MINISTERIO
DE DEFENSA

EJÉRCITO DE TIERRA

MANDO DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA AL PERSONAL
SUBDIRECCIÓN DE APOYO AL PERSONAL

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

DIAPER (DIRECCIÓN DE ASISTENCIA AL PERSONAL)

ENERO 2025

ÍNDICE

1. **GENERALIDADES**

1.1. La situación de reserva

1.2. El retiro

2. **ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

2.1. Dependencia administrativa

2.1.1. Reserva

2.1.2. Retiro

2.2. Tarjeta de identidad militar (TIM)

2.2.1. Tarjeta de identidad de cónyuge, viudo/a y huérfano/a

2.3. Justificante de revista

2.3.1. Reserva

2.3.2. Retiro

2.4. Notificación de salida al extranjero

2.4.1. Reserva

2.4.2. Retiro

2.5. Permiso militar de conducción

2.6. Deberes y derechos de carácter político

3. **ASPECTOS PROFESIONALES**

3.1. Destinos en la reserva

3.2. Ascensos

3.2.1. Reserva

3.2.2. Retiro

3.3. Hoja de servicios

3.4. Cancelación de notas desfavorables

3.5. Evaluaciones y clasificaciones

3.6. Informe personal de calificación (IPEC)

3.7. Aspectos generales del Test General de Condición Física (TGCF)

4. **ASPECTOS ECONÓMICOS**

4.1. Retribuciones

4.1.1. Reserva

4.1.2. Prima por pase a la reserva con carácter forzoso

4.1.3. Retiro

4.1.3.a. Incompatibilidades
4.1.3.b. Sistemas de pago de los haberes de Clases Pasivas del Estado
4.2. Indemnización por traslado de residencia
4.3. Pagas de anticipo
4.4. Ayudas sociales
4.4.1. Patronato de Huérfanos
4.5. Beneficios en actividades de ocio
4.6. Plan de pensiones de la Administración General del Estado
4.6.1. Las contribuciones

5. **ASISTENCIA SANITARIA**

5.1. Tarjeta de farmacia militar
5.2. Seguro colectivo
5.3. Tarjeta sanitaria europea

6. **TENENCIA DE ARMAS**

6.1. Personal en reserva sin destino
6.2. Personal en reserva con destino o comisión de servicio en reserva
6.3. Personal retirado
6.4. Revista de armas
6.5. Depósito de armas

7. **ASPECTOS INSTITUCIONALES**

7.1. Empleo del uniforme
7.2. Acto de despedida al pasar a la reserva
7.3. Adscripción del personal retirado a una unidad
7.4. Patronazgo
7.5. Día del veterano
7.6. Aniversarios de promociones

8. **FALLECIMIENTO**

8.1. Comunicación del fallecimiento
8.2. Prestaciones y ayudas en caso de fallecimiento
8.3. Ascensos

ANEXOS

Anexo I. Delegaciones y subdelegaciones de Defensa.....38
Anexo II. Delegaciones ISFAS 49
Anexo III. Publicaciones militares 55
Anexo IV. Páginas web de especial interés.....57
Anexo V. Boletín solicitud prestación BBVA……..59

1. GENERALIDADES

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

El objeto de esta *Guía* es proporcionar a dicho personal información de interés que le permita afrontar con mayor facilidad las variaciones que se han de producir necesariamente en su nueva situación administrativa. Su contenido tiene carácter informativo, no vinculante.

1.1. LA SITUACIÓN DE RESERVA

Únicamente los militares de carrera pueden pasar a la situación de reserva. La situación de reserva está regulada en el art. 113 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre de la Carrera Militar (en adelante LCM), y en los art. del 37 al 39 del Real Decreto 1111/2015, de 11 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de adquisición y pérdida de la condición de militar y situaciones administrativas de los militares profesionales.

Supone el cese automático del interesado en el destino o cargo que ocupara, salvo en los casos que estén asignados indistintamente a servicio activo y reserva (en las relaciones de puestos militares figuran aquellos puestos que pueden ser cubiertos por el personal en reserva). La LCM establece que reglamentariamente se determinarán las condiciones y circunstancias en la que podrán ser designados para desempeñar comisiones de servicio de carácter temporal. En tanto no se produzca este desarrollo reglamentario, se estará a lo dispuesto en la normativa en vigor sobre destinos y comisiones de servicio, que vienen regulados por el Real Decreto 456/2011, de 1 de abril, que aprueba el Reglamento de destinos del personal militar profesional, y en las órdenes ministeriales OM 12/2013 y OM 76/2011.

