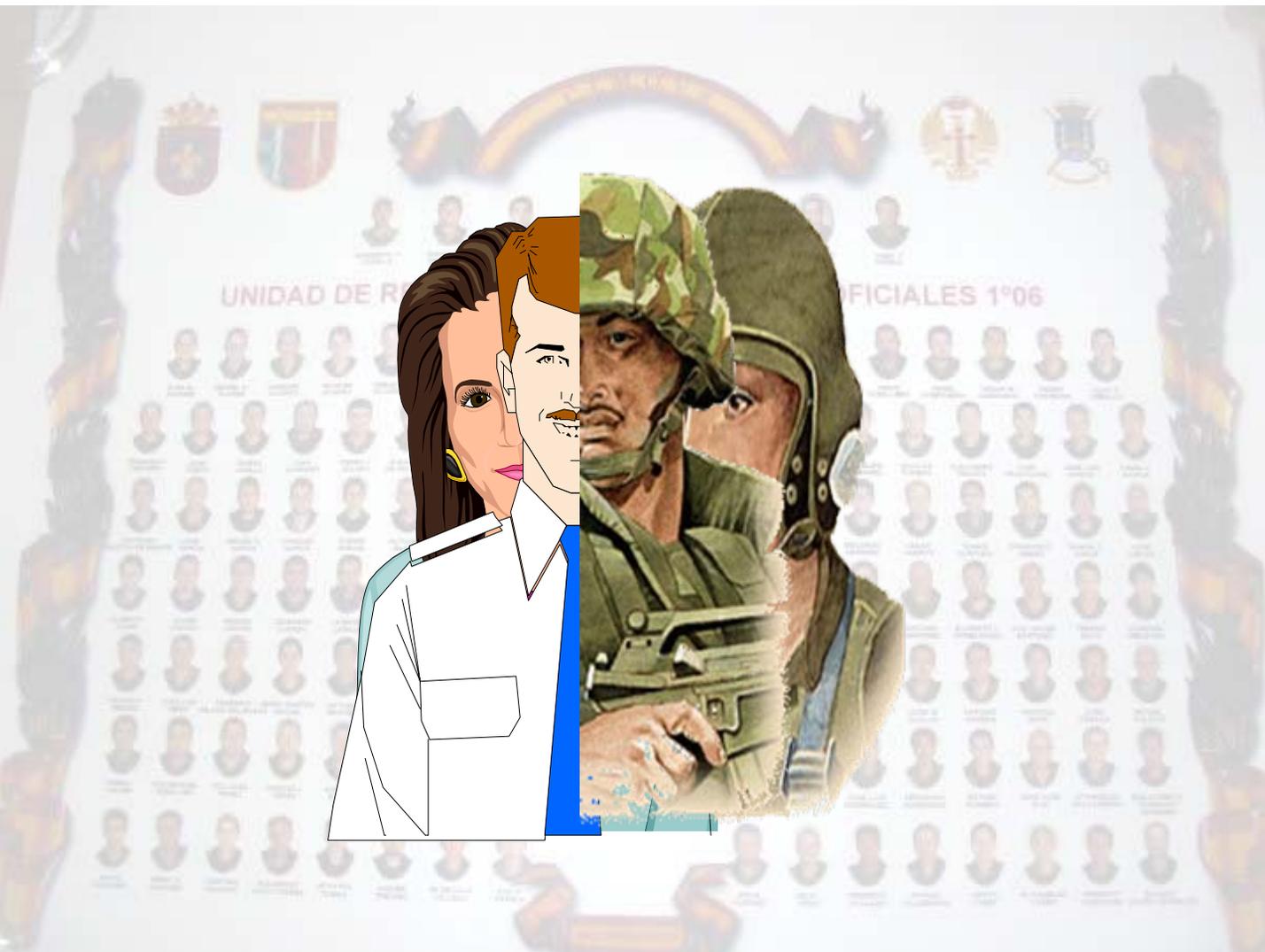
Según lo especificado en el Anexo XX.



CAPÍTULO VII



ADQUISICIÓN CONDICIÓN RV



CAPÍTULO VII

ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE RESERVISTA VOLUNTARIO

1. ¿Cuándo se adquiere la condición de Reservista Voluntario?

La condición de reservista voluntario se adquiere, tras superar el período de formación básica militar y, en su caso, de formación específica y firmar el compromiso inicial (Anexo XXI), con el empleo que les corresponda en cada caso, escalafonados por orden de antigüedad mediante la preceptiva resolución hecha pública en el Boletín Oficial del Ministerio de Defensa (BOD), mediante resolución del Subsecretario de Defensa, en el caso de reservistas voluntarios de los Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas, y de los Jefes de los Estados Mayores del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire en el ámbito de su respectivo ejército (Anexo XXII).

2. ¿Dónde firman el compromiso inicial, los ARV?

En las UCO.s al finalizar el Periodo de Formación Específica.

Los procedentes de Cuerpos Comunes lo firmarán al finalizar la Fase de Formación Básica Militar, caso de no realizar la Fase de Formación Específica.

3. ¿Qué requisito previo será indispensable para adquirir la condición de Reservista Voluntario?

Prestar juramento o promesa ante la Bandera, en la forma que establece la ley, de no haberlo efectuado con anterioridad

4. ¿Cuál es la duración del compromiso inicial?

La duración del compromiso será de dos o tres años, computándose a partir de la fecha de publicación de la resolución de adquisición de la condición de reservista voluntario en el Boletín Oficial del Ministerio de Defensa.

5. ¿A partir de la Firma del Compromiso Inicial, de quien dependen los RV.s?

De la S/DEF de la que dependan según lo especificado en el BOD.

Las S/DEF.s deben servir de nexo de unión de los RV.s con las Fuerzas Armadas. Se puede decir, que los Subdelegados de Defensa son para ellos, mientras permanecen en la situación de disponibilidad (no activados, como sus Jefes de UCO.s (Coronel de su Regimiento) y como tales deben prestarles toda su atención para contribuir a un mejor funcionamiento del sistema.

6. ¿Qué manifestarán los RV en la firma del compromiso?

- a) El período máximo de activación anual para prestar servicio en Unidades, Centros u Organismos del Ministerio de Defensa a que limitan su compromiso, sin que dicho límite pueda ser inferior a un mes.
- b) Su voluntariedad para participar en misiones en el extranjero. La referida voluntariedad podrá expresarse con carácter general para todo tipo de misiones exteriores o, de manera individualizada, para alguna de aquellas que se encuentren en curso en el momento de suscribir el compromiso inicial o solicitar un nuevo compromiso.
- c) Su voluntariedad para participar en misiones de la Unidad Militar de emergencias (UME)

7. Una vez publicadas en el BOD, las resoluciones de Nombramiento como RV, ¿qué remitirán los diferentes Ejércitos y la Subsecretaría de Defensa, en el caso de los RV.s pertenecientes a Cuerpos Comunes, a las S/DEF.s?

El Documento de Acceso a la Condición de RV (Anexo XXIII), para su entrega a los interesados.

8. ¿Qué harán las S/DEF.s a continuación?

Enviarán a los nuevos RV.s una carta de felicitación junto con información general (Anexo XXIV).

Ampliación de Compromiso

9. ¿Se pueden firmar nuevos compromisos?

Los reservistas voluntarios podrán firmar nuevos compromisos, por períodos de tres años, siempre que no se rebasen las siguientes edades:

- a) Oficiales y suboficiales, hasta la fecha en que cumplan 61 años de edad. (Según la Ley 62/03 de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. BOE 313-31DIC03).
- b) Tropa y marinería, hasta el 31 de diciembre del año en que cumplan 58 años de edad. (Según de la Ley 62/03 de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. BOE 313-31DIC03).

En su caso el último compromiso tendrá una duración máxima ajustada a los límites de edad y tiempo máximo citados.

10. ¿De que se compone la documentación para solicitar la ampliación de compromiso?

- a) Impreso de solicitud, expresando la voluntariedad de ampliación de compromiso (Anexo XXV).
 - b) Informe favorable/desfavorable del Jefe de la UCO donde está destinado el RV.
 - c) Informe favorable/desfavorable, del S/DEF del que depende el RV.
- Los informes desfavorables serán razonados por las Autoridades que los emitan.

11. ¿Cuándo y como se inicia el proceso para la renovación de compromiso?

- a) Tres meses antes de vencer el plazo del compromiso adquirido, la S/DEF correspondiente remite a cada RV una carta con el aviso de finalización del compromiso y el impreso para que exprese su voluntariedad o no para renovar el mismo (Anexo XXV).
- b) Tres meses antes de que se cumpla el fin del compromiso adquirido la S/DEF solicitará al Jefe de la UCO de destino del RV, el informe favorable/desfavorable a la renovación del mismo.

12. ¿Qué ocurre cuando el RV está activado y le corresponde la ampliación de compromiso?

La Delegación / Subdelegación de Defensa enviará al Jefe de la UCO de activación la carta con el aviso de finalización de compromiso y el impreso de solicitud expresando la voluntariedad de ampliación del mismo(Anexo XXV), que una vez firmada por el interesado se remitirá de vuelta a la S/DEF.

13. ¿A quien hay que dirigir la documentación de la ampliación de compromiso?

Las D/S.s de Defensa remitirán la documentación reflejada en la pregunta 10 al Subsecretario de Defensa, en el caso de reservistas voluntarios de los Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas, y a los Jefes de los Estados Mayores del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire, en el ámbito de su respectivo Ejército.

14. ¿Con que tiempo de antelación deben tener entrada en los mandos reflejados en la pregunta anterior, la documentación para la ampliación de compromiso?

Al menos un mes antes de la finalización del compromiso, las S/DEF.s remitirán la documentación reflejada en la pregunta 10.

15. ¿Con cuanto tiempo de antelación deberán remitir los Jefes de las UCO.s de destino de los RV.s, los informes favorables/desfavorables del apartado B) de la pregunta 10?

Con la antelación suficiente para cumplimentar el plazo de tiempo mencionado en la pregunta anterior.

Apartado b) pregunta 10: “Informe favorable/desfavorable del Jefe de la UCO donde está destinado el RV”.

16. ¿A quien le corresponde la concesión de los nuevos compromisos?

Corresponde la concesión de nuevos compromisos al Subsecretario de Defensa, en el caso de reservistas voluntarios de los Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas, y a los Jefes de los Estados Mayores del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire, en el ámbito de su respectivo Ejército.

17. Una vez aprobada o no la ampliación de compromiso, ¿Debe publicarse la misma en el Boletín Oficial del Ministerio de Defensa?

De la misma manera que para el compromiso inicial, dicha ampliación se producirá mediante Resolución en el Boletín Oficial del Ministerio de Defensa, del Subsecretario de Defensa en el caso de personal perteneciente a Cuerpos Comunes, y de los Jefes de Estado Mayor de los Ejércitos para los pertenecientes a los mismos (Anexo XXVI).

Caso de **no renovar compromiso** la Resolución será según el modelo del (Anexo XXVIII). En este caso, las D/S de Defensa, únicamente remitirán a la Subsecretaría de Defensa y a los Jefes de Estado Mayor de los Ejércitos, el impreso del Anexo XXV.

18. ¿Qué harán las S/DEF.s una vez publicada en el BOD, la ampliación de compromiso?

Enviarán una carta al RV (Anexo XXVII) comunicándole dicha ampliación.

19. ¿Qué harán las S/DEF.s una vez publicada en el BOD, la NO ampliación de compromiso y por lo tanto su baja como RV?

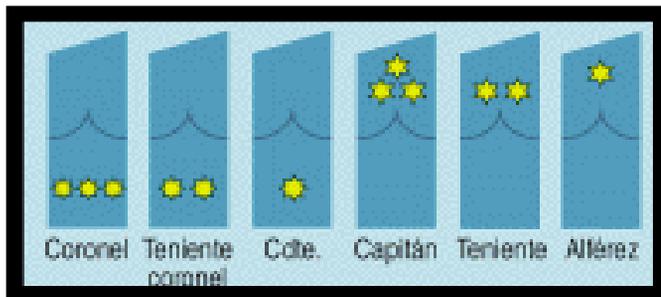
Enviarán una carta al RV (Anexo XXIX) comunicándole dicha Baja.



CAPÍTULO VIII



EMPLEOS



CAPÍTULO VIII

EMPLEOS

1. ¿Qué empleos tendrán los Reservistas Voluntarios?

Los Reservistas Voluntarios tendrán los empleos de Alférez RV, Sargento RV y Soldado RV, según la categoría a la que hayan accedido en la correspondiente convocatoria de plazas.

2. ¿Qué ocurre en el caso de un Reservista Voluntario que haya ostentado con anterioridad un empleo militar?

Los que hubieran servido con anterioridad en las Fuerzas Armadas, podrán mantener el empleo que hayan alcanzado en las mismas (Artículo 172 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social), siempre y cuando éste y el consecuente con la plaza obtenida estén incluidos en la misma categoría, oficial, suboficial o tropa y marinería, atendiendo a lo establecido en el artículo 11.2 de la Ley 17/1999, de 18 de mayo.

3. ¿A quien hay que solicitar el mantenimiento de un empleo anterior?

A los Jefes de Estado Mayor de los respectivos Ejércitos a través de los Mandos de Personal y al Subsecretario de Defensa en el caso de los RV pertenecientes a Cuerpos Comunes.



CAPÍTULO IX

ENCUADRAMIENTO Y DESTINOS



CAPÍTULO IX

ENCUADRAMIENTO Y DESTINOS

1. ¿Dónde se encuadra a los Reservistas Voluntarios?

Los reservistas voluntarios quedarán encuadrados en el Ejército o Cuerpo Común de las Fuerzas Armadas al que corresponda la plaza obtenida en el proceso selectivo, y se les asignará el correspondiente destino en función de la convocatoria en la que resultaron seleccionados.

2. ¿Qué tienen que hacer los RV.s para solicitar cambio de destino o puesto asignado?

Los reservistas voluntarios podrán solicitar el cambio de destino o puesto asignado en función de cambio de residencia, así como cuando, teniendo asignado destino en unidad operativa, al ser citados para incorporación, no superen el obligatorio reconocimiento médico, en cuyo caso podrá serles asignado otro acorde a las limitaciones psicofísicas apreciadas (Artículo 13.2 del RD 1691/2003).

a) Cambio de domicilio

3. ¿Qué deberá hacer el RV que cambie de domicilio en la misma localidad?

Deben comunicar a la S/DEF de la que dependen su nuevo domicilio. Los reservistas voluntarios deberán comunicar por escrito todos los cambios de domicilio a su respectiva Delegación o Subdelegación de Defensa en el plazo de un mes, a partir de la fecha de la realización del traslado (Artículo 15 del RD 1693/2003).

b) Cambio de domicilio a otra provincia

4. ¿Que debe hacer el RV que cambie de domicilio a otra provincia?

- a) Deben comunicar a la S/DEF de la que dependen su nuevo domicilio. Los reservistas voluntarios deberán comunicar por escrito todos los cambios de domicilio a su respectiva S/DEF en el plazo de un mes, a partir de la fecha de la realización del traslado (Artículo 15 del RD 1693/2003).
- b) La S/DEF solicita la autorización a la Oficina General de Reservistas (OGRE), quien, una vez aprobada, le comunica al Mando de personal Ejército respectivo el citado cambio de dependencia de S/DEF.

La S/DEF también le enviará copia de la solicitud de la autorización a la nueva S/DEF de la que va a pasar a depender.

- c) Los Mandos de Personal de los respectivos Ejércitos así como la Dirección General de Personal en el caso de RV.s pertenecientes a Cuerpos Comunes, procederán a modificar en el BOD la resolución de nombramiento del RV haciendo mención a la nueva S/DEF de la que pasan a depender.

c) Cambio de destino

5. ¿Cómo se solicitará el cambio de destino por cambio de residencia a otra provincia?

Una vez autorizado el cambio de Subdelegación a la nueva, se puede solicitar el cambio de destino por cambio de residencia; para ello el interesado deberá elevar instancia, a través de su nueva Subdelegación de Defensa, al Mando de Personal del Ejército del que depende o a la Dirección General de Personal en el caso de los RV.s pertenecientes a Cuerpos Comunes.

6. ¿Qué ocurrirá una vez concedido el cambio de destino?

Una vez concedido el cambio de destino se procederá a su publicación en el BOD por parte de los Mandos de Personal del Ejército respectivo o de la Dirección General de Personal en el caso de RV.s pertenecientes a Cuerpos Comunes. (Anexo XLI)

7. ¿Todo cambio de domicilio tiene aparejado forzosamente un cambio de destino?

No, no se puede cambiar de destino cuando el nuevo domicilio esté ubicado en la misma localidad o provincia.

8. ¿Qué significa cambio de residencia?

Significa que el cambio de domicilio implica cambio de provincia por lo que da a lugar a un cambio de dependencia de S/DEF.



CAPÍTULO X



HISTORIAL MILITAR



DESTINOS



ASCENSOS



FAMILIA



TRIENIOS

FORMACIÓN MILITAR



CAPÍTULO X

HISTORIAL MILITAR

1. ¿Dónde se reflejarán las vicisitudes de los Reservistas Voluntarios?

En su historial militar.

2. ¿Dónde se custodiarán los historiales militares de los RV.s

Los historiales militares individuales de los reservistas voluntarios se custodiarán en la S/DEF de la que dependa cada uno de ellos, teniendo en cuenta la legislación vigente en materia de tratamiento automatizado de los datos de carácter personal.

3. ¿Qué se hará con los documentos que se generan durante su permanencia en los Periodos de Formación y en su Unidad de Destino o UCO de activación?

Los documentos generados durante su permanencia en su unidad de destino o UCO de activación, se remitirán a la S/DEF correspondiente para archivo en el historial de los interesados.

4. ¿Que documentos componen el historial militar de los RV.s

- a) Hoja de Servicios.
- b) Expediente Académico.
- c) Expediente de Aptitud Psicofísica.
- d) Informes de Activaciones y Ampliaciones de compromiso

5. ¿Qué se anotará en la Hoja de servicios?

Todos los hechos y circunstancias del RV desde su incorporación a las Fuerzas Armadas.

6. ¿Qué se hará con la documentación que presenten los RV.s acreditando titulaciones civiles?

Las solicitudes de anotación de titulaciones civiles en el expediente académico, deberán solicitarse mediante Instancia a los Directores de Enseñanza de los Ejércitos y a la Subdirección General de Enseñanza Militar en el caso de RV.s pertenecientes a Cuerpos Comunes, debidamente documentadas y a través de las S/DEF.s de las que dependan.

La resolución adoptada será comunicada por las Autoridades reflejadas en el párrafo anterior a través de la S/DEF de la que dependa el RV.

7. ¿Qué se hará con el Historial del RV una vez que se publique en el BOD la pérdida de la condición de RV?

Las S/DEF.s custodiarán el Historial Militar de los RV.s durante dos años. Pasado ese tiempo el Historial Militar quedará reducido a la Hoja de Servicios que será remitida a los archivos correspondientes de los Ejércitos o Cuerpo Común.

8. ¿Qué tratamiento tendrán los historiales militares de los RV.s

Confidencial.



CAPÍTULO XI



**SITUACIÓN:
DISPONIBILIDAD**

**SITUACIÓN:
ACTIVADO**



CAPÍTULO XI

SITUACIÓN DE DISPONIBILIDAD

1. ¿Cuándo se encuentran, los RV.s, en situación de disponibilidad?

Los reservistas voluntarios permanecerán en la situación de disponibilidad en tanto no se hallen incorporados a la correspondiente Unidad, Centro u Organismo del Ministerio de Defensa.

En esta situación se encontrarán dispuestos a incorporarse al destino o puesto asignado en los plazos que se determinan en este reglamento, los cuales podrán disminuirse en caso de expresa manifestación de voluntad en tal sentido efectuada por los interesados.

2. ¿Qué carácter tendrán los RV.s en situación de disponibilidad?

Es un civil a disposición de las Fuerzas Armadas. El RV sólo es militar cuando se encuentra en la situación de activado.

SITUACIÓN DE ACTIVADO

3. ¿Cuándo se pasa a la situación de activado?

Se pasará a la situación de activado al incorporarse a las Unidades, Centros y Organismos del Ministerio de Defensa para prestar servicio en el puesto asignado o para desarrollar ejercicios de Formación Continua.

4. ¿Qué condición tendrán los RV.s en la situación de activados?

En la situación de activado los reservistas voluntarios tendrán la condición de militar y estarán sujetos al régimen general de derechos y obligaciones del personal de las Fuerzas Armadas y a las leyes penales y disciplinarias militares.

5. ¿Qué régimen se le aplicará a los reservistas voluntarios, cuando se incorporen a las Fuerzas Armadas para prestar servicio en las Unidades o seguir procesos de formación continua?

Les será de aplicación el siguiente régimen de personal:

- a) A los reservistas voluntarios con empleo de Alférez o Alférez de Fragata, el correspondiente a los militares de complemento de su mismo empleo en situación de servicio activo.
- b) A los reservistas voluntarios con empleo de Sargento, el correspondiente a los militares de complemento, pero con los cometidos, funciones y capacidades propios de los militares profesionales de su mismo empleo en situación de servicio activo.
- c) A los reservistas voluntarios con empleo de soldado o marinero, el correspondiente a los militares profesionales de tropa y marinería con una relación de servicios de carácter temporal de su mismo empleo en situación de servicio activo.

6. ¿Qué tipo de activaciones incluye el proceso de formación continua?

Desarrollar períodos de instrucción y adiestramiento, asistir a cursos de formación y perfeccionamiento, así como actualización de conocimientos.

7. ¿Cuál será el tiempo máximo de activación?

Los reservistas voluntarios podrán permanecer, como máximo, en la situación de activado los períodos de tiempo, de susceptible cumplimiento de forma discontinua, que a continuación se expresan:

- a) Para misiones en el extranjero o para prestar servicio en Unidades, Centros u Organismos, el que a tal efecto se fije en la autorización del Gobierno para la incorporación de reservistas voluntarios, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 11.a) del RD 1691/2003.

- b) Formación Continua: para ejercicios de instrucción y adiestramiento y realizar cursos de formación y perfeccionamiento: un mes al año.
- c) Formación Continua: para actualización de conocimientos en relación con el puesto asignado: siete días al año.

Artículo 11.a): El período máximo de activación anual para prestar servicio en unidades, centros u organismos del Ministerio de Defensa a que limitan su compromiso, sin que dicho límite pueda ser inferior a un mes.

GENERALIDADES

8. ¿Por qué causas puede ser activado un RV?

La activación de un reservista puede llevarse a cabo por dos causas distintas y normalmente excluyentes:

- a) Para seguir procesos de Formación Continua.
- b) Para prestar Servicio en Unidades, tanto en territorio nacional como en el extranjero.

9. ¿Dónde irán contempladas las activaciones para seguir procesos de formación continua?

En los Planes Anuales de Activación que, a propuesta de la Subsecretaría de Defensa y de los Jefes de Estado Mayor de los Ejércitos, apruebe el Ministro de Defensa.

10. ¿Dónde irán contempladas las activaciones para prestar servicio en Unidades, Centros u Organismos del Ministerio de Defensa, tanto en territorio nacional como en el extranjero?

Irán contempladas en las incorporaciones para prestar servicio en las UCO.s tanto en España como en el exterior que, a propuesta del Ministro de Defensa, apruebe el Gobierno y en las resoluciones a que den lugar situaciones imprevistas.

11. ¿A instancias de quien puede surgir las propuestas de activación?

Las propuestas de activación de los Reservistas Voluntarios, según el modelo del Anexo XXX, pueden proceder de las Autoridades siguientes:

- a) El Jefe de Estado Mayor de la Defensa, para el cumplimiento de misiones fuera del territorio nacional.
- b) La Subsecretaria de Defensa, para la prestación de servicios de los reservistas pertenecientes a Cuerpos Comunes así como para seguir procesos de formación continua.
- c) Los Jefes de Estado Mayor de los Ejércitos, para la prestación de servicios de sus propios reservistas así como para seguir procesos de formación continua.
- d) El Jefe de la Unidad Militar de emergencias (UME), para el cumplimiento de sus propias misiones.

e) El Jefe de la Oficina General de Reservistas, para la asistencia a Reuniones, Congresos y similares, en los que participen conjuntamente reservistas voluntarios procedentes de distintos ejércitos y de los Cuerpos Comunes.