La reserva no supone desvinculación jurídica del militar respecto al ejército al que pertenece. Por el contrario, continúa sujeto al régimen de deberes y derechos de los miembros de las Fuerzas Armadas (Ley 9/2011, de 27 de julio), y a las leyes disciplinarias (Ley 8/2014, de 4 de diciembre) y penales militares (Ley 14/2015, de 14 de octubre).

Las faltas disciplinarias cometidas por el personal en situación de reserva sin destino podrán ser sancionadas por el ministro de Defensa, el jefe del Estado Mayor de la Defensa, el subsecretario de Defensa, el jefe del Estado Mayor de Ejército de Tierra y el jefe del Mando de Personal de este mismo Ejército (art. 35 de la Ley Orgánica 8/2014, de 4 de diciembre, de Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas).

El militar en situación de reserva, destinado o en comisión de servicio, ejercerá la autoridad y funciones que le correspondan según su empleo y cuerpo, con exclusión del ejercicio del mando en la fuerza de los Ejércitos, (apdo. 4 art. 39 RD1111/2015).

Desde la situación de reserva se podrá pasar a las demás situaciones, excepto a la de servicio activo. Al cesar en ellas, el interesado se reintegrará a la de reserva, salvo que proceda el pase a retiro (apdo. 5 art. 36 RD.1111/2015).

En el caso de padecer enfermedad o incapacidad sobrevenida, estando en la situación de reserva se podrá solicitar la incoación del correspondiente expediente de insuficiencia de condiciones psicofísicas (EICP), acogiéndose a la legislación común del personal en activo (Real Decreto 944/2001, determinación de la aptitud psicofísica del personal de las FAS).

1.2. EL RETIRO

El pase a retiro es aplicable a los militares de carrera y viene regulado en los artículos 114 y 115 de la LCM, y se produce al cumplir los 65 años de edad, o con anterioridad si se da alguna de las circunstancias incluidas en los citados artículos, además del Art. 6 del Real Decreto 1111/2015, de 11 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de adquisición y pérdida de la condición militar y situaciones administrativas de militares profesionales.

El retiro implica, básicamente, la desvinculación jurídica del militar respecto de las Fuerzas Armadas. La Ley dice textualmente: *cesarán definitivamente en la relación de servicios profesionales con las Fuerzas Armadas y dejarán de estar sujetos al régimen general de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas y a las leyes penales y disciplinarias militares.*

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

Los militares que hayan pasado a retiro disfrutaran de los derechos pasivos determinados en la legislación de Clases Pasivas del Estado y mantendrá los asistenciales en el ámbito del Régimen de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.

En situación de retiro por la causa d) del artículo 114 de la LCM (insuficiencia de condiciones psicofísicas que implique inutilidad permanente para el servicio) se podrá ser rehabilitado en el supuesto de que desaparezca la incapacidad que motivó la insuficiencia. Para ello, el interesado dirigirá su solicitud al Subsecretario/a de Defensa, no pudiendo hacerlo antes de transcurridos dos años desde la fecha de resolución que dictaminó la insuficiencia; no obstante, si se acredita fehacientemente error en el diagnóstico o que se hayan producido cambios sustanciales que dieron lugar al reconocimiento, se estará exento de agotar los plazos de dos años.

En situación de retiro por edad no procede la incoación de EICP en ningún caso.

2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

2.1. DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA

2.1.1. Reserva

El militar en situación de reserva queda bajo la dependencia del Jefe de Estado Mayor del Ejército de Tierra, quedando adscrito exclusivamente a efectos de tramitación administrativa en la delegación o subdelegación de Defensa en cuyo ámbito jurisdiccional fija su residencia, que obligatoriamente debe de estar en territorio nacional y en la que queda adscrito por la resolución oficial donde se publica su pase a dicha situación. Posteriormente, si el interesado lo precisa, puede cambiar de residencia oficial informando a la delegación o subdelegación de Defensa sin que estos cambios generen en ningún caso derechos económicos.

Los Oficiales Generales que se encuentran en la situación de segunda reserva permanecerán en ella hasta que se produce su fallecimiento. Si tuvieran destino dependerán administrativamente de la unidad y si no, dependerán administrativamente de la delegación o subdelegación de defensa que les corresponda en razón de su domicilio.

Si obtuviese destino militar en la situación de reserva, la dependencia administrativa será de su destino mientras lo esté ocupando. Las retribuciones del personal en reserva corren a cargo de los créditos de personal del Ministerio de Defensa, de las que se deducen las correspondientes aportaciones al Régimen Especial de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas y al Régimen de Clases Pasivas del Estado.