12. ¿Quién autoriza las activaciones para prestar servicio en las Unidades u Organismos donde le corresponda en razón de la plaza que tenga asignada y para participar en misiones en el extranjero?

El Consejo de Ministros a propuesta del Ministro de Defensa

13. ¿Quién autoriza las activaciones para seguir procesos de Formación Continua

El Ministro de Defensa

14. ¿De que debe ir acompañada la solicitud?

La solicitud deberá ir acompañada de una propuesta de empleo, justificación de su necesidad, definición de la misión o cometido a desarrollar, número y tipo de reservistas, según sus capacidades y empleos militares, y período de activación previsto, con indicación expresa de la Unidad a la que se incorpora el reservista activado, que, salvo excepciones, deberá ser su UCO de destino. (Anexo XXX)

15. ¿Con cuanto tiempo debe solicitarse la activación?

La solicitud de activación deberá efectuarse, en términos generales, con tiempo suficiente para poder cumplir los plazos reglamentarios de notificación, tanto a los reservistas (un mes) como a sus empleadores (quince días).

16. Una vez resuelta la solicitud, ¿A quien se comunica?

A la autoridad solicitante y a la Oficina General de Reservistas

SELECCIÓN PARA LA ACTIVACIÓN

En territorio Nacional

17. ¿Qué hace la autoridad solicitante una vez que se le ha comunicado la aprobación?

Una vez puesta en conocimiento de la Autoridad solicitante la aprobación de su propuesta, en las condiciones que se determinen, ésta remitirá a la Oficina General de Reservistas, en tiempo oportuno, y por el procedimiento más rápido posible, relación nominal, por orden de prioridad, con especialidad, empleo, y S/DEF a la que pertenecen, de los reservistas que reúnen las condiciones necesarias para la activación en concreto.

En ella se incluirá en primera prioridad a aquellos reservistas en los que coincide el período previsto de activación con las disponibilidades de tiempo y preferencias por ellos expuestas y contenidas en la “Ficha de capacidades del Aspirante a Reservista Voluntario” (Anexo 2), grabada en la aplicación informática RESVOL (trasvasada inicialmente desde la aplicación SELCON).

18. ¿Que hará a continuación la Oficina General de Reservistas?

Remitirá a las S/DEF la relación de los que dependan de cada una de ellas, junto con una breve información sobre la activación que se va a llevar a cabo, para desde ellas y sobre la base de la citada información, se establezca contacto con los reservistas afectados, a fin de alertarles sobre su posible activación y averiguar su disponibilidad, su problemática laboral, su voluntariedad expresa para la misión que se le ofrece y cualquier otro dato que pueda ser útil para facilitar y agilizar el proceso de activación.

19. ¿Qué harán las S/DEF.s a continuación?

Obtenidos los datos de cada uno de sus reservistas, los remitirán a la oficina General de Reservistas, donde se procederá a formar la relación del total de reservistas que puedan ser activados.

20. ¿Cuál será el siguiente paso?

La Oficina General de Reservistas remitirá la relación a la autoridad que solicitó la activación. A su vez la autoridad solicitante realizará la selección definitiva y dispondrá los trámites precisos para su publicación en el BOD enviando copia a la OGRE.

21. ¿Qué hará finalmente la Oficina General de Reservistas?

Comunicará a cada S/DEF la relación de los reservistas de su responsabilidad que han de incorporarse.

22. ¿Quién realizará las gestiones de todo el proceso en el caso de las activaciones comprendidas en el punto e) de la pregunta 11?

La Oficina General de Reservistas

Punto e) Pregunta 11: El Jefe de la Oficina General de Reservistas, para la asistencia a Reuniones, Congresos y similares, en los que participen conjuntamente reservistas voluntarios procedentes de distintos ejércitos y de los Cuerpos Comunes.

Misiones fuera de territorio nacional.

23. ¿Quien autoriza la incorporación de RV.s para llevar a cabo misiones en el extranjero?

El Consejo de Ministros a propuesta del Ministro de Defensa.

24. Una vez autorizada la participación, ¿Quién propone las condiciones que han de cumplir los RV.s ? ¿A quien? ¿Qué?

- El Jefe de Estado Mayor de la Defensa se lo propone al Ministro de Defensa.
- Le propone las condiciones que han de cumplir los RV.s seleccionados en los términos que contempla el Anexo XXX.

25. Una vez aprobada la propuesta por parte del Ministro de Defensa ¿A quien se comunica?

Al JEMAD y a la Oficina General de Reservistas.

26. ¿Quién determina la relación de RV.s que se deben de incorporar de entre los que cumplen las condiciones? ¿A requerimiento de quien?

- El Subsecretario de Defensa, en lo que afecta a los reservistas voluntarios de los Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas, y los Jefes de los Estados Mayores del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire, en el ámbito de su respectivo ejército, atendiendo a las manifestaciones de voluntariedad expresadas, y los períodos de activación correspondientes.
- A requerimiento del JEMAD

27. ¿Qué harán dichas autoridades?

Lo reseñado para las activaciones en territorio nacional

28. ¿Qué deberán tener en cuenta?

Deberá tenerse en cuenta a aquéllos reservistas que, aunque no hayan expresado explícitamente su voluntariedad en la Ficha de Capacidades del Aspirante a Reservista Voluntario (Anexo 2), reúnan las condiciones requeridas para la misión.

29. ¿Qué se hará con ellos?

Una lista aparte que se remitirá junto con la de voluntarios a la Oficina General de Reservistas.

Para participar con la Unidad Militar de Emergencias

30. ¿Quién autoriza las activaciones de la Unidad Militar de Emergencias?

En el caso de que la activación sea para prestar servicio en la Unidad, la autorización le vendrá del Consejo de Ministros a propuesta del Ministro de Defensa.

En el caso de que la activación sea para Formación Continua la autorización será del Ministro de Defensa.

31. ¿Cual será el proceso si la autoridad solicitante es el Jefe de la Unidad Militar de emergencias (UME)?

El Jefe de la UME, una vez recibida la autorización para la incorporación de reservistas voluntarios a la UME, remitirá a la Oficina General de Reservistas, en tiempo oportuno, y por el procedimiento mas rápido posible, el numero de reservistas voluntarios a activar con expresión de su Ejército o Cuerpo Común, empleo, área de trabajo, cometido, periodo de activación, así como cualquier otra información que facilite su designación.

La Oficina General de Reservistas remitirá a las S/DEF.s las necesidades de reservistas voluntarios, mencionadas en el párrafo anterior, para que poniéndose en contacto con los que han manifestado su voluntariedad para participar con la UME, y cumplan con las condiciones solicitadas, les alerten de su posible activación y averigüen su disponibilidad.

32. ¿Qué harán a continuación la S/DEF?

Una vez obtenidos los datos los remitirán a la Oficina General de Reservistas.

33. ¿Qué hará la Oficina General de Reservistas, una vez recibidos los datos?

Los remitirán a los Mandos de Personal y a la Dirección General de Personal que una vez realizada la selección definitiva procederán a su publicación en el BOD y la harán llegar a través de la Oficina General de Reservistas (OGRE) al Jefe de la Unidad Militar de Emergencias (UME)

34. ¿Quién realizará la gestión para la activación de RV.s en el caso de activaciones contempladas en el apartado e) de la pregunta 11?

La gestión de todo el proceso de activación de reservistas será realizada por la Oficina General de Reservistas.

Apartado e) pregunta 11: El Jefe de la Oficina General de Reservistas, para la asistencia a Reuniones, Congresos y similares, en los que participen conjuntamente reservistas voluntarios procedentes de distintos ejércitos y de los Cuerpos Comunes.

NOTIFICACIÓN DE LA ACTIVACIÓN

35. ¿Con qué plazo comunicarán, las S/DEF.s la activación a los RV.s ?

En el plazo mínimo de un mes, salvo que el reservista haya admitido previa y explícitamente uno más breve, las S/DEF.s realizarán la notificación reglamentaria correspondiente a cada reservista mediante el documento normalizado A-1 Notificación de Incorporación a los Reservistas Voluntarios (Anexo XXXI)

36. ¿Como se entregará la notificación al RV?

Con objeto de aclarar dudas al reservista o completarle la información que requiera se procurará entregar personalmente la notificación de incorporación (Documento de notificación de incorporación A-1 – Anexo XXXI). Si esto no fuera posible se le notificará su incorporación por email o correo.

37. ¿Que datos proporcionará la Oficina General de Reservistas, a las S/DEF.s, para la confección del documento A-1?

La Oficina General de Reservistas les proporcionará la UCO o lugar de incorporación, día y hora de presentación y duración del período de activación.

38. ¿Qué debe de hacer la S/DEF con respecto al empleador?

Quince (15) días como mínimo antes de la incorporación del reservista voluntario, cada S/DEF notificará la incorporación a cada empleador respectivo mediante un documento normalizado, (modelo A-2 “Notificación de incorporación a empleadores” – Anexo XXXII).

39. ¿Qué documento firma el RV previamente a la incorporación?

En fecha previa al inicio de la incorporación, la S/DEF requerirá la presencia del reservista para la firma del documento de activación (Documento de Activación A-3 – Anexo XXXIII).

40. ¿Qué otro documento se le entregará en ese mismo momento?

El pasaporte para su incorporación al destino que se le haya señalado, caso de corresponderle, con cargo a los créditos de cada Ejército o Cuerpo Común.

A los RV.s residentes en el extranjero se les pasaportará desde el punto de entrada en territorio nacional hasta el destino que les corresponda.

41. ¿Cuándo se realizará la entrega y firma del pasaporte y del documento de Activación A-3?

Estos trámites pueden realizarse en el mismo momento de la notificación de incorporación para aquellos que acudan a recogerla personalmente. Si no, en fechas previas al inicio de la incorporación para la activación.

42. ¿Tiene el RV ACTIVADO derecho a descuentos de RENFE cuando viaja por cuenta propia?

Sí, para ello deberá presentar en RENFE la Tarjeta de Identidad Militar (TIM) junto con el Certificado Único Acreditativo del Derecho a Bonificación (Modelo A-5 - Anexo XXXVIII), firmado por el Jefe de la UCO donde se encuentra activado.

RECONOCIMIENTO MÉDICO

SÓLO PARA ACTIVACIONES DEL APARTADO 1.B.) DE LA PREGUNTA 8

Apartado 1.b.) pregunta 8: **PARA PRESTAR SERVICIO EN UNIDADES**, tanto en territorio nacional como en el extranjero.

43. ¿Hay que pasar algún reconocimiento médico una vez activado para prestar servicio en unidades, tanto en territorio nacional como en el extranjero?

Una vez activado para prestar servicio en unidades, tanto en territorio nacional como en el extranjero deberán superar el reconocimiento médico obligatorio según las normas para los reconocimientos médicos del Inspector General de Sanidad (Anexo XXXIV)

Activaciones en Territorio Nacional

44. ¿Dónde se pasará el Reconocimiento médico?

El reconocimiento médico se pasará en las S/DEF.s que son Centros de Selección (S/DEF.s -CESEL) o bien en las unidades que determinen los Ejércitos, con los apoyos que pudieran arbitrarse de las estructuras sanitarias de los mismos y, si se precisara como segundo nivel en medicina especializada, por la red sanitaria de la Defensa.

45. ¿Cuándo?

Con antelación a la entrega del documento normalizado A-1, Notificación de Incorporación a los Reservistas Voluntarios (Anexo XXXI)

46. ¿Qué harán las S/DEF.s que no son Centros de Selección?

Coordinarán con las S/DEF.s -CESEL o las Unidades donde pasarán los reconocimientos médicos los RV.s que dependen de ellas, para determinar fecha y hora de los mismos.

47. ¿Qué ocurrirá si la S/DEF-CESEL o Unidad radica en una localidad distinta a la residencia de los RV.s?

Si la S/DEF-CESEL radica en una localidad distinta a la residencia de los RV, a éstos les corresponde: pasaporte de ida y regreso, sin derecho a indemnización, a cargo de los Ejércitos/Subsecretaría de Defensa, emitido por las S/DEF.s de las que dependen.

48. ¿A quien comunica la S/DEF-CESEL o la unidad, los resultados de los reconocimientos médicos?

A la Oficina General de Reservistas

49. ¿A quien se lo comunica la Oficina General de Reservistas?

Al Mando de Personal correspondiente y a las S/DEF.s de la que dependa el RV.

Activaciones Fuera del Territorio Nacional

50. ¿Qué reconocimiento médico se pasará cuando la activación para prestar servicio en unidades sea fuera del territorio nacional?

El mismo que el descrito para activaciones dentro del territorio nacional.

51. ¿Qué fases abarca la activación?

Todas las fases previas y posteriores a la misión, realizando durante éstas, las mismas actividades que los militares profesionales que participen en la misma y aquellas otras que se requieran para una mejor integración en el contingente y desarrollo de la misión.

Si la naturaleza de la misión implica pasar un nuevo reconocimiento médico y el RV no lo superase, se le ofrecerá la posibilidad de que la activación se realice en la UCO aunque no se desplace fuera del territorio nacional.

INDEMNIZACIONES

1. Indemnizaciones por incorporación de RV.s para PRESTAR SERVICIO EN UCO.S/UME (VIAJE DE IDA Y REGRESO)

a) Para RV.s pertenecientes a los Ejércitos de Tierra, Armada y Ejército del Aire

52. ¿Qué le corresponde, al RV, si la UCO/UME donde realiza la activación, radica en una localidad distinta a la de residencia?

Pasaporte de ida y regreso, con derecho a **indemnización**, a cargo de los Ejércitos.

53. ¿Quién emite los pasaportes de ida?

Los Mandos de Personal de los Ejércitos

54. ¿A quien remiten los pasaportes los Mandos de Personal de los Ejércitos?

Con antelación suficiente a la fecha de activación los remiten a la OGRE junto con la relación de documentación que deberán entregar los RV.s a su llegada a la UCO/UME para justificar la comisión.

En el caso de la UME, ésta remitirá la documentación a los Mandos de Personal de los Ejércitos para que se proceda al abono de las indemnizaciones.

55. ¿Qué hará con los pasaportes y la documentación la OGRE?

Envía el pasaporte y la documentación a las S/DEF.s de las que dependen los RV.s para su entrega a los mismos.

56. ¿Quién emitirá los pasaportes de vuelta?

Podrán ser emitidos por los Mandos de Personal o las UCO.s donde realizan la activación y entregados a los RV.s con la relación de documentación que deberá entregar en las S/DEF.s para justificar la comisión.

57. ¿Qué ocurre si la UCO/UME radica en la misma localidad de residencia de los RV.s?

En las S/DEF.s se les entregará a los RV.s, en los plazos previstos, los documentos A-1 (Anexo XXXI) y A-3 (Anexo XXXIII), antes de su incorporación.

58. ¿Qué retribuciones cobra el RV activado para Prestar Servicio en UCO.s?

El personal RV durante su periodo de activación para prestar servicio en el puesto asignado en las Unidades, Centros y Organismos, percibirá las retribuciones fijadas para su empleo militar, según lo estipulado para el personal militar de complemento o militar de tropa y marinería con una relación de servicios de carácter temporal (Res 1/2006 de 09 de enero, apartado quinto)

Al personal RV durante los periodos de activación para prestar servicio en el puesto asignado en las Unidades, Centros y Organismos, se le descontará el importe correspondiente a derechos pasivos resultante de aplicar el 1.93 por ciento sobre la base de cotización establecida como haber regulador de derechos pasivos del grupo retributivo al que pertenezca por el empleo que tenga (Res 1/2006 de 09 de enero, apartado duodécimo, punto 11.

b) Para RV.s pertenecientes a Cuerpos Comunes

59. ¿Qué le corresponde, al RV, perteneciente a Cuerpos Comunes, si la UCO/UME donde realiza la activación, radica en una localidad distinta a la de residencia?

Viaje de ida y regreso, con derecho a indemnización, a cargo de la Subsecretaría de Defensa.

60. Como se inician los trámites de la Comisión de Servicio

Una vez seleccionados los RV.s que se activarán, éstos rellenarán en las S/DEF.s la Ficha de Solicitud de Comisión de Servicio (Anexo XXXV).

61. ¿A dónde se remitirán las Fichas de Solicitud de Comisión de Servicio una vez rellenas por los RV.s?

Se remitirán vía FAX a la Dirección General de Personal (913955193).

62 ¿Qué hará la Dirección General de Personal?

Se grabarán y validarán las Comisiones de los RV.s, con al menos quince días de antelación a la fecha de inicio de las mismas.

63 ¿Cómo llegan los billetes para el viaje antes del inicio de la comisión, desde el Ministerio de Defensa a los RV.s?

Si se utiliza un medio de transporte a través de la Agencia de viajes Carlson Wagon Lits (CWL), los RV.s deberán ponerse en contacto con la misma, con antelación suficiente a la fecha de inicio de la comisión, para concretar el viaje y la forma de recogida de los billetes (otra sucursal de CWL en la ciudad de residencia del RV, billete electrónico...).

64 ¿Cuáles son los teléfonos de la Agencia de Viajes Carlson Wagon Lits del MINISDEF?

91-2132563 814-2563
91-2132565 814-2565
91-5564058 814-4058
91-5561432 814-1432

65 ¿Qué harán los Mandos de Personal de los Ejércitos y los Jefes de la UCO.s ajenas a los mismos una vez presentados los RV.s en las diferentes UCO.s de activación para el inicio de la Comisión de Servicio?

Comunicarán por escrito (adelantándolo por FAX al número 913955193) a la Dirección General de Personal (Área de Cuerpos Comunes), el día de incorporación de los RV.s a las UCO.s, así como las bajas si se producen.

66 ¿Qué hará el RV una vez finalizada la Comisión de Servicio?

Se personará en la D/S de Defensa para entregar las facturas de alojamiento, peajes, taxi..., que justifican la Comisión de Servicio.

67 ¿Que será obligatorio en el caso de facturas de Taxi?

Que los recibos indiquen claramente el Trayecto y la fecha del mismo.

68 ¿Qué harán a continuación las S/DEF.s de Defensa?

Remitirán a la Dirección General de Personal la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del RV. (o autorización para consultar al sistema de Verificación de Datos de Identidad).
- Ficha de solicitud de la Comisión de Servicio.
- Resolución de la Activación.
- Facturas de alojamiento, peajes, taxi.....

69. ¿Qué documentos remitirá la Dirección General de Personal a las S/DEF.s una vez grabada la Comisión de Servicio?

La declaración de itinerario (Anexo XLIII) y la Cuenta Justificativa (Anexo XLIV)

70. ¿Qué hará a continuación la S/DEF.s con dichos documentos?

Avisará al RV afectado para que se presente en la S/DEF para firmar estos documentos y los enviará a la Dirección General de Personal.

71. ¿A dónde remitirá esta documentación la Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa?

A la Pagaduría de Transportes para la liquidación y pago de la Comisión.

72. ¿Dónde abonará las indemnizaciones la Pagaduría de Transportes?

En la Cuenta Corriente indicada por el Reservista Voluntario.

73. ¿A partir del ingreso de la indemnización en la cuenta del RV, por parte de la Pagaduría de Transportes, quien resuelve los problemas derivados de la liquidación?

Las relaciones serán directas entre el RV y la Pagaduría de Transportes.

2. Indemnizaciones de RV.s de Cuerpos Comunes en activaciones para procesos de Formación Continua

74. ¿Qué le corresponde, al RV de Cuerpos Comunes, en activaciones para procesos de formación continua?

- Pasaporte de ida y regreso a la UCO. (sin derecho a indemnización)
- Indemnización: durante la activación percibirán una indemnización calculada sobre el salario mínimo interprofesional vigente y que será:
 - a) Para los RV.s con el empleo de Alférez o Alférez de Fragata, tres veces dicho salario.
 - b) Para los RV.s con el empleo de Sargento, dos veces y media.
 - c) Para los RV.s con el empleo de Soldado o Marinero, dos veces.

75. ¿Qué ocurre con el personal que mantenga un empleo que haya alcanzado anteriormente en las Fuerzas Armadas?

Dado que el personal que acceda a RV y haya servido con anterioridad en las Fuerzas Armadas, podrá mantener el empleo que haya alcanzado en las mismas, en el caso de que así fuera, percibirá la indemnización correspondiente a Alférez, si el empleo fuese de Oficial, a Sargento si fuese de Suboficial y a Soldado si fuese de Tropa o Marinería. (Res 1/2006 de 09 de enero, apartado octavo)

76. ¿Cómo se inician los trámites de la Comisión de Servicio?

Una vez seleccionados los RV.s que se activarán, rellenarán en las S/DEF.s La Ficha de Solicitud de Indemnización (Anexo XXXVI).

77. ¿A dónde se remitirán las Fichas de Solicitud de Comisión de Servicio una vez rellenas por los RV.s?

- Se remitirán junto con fotocopia del DNI (o autorización para consultar al sistema de Verificación de Datos de Identidad), vía FAX, a la Dirección General de Personal (913955193).

78. ¿Qué hará la Dirección General de Personal?

Grabará las Indemnizaciones que correspondan a cada RV.

79. ¿Qué harán los Mandos de Personal de los Ejércitos y los Jefes de la UCO.s ajenas a los mismos una vez presentados los RV.s en las diferentes UCO.s de activación para el inicio de la misma?

Comunicarán por escrito (adelantándolo por FAX al número 913955193) a la Dirección General de Personal (Área de Cuerpos Comunes), el día de la incorporación de los RV.s a las UCO.s, así como las bajas si se producen.

80. ¿Qué hará la Dirección General de Personal, una vez finalizada la activación?

Certificará la realización de la activación remitiendo a la Pagaduría de Transportes la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o autorización para consultar al sistema de Verificación de Datos de Identidad).
- Ficha de solicitud de Indemnización.
- Certificado de realización de la activación.
- Resolución de la Activación.

81. ¿Qué hará la Pagaduría de transportes?

Abonará las indemnizaciones en las cuentas corrientes indicadas por los RV.s.

82. ¿A partir del ingreso de la indemnización en la cuenta del RV, por parte de la Pagaduría de Transportes, quien resuelve los problemas derivados de la liquidación?

Las relaciones serán directas entre el RV y la Pagaduría de Transportes.

ACTIVACIÓN

83. Cuando comienza la activación

La activación comienza en el momento en que el reservista inicia el viaje de incorporación desde su domicilio habitual a su UCO o punto de incorporación que se le haya señalado, con el documento normalizado A3 (Anexo XXXIII) ya firmado y debidamente pasaporteado.

84. ¿De quien es la responsabilidad de la activación, a partir de ese momento?

A partir de ese momento la responsabilidad de la activación y sobre el reservista activado pasa a ser exclusivamente de la Autoridad que solicitó la activación o aquella en quien delegue, la cual dispondrá lo conveniente para llevar a cabo todas las operaciones previas a la realización del cometido a desempeñar (equipo, retribuciones, movimientos, instrucción, etc.)

85. Que operaciones iniciales hay que destacar

El reconocimiento médico reglamentario, cuando corresponda, así como la instrucción de actualización que, de acuerdo con el Art. 174.3 de la Ley 17/1.999 de Régimen de Personal de las Fuerzas Armadas, hay que proporcionar a todo reservista a partir de su pase a la situación de activado.

Art 174.3 Ley 17/99: “A partir de su pase a la situación de activado, todo reservista recibirá la necesaria instrucción de actualización y prestará, de no haberlo efectuado con anterioridad, el juramento o promesa ante la Bandera de España.....”.

86. ¿Cómo se identifica un RV en la situación de activado?

Mediante la presentación simultánea de la Tarjeta de Identificación Militar (TIM) y el Documento de Activación A-3 (Anexo XXXIII).

87. ¿Cómo se notifica la finalización del cese de la activación?

Mediante el Documento Normalizado Modelo A-4 (Notificación de cese en la situación de activado - Anexo XXXVII).

88. ¿Cuándo y quién entrega el Documento de Cese en la Situación de Activado A-4?

Al cesar la activación, la UCO donde realizó la misma deberá notificarle su desactivación.

89. ¿Cuál será la fecha de desactivación que se marque en dicho documento?

La de finalización de la activación reflejada en el BOD.

90. Una vez firmado este documento ¿A quien se lo remite la UCO de activación?

A la S/DEF.s de la que depende el reservista voluntario.

91. ¿Quién realiza la notificación de Cese en la Situación de Activado A-4? en el caso de las activaciones del apartado e) de la pregunta 10?

La S/DEF de la que dependa el RV.

Pregunta 10 apartado e):

(Las propuestas de activación de los Reservistas Voluntarios, según el modelo del Anexo XXX, pueden proceder de las Autoridades siguientes:

e) El Jefe de la Oficina General de Reservistas, para la asistencia a Reuniones, Congresos y similares, en los que participen conjuntamente reservistas voluntarios procedentes de distintos ejércitos y de los Cuerpos Comunes).

92. ¿Se tiene derecho al descuento en los billetes de RENFE, en los viajes por cuenta propia, cuando el RV se encuentre en la situación de activado?

Sí; para ello deberá acompañar a la Tarjeta de Identidad Militar el documento normalizado A-5, Certificado Único Acreditativo del derecho a bonificación, (Anexo XXXVIII) que le será entregado en la UCO donde realiza la activación.

93. ¿Dónde se debe guardar una copia de los documentos A-1, A-2, A-3 y A-4?

Una copia de los documentos A-1, A-2, A-3 y A-4 deberá quedar en poder de las respectivas S/DEF.s.

94. ¿Qué harán con ellos, las S/DEF.s de Defensa?

Procederán a incluirlos en el historial militar del reservista voluntario.

95. ¿Dónde se publicarán las Activaciones?

Las activaciones se publicarán en el BOD (según el modelo del Anexo XXXIX).

Es importante que en todas las Resoluciones publicadas en el Boletín Oficial del Ministerio de Defensa (BOD) y que sean referentes a RV.s figure SIEMPRE la S/DEF de la que dependan.

96. Una vez finalizada la Activación ¿hay que realizar, por parte de la UCO de activación, algún informe personal del RV sobre la misma?

Sí, los Jefes de las UCO.s donde han realizado la activación los RV.s, remitirán a las S/DEF.s de las que dependa el mismo, un informe según modelo del Anexo XX “Normas de Evaluación”, para inclusión en su historial militar, así como copia a los Mandos de Personal de los Ejércitos y a la Dirección General de Personal en el caso de reservistas voluntarios pertenecientes a Cuerpos Comunes.

97. ¿Quiénes serán los responsables de cargar en RESVOL las vicisitudes del RV durante la activación?

Los Mandos de Personal de los Ejércitos y la Dirección General de Personal serán responsables de cargar en la aplicación RESVOL todas las vicisitudes del reservista voluntario durante la activación.

ACTIVACIONES PARA SEGUIR PROCESOS DE FORMACIÓN CONTINUA

98. ¿Cuáles serán los objetivos durante estos periodos de formación continua?

- Adaptación a la vida y costumbres de la UCO.
- Familiarización general con la UCO, sus miembros e instalaciones.
- Conocer la organización, misiones y funcionamiento de la UCO de asignada.
- Que se produzca en los que tengan experiencia profesional en el grupo de cometidos asociados a la plaza (cuando los hubiere), la necesaria adaptación a los métodos y procedimientos particulares del puesto para el que haya sido designado.
- Capacitar a los que no tengan experiencia profesional en el grupo de cometidos asociado a la plaza asignada (cuando los hubiere), para poder ocupar el puesto asignado.
- Capacitar a los que no tengan un grupo de cometidos asociados a su plaza, para poder ocupar el puesto que mejor se adapte a sus capacidades.
- Favorecer que en todos se produzca la adaptación adecuada a los equipos e instalaciones asociados al puesto designado.
- Favorecer la necesaria familiarización de los componentes de la UCO con la figura del Reservista Voluntario.
- Refrescar los conocimientos adquiridos en anteriores activaciones.
- Realización de aquellos cursos que permitan una ampliación y adaptación de los RV.s al puesto que ocupan.
- Para facilitar la consecución de estos objetivos cada unidad deberá designar un tutor de los Reservistas Voluntarios que se incorporen a ellas.

SUSPENSIÓN DE LA INCORPORACIÓN

99. ¿Puede un RV solicitar la suspensión de la incorporación antes de iniciarse ésta? ¿A quien debe dirigir la solicitud?

- Sí

- Mediante instancia dirigida al Subsecretario de Defensa, en caso de estar encuadrado en alguno de los Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas, o al Jefe del Estado Mayor del respectivo Ejército, acompañada de cuantos documentos considere necesarios a fin de acreditar la concurrencia de alguna de las causas señaladas en el Art.22.3 Del RD 1691/2003.

100. ¿Cuáles son las causas por las que se puede solicitar la suspensión de la incorporación?

Artículo 22.3 del RD 1691/2003:

- a) Por ser necesaria la concurrencia del reservista voluntario al sostenimiento familiar.
- b) Por embarazo de la reservista voluntaria o encontrarse en período de lactancia o por encontrarse disfrutando del correspondiente permiso de maternidad o, en su caso, de paternidad.
- c) Por padecer el reservista voluntario enfermedad o limitación física o psíquica de carácter circunstancial.
- d) Por enfermedad grave de su cónyuge, de persona ligada con análoga relación de afectividad, o de parientes por consanguinidad, ascendientes, descendientes o colaterales hasta el segundo grado y los afines en primer grado, así como los acogidos de hecho y adoptados.
- e) Por ser el reservista voluntario deportista de alto nivel.
- f) Por razones de tipo laboral para consolidar un puesto de trabajo o por alteración sustancial de las condiciones del puesto de trabajo.
- g) Por razones de tipo académico.
- h) Por traslado de su residencia al extranjero.
- i) Por desempeñar cargo público electo.
- j) Por estar sometido a medida judicial o gubernativa que impida la normal incorporación.

101. ¿Qué ocurre si corresponde la incorporación sin haberse dictado resolución por las autoridades citadas en la pregunta 99?

- Se paralizará dicha incorporación hasta el momento de recaer resolución expresa.
- En todo caso, se entenderá concedida la suspensión si, transcurrido el plazo de un mes desde que el escrito de solicitud tuvo entrada en el registro oficial de la autoridad competente para resolver, no se hubiera dictado resolución expresa.

102. ¿Qué ocurrirá con la decisión que se adopte?

La decisión que se adopte dará lugar a la publicación en el BOD, siempre y cuando hubiera sido publicada la activación con anterioridad (según el modelo del Anexo XXXIX).

103. ¿Puede solicitarse también, la suspensión de la incorporación, por causa sobrevinida con posterioridad a esta última?

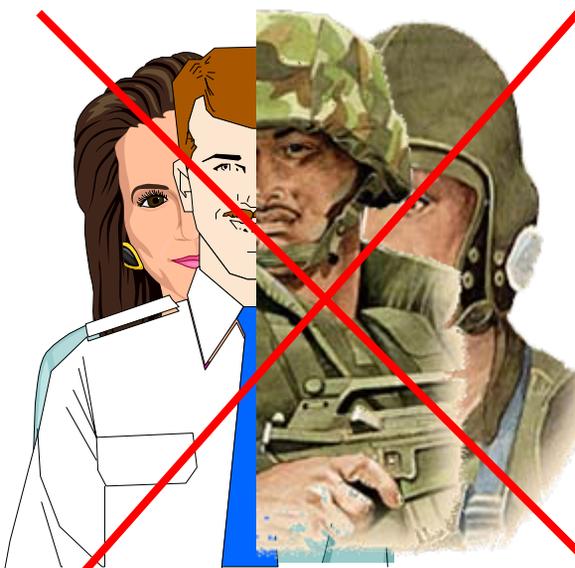
Sí; se aplicará lo dispuesto para la suspensión antes de la incorporación (Artículo 22.4 RD 1691/2003).



CAPÍTULO XII



PÉRDIDA CONDICIÓN RV



CAPÍTULO XII

PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE RV

Resolución de compromiso

1. ¿Cómo se resolverá el compromiso firmado por el RV?

De oficio o a solicitud de los interesados (Artículo 23 RD 1691/2003)

2. ¿A quien dirige el RV la instancia de Resolución de Compromiso?

Al Subsecretario de Defensa, en el caso de los Cuerpos Comunes, o al Jefe de Estado Mayor del Ejército respectivo, siempre a través de la S/DEF respectiva.

Deberán acompañarla de los documentos que acrediten la concurrencia de alguna de las causas que son susceptibles de tal solicitud.

3.¿En que circunstancias?

- a) Pérdida de la nacionalidad española.
- b) Condena por delito doloso o imposición de pena incompatible con la incorporación para prestar servicio en unidad, centro u organismo del Ministerio de Defensa.
- c) Fecha del vencimiento del compromiso.
- d) No superar el correspondiente reconocimiento médico obligatorio al momento de su incorporación, excepto cuando según se refleja en el artículo 13.2 del RD 1691/2003, les pueda ser asignado otro destino acorde con las limitaciones psicofísicas apreciadas.
- e) Adquisición de la condición de militar de carrera, militar de complemento o militar profesional de tropa y marinería.
- f) Ingreso en un centro de formación de la Guardia Civil o del Cuerpo Nacional de Policía.
- g) Al cumplir los límites de edad previstos en este reglamento.
- h) Haberse suspendido la incorporación en dos ocasiones consecutivas o tres alternas. A estos efectos, no se contabilizará la suspensión acordada por las causas previstas en el artículo 22.b) y h).
 - Art.22.b) Por embarazo de la reservista voluntaria o encontrarse en período de lactancia o por encontrarse disfrutando del correspondiente permiso de maternidad o, en su caso, de paternidad.
 - Art.22.h) Por traslado de su residencia al extranjero.
- i) Cuando, al ser citado en debida forma, no se incorpore en la fecha y lugar designado, salvo que se acredite la concurrencia de causa suficientemente justificada que deberá ser valorada por la autoridad competente para acordar la pérdida de la condición.
- j) Por petición expresa del interesado que, en todo caso, habrá de manifestarse con anterioridad a la incorporación.
- k) Por pérdida de las aptitudes y condiciones exigidas en la convocatoria de acceso.

4.¿Se puede causar baja como RV por no incorporarse a una activación?

Aunque el artículo 22 del RD 1691/2003 establece una serie de apartados por el cual se puede suspender una incorporación a una activación, en el artículo 23 apartados h) e i) se indican las causas por las que se puede resolver un compromiso de un RV que no se incorpore a la misma.

Art. 23.h): “Haberse suspendido la incorporación en dos ocasiones consecutivas o tres alternas. A estos efectos, no se contabilizará la suspensión acordada por las causas previstas en el Artículo 22.b) y h)”.(descritos en la pregunta anterior).

Art.23.i): “ Cuando, al ser citado en debida forma, no se incorpore en la fecha y lugar designado, salvo que se acredite la concurrencia de causa suficientemente justificada que deberá ser valorada por la autoridad competente para acordar la pérdida de la condición”.

Pérdida de la condición de RV

5.¿A quien corresponde la competencia para acordar la pérdida de la condición de RV?

Corresponde al Subsecretario de Defensa, en lo que afecta a reservistas voluntarios de los cuerpos comunes de las Fuerzas Armadas, y a los Jefes de Estado Mayor del ejército respectivo (Artículo 24.1 RD 1691/2003).

6.¿Qué se hará con todos aquéllos a los que les sea aprobada la rescisión del compromiso?

Se publicará la misma en el Boletín Oficial de Defensa. (BOD) (Anexo XXVIII).

7.¿Qué le ocurre a un Reservista Temporal una vez que ha perdido la condición de RV?

Al perder la condición de reservista voluntario, los interesados recuperarán, en su caso, la condición de reservistas temporales, si por tiempo o por edad aún siguiera correspondiéndoles con arreglo a la ley (Artículo 24.2 RD 1691/2003).



CAPÍTULO XIII



TÍTULOS HONORÍFICOS





*El Jefe del Estado Mayor
del Ejército del Aire*

Por cuanto *atendiendo a los
servicios y circunstancias de*

D.

*Al cesar en la condicion de Reservista
Voluntario le concedo el Titulo
Honorifico de Oficial, quedando
adscrito con el mismo carácter a la
(Unidad)*

Dado en Madrid a de de 200

CAPÍTULO XIII

TÍTULOS HONORÍFICOS

1. Se entrega al RV algún documento una vez que cesa en la condición de RV, cuando haya finalizado el compromiso adquirido?

Al cesar en la condición de reservista voluntario **como consecuencia de haber finalizado el compromiso adquirido**, se recibirá el título honorífico de oficial, suboficial, soldado o marinero, expedido por el Subsecretario de Defensa, en lo que afecta a los reservistas voluntarios de los cuerpos comunes de las Fuerzas Armadas, o por el Jefe del Estado Mayor del Ejército de Tierra, de la Armada o del Ejército del Aire, en el ámbito de su respectivo ejército (Anexo XL).

2. ¿A través de quien se recibirán los títulos honoríficos?

A través de las S/DEF.s.

3.¿Qué ocurrirá con todos aquellos RV.s que reciban estos títulos?

Quienes reciban dichos títulos mantendrán una especial vinculación con las Fuerzas Armadas, mediante su adscripción con carácter honorífico a la unidad, centro u organismo en que hubieran servido, y podrán asistir a los actos y ceremonias militares propios de éste.

4.¿En qué casos no entregarán los citados títulos honoríficos

El los casos de finalización del compromiso adquirido como RV, por las siguientes causas:

- a) Condena por delito doloso.
- b) Imposición de una pena incompatible con la incorporación.
- c) Reiterada suspensión de la incorporación.
- d) Falta de incorporación en fecha y lugar debidamente señalados.
- e) Pérdida condiciones psicofísicas.



CAPÍTULO XIV



DERECHOS Y DEBERES

MINISTERIO DE DEFENSA
EJERCITO DE TIERRA

ESPAÑA

FOTOGRAFIA

CADUCA:

El General Jefe del Mando de Personal

FECHA DE NAC.

Lámina

DISTINTIVOS DE RESERVISTAS VOLUNTARIOS

1.- DISTINTIVOS



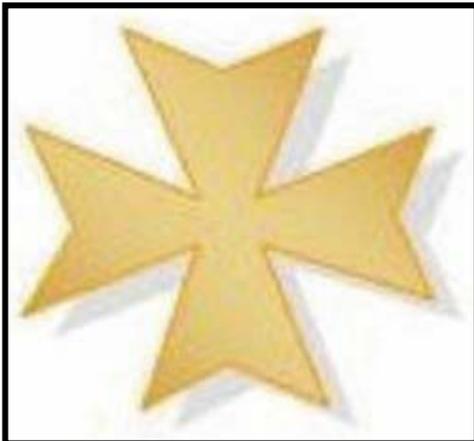

Según OM. 160/2005 (BOD 204)

2.- USO EN GUERRERAS Y CAZADORAS




3.- USO EN CAMISA DE MANGA LARGA Y CORTA



CAPÍTULO XIV

DERECHOS Y DEBERES

Derechos y deberes de carácter militar

1. ¿Qué derechos y Deberes de carácter militar tendrán los RV.s cuando sean activados?

Los reservistas voluntarios cuando sean activados tendrán los derechos y deberes previstos para los militares profesionales de su empleo.

2. ¿Qué méritos se consiguen como RV?

El tiempo como reservista voluntario se considerará como mérito para acceso a la enseñanza militar de formación en las Fuerzas Armadas, así como en los sistemas de selección respecto de los cuerpos, escalas, plazas de funcionario y actividades de carácter laboral de las Administraciones públicas, en todos los supuestos en que sus funciones guarden relación con los servicios prestados.

3. ¿Quién expedirá los certificados de tiempo servido como Reservista Voluntario?

La S/DEF de la que dependa el RV o en su caso se elevará la solicitud a través de las mismas a los Mandos de Personal de los Ejércitos respectivos o a la Dirección General de Personal en el caso de RV.s pertenecientes a Cuerpos Comunes.

a) Tarjeta de Identidad Militar (TIM)

4. ¿Que tipo de identificación tendrá el RV?

Al adquirir la condición de reservista voluntario, se le facilitará la tarjeta de identificación militar (TIM), donde se haga constar su condición y empleo. (Anexo XV).

5. ¿Qué se hará con la TIM una vez perdida la condición de RV?

Deberá entregarse en la S/DEF de la que depende para su remisión a los órganos de los Ejércitos y Cuerpos Comunes de procedencia para su anulación.

6. ¿Cuál será el proceso de expedición de la Tarjeta de Identidad Militar?

- a) Los Centros de Formación, durante la realización de la Fase de Formación Básica Militar, recopilarán los impresos necesarios para la solicitud de su confección.

- b) Una vez recopilados, los remiten al Mando de Personal correspondiente de cada Ejército o a DIGENPER en el caso de los Cuerpos Comunes.
- c) Una vez adquirida la condición de RV, con su correspondiente resolución en el BOD, los mandos de personal correspondientes de cada Ejército ordenarán su confección.
En el caso de las TIM de los RV.s pertenecientes a Cuerpos Comunes, la Dirección General de Personal, remitirá la documentación para su confección al Centro Geográfico del Ejército que será el órgano encargado de confeccionar la TIM correspondiente al personal perteneciente a Cuerpos Comunes.
- d) Durante el trimestre siguiente se remitirán las TIM a las S/DEF de origen de los RV.s para su entrega a los mismos.
(Ver anexo XVI)

7. ¿Cómo serán los trámites para otras necesidades y solicitudes que sobre las TIM.s tengan los RV.s, una vez adquirida la condición de RV, tales como Anulación, recogida, caducidad, renovación....?

El procedimiento se iniciará en la S/DEF de origen hacia los Mandos de Personal de los diferentes Ejércitos o DIGENPER en el caso de los Cuerpos Comunes y viceversa, excepto para aquellos RV.s que acceden a una plaza de superior categoría.

8. ¿Cómo inician los trámites aquellos RV que acceden a una plaza de superior categoría?

Al no hacer Fase de Formación Básica Militar, iniciarán los trámites de la nueva TIM en la UCO de la que dependan, cuando se incorporen para realizar el Periodo de Formación Específica..

La foto será aportada por el Reservista Voluntario.

9. ¿En la situación de Activado como se identificará todo RV.?

Mediante la presentación de la TIM (Anexo XV) y el Documento de activación A-3 (Anexo XXXIII).

b) Uniformidad

10. ¿Qué uniforme usarán los RV.s?

Los reservistas voluntarios en situación de activado que se incorporen a las Fuerzas Armadas usarán el mismo uniforme que el establecido para los militares en servicio activo de igual empleo del ejército o cuerpo común de las Fuerzas Armadas en que se encuadran, con el distintivo específico de reservista voluntario aprobado por Orden Ministerial 160/2005, de 10 de octubre (Anexo XVII).

11. ¿Se puede vestir el uniforme militar en situación de no activado?

Cualquiera que sea su situación, podrán vestir el uniforme reglamentario con ocasión de su asistencia a actos castrenses y sociales y de su participación en los actos y celebraciones de la Unidad, Centro u Organismo o a los derivados de su propia condición en los organismos nacionales o internacionales a los que pertenezcan.

12. ¿Cuándo se considera que un acto tiene carácter castrense?

Cuando haya sido organizado o convocado por una autoridad civil o militar del Ministerio de Defensa, para llevar a cabo actividades en su ámbito de responsabilidad, o conmemorar hechos militares, y se celebre en lugares o instalaciones de propiedad o habilitadas por una Unidad, Centro u Organismo.

13. ¿Qué uniformidad llevarán los RV.s en los actos de carácter castrense?

El Reservista Voluntario podrá utilizar el uniforme militar, en la modalidad que la propia organización del acto de que se trate establezca, en todos los actos o celebraciones, de carácter castrense a los que asista en calidad de participante o invitado, y en los que sea obligación vestirlo para el personal militar en activo que participe en aquél.

14. ¿Cuándo se considera que un acto tiene carácter social?

Los organizados por autoridades u organismos civiles y los familiares.

15. ¿Qué uniformidad llevarán los RV.s en los actos de carácter social?

En los actos y celebraciones sociales o familiares, podrá usarse uniforme en las mismas condiciones que reglamentariamente lo hará el personal militar en activo, participante o invitado, y en la modalidad que corresponda al tipo y carácter del Acto o Celebración.

16. ¿Qué uniformidad llevarán los RV.s cuando asistan a reuniones y congresos nacionales e internacionales?

En las reuniones y congresos nacionales e internacionales, cuando la asistencia a los mismos, previa autorización del General Jefe de la Oficina General de Reservistas, se derive de la propia condición de reservista voluntario de los participantes, podrá vestirse el uniforme militar, en la modalidad o modalidades que se establezcan en las normas particulares de la organización del acto.

17. ¿Se puede vestir el uniforme militar para actos propios de una asociación de RV.s?

La propia razón de ser de las múltiples actividades asociativas o corporativas, aunque se participe en ellas en función de la condición de reservista voluntario, excluye cualquier carácter castrense en su definición y esencia, por lo que no se utilizará el uniforme militar, en ninguna de sus modalidades, durante su desarrollo. Sin embargo, por llevarse a cabo en el marco de la Reserva Voluntaria, deben contar para su asistencia con la autorización del General Jefe de la Oficina General de Reservistas y ponerse en conocimiento del Jefe de Estado Mayor del Ejército respectivo, o de la Subsecretaría de Defensa, para los reservistas voluntarios integrados en los Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas.

En estas actividades deberá utilizarse un vestuario civil definido, normalizado y unificado por cada asociación u organización, autorizándose el uso, formando parte de él, de prendas o partes del uniforme militar en la modalidad que, por su fisonomía y estructura, estuviera mejor adaptada a la actividad asociativa de que se trate, siempre que se haga desaparecer de aquellas cualquier divisa, emblema o distintivo militar reglamentario en las Fuerzas Armadas españolas, y pudiendo incorporar, en su caso, el emblema o logotipo de la asociación respectiva.

18. ¿Se puede vestir el uniforme militar para cualquier otra actividad para la que no se tenga en cuenta la condición de RV?

Cuando para la participación en actividades en las que no se tenga en cuenta la condición de reservista voluntario del que asista, cuyo desarrollo quede por tanto fuera del marco de la Reserva Voluntaria, no se podrá utilizar un vestuario que lo identifique como tal.

19. ¿Se puede usar sobre el uniforme militar distintivos, medallas y pasadores conseguidos por los Rv.s con anterioridad a la obtención de la condición como tal, y otorgadas por una pertenencia anterior a las FAS?

Se puede usar pero para ello deberán solicitar autorización, por instancia a través de su S/DEF, dirigida al Director General de Personal, en el caso de personal perteneciente a Cuerpos Comunes, o a los Mandos de Personal de los Ejércitos respectivos.

20. ¿Se pueden usar sobre el uniforme condecoraciones civiles?

Se atenderá a lo reflejado en la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 1040/2003, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento general de recompensas militares.

21. ¿Existe algún distintivo específico de la Reserva Voluntaria?

Sí; creado por OM. 160/2005, de 10 de octubre, por la que se aprueba el distintivo de Reservista Voluntario (Anexo XVII).

22. ¿Por qué normativa se registró su uso?

Por la normativa vigente sobre uniformidad en cada Ejército y para los Cuerpos Comunes

23. ¿Dónde se colocará?

Se colocará por encima del bolsillo superior derecho de la guerrera o prenda equivalente de cualquier uniforme, excepto sobre los de Campaña, Etiqueta y Gran Etiqueta (OM. 160/2005, de 10 de octubre)

24. Y en el uniforme de Campaña ¿existe algún distintivo?

En el uniforme de Campaña el distintivo será en modelo plastificado, serigrafiado en negro sobre loneta de color de este uniforme, acompañado de la leyenda “RESERVISTA VOLUNTARIO” (Anexo XVII) (OM. 160/2005, de 10 de octubre).

25. ¿Y para los Aspirantes a RV?

Para los Aspirantes a Reservista Voluntario existe un distintivo que se llevará encima del bolsillo izquierdo del uniforme que se emplee en el Centro de Formación o UCO de destino, respectivamente, según el periodo de formación Básica Militar o Específica, en el que el Aspirante se encuentre.