Le corresponde a la pagaduría centralizada de la reserva, las funciones de reclamación y pago de los devengos del personal de las FAS. La solicitud de la nómina impresa se hará directamente a la subdelegación de defensa a la dirección de correo:

monper.reserva@mde.es

indicando el nombre y el NIF, no fotocopia del DNI.

2.1.2. Retiro

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

Al llegar a la edad de retiro saldrá publicada en el BOD la resolución que así lo dictamine.

Las retribuciones en forma de pensión, corren a cargo de la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y se deja de cotizar al Régimen Especial de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas y al Régimen de Clases Pasivas del Estado.

2.2. TARJETA DE IDENTIDAD MILITAR (TIM)

Básicamente se seguirá lo ordenado en la Orden DEF /600/2002, de 7 de marzo, por la que se regula la tarjeta de identidad militar para los miembros de las Fuerzas Armadas.

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

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

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

Todas las tarjetas deben entregarse en la delegación o subdelegación de Defensa de la se dependa administrativamente al fallecimiento del titular.

El personal que se encuentre en situación de segunda reserva, solicitará la tarjeta al Mando de Personal, a través de la delegación o subdelegación de Defensa que le corresponde en razón de su domicilio.

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

2.2.1. Tarjeta de identidad de cónyuge, viudo/a y huérfano/a

Básicamente se seguirá lo ordenado en la IT Norma Militar Conjunta T-2348, sobre tarjeta de identidad para cónyuges, viudos y huérfanos pensionistas de los militares profesionales de las Fuerzas Armadas y Cuerpo de la Guardia Civil.

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

La solicitud de la tarjeta de identidad en el Ejército se presentará:

— Los cónyuges del personal militar con destino, a través de su unidad, centro u organismo, al Centro Geográfico del Ejército.

— Los cónyuges del personal militar en reserva sin destino o en retiro en su delegación o subdelegación de Defensa correspondiente.

— Los viudos y huérfanos, a través de sus subdelegaciones de Defensa a la Dirección de Asistencia al Personal del Ejército.

La solicitud de la tarjeta se acompañará con 1 fotografía actualizada de tamaño carnet, fotocopia de la TIM del cónyuge (militar que da derecho a la tarjeta), fotocopia Libro de Familia (hoja de matrimonio). Para viudos y huérfanos, fotocopia de "título de concesión de pensión". Para los huérfanos, certificado acreditativo de percepción de la pensión concedida.

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

— Deterioro notable.

— Ascenso o cambio de situación del cónyuge (militar que da derecho a la tarjeta).

— Extravío.

Al cumplir la edad de 70 años, si se continúa con el derecho al uso de la tarjeta, esta se renovará indefinidamente y no estará ya sujeta a caducidad mientras se mantenga el derecho.

2.3. JUSTIFICANTE DE REVISTA

Constituye una declaración personal para justificar la situación de cada uno en los plazos reglamentarios, que dan derecho a percibir las retribuciones asignadas a la situación administrativa correspondiente.

La normativa principal que regula este trámite, sólo obligatorio para el personal en reserva o segunda reserva sin destino, ha sido objeto de reciente y drástica modificación, estando constituida por el art. 5 de la Orden DEF/2046/2014, de 27 de octubre, por la que se aprueban las normas sobre la forma en el que el personal militar debe acreditar el derecho a percibir retribuciones.

2.3.1. Reserva

Una vez que el militar haya pasado a la reserva debe acreditar su derecho a percibir haberes ante la delegación o subdelegación de Defensa a la que está adscrito, en el plazo máximo de dos meses, y mientras permanezca en tal situación, una vez al año, a lo largo del mes de nacimiento.

Puede formalizar el trámite de varias formas:

- Utilizando los medios electrónicos establecidos para ello en la normativa de acceso electrónico a los servicios públicos. La Subdirección General de la Secretaría Técnica de la Subsecretaría de Defensa, ha determinado que para llevarla a cabo basta disponer de un certificado digital (el más común, el DNI electrónico) y acceder a la página web: https://sede.defensa.gob.es/acceda/procedimientos
- De manera presencial en la delegación o subdelegación de Defensa de la que se dependa. También es posible cumplimentarlo en cualquier delegación o subdelegación de Defensa.
- Si su residencia se encuentra en territorio extranjero, los tramites citados, se llevarán a cabo mediante la remisión de la certificación sobre existencia expedida por el Agregado militar, Cónsul o Agente Consular español y la correspondiente declaración personal a la unidad a la que está adscrito.
- Por cualquier otro medio establecido en derecho (acta notarial, fe de vida y estado).
- Si el interesado estuviera impedido para hacerlo personalmente, puede comparecer otra persona en su nombre, aportando la documentación justificativa oportuna.