26. ¿De que consta el distintivo de los ARV?

El distintivo consta de las letras ARV plastificadas y serigrafiadas en negro sobre un círculo de seis centímetros de diámetro sobre fondo rojo, amarillo o blanco, en función de la categoría de Oficial ARV, Suboficial ARV y Tropa o Marinería ARV respectivamente, a la que dichos aspirantes pretenden acceder en función de la plaza asignada durante el proceso de selección correspondiente (Anexo XLII).

27. ¿Usarán los ARV, durante los periodos de formación, algún tipo más de emblemas, distintivos o divisas?

Durante los Periodos de Formación Básica y Específica los ARV.s no utilizarán otros emblemas, distintivos y divisas, diferentes del anteriormente descrito excepción hecha de lo que establece el apartado segundo de la OM 160/2005, respecto al del Ejército o Cuerpo Común en el que se encuadren (Anexo XVII).

c) Instituto Social de las Fuerza Armadas (ISFAS)

28. ¿Cuándo se le da de alta en el ISFAS al aspirante a Reservista Voluntario?

Los Aspirantes a RV cuando se presentan en los Centros de Formación para la realización de la Fase de Presente del Periodo de Formación Básica Militar, entregan la hoja de filiación al ISFAS que recibieron con el envío por correspondencia, debidamente cumplimentada.

Los centros de formación entregarán las solicitudes en la Oficina del ISFAS de la localidad, donde una vez confeccionadas, se las entregarán para su distribución a los interesados.

29. Una vez que un Reservista Voluntario se presenta en su Unidad de Destino para la realización del Periodo de Formación Específica o es activado, en cualquier modalidad, en su unidad de destino o cualquier otra Unidad, ¿como se realiza la afiliación al ISFAS?

La afiliación al ISFAS debe realizarse en la localidad donde va a realizar el Periodo de Formación Específica o la activación, presentándose en la Oficina del ISFAS correspondiente.

Para ello, previamente, las UCO.s donde han sido activados remitirán a la Delegación del ISFAS, vía fax, los datos de los Aspirantes o RV.s que se han presentado en las mismas.

d) Renfe

30. ¿Cuándo tiene, un RV, acceso al derecho de bonificación en los viajes que realice en tren por cuenta propia?

Únicamente durante los periodos en los que el RV se encuentre en la situación de activado.

31. Que tipo de documentos debe presentar el RV para poder beneficiarse del descuento en RENFE?

Su Tarjeta Militar de Identidad acompañada del Doc A-5 Certificado único acreditativo del Derecho a bonificación, que le será entregado por el Jefe de la UCO en la que se encuentra activado (Anexo XXXVIII).

32. ¿Y cuando viaja como consecuencia de cualquier tipo de activación?

En los casos en los que el RV sea activado en cualquiera de sus modalidades, viajará debidamente pasaportado por su S/DEF con cargo al Ejército o Cuerpo Común de procedencia.

e) Tramitación de Instancias y consultas

33. ¿A través de quien deberán, los RV.s, tramitar sus instancias, peticiones o cualquier tipo de consulta?

Deberán tramitarlas siempre a través de su S/DEF quien las encaminará al organismo adecuado. Se intentará no mandarlas por sistema a instancias superiores sino al órgano encargado de resolver el caso para evitar, de esta forma, retrasos innecesarios.

Derechos y Deberes de carácter laboral, académico y social

a) Situación de Aspirante a Reservista Voluntario (ARV)

34. ¿Qué derechos de carácter laboral tendrán los Aspirantes a Reservista Voluntario una vez activados para realizar las distintas Fases de Formación (Básica y Específica)?

Con la legislación vigente, los Aspirantes a Reservista Voluntario, no tiene ningún derecho de carácter laboral; deberán hacer coincidir las fechas de las fases de formación Básica y Específica con sus periodos vacacionales o ponerse de acuerdo con sus empleadores.

b) Situación de Reservista Voluntario (RV)

35. ¿Qué derechos de carácter laboral tendrán los RV.s una vez activados?

a) Se les reservará el puesto de trabajo que desempeñaban antes de la incorporación o uno de similares condiciones y de igual remuneración en la misma empresa y localidad, y no verán perjudicadas sus posibilidades de promoción profesional en la empresa.

b) Respecto al contrato de trabajo y a efectos de la acción protectora derivada de la Seguridad Social, su situación estará asimilada a la de alta, con el alcance y condiciones establecidas en su legislación específica.

c) Si se trata de funcionarios públicos, pasarán a la situación administrativa de servicios especiales.

d) Los reservistas voluntarios incorporados tendrán derecho a la reserva de plaza en el centro donde cursaban sus estudios.

36. ¿Qué relación tendrá la S/DEF con los empleadores?

Cuando el reservista voluntario deba ausentarse de su puesto de trabajo por haber sido citado para incorporación, la S/DEF de la que depende comunicará tal circunstancia a su empleador, al menos, con 15 días de antelación, y con indicación de los derechos laborales que asisten al reservista voluntario (Anexo XXXV).

Derechos y Deberes de carácter económico

37. ¿Qué tipo de indemnización recibirán los RV.s durante los periodos de Formación Básica Militar y Específica y para las activaciones cuando se incorporen a las Fuerzas Armadas para realizar programas de formación continua?

Durante estos periodos, los Aspirantes y Reservistas Voluntarios, percibirán una indemnización calculada sobre el salario mínimo interprofesional diario vigente y que será:

- a) Para los reservistas voluntarios con empleo de Alférez o Alférez de Fragata, tres veces dicho salario.
 - b) Para los reservistas voluntarios con empleo de Sargento, dos veces y media.
 - c) Para los reservistas voluntarios con empleo de soldado o marinero, el doble del mencionado salario.
- RD 1.314/2005 de 04 de noviembre y RD 1691/2003 de 12 de diciembre.

En el caso de que un RV sea activado para cualquier tipo de actividad (Excepto periodos de Formación Básica Militar y Específica), debe pagarse el alojamiento y manutención. Debido a que la cantidad aprobada para ello puede ser insuficiente, se intentará facilitarles, sin cargo alguno, tanto el alojamiento como la manutención.

38. ¿Qué consideración tendrán estas indemnizaciones?

Igual consideración que las indemnizaciones por razón del servicio (pero en este caso no hay que justificar ninguna cantidad en concepto de alojamiento ni de manutención).

39. ¿Qué retribuciones recibirá el Personal Reservista Voluntario durante el periodo de activación para prestar servicio en el puesto asignado en las unidades, centros y organismos de las Fuerzas Armadas?

Las retribuciones fijadas para su empleo militar, según lo estipulado para el personal militar de complemento si el empleo es de la categoría de Oficial o Suboficial, o militar de Tropa y Marinería con una relación de servicios de carácter temporal si éste es de la categoría de Tropa y Marinería. (Art 14 RD 1314/2005 y 1691/2003)

40. ¿A cargo de quien corre la cobertura correspondiente al Instituto Social de las Fuerzas Armadas (ISFAS) durante los periodos de activación?

A cargo del Ministerio de Defensa (Disposición Adicional Primera del RD 1314/2005, de 04 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de retribuciones del personal de las Fuerzas Armadas).

Seguro Colectivo

41. ¿Están incluidos en el Seguro Colectivo los RV.s durante sus periodos de formación?

Sí; son alumnos de Centro docente militar de formación.

42. ¿Protege el Seguro Colectivo al personal perteneciente a la RV?

Sí; en la situación de activados.

43. ¿Existe alguna excepción?

Sí, cuando el Rv se encuentre desarrollando Operaciones de Mantenimiento de la Paz, Operaciones de Ayuda Humanitaria y/o similares.

**44. ¿Debe el RV rellenar algún documento respecto al seguro colectivo?
¿dónde debe estar guardado dicho documento?**

Los RV.s deben rellenar y firmar el documento de designación de beneficiarios, el cual quedará custodiado en la UCO de destino, desde el momento de incorporación a la misma, no siendo necesario rellenar otro cada año excepto si en algún momento desea cambiar los beneficiarios.



CAPÍTULO XV



ASOCIACIONES DE RESERVISTAS

AESOR

ASORE



CIOR

FORE



ARES

NRFC

CAPÍTULO XV

ASOCIACIONES DE RESERVISTAS

1. ¿Qué se entiende por Asociaciones de Reservistas?

Se entiende por Asociaciones de Reservistas aquellas que se constituyan, conforme a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, con personal reservista, con la finalidad de difundir los valores de seguridad y defensa en el marco de la solidaridad y del mantenimiento de la paz.

2. ¿Cómo apoyarán las Fuerzas Armadas la formación de las Asociaciones de Reservistas Voluntarios?

Las Administraciones públicas, en general, y las Fuerzas Armadas, en particular, apoyarán y facilitarán la constitución de asociaciones de reservistas con el fin de:

- a) Ayudar al mantenimiento de las relaciones entre sus propios miembros, de la sociedad con sus Fuerzas Armadas y de las que se constituyan con otras de carácter similar dentro del territorio nacional y de otros países.
- b) Organizar conferencias y cursos sobre historia militar.
- c) Conmemorar hechos militares de relevancia en la comunidad de residencia.
- d) Difundir la cultura de defensa.
- e) Promover la renovación del juramento o promesa ante la Bandera de España.
- f) Difundir información y documentación entre sus miembros, referente a la formación y perfeccionamiento de los reservistas.
- g) Colaborar con los organismos militares en la participación de reservistas en actividades de carácter militar y especialmente con las relacionadas con la aportación suplementaria de recursos humanos con carácter voluntario.

3. ¿Cómo se organiza una Asociación de Reservistas?

Según lo especificado en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del régimen del Derecho de Asociación:

Artículo 5: Las Asociaciones se constituyen mediante acuerdo de tres o más personas físicas o jurídicas legalmente constituidas, que se comprometen a poner en común conocimientos, medios y actividades para conseguir unas finalidades lícitas, comunes, de interés general o particular, y se dotan de los Estatutos que rigen el funcionamiento de la Asociación.

El acuerdo de constitución, que incluirá la aprobación de los Estatutos, habrá de formalizarse mediante acta fundacional, en documento público o privado. Con el otorgamiento del acta adquirirá la asociación su personalidad jurídica y la plena capacidad de obrar, sin perjuicio de la necesidad de su inscripción a los efectos del artículo 10.

Lo establecido en este artículo se aplicará también para la constitución de Federaciones, Confederaciones y uniones de Asociaciones.

Artículo 10: Inscripción en el registro

1. Las asociaciones reguladas en la presente Ley deberán inscribirse en el correspondiente registro, a los solos efectos de publicidad.
2. La inscripción registral hace pública la constitución y los Estatutos de las asociaciones y es garantía, tanto para los terceros que con ellas se relacionan, como para sus propios miembros.
3. Los promotores realizarán las actuaciones que sean precisas, a efectos de la inscripción, respondiendo en caso contrario de las consecuencias de la falta de la misma.
4. Sin perjuicio de la responsabilidad de la propia Asociación, los promotores de Asociaciones no inscritas responderán, personal y solidariamente, de las obligaciones contraídas con terceros. En tal caso, los asociados responderán solidariamente por las obligaciones contraídas por cualquiera de ellos frente a terceros, siempre que hubieran manifestado actuar en nombre de la asociación.

4. ¿Quién puede pertenecer a una Asociación de Reservistas?

En función de lo establecido en los estatutos de cada una de ellas, cualquier reservista voluntario puede ser socio de cualquier asociación.

5. ¿Es recomendable asociarse?

Una vez obtenida la condición de reservista voluntario, es recomendable inscribirse como miembro de una Asociación, para poder mantenerse al tanto de lo que en el ámbito de la Reserva Voluntaria acontece y poder participar en las múltiples actividades de tipo asociativo que se organizan. También puede ser interesante si se tiene intención de participar o colaborar en la asistencia a congresos o reuniones de las Organizaciones Internacionales de Reservistas.

6. ¿Qué es la CIOR?

La CIOR, o Confederación Interaliada de Oficiales de Reserva, y la CIOMR, para los médicos, es la Federación de Asociaciones de Reservistas de los países miembros de la OTAN. Cada país está representado por una sola Federación o Asociación Nacional, que representa en el seno de aquélla al Ministerio de Defensa de cada uno de ellos.

7. ¿Pertenece España a la CIOR?

España como todos los países de la OTAN está representada en la CIOR con la FORE, o Federación de Organizaciones de Reserva de España.

8. ¿De qué está compuesta la FORE?

La FORE integra a todas las asociaciones de reservistas españolas que voluntariamente lo deseen, y estén de acuerdo con los estatutos de la federación.

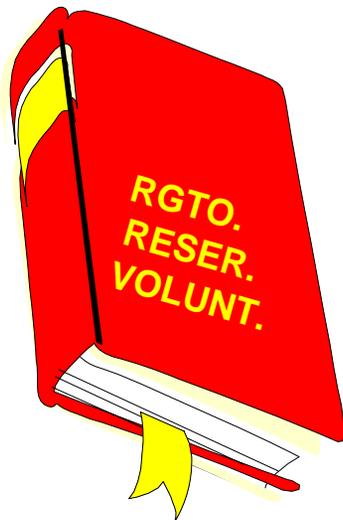
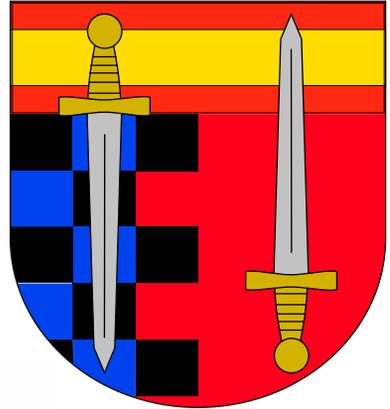
9. ¿Existe alguna otra organización de reservistas que participe en el exterior?

Si. Además de la FORE está la ASORE, o Asociación de Suboficiales de Reserva de España. Como tal forma parte de la AESOR, que es su homóloga en versión europea, y que al igual que la CIOR, antes citada, solo admite una asociación de cada país miembro, y que por el contrario no tiene ninguna relación con la OTAN. La ASORE está en camino de integrarse, como otras asociaciones, en la FORE.

10. ¿Cómo participan estas asociaciones de reservistas españoles en los congresos o reuniones en el extranjero?

Como para cualquier otra actividad en la que se vaya en representación del Ministerio de Defensa, los reservistas voluntarios que pertenezcan a la FORE o a la ASORE, y que sean designados por ellas, serán activados para asistir a dichas actividades, de acuerdo con las previsiones de los planes anuales al efecto. De lo que se deduce que para participar en esos eventos hay que ser socio de FORE o ASORE.

ANEXOS



ANEXO I
FICHA DE SOLICITUD DE CITA PREVIA

D/Dña.....,nacido/a
el.....en.....DNI.....domiciliado/a
en.....provincia.....calle.....
..... código postal.....
Teléfono.....Dirección E-MAIL.....

Declara:

Que son ciertos los datos reflejados en la presente ficha y que reúne todas las condiciones generales exigidas en las bases de la presente convocatoria.

Que autoriza: SI NO (Marque con un circulo lo que desee) al Centro de Selección donde realizará las pruebas para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

Que autoriza: SI NO (Marque con un circulo lo que desee) al centro de selección donde realizará las pruebas, a solicitar de oficio al Registro Central de Penados y Rebeldes la certificación, comprobación o verificación de que carece de antecedentes penales.

Solicita:

Que le sea concedida cita previa para realizar las pruebas selectivas para acceso a la condición de reservista voluntario.

.....a..... de..... de 200..

Firma del solicitante

Fdo:

Sr. Presidente de la Comisión Permanente de Selección.
(Área de Reclutamiento de la Subdelegación de Defensa de)

ANEXO II
FICHA DE CAPACIDADES
DEL ASPIRANTE A RESERVISTA VOLUNTARIO

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, le informamos que sus datos personales requeridos, una vez proporcionados, quedarán incorporados y serán tratados confidencialmente única y exclusivamente por los órganos correspondientes del Ministerio de Defensa con el fin de facilitar su acceso a la condición de reservista voluntario y su posterior activación, en su caso.

Así mismo le informamos de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación y oposición de sus datos de carácter personal ante la Delegación o Subdelegación de Defensa en la que quede adscrito.

1. INFORMACIÓN GENERAL

D/Dña.....
nacido/a en..... provincia de.....
el..... con DNI núm..... expedido en.....
provincia de..... con fecha..... y
domiciliado en..... calle/plaza.....núm.....
código postal..... teléfono..... teléfono móvil.....
dirección de correo electrónico.....

2. CAPACIDADES PROFESIONALES CIVILES.- OCUPACIÓN

- TRABAJA ACTUALMENTE: SI NO

- EN CASO AFIRMATIVO: POR CUENTA PROPIA

POR CUENTA AJENA

- TRABAJO QUE DESARROLLA.....

- PUESTO QUE OCUPA.....

- EMPRESA O ENTIDAD.....

-LUGAR.....

-DOMICILIO..... TELEFONO.....

- NUMERO DE EMPLEADOS DE LA EMPRESA.....

- OTRAS CAPACIDADES PROFESIONALES:

(actividades profesionales y laborales que haya desarrollado)

-

-

TIEMPO TRANSCURRIDO EN CADA UNA DE ELLAS:

-

-

3. CAPACIDADES EDUCATIVAS Y DE FORMACIÓN

-Niveles educativos y títulos profesionales.

-

-

- Otras capacidades educativas o académicas, cursos, certificados, etc.

-

-

4. SOLO PARA PERSONAL SANITARIO

(El resto continúe, por favor, en el párrafo 5)

- Medicina, Veterinaria, Farmacia, Odontología, Psicología, Enfermería, Fisioterapeuta, etc.....

- Especialidad médica, en su caso.....

- Fecha de adquisición de la especialidad o prevista para obtenerla.

-

- Otras capacidades medico-militares, con niveles de cualificación y fechas de adquisición.....

- Áreas de especial experiencia, reconocidas nacional o internacionalmente

-

5. IDIOMAS

- Ciclo de la Escuela Oficial de Idiomas.....

6. EXPERIENCIA MILITAR

-EJÉRCITO O CUERPO COMÚN.....

-EMPLEO.....

-ESPECIALIDAD.....

-TIEMPO APROXIMADO DE SERVICIO.....

-FECHA ÚLTIMA EN QUE DEJO EL SERVICIO ACTIVO.....

FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA CONDICIÓN DE RESERVISTA TEMPORAL: (*)

(solo para Militares de Complemento y Militares Profesionales de Tropa y Marinería)

(*) Tendrán dicha condición desde el momento de la finalización, o resolución, de su compromiso con las Fuerzas Armadas, hasta cumplir el número de años que se le hayan determinado en virtud de lo dispuesto en el artículo 169 de la Ley 17/1999, de 18 de mayo.

7. ACTIVACIÓN:

Caso de que fuera activado exprese:

- Sus preferencias en cuanto a los periodos anuales y áreas geográficas.
 -
 -
- Posibilidad de notificarle la activación con tiempo inferior a un mes

SI NO

En caso afirmativo numero de días

- Las circunstancias que pueden influir en su disponibilidad
 -
- Tiempo por el que se presta a ser activado (un mes, dos meses,...)
 -

8. VOLUNTARIEDAD

Exprese su voluntariedad para participar en misiones fuera del territorio nacional, en su caso.....

- Exprese su voluntariedad para participar con la Unidad Militar de Emergencias, indicando tiempo disponible. La activación se notificaría en un plazo igual o inferior a cinco días. Exprese asimismo experiencia en paliar catástrofes y otros aspectos que se consideren puedan ser necesarios.
 -
 -

9. SELECCIÓN Y FORMACIÓN MILITAR

Caso de ser seleccionado deberá superar un periodo de formación militar básica y otro de formación específica, en su caso, en la plaza que se le hubiera asignado en la selección.

Con antelación suficiente a su incorporación para la realización del periodo de formación militar básica recibirá en su domicilio el envío correspondiente a la fase preparatoria por correspondencia.

Expresa una dirección completa para la remisión de los documentos (si fuera diferente de la reflejada en el párrafo 1)

1.-Dirección Postal.....

2.- Correo electrónico / e-mail.....

10. PERIODOS DE FORMACION

En este apartado se ofertarán los periodos de formación básica militar.

Las fechas del periodo de formación específica se determinarán, durante la realización del periodo de formación básica militar, caso de que no se hayan ofertado en este apartado.

Ena.....de.....de 200....
(Fecha y firma del solicitante)

Fdo:

ANEXO III
DECLARACIÓN DE CONDUCTA CIUDADANA

D/Dña. _____, nacido/a
el: _____
en _____ DNI/Pasaporte: _____ expedido el

domiciliado/a en _____
provincia: _____
Calle: _____
Código postal: _____, Teléfono: _____

Por la presente, bajo su responsabilidad,

DECLARA:

- a) Que _____ se encuentra inculcado o procesado, ni le han sido aplicadas medidas de seguridad. (*).
- b) Que _____ ha sido condenado en juicio de faltas durante los tres años inmediatamente anteriores a esta declaración (*).
- c) Que _____ se le ha impuesto sanción gubernativa en los tres años inmediatamente anteriores a la fecha, como consecuencia de expediente administrativo sancionador, por hechos que guarden relación directa con esta convocatoria (*).

En _____ a ____ de _____ de 200____
(Firma)

(*). De resultar afirmativo alguno de los supuestos, hacer constar en el reverso de la presente declaración, órgano jurisdiccional o autoridad gubernativa que haya seguido diligencias, impuesto medidas de seguridad o hubiere sancionado.

No serán objeto de declaración las sanciones gubernativas por actos meramente imprudentes ni las procedentes de infracciones de tráfico.

ANEXO III/ 1
PROMESA O DECLARACION JURADA

D/Dña. _____, nacido/a
el: _____

en _____ DNI/Pasaporte: _____

domiciliado/a en _____

provincia: _____

Calle: _____ núm _____

Código postal: _____

PROMETE O DECLARA BAJO JURAMENTO:

NO TENER RECONOCIDA LA CONDICION DE OBJETOR DE
CONCIENCIA.

TENER RECONOCIDA LA CONDICION DE OBJETOR DE
CONCIENCIA Y SOLICITA LA RENUNCIA A TAL CONDICION.

Y para que conste, firmo la presente promesa o declaración jurada en
_____ a _____ de _____ del año 200__

ANEXO IV

PRUEBAS SELECTIVAS PARA ACCESO A RESERVISTA VOLUNTARIO CORRESPONDIENTES AL _____ PROCESO DE SELECCIÓN DE FECHA _____

SOLICITUD DE PLAZAS

Nombre: _____

Primer Apellido: _____

Segundo Apellido: _____

DNI/Pasaporte: _____ NIO: _____

Se le notifica que, de acuerdo con las pruebas realizadas en el día de la fecha, ha obtenido los siguientes resultados:

PLAZAS SOLICITADAS POR ORDEN DE PREFERENCIA

Puntuación Final:

ORDEN	CÓDIGO	ÁREA	COMETIDO	PUNTUACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Reconocimiento Médico: _____

Estos resultados junto al orden de preferencias expresado servirán de base para su clasificación en relación con los demás solicitantes a las plazas convocadas.

Contra esta resolución podrá interponer recurso de alzada ante el Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar del Ministerio de Defensa, en el plazo de un mes.

.....a.....de.....de 200...

El Aspirante

El Jefe del Área de Reclutamiento
del Centro de Selección

Fdo. _____

Fdo. _____



ANEXO V

NOTIFICACION DE PLAZA OBTENIDA

Estimado Sr/Sra:

Mi felicitación, antes de nada, por haber sido seleccionado aspirante a Reservista Voluntario de las Fuerzas Armadas.

Deseo que su incorporación a la familia militar vea colmadas todas sus aspiraciones, tanto a nivel humano como profesional. Por nuestra parte, estamos ilusionados y esperanzados en que su aportación en esas dos facetas tendrá una gran valía para el desarrollo de los cometidos y misiones que se le asignen.

Oportunamente, nos pondremos en contacto con Vd. para comunicarle la fecha de incorporación al Centro Militar de Formación, que se indica en la plaza que se le ha asignado, adaptándose lo más posible a sus preferencias.

Con anterioridad a la realización del periodo de formación básica militar recibirá en su domicilio un envío que comprenderá una serie de conocimientos teóricos que, a modo de fase inicial por correspondencia, le servirán de orientación sobre las materias que se impartirán en dicho periodo así como su posterior desarrollo. Estos conocimientos teóricos son el Libro Básico del Reservista Voluntario y el Cuestionario, que tiene a su disposición en la pagina soldados.com – Reserva Voluntaria – Plazas.

Una vez superadas la Formación Básica Militar y Específica en su caso, cuyas duraciones dependerán de su experiencia militar previa y del empleo militar que corresponde a la plaza que se le ha asignado, firmará el compromiso inicial. Caso de no haberlo hecho con anterioridad realizará el juramento a la Bandera.

Para trasladarse al Centro Militar de Formación, el Área de Reclutamiento de la Subdelegación de Defensa de que depende le proporcionará un pasaporte que le dará derecho a viajar gratuitamente en el medio de transporte que en el mismo se indica, previa obtención del billete o pasaje que proceda.

Durante los periodos de formación, practicas, instrucción y activación, estará acogido al Seguro Colectivo de Vida y Accidentes suscrito por el Ministerio de Defensa, con arreglo a los términos contenidos en la póliza en vigor.

Para agilizar el cobro de sus haberes, es necesario que al presentarse en el Centro Militar de Formación entregue las fichas de domiciliación bancaria que se le remitirá oportunamente, debidamente cumplimentada con los datos de su libreta de ahorros o cuenta corriente.

Es importante que se mantenga en contacto con la Subdelegación de Defensa de su provincia, único enlace con las Fuerzas Armadas, especialmente para aclarar sus dudas y comunicar, en su caso, si cambia de domicilio.

Reiterando mi felicitación reciba un cordial saludo.

a xx de de xxxx

EL GESTOR DEL AREA DE RECLUTAMIENTO

Fdo:

ANEXO V

NOTIFICACION DE PLAZA OBTENIDA



MINISTERIO DE
DEFENSA

ACCESO A LA CONDICION DE RESERVISTA VOLUNTARIO

Nombre:

Apellidos:

Dirección:

Código Postal:

Población:

DNI:

ASUNTO: Comunicación de asignación de plaza.

Comunico a Vd. que le ha sido asignada una plaza de:

Código:

Área de Trabajo:

Cometido:

Correspondiente al XX Proceso de selección para acceso a la condición de reservista voluntario de la convocatoria publicada por Resolución xxx/xxxxx/ xxxx BOE num. xxx de xx de de xxxx.

El destino definitivo para su activación como reservista voluntario, le será asignado cuando se incorpore al Centro Militar de Formación, de entre los que figuraban en la columna “Unidad, Centro u Organismo”, del anexo de la citada Resolución, correspondiente al código de la plaza que se le ha asignado.

Contra esta Resolución podrá interponer recurso de alzada ante el Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar del Ministerio de Defensa, en el plazo de un mes.

A xx de de xxxx

EL GESTOR DEL AREA DE RECLUTAMIENTO

Fdo:



**MINISTERIO
DE DEFENSA**

ANEXO VI

CARTA COMUNICANDO LA NO OBTENCION DE PLAZA

Estimado Sr/Sra:

Una vez realizada la asignación de plazas correspondiente a la convocatoria para el acceso a la condición de Reservista Voluntario publicada en el BOE nº xxxx de fechasiento comunicarle que no ha obtenido plaza en la misma.

No obstante, me satisface informarle que continuaremos publicando plazas, de las que seguro alguna colmara sus aspiraciones. Para estar informado, le sugiero permanezca en contacto con esta Subdelegación de Defensa.

Esperando tener ocasión de volver a contar con su ofrecimiento para poner voluntariamente a disposición de Defensa sus capacidades y su experiencia profesional y parte de su tiempo, le invito a participar en el nuevo proceso de selección, del que deseo fervientemente sea usted seleccionado.

Reciba un cordial saludo

.....a.....de.....de 200...

EL GESTOR DEL AREA DE RECLUTAMIENTO

Fdo:

ANEXO VII - FICHA DE VESTUARIO FEMENINO -

MALE
DIRECCIÓN de ABASTECIMIENTO
PCAMI

Anotar la talla de la prenda utilizada habitualmente, la seleccionada en la prueba del muestrario o, en su caso, anotar las medidas en cm. siguiendo el orden establecido.

UNIF. REPRESENTACIÓN

CAMISA (cm. cuello)

UNIF. CAMPAÑA ERIO

UNIF. INTEMPERIE

OTROS

TALLA

TALLA

Fecha ingreso E. T.:/...../.....

Destino:

Del. Defensa:

Indicar UND.s Montaña

Graduación

Apellidos

Nombre

TMI/DNI

Estatura

Peso

Motivo de la Petic
INCORPORACIÓN

REPOSICIÓN

GESTACIÓN

Mes Mes Mes

EQ. DE COMBATE *

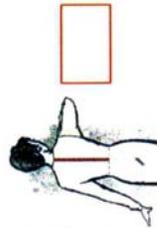
* AUTORIZADO JEFE UND. DESTINO

Fecha, firma y sello.

OBSERVACIONES:

NOC:

TALLE.- Fijaremos la cinta métrica en el final del cuello midiendo hasta la cintura por la espalda.



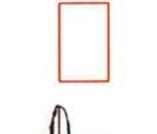
NOC:

LARGO.- Sin modificar la cinta métrica, fijar la medida total hasta por debajo de la nalga.



NOC:

ENCUENTRO.- Desde el centro de la espalda, medir hasta el límite con el brazo.



NOC:

LARGO MANGA.- Medida desde el hombro, con el brazo formando 90° y por detrás del codo medir hasta la muñeca.



TORAX.- Contorno, situando la cinta métrica justamente por debajo de la axila y la parte superior del pecho.

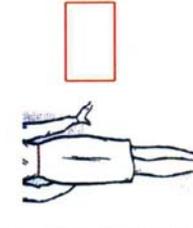
PECHO.- Medida por la parte mas sobresaliente del seno.



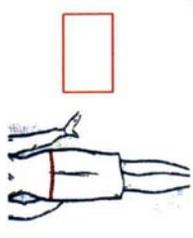
TORAX

PECHO

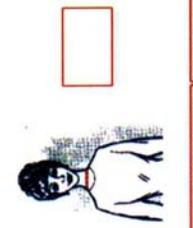
CINTURA.- Se mide la circunferencia total de la cintura, anotando la mitad de la medida tomada.



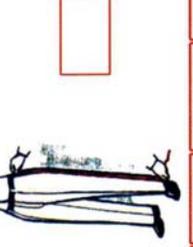
CADERA.- En la parte más saliente del trasero se mide el contorno, anotando la mitad de la medida tomada.



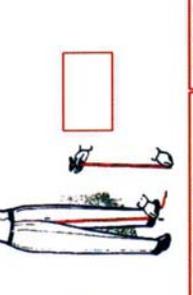
CUELLO.- Intercalando el dedo entre la cinta métrica y el cuello, tomaremos la medida del perímetro del cuello.



LARGO PANTALON.- Midiendo por encima del hueso de la cadera, hasta el borde de la suela del zapato.



ENTREPIERNA.- Según fig. se mide por la entrepierna, entre la ingle y la suela del zapato. Anotaremos 4 cm. menos.



PRENDA CABEZA	ZAPATOS	BOTAS	GUANTES	SUJETADOR	MEDIAS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	P M G	75 80 85 90 95 100 105 110	P M G

CIA.s DE MAR
LEGIÓN

REGULARES
PARACAIDISTA

Resto UND.s ET. (Caqui)

EQUIPO REPRESENTACIÓN PERSONALIZADO

EQUIPO DE COMBATE PERSONALIZADO

TALLA EXTRA UNIFORME REPRESENTACIÓN

TALLA EXTRA UNIFORME CAMPANA

UNIFORMIDAD GESTANTE

OTRAS UNIFORMIDADES (UNIFORME TRABAJO)

Tipo de Uniforme

Clase de Uniforme

ANEXO VII - FICHA DE VESTUARIO MASCULINO

MALE

DIRECCIÓN de ABASTECIMIENTO
PCAMI

Tipo de Uniforme

CIA.s DE MAR

REGIÓN

REGULARES

PARACAIDISTA

Resto UND.s ET. (Caqui)

Clase de Uniformidad

EQUIPO REPRESENTACION PERSONALIZADO

EQUIPO DE COMBATE PERSONALIZADO

TALLA EXTRA UNIFORME REPRESENTACION

TALLA EXTRA UNIFORME CAMPAÑA

OTRAS UNIFORMIDADES

Destino:
Delegación Defensa:

Indicar **X** UND.s Montaña

Graduación

Apellidos

DATOS PERSONALES

Nombre

TMI/DNI

Estatura

Peso

Motivo de la Petición

INCORPORACION

CAMBIO DESTINO

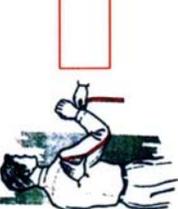
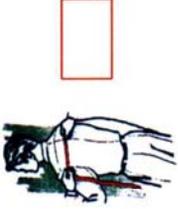
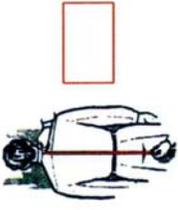
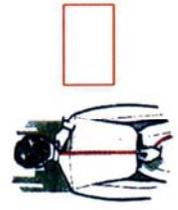
REPOSICION

EQ. DE COMBATE *

* AUTORIZADO JEFE UND. DESTINO

Anotar la talla de la prenda utilizada habitualmente, la seleccionada en la prueba del muestrario o, en su caso, anotar las medidas en cm. siguiendo el orden establecido.

UNIF. REPRESENTACION TALLA <input type="text"/>	CAMISA (gris cuello). TALLA <input type="text"/>	UNIF. CAMPANA ERIO TALLA <input type="text"/>	UNIF. INTEMPERIE TALLA <input type="text"/>
NOC: TALLE.- Fijaremos la cinta métrica en el final del cuello, midiendo hasta la cintura por la espalda.	NOC: LARGO.- Sin modificar la cinta métrica, fijar la medida total hasta por debajo de la nalga.	NOC: ENCUENTRO.- Desde el centro de la espalda, medir hasta el limite con el brazo.	NOC: TORAX.- Pasaremos la cinta métrica justamente por debajo de la axila, cuidando que esté paralela al suelo.



CINTURA.- Se mide la circunferencia total de la cintura, anotando la mitad de la medida tomada.



CADERA.- En la parte más saliente del trasero se mide el contorno, anotando la mitad de la medida tomada.



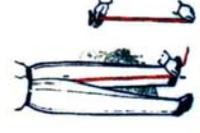
CUELLO.- Intercalando el dedo entre la cinta métrica y el cuello, tomaremos la medida del perímetro del cuello.



LARGO PANTALON.- Midiendo por encima del hueso de la cadera, hasta el borde de la suela del zapato.



ENTREPIERNA.- Según fig. se mide por la entrepierna, entre la ingle y la suela del zapato. Anotaremos 4 cm. menos.



PRENDA CABEZA

ZAPATOS

BOTAS

GUANTES
P **M** **G**

OBSERVACIONES:

Fecha, firma y sello.

NOTA: Cualquier consulta sobre cumplimiento esta ficha de medidas, puede ser realizada al Parque y Centro Abastecimiento Material Intendencia (PROCODIG), Tfno.: 91.711.14.11, Ext. 2 1 9



ANEXO VIII
FICHA DOMICILIACION BANCARIA CUERPOS COMUNES

PAGADURIA DE HABERES DEL ORGANO CENTRAL

FICHA AUTORIZACION BANCARIA

APELLIDOS:	
NOMBRE:	N. I. F.:
EMPLEO, CUERPO O CATEGORIA:	
DESTINO:	
NUMERO DE NOMINA:	

Autorizo a que me ingrese la Pagaduría de Haberes del Organo Central del Ministerio de Defensa las cantidades correspondientes a mis retribuciones en la cuenta bancaria que a continuación detallo:

ENTIDAD BANCARIA:			
DIRECCION SUCURSAL:			
CODIGO DE IDENTIFICACION BANCARIO:			
BANCO:	SUCURSAL:	D. CONTROL:	C/C:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

a de de 200

EI INTERESADO

CUMPLIMENTACION OBLIGATORIA:

CONFORMIDAD ENTIDAD BANCARIA CON LOS DATOS RESEÑADOS:
SELLO



ANEXO IX
FICHA DOMICIALIZACION CUERPOS COMUNES

POR ORDEN DEL SUBSECRETARIO DE DEFENSA, LA REMISIÓN DE NOMINAS MENSUALES, CERTIFICADOS DE LA RENTA Y RESTO DE NOTIFICACIONES, QUE DE FORMA PERIÓDICA SE REALIZA POR LA PAGADURÍA DE HABERES DE ESTE ORGANO CENTRAL A LOS DIVERSOS PERCEPTORES DE NOMINAS, SE REALIZARAN DIRECTAMENTE AL **DOMICILIO PARTICULAR** DEL INTERESADO.

CON OBJETO DE SU EJECUCIÓN, CADA INTERESADO DEBERÁ REMITIR ESTE MODELO, DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO Y FIRMADO, **ACOMPAÑADO DE UNA FOTOCOPIA DEL D.N.I.**

DESDE EL 1 DE OCTUBRE DE 2003 NO SE EFECTUAN OTRAS COMUNICACIONES QUE A LAS DIRECCIONES PERSONALES INDICADAS.

NOTA: LA CONFIDENCIALIDAD DEL DATO ESTARA ACORDE CON LA LEY 15/1999, SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS. ASI MISMO EN LOS ENVIOS AL TITULAR SOLO SE INDICARAN LOS DATOS PERSONALES DE SU DIRECCIÓN NO CONSTANDO NINGUNA REFERENCIA AL ESTAMENTO NI AL CARGO Y FIGURANDO COMO REMITENTE UN APARTADO DE CORREOS PROPIEDAD DE LA PAGADURÍA.

DIRECCIÓN A REMITIR LA INFORMACIÓN: PAGADURÍA DE HABERES DEL ORGANO CENTRAL. MINISTERIO DE DEFENSA. Pº DE LA CASTELLANA 109. MADRID 28071.

DATOS A CUMPLIMENTAR

DATOS DEL PERCEPTOR

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

NOMBRE:

N. I. F.:

DATOS DEL DOMICILIO

CALLE/AVDA./PLZA.:

VIA:

NÚMERO:

ESCALERA:

PISO:

PUERTA:

MUNICIPIO:

PROVINCIA:

CODIGO POSTAL:

En

a de

de 200

EI INTERESADO

(NO OLVIDE FIRMAR EL DOCUMENTO Y REMITIR TAMBIÉN LA FOTOCOPIA DEL D.N.I.)

ANEXO X

FICHA DOMICILIACION EJERCITOS

MINISTERIO DE DEFENSA	FICHA FORMA DE COBRO
------------------------------	-----------------------------

RESERVISTA VOLUNTARIO

APELLIDOS: NOMBRE:

NIF:

Transferencia a Libreta de Ahorro

Transferencia a Cuenta Corriente

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Clave Banco o
Caja de Ahorros

Clave Sucursal
o Agencia

Dígito de
control

Número de Cuenta Corriente
o Libreta de Ahorro

BANCO _____ SUCURSAL _____

DOMICILIO _____

LOCALIDAD _____ PROVINCIA _____

Firma del Interesado:

SELLO DE LA OFICINA DE CAJA DE AHORROS	Comprobado el DNI	EL PAGADOR:
--	-------------------	-------------



ANEXO XI
FICHA DOMICILIACION EJERCITOS

CADA INTERESADO DEBERÁ ENTREGAR ESTE MODELO, DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO Y FIRMADO, ACOMPAÑADO DE UNA FOTOCOPIA DEL D.N.I.

NOTA: LA CONFIDENCIALIDAD DEL DATO ESTARA ACORDE CON LA LEY 15/1999, SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS. ASI MISMO EN LOS ENVIOS AL TITULAR SOLO SE INDICARAN LOS DATOS PERSONALES DE SU DIRECCIÓN NO CONSTANDO NINGUNA REFERENCIA AL ESTAMENTO NI AL CARGO Y FIGURANDO COMO REMITENTE UN APARTADO DE CORREOS PROPIEDAD DE LA PAGADURÍA.

DATOS A CUMPLIMENTAR

DATOS DEL PERCEPTOR

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

NOMBRE:

N. I. F.:

DATOS DEL DOMICILIO

CALLE/AVDA./PLZA.:

VIA:

NÚMERO:

ESCALERA:

PISO:

PUERTA:

MUNICIPIO:

PROVINCIA:

CODIGO POSTAL:

En

a de

de 200

EI INTERESADO

(NO OLVIDE FIRMAR EL DOCUMENTO Y REMITIR TAMBIÉN LA FOTOCOPIA DEL D.N.I.)



MINISTERIO
DE DEFENSA

ANEXO XII CARTA REMITIENDO MODULO POR CORRESPONDENCIA

Estimado Sr/Sra:

El primer paso para el acceso a la condición de reservista voluntario es la Formación Básica Militar que realizará delalen

Le adjunto:

- El Libro Básico del Reservista Voluntario, para ser estudiado y aprendido, y el Cuestionario que requiere su cumplimiento y entrega en el momento de la incorporación al Centro mencionado en el párrafo anterior (2).
- Impreso de afiliación al ISFAS (1).
- Ficha de vestuario, (sólo Ejército de Tierra y Cuerpos Comunes) (1) (3).
- Dos Fichas de Domiciliación Bancaria (1).
- Pasaporte de incorporación al Centro de Formación.

(1) Se entregarán cumplimentados en el momento de la incorporación al Centro de Formación.

(2) Es muy importante la entrega completa del Cuestionario, así como el estudio del Libro Básico del Reservista Voluntario ya que al incorporarse al Centro de Formación Militar Básica se realizará una prueba escrita que junto con las que se realicen a lo largo de la citada fase, servirán para la obtención de la nota final en la que se basa el orden de antigüedad de los Reservistas Voluntarios reflejada en la publicación en el Boletín Oficial del Ministerio de Defensa (BOD).

(3) Es importante que al rellenar estas Fichas las medidas se ajusten a la realidad para evitar una mala confección del modulo de vestuario, posteriores devoluciones, y como consecuencia demoras en la entrega del mismo.

Reciba un cordial saludo.

.....a.....de.....de 200....

EL GESTOR DEL AREA DE RECLUTAMIENTO

Fdo:



ANEXO XIII

DOCUMENTO DE INCORPORACION A LAS FUERZAS ARMADAS

D/Dña «NOMBRE» «APE1» «APE2», con D.N.I. nº «DNI»-«NIF», seleccionado como aspirante a reservista voluntario, hace constar que a las.....horas del díade.....de, se ha presentado en el “ Centro de Formación” para efectuar el período de formación básica militar.

Queda enterado de que:

- Desde este momento y hasta el fin del período de formación básica militar se encontrará en la situación de Aspirante a Reservista Voluntario en período de formación.
- Con esta presentación se incorpora oficialmente a las Fuerzas Armadas y adquiere, durante el período de formación básica militar, la condición de militar, por lo que estará sometido al régimen general de derechos y obligaciones del personal de las Fuerzas Armadas y a las leyes penales y disciplinarias militares, sin quedar vinculado por una relación de servicios de carácter profesional.
- Durante este período tendrá el régimen de personal correspondiente al de los alumnos para el acceso a la condición de militar profesional de tropa y marinería, con arreglo a lo dispuesto en la Ley 17/1999, de 18 de mayo, de Régimen del Personal de las Fuerzas Armadas y en el artículo 8.4 del Real Decreto 1691/2003, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de acceso y régimen de los reservistas voluntarios, salvo los derechos de carácter económico contemplados en el art. 28 del Reglamento de Acceso y Régimen de los Reservistas Voluntarios. a , de de 200

EL INTERESADO

Sello del Centro

Fdo. «NOMBRE» «APE1» «APE2»

ANEXO XIV

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA</p>	
---	--

**DOCUMENTO DE NOMBRAMIENTO COMO ASPIRANTE A LA CONDICIÓN DE
RESERVISTA VOLUNTARIO**

D
Empleo.....
Cargo

Nombra a D/Dña.....con
DNI número....., como aspirante a cursar el plan de estudios del período de formación
básica militar para el acceso a la condición de Reservista Voluntario, causando alta en el (Centro
de Formación que corresponda) con esta fecha, figurando este nombramiento en el historial
militar individual.

En....., a.....de.....de.....

Sello del Centro

El

Fdo.:.....

ANEXO XV

MINISTERIO DE DEFENSA
EJERCITO DE TIERRA

ESPAÑA

FOTOGRAFIA

El General Jefe del Mando de Personal

FECHA DE NAC.

CADUCA:

La presente tarjeta deberá presentarse siempre que sea necesario acreditar la condición del titular.
La Tarjeta de Identidad Militar es personal e intransferible. Si la usara persona distinta, se le recogerá y anulará sin perjuicio de exigir las responsabilidades a que haya lugar.
En caso de pérdida o sustracción, el propietario dará cuenta inmediata a sus Jefes o Autoridad correspondiente.
Al cesar en el derecho a ella, el interesado o sus familiares, en caso de fallecimiento, la entregarán a su Jefe o Autoridad correspondiente.

EL TITULAR GRUPO SANGUINEO 0 Rh +

ANEXO XVI

NORMAS PARA TRAMITAR LA TARJETA DE IDENTIDAD MILITAR

Con el objeto de unificar los trámites a seguir para la expedición de la Tarjeta de Identidad Militar (TIM) , de los Reservistas Voluntarios (RV), pertenecientes a los diferentes Ejércitos y Cuerpos Comunes, el proceso para la expedición de la TIM será el siguiente:

1. Los Centros de Formación Básica recopilarán la documentación necesaria al incorporarse al mismo, los Aspirantes a Reservista Voluntario y la remitirán al Mando de Personal correspondiente de cada Ejército o a DIGENPER en el caso de los Cuerpos Comunes.
2. Una vez adquirida la condición de Reservista Voluntario, con su correspondiente Resolución en el Boletín Oficial de Defensa (BOD), los Mandos de Personal u Organismos designados al efecto y DIGENPER, ordenarán su confección.
3. Durante el trimestre siguiente a la adquisición de la condición de Reservista Voluntario, el Mando de Personal o DIGENPER, remitirán, una vez confeccionadas, las TIM, a las Delegaciones / Subdelegaciones de Defensa a la que pertenecen cada uno de los Reservistas Voluntarios.
4. Entrega por parte de las Subdelegaciones de Defensa, de las Tarjetas de Identidad Militar, a los interesados.
5. De igual manera que para otras necesidades y solicitudes que puedan presentar los Reservistas Voluntarios, para los sucesivos trámites a seguir, como anulación y recogida, caducidad y renovación, el procedimiento se iniciará en las Subdelegaciones de Defensa hacia los Mandos de Personal de los diferentes Ejércitos, o DIGENPER en el caso de los Cuerpos Comunes, y viceversa, excepto en el caso de los RV.s que opten a una plaza de superior categoría que iniciarán los trámites en la UCO donde realicen el Periodo de Formación Específica.
6. Por último, cuando se produzca la activación, los Reservistas Voluntarios, deberán acompañar junto con la Tarjeta de Identidad Militar, el documento de activación de RV que se le entregará en dicho momento.

ANEXO XVII

I. – DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE DEFENSA

DISTINTIVOS

Orden Ministerial número 160/2005, de 10 de octubre, por la que se aprueba el distintivo de Reservista Voluntario.

El apartado 1 de la disposición final segunda de la Ley 17/1999, de 18 de mayo, de Régimen del Personal de las Fuerzas Armadas, establece que «las normas generales de uniformidad y las limitaciones al uso del mismo serán establecidas por el Ministro de Defensa».