2.3.2. Retiro

Al pasar a retiro finaliza esta obligación.

2.4. NOTIFICACIÓN DE SALIDA AL EXTRANJERO

2.4.1. Reserva

Conforme lo dispuesto en la Orden DEF/2097/2015, de 29 de septiembre, el militar podrá desplazarse libremente a países extranjeros cumpliendo el deber de comunicar a su subdelegación de Defensa su residencia temporal y los datos de carácter personal que hagan posible su localización, de acuerdo con lo indicado en el Art. 23.2 de la Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio.

El secretario general de Política de Defensa establecerá, en función de la situación internacional, los países o territorios para los que el militar requiere autorización previa a su desplazamiento (solicitud a través de las subdelegaciones de Defensa en instancia dirigida al MAPER) y lo comunicará a los órganos competentes para resolver las solicitudes de autorización, que utilizarán los medios de información precisos para que el personal militar tenga conocimiento de los países o territorios afectados por estas limitaciones.

Los procedimientos, plazo, autorizaciones y modelo de solicitud se encuentran en la citada orden de Defensa.

Conviene visitar las páginas del Ministerio de Asuntos Exteriores:

https://www.exteriores.gob.es/es/Paginas/index.aspx

2.4.2. Retiro

Al pasar a retiro finaliza esta obligación.

2.5. PERMISO MILITAR DE CONDUCCIÓN

El militar que pase a la situación de reserva, disponga de permisos militares de conducción y pretenda canjearlos por los homólogos civiles ha de tener en cuenta los requisitos que imponen diferentes artículos del Título III, del Real Decreto 1055/2015, de 20 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento General de Conductores, aprobado por Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, en especial que debe hacerlo antes de que transcurran seis meses del pase a dicha situación.

2.6. DEBERES Y DERECHOS DE CARÁCTER POLÍTICO

El militar en reserva continúa sujeto a las mismas limitaciones políticas y sindicales que si se encontrara en activo, tal y como dispone la Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas, a saber:

- Afiliarse a alguna organización política o sindical.
- Prestar colaboración a cualquier tipo de organización política o sindical.
- Expresar públicamente, en cualquier forma, opiniones que supongan infracción del deber de neutralidad en relación con las diversas opiniones políticas o sindicales.
- Participar en reuniones clandestinas.
- Asistir a reuniones públicas de carácter político o sindical organizadas o promovidas por partidos, grupos o asociaciones de igual carácter.
- Asistir de uniforme o haciendo uso de su condición militar a cualquier reunión pública o manifestación si tiene carácter político o sindical.
- Ejercer cargos políticos o sindicales o aceptar candidaturas para los mismos con las excepciones establecidas por las leyes.
- Aceptar y ejercer cargos públicos de designación directa, salvo los de la administración militar o que sean propios de su condición militar.

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

A partir del pase a reserva ya no puede alegarse esta causa para la no aceptación de los cargos de presidente y vocales, aunque sigue vigente la prohibición para actuar de interventor o apoderado de las formaciones políticas.

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

El militar en reserva (no así el retirado), conforme se desprende del art. 18, Pto. 1, letra d, del Real Decreto 1111/2015, de 11 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de adquisición y pérdida de la condición militar y situaciones administrativas de los militares profesionales, para ser designado como candidato a elecciones de órganos representativos públicos en ejercicio del derecho de sufragio pasivo, ha de pasar, obligatoriamente, a la situación de servicios especiales.

En situación de reserva persiste la aplicación de la LO 09/11 de derechos y deberes de las Fuerzas Armadas, y con ella el derecho a crear asociaciones y asociarse libremente para la consecución de fines lícitos, en particular para la defensa de sus

intereses profesionales y otros derechos, con las restricciones y limitaciones señaladas en la propia Ley. Al adquirir la condición de retirado, el militar deja de estar vinculado por la LO 09/11 y, por lo tanto, también se extinguen las restricciones y limitaciones referidas.

Al pasar a la reserva cesa la obligación de formar parte de tribunales militares.

En caso de jurados civiles, los profesionales militares en activo cuando concurran razones de servicio, pueden alegar excusa para actuar como jurado. El pase a la reserva hace que no se pueda eludir esta obligación y, por tanto, de no existir otra causa de incompatibilidad o exención, tendrá que actuar como tal.