Por su parte, el artículo 26.4 del Reglamento de Acceso y Régimen de los Reservistas Voluntarios, aprobado por el Real Decreto 1691/2003, de 12 de diciembre, establece que «los reservistas voluntarios en situación de activado que se incorporen a las Fuerzas Armadas usarán el mismo uniforme que el establecido para los Militares en servicio activo de igual empleo del ejército o cuerpo común de las Fuerzas Armadas en que se encuadran, con el distintivo específico de reservista voluntario que apruebe el Ministro de Defensa».

En su virtud,

DISPONGO:

Primero. Aprobación y uso

Se aprueba el distintivo de reservista voluntario que se describe en el anexo I.

Su uso se regirá por la normativa vigente sobre uniformidad en cada Ejército y para los Cuerpos Comunes. Como norma general, el distintivo, fabricado en metálico y con los esmaltes que correspondan a su descripción heráldica, se colocará por

encima del bolsillo superior derecho de la guerrera o prenda equivalente de cualquier uniforme, excepto sobre los de Campaña, Etiqueta y Gran Etiqueta. En el uniforme de campaña el distintivo será en modelo plastificado, serigrafiado en negro sobre loneta de color de este uniforme, acompañado de la leyenda «RESERVISTA VOLUNTARIO», según el modelo del anexo II.

Segundo. Sustitución de distintivos

Las normas de uniformidad de cada Ejército y para los Cuerpos Comunes deberán contemplar para los uniformes del personal reservista voluntario o aspirante a esta categoría, la sustitución de los distintivos de especialidad fundamental o especialidad complementaria para los Cuerpos Comunes por el distintivo del ejército correspondiente o el de especialidad fundamental de los Cuerpos Comunes.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa

Queda derogada cualquier disposición, de igual o inferior rango, en aquello que se oponga a lo establecido en esta Orden Ministerial.

Disposición final única. Entrada en vigor

La presente Orden Ministerial entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa».

Madrid, 10 de octubre de 2005.

JOSE BONO MARTINEZ

ANEXO I

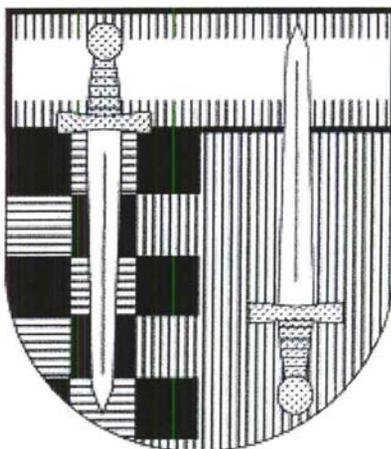
Distintivo de Reservista Voluntario

Descripción heráldica.

Escudo español partido y enclavado de cuatro: primero, jaquelado de sable y azur, de tres y ocho; segundo, de gules. Jefe con los colores nacionales distribuidos como en la Enseña Nacional cosido de sable. Brochantes dos espadas, la diestra baja con hoja de plata y encabada de oro y la siniestra alta de lo mismo.

Representación gráfica.

Medidas: 2,5 cm de ancho por 3 cm de alto.



Leyenda de tramas:

	Amarillo en la bandera / Plata en las espadas
	Gules o rojo
	Azur o azul
	Oro
	Sable o negro

ANEXO II

Distintivo de Reservista Voluntario para el uniforme de campaña

Descripción.

Distintivo plastificado, serigrafiado en negro sobre loneta del mismo color del uniforme de campaña.

Representación gráfica.

Medidas: 12 cm de ancho por 5 cm de alto.

Escudo: 2,5 cm de ancho por 3 cm de alto.



MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

ENCOMIENDA DE GESTION

Resolución de 29 de septiembre de 2005, de la Subsecretaría, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de encomienda de gestión entre la Secretaría General para la Administración Pública y la Subsecretaría del Ministerio de Defensa.

La Secretaría General para la Administración Pública y la Subsecretaría del Ministerio de Defensa han suscrito, con fecha 23 de septiembre de 2005, un Acuerdo por el que se encomienda la gestión material de las pruebas selectivas de acceso al Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado en el ámbito del Ministerio de Defensa y sus Organismos Autónomos, derivadas del proceso de consolidación de empleo temporal.

Para general conocimiento, se dispone su publicación como anexo a la presente Resolución.

Madrid 29 de septiembre de 2005.—El Subsecretario, Luis Herrero Juan.

ANEXO

Acuerdo de encomienda de gestión a la Subsecretaría del Ministerio de Defensa

Primero.—La Secretaría General para la Administración Pública y la Subsecretaría del Ministerio de Defensa acuerdan, en el marco de lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que la

citada Subsecretaría lleve a cabo, por razones de eficacia, la gestión material de las pruebas selectivas de acceso al Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado en el ámbito del Ministerio de Defensa y sus Organismos Autónomos, derivadas del proceso de consolidación de empleo temporal.

Segundo.—La gestión material que se encomienda, con respecto al Cuerpo citado en el apartado anterior, se concretará en las siguientes actividades, con el alcance que en cada caso se señala:

- a) Recepción de solicitudes de participación en las pruebas selectivas
- b) Propuesta de las resoluciones por las que se declaren aprobadas las listas de admitidos y excluidos y se señalen el lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión
- c) Propuesta de los miembros que han de formar parte de los tribunales calificadoros de las pruebas selectivas
- d) Gestión de la operativa necesaria para el desarrollo material de los ejercicios
- e) Recepción de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las convocatorias a las que hace referencia el artículo 23 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- f) Cualquier otra gestión relacionada con el proceso selectivo, siempre que no suponga alteración de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio.

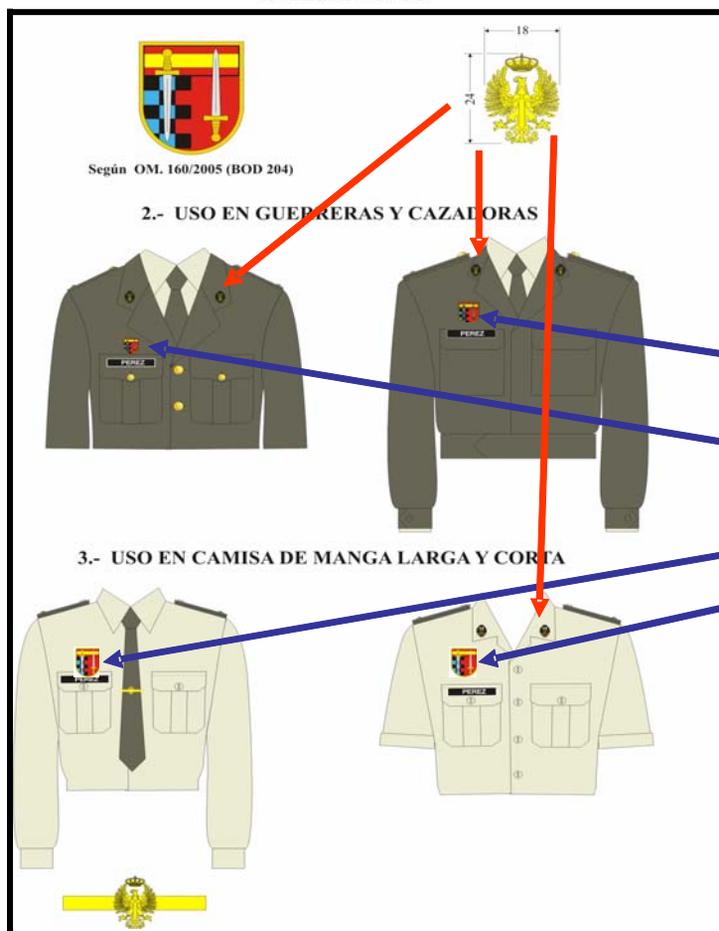


OM 160/2005, de 10 octubre Distintivo del Reservista Voluntario

Lámina 1

DISTINTIVOS DE RESERVISTAS VOLUNTARIOS

1.- DISTINTIVOS





OM 160/2005, de 10 octubre Distintivo del Reservista Voluntario





ANEXO XVIII

DOCUMENTO SUPERACION FORMACION BASICA MILITAR

Don.....(EMPLEO).....con
DNI:....., (CARGO).....

CERTIFICA: Que el Aspirante a Reservista Voluntario
D....., con DNI:....., ha
realizado con aprovechamiento la Fase de Formación Básica Militar del al.....de
.....de 200...en este Centro.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expide y firma el presente certificado en
.....



**MINISTERIO
DE DEFENSA**

ANEXO XIX

CARTA COMUNICANDO INCORPORACION A LA FORMACION ESPECIFICA

Estimado Sr/Sra:

Mi felicitación, antes de nada, por haber superado EL Periodo de Formación Básica Militar.

Para el Periodo de Formación Especifica, deberá incorporarse a la (UCO asignada) , Unidad a la que ha sido destinado para la realización de dicho Periodo, no mas tarde de las horas del de de 200...

Adjunto le remito el pasaporte para su traslado a dicha Unidad y regreso. (Cuando corresponda).

La incorporación será de paisano y deberán presentarse con todo el equipo proporcionado en la Fase de Formación Básica Militar.

Ante cualquier incidencia o duda deberá ponerse en contacto con esta Subdelegación de Defensa.

El objetivo de dicha fase será el siguiente:

- Que se produzca en los seleccionados que tengan experiencia profesional en el puesto asignado, la necesaria adaptación general a la UCO y a los métodos y procedimientos particulares del puesto en el que se desarrollará sus períodos de activación.
- Capacitar a los seleccionados sin experiencia profesional para poder ocupar el puesto y cometido asignados.
- Favorecer que para todos los seleccionados se produzca la adaptación adecuada a los equipos, instalaciones y personal en la UCO en la que han conseguido vacante.
- Favorecer la necesaria familiarización de los componentes de las diferentes UCO,s con la figura del Reservista Voluntario.

- Contribuir con las calificaciones obtenidas, al proceso de escalafonamiento que será de aplicación al personal que adquiera la condición de Reservista Voluntario.

Reciba un cordial saludo

.....a.....de.....de 200...

EL GESTOR DEL AREA DE RECLUTAMIENTO

Fdo:

ANEXO XX

NORMAS DE EVALUACIÓN

Referencias:

- A. Reales Ordenanzas de las Fuerza Armadas.
- B. Reales Ordenanzas Ejército de Tierra, Armada y Ejército del Aire.
- C. Ley 17/1999, de 18 de mayo, de Régimen de Personal de las Fuerzas Armadas.
- D. Real Decreto 1691/2003, de 12 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de acceso y régimen de los Reservistas Voluntarios.
- E. Real Decreto 207/2003, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Cuerpos, Escalas y Especialidades de las Fuerzas Armadas.
- F. Instrucción número 3/2004, de 16 de enero, del Subsecretario de Defensa, por la que se dictan normas sobre la Prestación de Guardias y Servicios (BOD nº 24 de 05 de febrero de 2004).
- G. Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social que modifica los artículos 170, 171 y 172 de la Ley 17/1999.

1. OBJETO

Definir las normas necesarias para la implantación de un modelo de calificación de los Aspirantes a Reservista Voluntario, durante los periodos de formación básica militar y específica, así como durante sus activaciones.

2. ANTECEDENTES

La Ley 17/1999, de 18 de mayo, de Régimen del Personal de las Fuerzas Armadas en su disposición final tercera establece que: "La precedencia en los Ejércitos, excepto cuando por razón del cargo corresponda otra, se basará en primer lugar en el empleo, a igualdad de éste en la antigüedad en el mismo, y así sucesivamente hasta llegar a la fecha de ingreso en el servicio. En último extremo se resolverá a favor del de mayor edad".

El apartado 3 del Artículo 24, Título IV, Capítulo I "Cuerpos y Escalas de los Militares de Carrera" se dice lo siguiente: "Además de su capacidad profesional específica, los militares de carrera pertenecientes a los Cuerpos Específicos de los Ejércitos tienen en todo caso la necesaria para desempeñar los cometidos no atribuidos particularmente a un Cuerpo concreto y para prestar los servicios y guardias que garanticen el funcionamiento y seguridad de las unidades, centros y organismos".

El Título IV, Capítulo II, “Adscripción de los Militares de Complemento”, establece en su artículo 44.3 que: “Además de su capacidad profesional específica, los militares de complemento tendrán la que se determina para los militares de carrera en el apartado 3 del artículo 24 de esta Ley”.

Las Reales Ordenanzas para el Ejército de Tierra en su artículo 93, indican que: “Para la sucesión en el Mando, tanto con carácter interino como accidental, se tendrá en cuenta que, como norma general y con las particularidades que se establecen en los artículos siguientes, corresponderá al subordinado del Mando Titular que, teniendo la aptitud necesaria, en función de su Arma o Cuerpo, Escala, grupo de actividad y especialidad, ostente el mayor empleo. En caso de igualdad de empleo la prelación vendrá determinada por el orden de escalafonamiento cuando se trate de personal perteneciente a la misma Escala, Arma o Cuerpo y, en caso de escalafones distintos, por orden de antigüedad.

El Real Decreto 1691/2003, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de acceso y régimen de los Reservistas Voluntarios, en su Artículo 16 puntos 2 y 3 especifica lo siguiente:

Punto 2: “En la situación de activado los Reservistas Voluntarios tendrán la condición de militar y estarán sujetos al régimen general de derechos y obligaciones del personal de las Fuerzas Armadas y a las leyes penales y disciplinarias militares”

Punto 3: “A los Reservistas Voluntarios, cuando se incorporen a las Fuerzas Armadas para prestar servicio o desarrollar periodos de instrucción y adiestramiento o asistir a cursos de formación y perfeccionamiento, les será de aplicación el siguiente régimen de personal:

- 1) A los Reservistas Voluntarios con empleo de Alférez o Alférez de Fragata el correspondiente a los militares de complemento de su mismo empleo en situación de servicio activo.
- 2) A los Reservistas Voluntarios con empleo de Sargento, el correspondiente a los militares de complemento, pero con los cometidos, funciones y capacidades propios de los militares profesionales de su mismo empleo en situación de servicio activo.
- 3) A los Reservistas Voluntarios con empleo de Soldado o Marinero, el correspondiente a los militares profesionales de tropa y marinería con una relación de servicios de carácter temporal de su mismo empleo en situación de servicio activo”.

El Real Decreto 207/2003, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Cuerpos, Escalas y Especialidades de las Fuerzas Armadas, en su artículo 1º.2, especifica los cometidos de los militares de complemento en cuanto a sus funciones y capacidad profesional específica.

La Instrucción número 3/2004, de 16 de enero, del Subsecretario de Defensa, por la que se dictan las normas sobre la Prestación de Guardias y Servicios, específicas en sus artículos 2º, 3º y 4º, la capacidad general para la prestación de guardias para los miembros de los Cuerpos Generales de los Ejércitos, de los Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas y de los Militares de Complemento.

De los párrafos anteriores se deduce la necesidad de incluir y establecer el concepto de antigüedad también para la Reserva Voluntaria, para lo que es imperativo previo establecer un sistema de calificación y evaluación de los aspirantes a reservista voluntario en los periodos de formación y de activación, con aplicación directa en los turnos de guardias y servicios.

3. CALIFICACIONES EN LOS PERIODOS DE FORMACIÓN

Los criterios de evaluación serán los siguientes:

a) Formación básica militar

Durante el periodo de formación básica militar, el aspirante será evaluado de acuerdo al siguiente procedimiento:

- A. Prueba escrita al principio de la fase de presente en la que se evaluarán los conocimientos adquiridos durante la fase de correspondencia.
- B. Prueba escrita al final de la fase de presente en la que se evaluarán los conocimientos adquiridos durante dicha fase.
- C. A lo largo de toda la fase de presente, se realizará una valoración de rasgos de comportamiento de acuerdo a la siguiente tabla:

ACTITUD				DISCIPLINA	CARÁCTER Y DECISIÓN
ENTUSIASMO	RESPONSABILIDAD Y DECISIÓN	VOLUNTARIEDAD	COMPAÑERISMO		

Cada rasgo se puntuará en una escala de 0 a 10. La calificación del rasgo actitud será la media aritmética de los cuatro rasgos que lo componen:

$$\text{ACTITUD} = \frac{\text{ENTUSIASMO} + \text{RESPONSABILIDAD} + \text{VOLUNTARIEDAD} + \text{COMPAÑERISMO}}{4}$$

y la valoración total será la media de los tres rasgos principales:

$$C = \frac{\text{Actitud} + \text{Disciplina} + \text{Carácter y Decisión}}{3}$$

3

La nota final (NF1) se calculará realizando la media de las tres puntuaciones obtenidas en las dos pruebas escritas y en la evaluación de rasgos.

$$\text{NF1} = \frac{A+B+C}{3}$$

Se considerará superado el periodo de formación básica militar cuando la puntuación media obtenida sea de 5 puntos o superior en una escala de 0 a 10.

b) Fase de Formación Específica

A lo largo de la fase de formación específica se realizará una valoración de rasgos de acuerdo a la siguiente tabla:

ACTITUD				DISCIPLINA	APTITUD PARA EL PUESTO
ENTUSIASMO	RESPONSABILIDAD Y DECISIÓN	VOLUNTARIEDAD	COMPAÑERISMO		

Dado que la evaluación del Periodo de Formación Específica, por razón de su escasa duración e incluso inexistencia en los casos de exención total de realizarla, puede no ser tan objetiva y homogénea como la Formación Militar Básica, el Aspirante a Reservista Voluntario sólo será calificado en esta Fase Específica como "APTO" o "NO APTO", de una manera global caso de realizarla. La calificación procederá del Jefe de la unidad en la que se le asignó la plaza durante el proceso de selección y teniendo en cuenta los anteriormente citados rasgos, dando mayor valor al de aptitud para el puesto. La obtención de 5 o más puntos en la siguiente expresión de la media ponderada de los rasgos, determinará la consideración de APTO

$$\text{NF2} = \frac{\text{ACTITUD} + \text{DISCIPLINA} + (8X \text{ APTITUD})}{10}$$

La superación o no de este Periodo será comunicada por la Unidad al Centro de Formación donde se realizó la Formación Militar Básica y a la Dirección de Enseñanza del correspondiente Ejército, o Subdirección General de Enseñanza para los encuadrados en los Cuerpos Comunes.

Resultado final de la Evaluación

Ambas notas, de los Periodos de Formación Básica y Específica, se reflejarán en el expediente personal del interesado (módulo RESVOL) y se remitirán a la Dirección de Enseñanza de cada Ejército o a la DIGEREM (Subdirección General de Enseñanza Militar) en el caso de los Cuerpos Comunes, quienes confeccionarán el orden definitivo de antigüedad.

A continuación se remitirá a través de los diferentes órganos de personal de los respectivos Ejércitos y DIGENPER en el caso de los Cuerpos Comunes, el listado definitivo por orden de antigüedad, para su publicación en el BOD.

c) Reservistas Voluntarios que optan a una plaza de superior categoría

Para la determinación de la antigüedad de los Reservistas Voluntarios que han obtenido una plaza de superior categoría y dado que gran parte de este personal no tiene evaluada con anterioridad el Periodo de Formación Militar Básica, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Para aquellos Reservistas Voluntarios que hayan sido evaluados con anterioridad en el Periodo de Formación Militar Básica, se les mantendrá la nota obtenida en dicha fase de formación y con dicha nota se les volverá a escalafonar dentro de su nueva promoción, una vez superada la nueva Fase de Formación Específica.
2. Para aquéllos Reservistas Voluntarios que no hayan sido evaluados anteriormente, se les deberá evaluar el nuevo Periodo de **Formación Militar Específica**, siendo esta nota la que se tome en consideración en el momento de volverle a escalafonar dentro de la publicación de la Condición de Reservista Voluntario con su nuevo empleo.

d) Activaciones

Informe Personal de la activación del reservista voluntario

Dentro de los cinco días siguientes a la finalización de cualquier tipo de activación, las UCO.s, Centros y Organismos donde hayan realizado dicha activación, remitirán a las S/DEF.s, de las que dependen los RV,s, un informe personal sobre cada Reservista Voluntario activado, para inclusión en su Historial Militar, que será tratado con las mismas condiciones de confidencialidad con la que se gestionan los IPEC.s, así como copia a los Mandos de Personal de los Ejércitos y la Dirección General de Personal, en el caso de RV,s de Cuerpos Comunes.

NOMBRE UCO:

A) CALIFICADO

EMPLEO:

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI.:

ÁREA DE TRABAJO:

COMETIDO:

PERÍODO DE ACTIVACIÓN:

Del de de 200... al de de 200...

CARGO/COMETIDO DESEMPEÑADO:

B) CALIFICACIÓN

1. ACTITUD

	Muy Poco	Poco	Normal	Extraordinario
Entusiasmo				
Responsabilidad				
Cooperación				
Capacidad Trabajo				
Compañerismo				

2. DISCIPLINA

	Muy Poca	Poca	Normal	Extraordinaria
Disciplina				

Sanciones Impuestas y motivo de las mismas:

3. APTITUD PARA EL PUESTO

	Muy Poca	Poca	Normal	Extraordinaria
Aptitud				

C) OBSERVACIONES GENERALES DEL CALIFICADOR

D) IDONEIDAD PARA PARTICIPAR EN MISIONES EN EL EXTRANJERO

No idóneo	Necesita Experiencia	Idóneo

OBSERVACIONES DEL CALIFICADOR CON RELACIÓN A UNA POSIBLE PARTICIPACIÓN EN MISIONES EN EL EXTRANJERO:

E) CALIFICADOR

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI.:

EMPLEO:

CUERPO/ESCALA:

DESTINO:

CARGO:

..... a de de 200...

Firma del calificador

4. ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO

En aplicación de la Disposición Final Tercera de la Ley 17/1999, la precedencia de los reservistas voluntarios entre sí se basará en primer lugar en el empleo, a igualdad de éste en la antigüedad en el mismo (considerándola como la fecha de publicación en el B.O.D. de la adquisición de la condición de Reservista Voluntario) y teniendo en cuenta el escalafonamiento, si se trata de reservistas voluntarios encuadrados en el mismo Ejército o Cuerpo Común; y si persiste la igualdad de empleo y de antigüedad estando encuadrados en diferente Ejército o Cuerpo Común, este último extremo se resolverá a favor del de mayor edad.

El escalafonamiento citado vendrá definido por la calificación del periodo de formación durante la fase Formación Militar Básica en el supuesto que ambos han sido evaluados como "APTOS" durante la Formación Militar Específica ("normas desarrolladas en el apartado 3º "Calificaciones en los Periodos de Formación");

En los casos en que los RV no dispusieran de una calificación del período de formación (circunstancia que se ha producido hasta el año 2005), el orden de antigüedad vendría establecido únicamente por la fecha de nombramiento en el B.O.D y, a igualdad de esta, por la edad de mayor a menor.

Cuando a algún RV de los publicados en una resolución se le mantenga el empleo obtenido con anterioridad en las Fuerzas Armadas, éste pasará a la cabeza de los de su Resolución; si son varios y con distintos empleos se escalafonarán de mayor a menor empleo y si son varios con el mismo empleo,

en el orden en el que salieron en la publicación de la adquisición de la condición de RV. Dicha modificación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de Defensa (BOD).

5. GUARDIAS Y SERVICIOS.

Cuando se les active, los RV,s participarán en los turnos de guardias y servicios siempre que su periodo de activación sea por un tiempo igual o superior a dos meses. A tales efectos tendrán la antigüedad que determine la fecha de publicación en el BOD de concesión de la condición de RV.

ANEXO XXI

COMPROMISO INICIAL

RESERVISTAS VOLUNTARIOS

Don/Doñacon D.N.I.núm
.....,nacido/a el ...de de,seleccionado/a
como aspirante a reservista voluntario el día ...de
.....de....., una vez superado el periodo de formación, y
adquirida la condición de reservista voluntario en la categoría
de.....,se compromete a permanecer en (1)
.....,durante un período de tres años, con arreglo a lo
dispuesto en el artículo 171 de la Ley 17/1999, de 18 de mayo, de Régimen de
Personal de las Fuerzas Armadas, para desempeñar cometidos en el campo “
..... (2)”.

El presente compromiso comienza en la fecha de publicación de la resolución de adquisición de la condición de reservista voluntario y el/la abajo firmante declara expresamente conocer que la relación jurídico-pública de carácter especial que se establece con la firma de este compromiso tiene un carácter temporal y voluntario, y se rige exclusivamente por lo establecido en la Ley 17/1999, de 18 de mayo, y en el Reglamento de acceso y régimen de los reservistas voluntarios, aprobado por el Real Decreto 1691/2003, de 12 de diciembre. Igualmente declara conocer que su condición como reservista voluntario cesará con la finalización del compromiso, salvo que se haya firmado uno nuevo, o con la resolución del mismo, en los términos previstos en el artículo 23 del Real Decreto 1691/2003, de 12 de diciembre.

Asimismo, declara expresamente su disposición a ser activado para prestar servicio en unidades, centros u organismos del Ministerio de Defensa, por un período máximo de (3)anualmente.

Igualmente, manifiesta su (4)..... voluntariedad para participar en misiones en el extranjero, con carácter general para todo tipo de misiones exteriores, o (4)..... para alguna de aquellas que se encuentren en curso en el momento de suscribir el compromiso.(5).....

En, a dede 200..
EL/LA INTERESADO/A

Sello de la Unidad
Centro u Organismo

FDO.-

(1) Ejército de Tierra, Armada, Ejército del Aire o Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas.

(2) Área de Trabajo/Cometido.

(3) No inferior a un mes.

(4) Si o No

(5) Denominación de la misión.

ANEXO XXII

MODELO RESOLUCION ADQUISICION DE LA CONDICION DE RV

Superadas los Periodos de Formación Básica Militar y Específica, los aspirantes nombrados en el proceso selectivo convocado por Resolución 452/.....200....., dede.....de 200....., (BOD numº.....) adquieren la condición de Reservista Voluntario, no activado, con el empleo, destino, S/DEF.s de las que pasan a depender, y resto de condiciones que para cada uno se especifica en el anexo, conforme establece el artículo 170 de la Ley 17/1999, de 17 de mayo, de Régimen del Personal de las Fuerzas Armadas, y los apartados 1 y 3 del Reglamento de Acceso y Régimen de los Reservistas Voluntarios, aprobado por Real Decreto 1691/2003, de 12 de diciembre.

El orden que se establece en el Anexo es el de antigüedad a todos los efectos. Los que de acuerdo con lo establecido por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, hubieran servido con anterioridad en las Fuerzas Armadas, podrán solicitar, mediante instancia dirigida a mi autoridad, a través del "Jefe de Personal" el mantenimiento del empleo que hayan alcanzado en las mismas.

Madrid, de de 200 .- EL SUBSEC O JEM.

ANEXO

Empleo	Apellidos y Nombre	DNI	UCO	Área de Trabajo	Cometido	Subdel. de Defensa
(RV)						

La duración del compromiso será de 3 años a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución en el BOD.

RECURSOS:

Contra la presente Resolución se podrá interponer recurso de alzada ante el Ministro de Defensa, dentro del plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el BOD, conforme a lo establecido en el artículo 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero.



ANEXO XXIII

El Jefe del Estado Mayor del Ejército de Tierra

Por cuanto atendiendo a los servicios y circunstancias de

D.

*Le concedo la condición de Reservista Voluntario encuadrado en el
Ejército de Tierra con el empleo de (RV).*

Dado en Madrid a de de 200



El Jefe del Estado Mayor de la Armada

Por cuanto atendiendo a los servicios y circunstancias de

D.

Le concedo la condición de Reservista Voluntario encuadrado en la Armada con el empleo de (RV).

Dado en Madrid a de de 200



El Jefe del Estado Mayor del Ejercito del Aire

Por cuanto atendiendo a los servicios y circunstancias de

D.

*Le concedo la condición de Reservista Voluntario encuadrado en el
Ejercito del Aire con el empleo de Alférez (RV).*

Dado en Madrid a de de 200



El Subsecretario de Defensa

Por cuanto atendiendo a los servicios y circunstancias de

D.

*Le concedo la condición de Reservista Voluntario encuadrado en el
Cuerpo Militar de Intervención con el empleo de Alférez (RV).*

Dado en Madrid a de de 200



El Subsecretario de Defensa

Por cuanto atendiendo a los servicios y circunstancias de

D.

*Le concedo la condición de Reservista Voluntario encuadrado en el
Cuerpo Jurídico Militar con el empleo de Alférez (RV).*

Dado en Madrid a de de 200



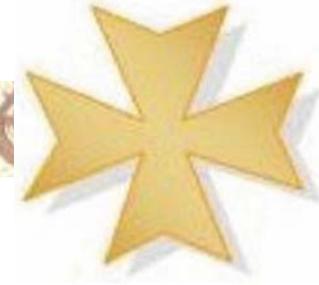
El Subsecretario de Defensa

Por cuanto atendiendo a los servicios y circunstancias de

D.

*Le concedo la condición de Reservista Voluntario encuadrado en el
Cuerpo de Músicas Militares con el empleo de Alférez (RV).*

Dado en Madrid a de de 200



El Subsecretario de Defensa

Por cuanto atendiendo a los servicios y circunstancias de

D.

*Le concedo la condición de Reservista Voluntario encuadrado en el
Cuerpo Militar de Sanidad con el empleo de Alférez (RV).*

Dado en Madrid a de de 200

ANEXO XXIV

CARTA DE FELICITACION. INFORMACION GENERAL



**MINISTERIO DE
DEFENSA**

Estimado reservista:

Recientemente ha adquirido Vd. la condición de reservista voluntario con lo que, a la vez de ejercer su derecho constitucional de defender a España, se ha vinculado de manera voluntaria con las Fuerzas Armadas mediante un compromiso de disponibilidad para ser llamado a ellas cuando las circunstancias lo requieran.

Para todos los que componemos las Fuerzas Armadas constituye un orgullo que ciudadanos como Vd. hayan optado por formar parte de ellas como “militares a tiempo parcial” , convertidos en militares a todos los efectos, con plenos derechos y obligaciones, cuando sean activados.

Como Vd. sabe el sistema de Reserva y las Fuerzas Nacionales de Reserva, existentes en prácticamente todos los países de nuestro entorno de defensa, son de reciente creación en España, que pertenece al Comité de Fuerzas Nacionales de Reserva de la OTAN.

Por ello su puesta en marcha, que constituye una tarea ilusionante, exige un esfuerzo pleno de todos los estamentos que en ella participan.

Queremos, por tanto, establecer un primer contacto con Vd. para agradecerle su decisión y felicitarle por su acceso a la condición de reservista voluntario y a la vez recordarle su dependencia de esta Subdelegación de Defensa con la cual podrá contactar por cualquier medio en requerimiento de cualquier tipo de información o necesidad referente a esa condición de reservista voluntario.

Para ello podrá dirigirse a: Datos identificativos de la S/DEF de Defensa.

Le remitimos un primer documento de información general. No dude en ponerse en contacto con esta Subdelegación de Defensa para cualquier duda que pueda surgirle.

Reiterándole nuestra felicitación y disposición reciba un afectuoso saludo

a de de 200

El Subdelegado de Defensa

ANEXO XXIV

INFORMACION GENERAL

1.- Los reservistas voluntarios en situación de disponibilidad dependen de la Subdelegación de Defensa (S/DEF) que haya elegido y que aparece en la Resolución de adquisición de la condición de RV en el Boletín Oficial del Ministerio de Defensa correspondiente. Se es RV a partir de la fecha del BOD.

La S/DEF es el eslabón fundamental entre el RV y el sistema de Fuerzas de Reserva. Por tanto a ella hay que dirigirse ante cualquier necesidad relativa a la reserva voluntaria (tramites de documentación, instancias, peticiones, recursos...).

También será la S/DEF el organismo que le hará llegar la documentación para solicitar la ampliación del compromiso.

2.- Cualquier cambio de domicilio del RV debe ser comunicado por escrito en el plazo de un mes, a partir de la fecha del cambio, a la S/DEF respectiva. Es conveniente anticiparlo por cualquier procedimiento.

Los RV,s podrán solicitar cambio de destino o puesto asignado en función del cambio de residencia.

3.- Una vez adquirida la condición de RV, este permanece en situación de disponibilidad durante el tiempo que dure el compromiso hasta que, en su caso, sea activado.

4.- La activación del reservista voluntario puede llevarse a cabo por dos causas distintas y normalmente excluyentes:

a) Para seguir procesos de formación continuá.

b) Para prestar servicio en unidades, tanto en España como en el exterior.

5.- El proceso de activación se iniciara mediante una notificación nominal e individualizada en documento normalizado de incorporación, a través de la S/DEF en un plazo de tiempo nunca inferior a un mes, salvo que el RV haya comunicado su aprobación para acortar dicho plazo. En las activaciones del apartado b) del punto anterior, será preceptivo superar el reconocimiento medico.

6.- El RV podrá suspender su incorporación en los casos que dispone la normativa vigente (Art. 22 del Reglamento de acceso y régimen de los reservistas voluntarios), dicha suspensión será tenida en cuenta a los efectos del Art.23 del citado Reglamento.

7.- El personal reservista puede constituir asociaciones de reservistas o integrarse en alguna de las existentes. Las Administraciones públicas en general y las Fuerzas Armadas en particular deben apoyar y facilitar su constitución (Art. 29 del citado Reglamento).

8.- Es conveniente conocer la normativa relativa a los RV,s, fundamentalmente contenida en el Título XIII de la Ley 17/1999, de 18 de mayo, de Régimen de personal de las Fuerzas Armadas y en el Reglamento de acceso y régimen de los reservistas voluntarios, aprobado por R/D 1691/2003, de 12 de diciembre.

9.- En relación a la uniformidad se apunta que:

9.1. Los reservistas voluntarios en **Situación de Activados** usaran el mismo uniforme que el establecido para los militares en servicio activo, con el distintivo específico de reservista voluntario aprobado por O/M 160/2005, de 10 de octubre.

Igualmente cualquiera que sea su situación, podrán vestir el uniforme reglamentario señalado en el párrafo anterior en:

a. Actos de carácter castrense.

En todos los actos o celebraciones de carácter castrense a los que asista en calidad de participante o invitado, y en los que sea obligación vestirlo para el personal profesional en activo.

b. Actos de carácter social o familiar.

En estos actos y celebraciones, podrá utilizarse en las mismas condiciones que reglamentariamente lo haga el personal profesional en activo, participante o invitado, y en la modalidad que corresponda al tipo y carácter del acto o celebración.

c. En actividades asociativas o corporativas.

En estas actividades, en las que se participe exclusivamente por la condición de miembro de la asociación, no está autorizada la utilización de uniformes militares reglamentarios.



MINISTERIO
DE DEFENSA

ANEXO XXV

CARTA DE AVISO DE FINALIZACION DE COMPROMISO

Estimado Sr/Sra:

El próximo (DIA) de (MES) de (AÑO) finalizará el compromiso que había adquirido como (EMPLEO) Reservista Voluntario del (EJERCITO / CUERPO COMUN) en la (UCO).

Tanto si quiere ampliar dicho compromiso, como si no, le ruego rellene el impreso adjunto y nos lo devuelva firmado lo antes posible. Para cualquier duda puede ponerse en contacto con esta Subdelegación de Defensa.

Reciba un cordial saludo

.....a.....de.....de200....

EL Subdelegado DE DEFENSA

Fdo:

ANEXO XXV

IMPRESO CON LA CARTA DE FINALIZACION DE COMPROMISO

Don/Doña.....,con DNI numero.....,
nacido/a eldede, que adquirió la condición de Reservista
Voluntario con el empleo de por Resolucióndel
(1).....,BOD numero.....de fecha

(2).....solicita suscribir un nuevo compromiso de tres años, con arreglo a lo que
establece el Artículo 10 del Reglamento de acceso y régimen de los reservistas
voluntarios aprobado por R/D 1691/2003, de 12 de diciembre.

Así mismo, declara expresamente su disposición a ser activado para prestar servicio en
Unidades, Centros u Organismos del Ministerio de Defensa, por un periodo máximo de
(3) anualmente.

Igualmente, manifiesta que (2)soy voluntario para participar en misiones en el
extranjero, con carácter general para todo tipo de misiones exteriores, o (2) para
alguna de aquellas que se encuentren en curso en el momento de suscribir el
compromiso (4)

Expreso que (2)soy voluntario para participar con la Unidad Militar de Emergencias.
La activación se me notificaría en un plazo igual o inferior a cinco días.

En, a de de 200...

EL/LA INTERESADO/A

Sello de la S/DEF

Fdo

- (1) Autoridad que lo nombro.
- (2) SI o NO.
- (3) No inferior a un MES.
- (4) Denominación de la misión.

ANEXO XXVI

MODELO RESOLUCION AMPLIACION DE COMPROMISO

En aplicación del Artículo 10.4 y 10.5 del Reglamento de acceso y régimen de los Reservistas Voluntarios aprobado por Real Decreto 1691/2003, de 12 de diciembre, se amplía el compromiso a los Reservistas Voluntarios que a continuación se relacionan:

Madrid a de de 200 . EL SUBSEC o JEM.

EMPLEO	AREA DE TRABAJO COMETIDO	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	UCO	Fecha de acceso a la condición de RV	Sub. de Defensa	NUEVO COMPROMISO	
							Fecha de Inicio	Fecha de Fin
...(RV)								



MINISTERIO
DE DEFENSA

ANEXO XXVII

CARTA COMUNICANDO AMPLIACION DE COMPROMISO

Estimado reservista:

Atendiendo a su solicitud de ampliación de compromiso, tengo el gusto de comunicarle, que por Resolución.....,BOD núm.le ha sido concedida dicha ampliación por 3 años (1) a partir del (2) en la (3).

Reiterándole nuestra disposición reciba un afectuoso saludo.

.....a.....de.....de200....

EL Subdelegado DE DEFENSA

Fdo:

- (1) Caso de ser el ultimo compromiso será: "dicha ampliación hasta (la fecha en la que cumple el máximo de edad) a partir del(2) en la (3).
- (2) Fecha de publicación del BOD.
- (3) UCO donde se le concede la ampliación.

ANEXO XXVIII

MODELO DE RESOLUCION DE RESCISION / NO AMPLIACION DE COMPROMISO

En aplicación del artículo 23. (Apartado que corresponda) del Reglamento de acceso y régimen de los Reservistas Voluntarios aprobado por el R/D 1691/2003, de 12 de diciembre, pierden la condición de Reservistas Voluntarios el personal que a continuación se relaciona:

Madrid a.....de.....de 200... EL SUBSEC o JEM

EMPLEO	AREA DE TRABAJO COMETIDO	Apellidos y nombre	DNI	UCO	Fecha de Baja	Sub. de Defensa	Observaciones
...(RV)							(1)

Cuando corresponda se pondrá este apartado:

(1) Este personal adquiere la condición de Reservista Temporal (no activado) por (tiempo que corresponda), conforme a lo dispuesto en el artículo 24 del citado Real Decreto, pasando a depender de la Subdelegación de Defensa reseñada.



MINISTERIO
DE DEFENSA

ANEXO XXIX

CARTA COMUNICANDO FINALIZACION/RESCISION DE COMPROMISO

Estimado reservista:

Por la presente le comunico que por Resolución.....,BOD núm.....de fecha..... del(1) causa baja como reservista voluntario con fecha

Con posterioridad le será enviado el Título Honorífico (2) concedido por el(3).

Así mismo deberá personarse en esta S/DEF para entregar la Tarjeta de Identificación Militar, o enviarla por correo certificado.

Agradeciéndole los servicios prestados reciba un afectuoso saludo.

.....a.....de.....de200....

EL Subdelegado DE DEFENSA

Fdo:

(1) Autoridad que concede la baja.

(2) Caso de corresponder según el punto 3. de la Norma Quinta.

(3) Autoridad que concede el Título Honorífico.

ANEXO XXX

MODELO DE PROPUESTA DE ACTIVACION

Las propuestas de activación tendrán, al menos, los siguientes apartados:

- 1. CLASE DE ACTIVACION: (1) (2)**
- 2. JUSTIFICACION:**
- 3. MISION Y COMETIDOS A DESARROLLAR:**
- 4. NUMERO DE RESERVISTAS: (3)**
- 5. PERIODO DE ACTIVACION: (4)**
- 6. UNIDAD DE ACTIVACION:**

(1) Prestar servicio: En el extranjero, En la Unidad Militar de Emergencias o En UCO,s del Ministerio de Defensa.

(2) Para procesos de Formación Continua: Ejercicios de Instrucción y Adiestramiento, Cursos de Perfeccionamiento, Actualización de conocimientos o asistencia a Congresos de la Confederación Interaliada de Oficiales de Reserva (CIOR) y de la Asociación Europea de Suboficiales de Reserva (AESOR).

(3) Especificados por empleos.

(4) Numero de días que dura la activación.

ANEXO XXXI

DOCUMENTO A - 1

MODELO DE NOTIFICACIÓN DE INCORPORACIÓN A LOS RESERVISTAS VOLUNTARIOS

De acuerdo con lo establecido en los artículos 19.2, 20.4 y 21.3 del Reglamento de acceso y régimen de los Reservistas Voluntarios aprobado por R/D 1691/2003, de 12 de diciembre de 2003 (BOE 298), le comunico que el (1) va a proceder a su activación como (2)..... Reservista Voluntario en las siguientes condiciones:

1. Motivo de la activación: (3).....
2. Período de activación:
3. Fecha, hora y lugar de incorporación:
4. Deberá superar el reconocimiento médico reglamentario (4).

..... de de 200...

El Subdelegado de Defensa

(firma y sello)

.....(2)..... R.V.D.....

- (1) Autoridad que ha activado (Ministro de Defensa, JEMAD, Subsecretario o JEME,s respectivos)
- (2) Empleo del RV
- (3) Clase de activación, UCO y motivo.
- (4) Caso de no haberlo superado con anterioridad a esta notificación y solo para activaciones para prestar servicio en Unidades o Misiones en el extranjero.

ANEXO XXXII

DOCUMENTO A - 2

MODELO DE NOTIFICACIÓN DE INCORPORACIÓN A EMPLEADORES

Comunico a Vd. que D....., perteneciente a la plantilla laboral de(empresa, despacho, compañía, oficina, etc) en su calidad de Reservista Voluntario de las Fuerzas Armadas, según Resolución.....BOD....., ha sido activado para (1)..... durante el período que va desde el día.....de.....hasta el día.....de....., ambos inclusive.

De acuerdo con la legislación vigente (artículo 27 del Reglamento de acceso y régimen de los reservistas voluntarios.- RD. 1691/ 2003, de 12 de diciembre.- BOE. núm. 298) tiene los siguientes derechos de carácter laboral:

- a) Se le reservará el puesto de trabajo que desempeñaba antes de la incorporación o uno de similares condiciones e igual remuneración en la misma empresa y localidad, y no verá perjudicadas sus posibilidades de promoción profesional en la empresa.
- b) Respecto al contrato de trabajo y a efectos de la acción protectora de la Seguridad Social, su situación estará asimilada a la de alta, con el alcance y condiciones establecidas en su legislación específica (2).
- c) Si se trata de funcionarios públicos pasarán a la situación administrativa de servicios especiales (2).
- d) Los reservistas voluntarios incorporados tendrán derecho a la reserva de plaza en el centro donde cursaban sus estudios.

Cualquier duda al respecto podrá ser consultada en esta Subdelegación (3).....

..... a de de 200.....

El Subdelegado de Defensa

(firma y sello)

Sr. D.(nombre del empleador y Ciudad).....

- (1) Clase de activación, UCO y motivo.
- (2) Solo en Activaciones para prestar servicio en UCO,s/UME (Art,s 20 y 21 del R/D 1691/2003).
- (3) Datos completos y procedimiento de establecer contacto.

ANEXO XXXIII

DOCUMENTO A - 3

MODELO DE DOCUMENTO DE ACTIVACIÓN DE RV (1)

Don/Dña.
con DNI..... , (2) Reservista Voluntario/a, con destino en (3).....
..... del (4)
..... , con arreglo a lo dispuesto en el artículo 18 del RD
1691/2003, de 12 de diciembre, que aprueba el Reglamento de acceso y
régimen de los reservistas voluntarios, hace constar que en el día de la fecha
se ha presentado en la Subdelegación de Defensa de (5).....
notificándosele que pasa a la situación de activado para (6) por
un periodo de.....(días), debiendo presentarse a las horas...del
día.....de.....de 200...en (7).....

Queda enterado/a que con esta presentación y durante el período que
permanezca activado/a tiene la condición de militar y está sometido/a al
régimen general de derechos y obligaciones del personal de las Fuerzas
Armadas y a las leyes penales y disciplinarias militares, quedando vinculado/a
por una relación de servicios de carácter temporal.

Expresa su voluntariedad para participar en misiones fuera del territorio
nacional.....

En, a dede 200....

El Subdelegado de Defensa

(firma y sello)

Enterado y conforme

(firma RV)

Notas al Documento de Activación de RV, Documento A-3

- (1) Tres ejemplares: interesado, Subdelegación de Defensa y UCO de incorporación.- El primero deberá acompañar a la Tarjeta de Identidad Militar a efectos de identificación del RV mientras se encuentre activado.
- (2) Empleo del RV.
- (3) UCO de destino.
- (4) Ejército o Cuerpo Común a que pertenece.
- (5) Localidad de la Subdelegación de Defensa.
- (6) Clase de activación y motivo.- En el caso de que la activación sea para una misión en el extranjero deberá hacerse constar expresamente su voluntariedad.
- (7) UCO de incorporación.



ANEXO XXXIV

NORMAS PARA LOS RECONOCIMIENTOS MÉDICOS

1. INTRODUCCIÓN.

La activación de reservistas voluntarios exige superar un reconocimiento médico de acuerdo con lo establecido en el correspondiente reglamento, aprobado por RD. 1691/2003, de 12 de diciembre.

De otro lado, en las pruebas de acceso a la condición de reservista voluntario se incluye un reconocimiento médico de aptitud, no obstante y dado que desde dicho acceso hasta la activación puede haber pasado un tiempo en el que la salud del personal podría haber tenido alguna alteración, es necesario determinar un protocolo específico para estos casos, armónico con lo que se viene haciendo en general en las FAS y consecuente con los resultados del reconociendo médico inicial de ingreso.

Con esta finalidad, se ha elaborado el presente protocolo que incluye un apartado en el que se establecen los criterios generales a tener en cuenta y otro apartado que ampara el protocolo médico a aplicar, definido con mayor detalle en un documento anexo.

2. CRITERIOS GENERALES A APLICAR EN LOS RECONOCIMIENTOS.

- 2.1. El presente protocolo debe ser aplicado por el personal sanitario de los centros de selección o bien de las unidades, con los apoyos que pudieran arbitrarse de las estructuras sanitarias de los ejércitos y, si se precisara, como, segundo nivel de medicina especializada, por la red sanitaria de la Defensa.
- 2.2. La vigencia general de las exploraciones y pruebas realizadas en el ingreso será de un año, si no hubiera ninguna vicisitud o hecho que a juicio del médico examinador requiriera la repetición.
- 2.3. En todos los casos se formalizará Cuestionario de Salud y se revisará, y actualizará en su caso, la Cartilla de Vacunaciones.
- 2.4. Se realizarán pruebas y exploraciones complementarias cuando esté indicado médicamente, evitando en lo posible pruebas penosas o de riesgo. No se indicarán exploraciones radiológicas en salud con carácter sistemático, sino sólo bajo indicación médica caso a caso.
- 2.5. Se admitirá la validez de las pruebas y exploraciones del ámbito de la sanidad pública (Sistema Nacional de Salud) y se evaluará la pertinencia de los informes médicos de otra procedencia. Siempre con el consentimiento expreso del interesado y a criterio del médico examinador.

- 2.6. Con el fin de facilitar el proceso se informará con la suficiente antelación a los interesados de los aspectos que incluirá el reconocimiento y de la posibilidad que tienen de aportar a dicho reconocimiento cuantos informes o pruebas médicas consideren oportunas.
- 2.7. Se cuidará el respeto absoluto a la persona, la protección de datos y la preceptiva privacidad de los trámites y documentos.
- 2.8. La referencia general será el Reglamento para la determinación de la aptitud psicofísica del personal de las FAS. (RD. 944/2001, de 3 de agosto).
- 2.9. Si el interesado manifestara su desacuerdo con el resultado del citado informe médico podrá solicitar, justificándolo, al jefe del Centro de Selección una revisión.
- 2.10. Durante todo el proceso se guardarán las vigentes medidas de protección de la privacidad de datos personales y médicos, así como se atenderá a la oficialización de los ficheros de carácter personal.
- 2.11. Se tenderá al mayor empleo posible de los procedimientos electrónicos, en especial para el archivo de resultados del reconocimiento.

3. PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO.

En documento ANEXO 1 se establece el protocolo de reconocimiento médico a aplicar.



ANEXO 1
Reconocimiento médico en la activación de reservistas
voluntarios.

Protocolo del reconocimiento médico (*)

CUESTIONARIO DE SALUD

Cumplimentar por el interesado el cuestionario de salud vigente (Anexo 2 de la Instrucción 149/2005, de 15 de septiembre, del Subsecretario de Defensa)

RECONOCIMIENTO MÉDICO

- Exploración física general (cabeza, cuello, tórax, abdomen y extremidades)
- Talla y peso (IMC)
- Tensión arterial
- Electrocardiograma (mayores de 45 años)
- Otras pruebas, en función de la edad y situación personal, a determinar por el médico examinador.

RECONOCIMIENTO GINECOLÓGICO

- Con carácter general: test de embarazo (hasta la edad que considere el médico examinador)
- Otras pruebas, en función de la edad y situación personal, a determinar por el médico examinador.

(*) A aplicar por los servicios médicos de los centros de selección o de las unidades, con los apoyos precisos de los especialistas del hospital militar de referencia (a través de las Unidades de Reconocimiento) y teniendo en cuenta lo establecido en el apartado 2. CRITERIOS GENERALES A APLICAR EN LOS RECONOCIMIENTOS, de las NORMAS PARA LOS RECONOCIMIENTOS MÉDICOS EN LOS CENTROS DE SELECCIÓN

ANEXO XXXV

SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIO. ACTIVACIONES PARA PRESTAR SERVICIO EN UCO,s

Empleo, nombre y apellidos	
NIF:	
Dirección e-mail	OFICIAL/PRIVADA
Teléfono particular	
Domicilio fiscal (particular)	
Datos bancarios (20 dígitos)	
Objeto, fecha y lugar de la Comisión	
Itinerario	
Fecha y hora de inicio	
Alojamiento	
Fecha y hora de finalización	
Se solicita taxis (¿Cuánto?)	
Anticipo	
Transporte (por Agencia Carlson W.L.)	
Comentarios	

..... a de de 200...

Firma del interesado

ANEXO XXXVI

**SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN.ACTIVACIONES PARA INSTR y ADIEST,CURSOS
y ACTUALIZACION DE CONOCIMIENTOS**

Empleo, nombre y apellidos	
NIF:	
Dirección e-mail	OFICIAL/PRIVADA
Teléfono particular	
Domicilio fiscal (particular)	
Datos bancarios (20 dígitos)	
Unidad de Activación	
Periodo de Activación	

..... a de de 200...

Firma del interesado

ANEXO XXXVII

DOCUMENTO A - 4

MODELO DE NOTIFICACIÓN CESE EN LA SITUACIÓN DE ACTIVADO (1)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 del RD 1691/ 2003, de 12 de diciembre, que aprueba el Reglamento de acceso y régimen de los reservistas voluntarios, le comunico que el (2) día de.....de 200.. cesa Vd. en su condición de reservista voluntario activado/a por(3)..... pasando a la situación de disponibilidad dependiente de la Subdelegación de Defensa de.....

En....., a de de 200..

El Jefe de la UCO

(firma y sello)

Enterado

(firma RV)

... (4)..... RV. D.....(Ciudad)

- (1) Dos ejemplares: interesado y Subdelegación de Defensa de la que depende el RV.
- (2) Fecha de cese en la activación que consta en la publicación en el BOD.
- (3) Causa que produce el cese en la activación.
- (4) Empleo del RV.

ANEXO XXXVIII

DOCUMENTO A-5

**CONVENIO RENFE OPERADORA-MINISDEF
CERTIFICADO ÚNICO ACREDITATIVO DEL DERECHO A BONIFICACIÓN**



MINISTERIO
DE DEFENSA

MINISTERIO DE DEFENSA
(EJÉRCITO)

UNIDAD CENTRO U ORGANISMO

1. DATOS DEL BENEFICIARIO :

NOMBRE	
EMPLEO	
TIM	

2. ACREDITACIÓN DEL DERECHO A BONIFICACIÓN

**DON.....((Nombre, Empleo, Ejército, Cuerpo), JEFE DE
LA(Unidad, Centro u Organismo del membrete).**

CERTIFICO:

Que el (Empleo RV, Ejército, Nombre).....
Don.....con NIF nº.....destinado en (Unidad, Centro u
Organismo de mi Mando).....; que se encuentra en la situación de
Reservista Voluntario Activado tiene derecho a las bonificaciones en viajes por cuenta propia
establecidas en el convenio RENFE-MINISDEF vigente.

Y para que conste, expido el presente certificado

.....

Fdo:.....

El presente certificado tiene validez desde...../...../.....hasta...../...../.....

Correo electrónico:

DIRECCIÓN
TEL. :
FAX. :

ANEXO XXXIX

MODELOS RESOLUCIONES ACTIVACIONES/NO ACTIVACIONES

1. ACTIVACIONES ARTÍCULO 19 del R/D 1691/2003.

De conformidad con la O/M/200.. , de... de..... , por la que se aprueba el Plan Anual de Activación de Reservistas Voluntarios para el año 200... , el personal Reservista Voluntario que a continuación se relaciona pasa a la situación de activado por los periodos que se reseñan para cada uno, para realizar.....

Madrid a ...de de 200.... EL SUBSEC o JEM.

EMPLEO	AREA DE TRABAJO COMETIDO	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	UNIDAD DE ACTIVACIÓN	SUB. DE DEFENSA	Fecha de Inicio	Fecha de Fin
.....(RV)							

La presentación en las Unidades será a las horas del día

2. ACTIVACIONES ARTICULOS 20 y 21 del R/D 1691/2003.

De conformidad con la O/M/200.., de ... de, por la que se aprueba la incorporación de Reservistas Voluntarios para prestar servicio en las Unidades, Centros y Organismos del Ministerio de Defensa durante el año 2007, el personal Reservista Voluntario que a continuación se relaciona pasa a la situación de activado por los periodos que se reseñan para cada uno.

Madrid a ...de de 200.... EL SUBSEC o JEM.

EMPLEO	AREA DE TRABAJO COMETIDO	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	UNIDAD DE ACTIVACIÓN	SUB. DE DEFENSA	Fecha de Inicio	Fecha de Fin
.....(RV)							

La presentación en las Unidades será a las horas del día

3. ACTIVACIONES ASISTENCIA A CONGRESOS/ACTIVIDADES DE LA CONFEDERACION INTERALIADA DE OFICIALES DE RESERVA (CIOR) y ACTIVACIONES ASISTENCIA A CONGRESOS/ACTIVIDADES DE LA ASOCIACION EUROPEA DE SUBOFICIALES DE LA RESERVA (AESOR).

De conformidad con el puntode la O/M/200.. , de... de..... , por la que se aprueba el Plan Anual de Activación de Reservistas Voluntarios para actualización de conocimientos, instrucción y adiestramiento y cursos de perfeccionamiento para el año 200..., el personal Reservista Voluntario que a continuación se relaciona, perteneciente a la Federación de Organizaciones de Reserva de España (FORE)/Asociación de Suboficiales Reservistas de España (ASORE), pasa a la situación de activado para asistir al Congreso/Actividad de la Confederación Interaliada de Oficiales de Reserva (CIOR)/ Congreso/Actividad de la Asociación Europea de Suboficiales de la Reserva (AESOR) que se celebrará en..... por los periodos que se reseñan para cada uno.

Madrid a ...de de 200.... EL SUBSEC.

ACTIVACIONES FORE

EMPLEO / EJÉRCITO	AREA DE TRABAJO COMETIDO	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	FUNCION	SUB. DE DEFENSA	Fecha de Inicio	Fecha de Fin
....(RV)							

ACTIVACIONES ASORE

EMPLEO / EJÉRCITO	AREA DE TRABAJO COMETIDO	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	SUB. DE DEFENSA	Fecha de Inicio	Fecha de Fin
....(RV)						

4. MODELO DE ANULACION DE ACTIVACIONES.

La Resolución, publicada en el BOD numerode dede 200..., pagina numero se anula parcialmente quedando sin efecto la activación para, del personal que a continuación se relaciona:

Madrid a ...de de 200.... EL SUBSEC o JEM.

EMPLEO	AREA DE TRABAJO COMETIDO	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	UNIDAD DE ACTIVACIÓN	SUB. DE DEFENSA	Fecha de Inicio	Fecha de Fin
.....(RV)							

EN TODAS LAS ACTIVACIONES EL PERIODO DE ACTIVACION INCLUYE LOS DIAS DE VIAJE DE IDA A LA UNIDAD DE ACTIVACION Y REGRESO A SU LOCALIDAD DE RESIDENCIA.



ANEXO XL

El Jefe del Estado Mayor del Ejercito de Tierra

*Por cuanto atendiendo a los servicios y
circunstancias de*

D.

*Al cesar en la condición de Reservista Voluntario le
concedo el Título Honorífico de Oficial, quedando
adscrito con el mismo carácter a la (Unidad)*

Dado en Madrid a de de 200



El Jefe del Estado Mayor de la Armada

Por cuanto *atendiendo a los servicios y circunstancias de*

D.

Al cesar en la condición de Reservista Voluntario le concedo el Título Honorífico de Oficial, quedando adscrito con el mismo carácter a la (Unidad)

Dado en Madrid a de de 200



El Jefe del Estado Mayor del Ejercito del Aire

*Por cuanto atendiendo a los servicios y
circunstancias de*

D.

*Al cesar en la condicion de Reservista Voluntario le
concedo el Titulo Honorifico de Oficial, quedando
adscrito con el mismo carácter a la (Unidad)*

Dado en Madrid a de de 200



El Subsecretario de Defensa

*Por cuanto atendiendo a los servicios y
circunstancias de*

D.

*Al cesar en la condición de Reservista Voluntario le
concedo el Título Honorífico de Oficial, quedando
adscrito con el mismo carácter a la (Unidad)*

Dado en Madrid a de de 200



El Subsecretario de Defensa

*Por cuanto atendiendo a los servicios y
circunstancias de*

D.

*Al cesar en la condición de Reservista Voluntario le
concedo el Título Honorífico de Oficial, quedando
adscrito con el mismo carácter a la (Unidad)*

Dado en Madrid a de de 200



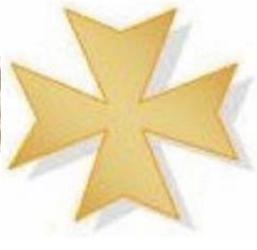
El Subsecretario de Defensa

*Por cuanto atendiendo a los servicios y
circunstancias de*

D.

*Al cesar en la condición de Reservista Voluntario le
concedo el Título Honorífico de Oficial, quedando
adscrito con el mismo carácter a la (Unidad)*

Dado en Madrid a de de 200



El Subsecretario de Defensa

*Por cuanto atendiendo a los servicios y
circunstancias de*

D.

*Al cesar en la condición de Reservista Voluntario le
concedo el Título Honorífico de Oficial, quedando
adscrito con el mismo carácter a la (Unidad)*

Dado en Madrid a de de 200

ANEXO XLI

MODELO DE RESOLUCION DE CAMBIO DE DESTINO

En aplicación del Artículo 13.2 del Reglamento de acceso y régimen de los Reservistas Voluntarios, aprobado por R/D 1691/2003, de 12 de diciembre, se concede cambio de destino al personal reservista voluntario que a continuación se relaciona:

Madrid a de de 200 . EL SUBSEC o JEM.

EMPLEO	AREA DE TRABAJO COMETIDO	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	NUEVO DESTINO	NUEVA SUB. de Defensa	Destino de procedencia	SUB. de Defensa de procedencia
...(RV)							

MODELO RESOLUCION CAMBIO DE DESTINO CUANDO SON MENOS DE TRES (3) RV,s

En aplicación del Artículo 13.2 del Reglamento de acceso y régimen de los Reservistas Voluntarios, aprobado por R/D 1691/2003, de 12 de diciembre, el (EMPLEO) (RV) pasa destinado a y pasa a depender de la Subdelegación de Defensa, procedente de (antiguo destino) y de la Subdelegación de Defensa de

Madrid a de de 200 . EL SUBSEC o JEM.



ANEXO XLII

O F I C I O

S/REF:

N/REF.: RESERVISTAS/456

FECHA: 15 .NOVIEMBRE.2005

ASUNTO: UTILIZACIÓN DE DISTINTIVOS DE LOS ASPIRANTES A RESERVISTAS VOLUNTARIOS DURANTE LA FASE DE FORMACIÓN MILITAR.

ANEXO: MODELO DE DISTINTIVO RECOMENDADO

DESTINATARIO: EXCMO. SR. TENIENTE GENERAL JEFE DEL MANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO DE TIERRA .
EXCMO. SR TENIENTE GENERAL JEFE DEL MANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO DEL AIRE.
EXCMO. SR. ALMIRANTE JEFE DE PERSONAL DE LA ARMADA.
SEÑOR DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL.

La Orden Ministerial 160/2005, de 10 de octubre, ha aprobado el distintivo de Reservista Voluntario para su uso según lo establecido en el artículo 26.4 del Reglamento de acceso y régimen de los reservistas voluntarios, pero en el proceso de aprobación fueron desestimadas las propuestas de esta DIGEREM de incluir un distintivo diferenciador de los Aspirantes a Reservistas Voluntarios (ARV,s.) durante su fase de formación militar básica y específica.

Aunque en la fase de formación básica realizada en Escuelas y Centros de Instrucción ya se previene la diferenciación entre aspirantes a Oficiales RV, aspirantes a Suboficiales RV y aspirantes a Tropa o Marinería RV por exigirlo, entre otros aspectos, sus propios programas de formación, no ocurre lo mismo en la fase de formación específica que se realiza en las Unidades, Centros y Organismos (UCO,s.) del Ministerio de Defensa.

En efecto, cualquier ARV que actualmente se presenta en una UCO para cumplir su última fase de formación – la específica – carece de distintivos que permitan identificarle de alguna forma, ni siquiera advertir sobre su condición de ARV, y esta circunstancia viene siendo causa de alguna confusión para los mandos de las UCO,s. receptoras de ARV,s. quienes, en muchos casos, han de dar explicaciones sobre la razón de su aparente “falta de uniformidad”.

En las charlas que la Oficina General de Reservistas ha impartido en distintos foros se ha puesto de manifiesto por parte de representantes de varias UCO,s. la conveniencia de utilizar algún distintivo identificador de ARV,s. y del nivel al que opta – Oficial RV, Suboficial RV o Tropa o Marinería RV – para que sirva de orientación al resto de los miembros de las UCO,s. en las que finaliza su formación militar previa a la adquisición de su condición de Reservista Voluntario.

Recogiendo esta petición y con objeto de recomendar alguna solución para afrontar las inconveniencias expuestas se acompaña en anexo un modelo de distintivo de ARV que, en el caso de que considere conveniente su utilización, deberán portar los ARV,s., cuando menos en su fase de formación específica. El distintivo consta de las letras ARV plastificadas y serigrafiadas en negro sobre un círculo de seis centímetros de diámetro sobre fondo rojo, amarillo o blanco, en función de la categoría de Oficial RV, Suboficial RV y Tropa o Marinería RV respectivamente, a la que dichos aspirantes pretenden acceder en función de la plaza asignada durante el proceso de selección correspondiente.

CORREO ELECTRÓNICO:

Pº DE LA CASTELLANA, 109
28071 - MADRID
TEL.: 91 774.36.41
FAX: 91 395.52.00



Este distintivo se utilizará por encima del bolsillo superior izquierdo del uniforme que se emplee en el Centro de Formación o en la Unidad, Centro u Organismo, respectivamente, según el periodo de formación Básica Militar o Específica, en el que el aspirante se encuentre. Durante las citadas fases de formación los ARV,s. no utilizarán otros emblemas, distintivos o divisas, diferentes del anteriormente descrito, excepción hecha de lo que establece el apartado segundo de la Orden Ministerial citada al inicio de este escrito, respecto al del ejército o cuerpo común en el que se encuadren.

EL DIRECTOR GENERAL DE RECLUTAMIENTO Y
ENSEÑANZA MILITAR,



- Santos Castro Fernández -

DISTINTIVO DE ASPIRANTE A RESERVISTA VOLUNTARIO

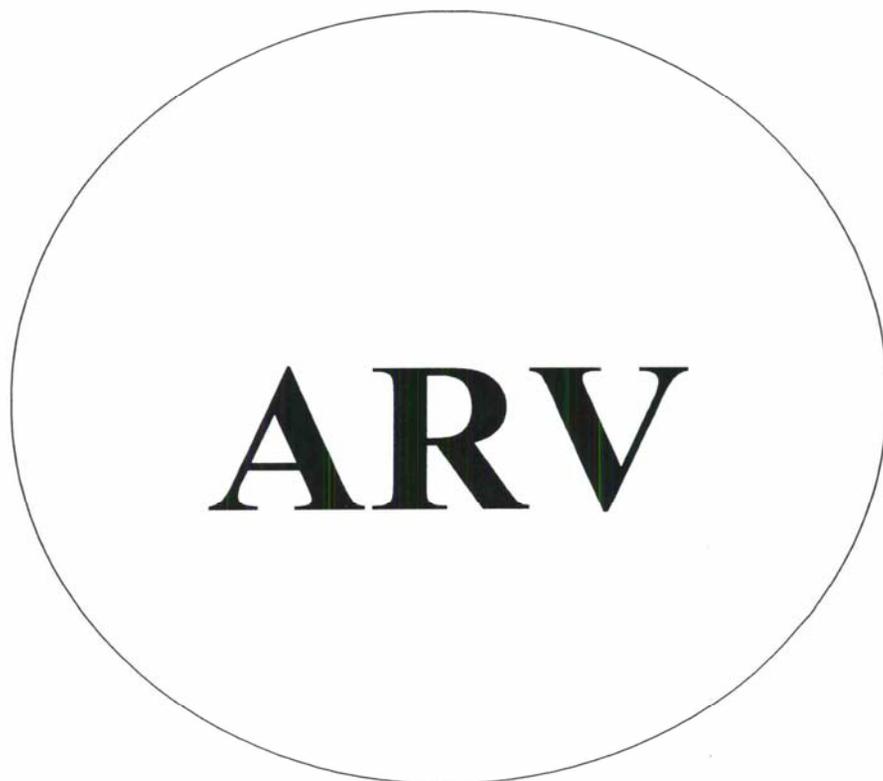
DESCRIPCION

Las letras del distintivo plastificadas y serigrafiadas en negro.

El fondo rojo, amarillo o blanco según empleo, Oficial, Suboficial o Tropa o Marinería, al que acceden.

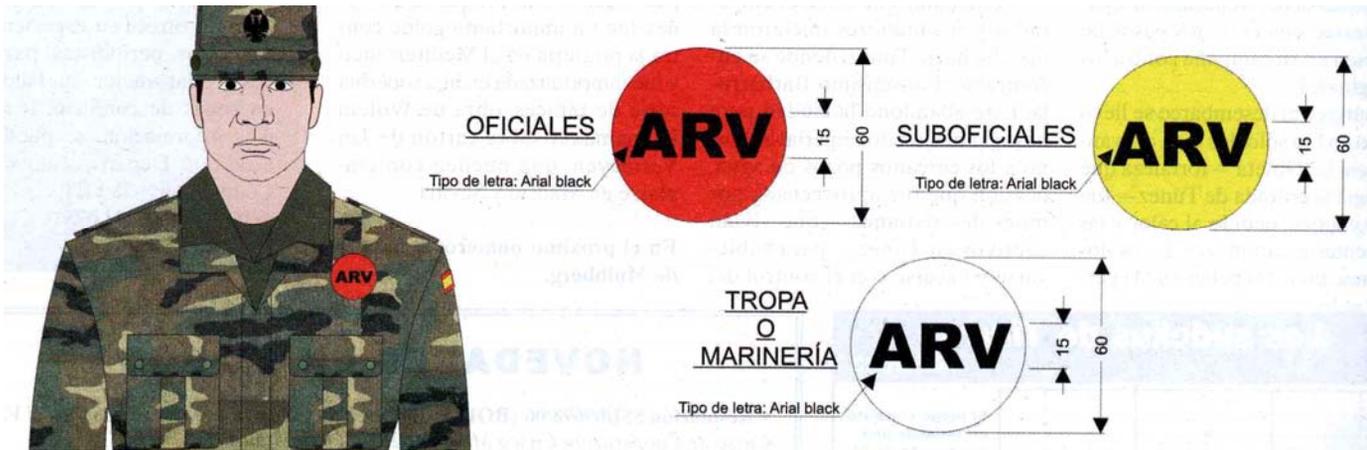
REPRESENTACION GRAFICA

Medidas: 6 cms de diámetro.





OFICINA GENERAL DE RESERVISTAS



ANEXO XLIII

DECLARACIÓN DE ITINERARIO



MINISTERIO DE DEFENSA

Declaración de itinerario seguido y de la permanencia
en los diferentes puntos

Número de Comisión de Servicio:	
Apellidos y Nombre:	NIF.:
Empleo, Cuerpo o Categoría:	Grupo Indemnizatorio:

En cumplimiento de la normativa vigente relativa a los requisitos generales de justificación de la Comisión, DECLARO:

Itinerario:					
Objeto:					
Observaciones: Se autorizan taxis					
Fecha Inicio:			Fecha Finalización:		
	SALIDA		LLEGADA		En caso de Vehículo Propio
DIA	LOCALIDAD	HORA	LOCALIDAD	HORA	Kms. Recorridos

El día 20 de marzo de 2007
EL DECLARANTE

CERTIFICACION DEL TITULAR DEL ORGANISMO QUE PROPUSO LA ORDEN DE COMISION

NOMBRE Y APELLIDOS(1):	
AUTORIDAD PROponente:	

CERTIFICA: Que el interesado que justifica la presente cuenta, ha realizado la comisión de servicio a que se refiere y que previamente le había sido encomendada y autorizada.

El día de _____ de 2007

ANEXO XLIV

CUENTA JUSTIFICATIVA



MINISTERIO DE DEFENSA
Cuenta Justificativa detallada

COMISION DE SERVICIO N°.-2007/2707

1.-CANTIDAD A PERCIBIR POR DIETAS

1.1-Regimen Ordinario

RESUMEN DE GASTOS AUTORIZADOS Y JUSTIFICADOS					
CONCEPTO	PAIS	UNITARIO	DIAS/KMS.	%	TOTAL
Alojamiento					
Justificación					
Manutención					
Justificación					

2.-CANTIDAD A PERCIBIR POR GASTOS DE VIAJE

CONCEPTO	IMPORTE AUTORIZADO	IMPORTE JUSTIFICADO
Taxis		

CUANTIA A PERCIBIR EN LA LIQUIDACION DE LA COMISION 2007/2707

Liquidado: [] Anticipado: []

Cantidad a PERCIBIR de la Pagaduría: []

[] a [] de []
El Declarante

INSTRUCCIONES A SEGUIR EN LOS CAMBIOS DE PÁGINAS

1. Los cambios serán solicitados al General Jefe de la Oficina General de Reservistas, que procederá a efectuar el cambio y enviará la/s pagina/s nuevas a todos los destinatarios de los Procedimientos.
2. Las nuevas páginas mantendrán la numeración original.
3. En los cinco (5) primeros días de los meses **Pares** la Oficina General de Reservistas comunicará a todos los destinatarios de los Procedimientos, los cambios habidos durante los dos últimos meses, para control de que todos están al día en esos cambios.
4. La novedad del mes de Diciembre incluirá **TODOS** los cambios habidos durante el año.
5. Al comienzo de los Procedimientos habrá una pagina de Control de Cambios con el formato:

CAMBIOS

Nº	FECHA	CÁPITULO / ANEXO	PREGUNTA	CONTENIDO DEL CAMBIO