A partir de 65 años también se admite la excusa por edad, por lo que en la situación de retiro ya no se le puede nombrar.

3. ASPECTOS PROFESIONALES

3.1. DESTINOS EN LA RESERVA

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

En los puestos asignados a militares en situación de reserva se ejercerá la autoridad y funciones que correspondan al empleo y al cuerpo determinado en la relación de puestos militares, con exclusión del ejercicio del mando de la fuerza. Estos puestos sólo podrán ser ocupados por militares que hayan pasado a la situación de reserva por edad, por tiempo de permanencia en el empleo, por tiempo desde la obtención de la condición de militar de carrera o con carácter forzoso en los cupos determinados por el Ministerio de Defensa, excepto en las situaciones de crisis en que así lo determine el Ministerio de Defensa o cuando éste haga uso de la competencia asignada en el artículo 13 del Reglamento de destinos.

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

- La clasificación de estos destinos en cuanto a su asignación, será de libre designación, sólo se pueden solicitar con carácter voluntario y se asignan por el Jefe del Mando de Personal, por delegación del Jefe del Estado Mayor de Ejército.
- Se podrá solicitar el cese en el destino desde tres meses antes de cumplir el tiempo de mínima permanencia. Si la resolución es favorable, el cese se producirá en la fecha de cumplimiento del tiempo mínimo de permanencia, o si la solicitud fuera posterior, en la de efectos de la resolución del cese.
- El tiempo de mínima permanencia en el destino será de 1 año y el tiempo máximo será de 2 años, contados a partir de la fecha de efectividad del destino. Los destinos asignados a este personal podrán ser nuevamente asignados a la misma persona, si procede, previa publicación de la vacante. Esta nueva asignación será por una única vez, con carácter general.
- Mientras esté sujeto al plazo de permanencia fijado en la resolución del destino, no podrá solicitarse ninguna otra vacante.

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

3.2. ASCENSOS

3.2.1. Reserva

En la situación de reserva no se producirán ascensos. Se exceptúan de esta norma los siguientes casos (disposición transitoria sexta y disposición transitoria séptima de la LCM 39/2007, modificada por la Ley 46/2015, de 14 de octubre):

- Los tenientes coroneles, los comandantes y los capitanes que pasen a la situación de reserva a partir de la entrada en vigor de esta ley, pertenezcan a una escala en la que exista el empleo de coronel, no tengan limitación legal para ascender, y cumplan antes del 30 de junio de 2019 diez años en su empleo, computando el tiempo en reserva, podrán obtener si lo solicitan, el empleo de coronel, teniente coronel o comandante, respectivamente. Se les concederá en la reserva con efectos de 1 de julio siguiente a la fecha en la que reúnan las condiciones.
- Todos los suboficiales que hubieran obtenido el empleo de sargento a partir del 1 de enero de 1977 y con anterioridad al 20 de mayo de 1999, fecha de entrada en vigor de la Ley 17/1999, de 18 de mayo, del Régimen del Personal de las Fuerzas Armadas, y que no tuvieran limitación legal para alcanzar el empleo de subteniente, podrán obtener, previa solicitud, el empleo de teniente de las escalas de oficiales de la Ley 17/1999, de 18 de mayo, que se les concederá con la fecha en la que hubieran pasado o pasen la situación de reserva en los términos establecidos en esta ley, con antigüedad, tiempo de servicios y efectos económicos desde la fecha de ascenso.

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

Dicho escalafón es de "Difusión Limitada" pero puede ser consultado en las delegaciones y subdelegaciones de Defensa.

3.2.2. Retiro

Cuando un militar pasa a retiro podría tener derecho, si cumple las condiciones, a un ascenso honorífico.

Este ascenso honorífico se produce en aplicación del artículo 24 o en aplicación de la Disposición Transitoria 13ª de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la Carrera Militar, modificada por la Ley 46/2015 de 15 de octubre.

El artículo 24 faculta al Consejo de Ministros para conceder con carácter honorífico el empleo inmediato superior a los militares que hayan pasado a retiro bien porque existen méritos excepcionales o circunstancias especiales, o bien porque el retiro se haya producido por incapacidad permanente para el servicio en acto de servicio.

La disposición transitoria 13ª establece las condiciones para que los Tenientes Coroneles, Comandantes, Capitanes y Suboficiales, que cumplan los criterios que esta disposición contempla, puedan obtener la concesión de un ascenso honorífico.

Las actuaciones se iniciarán de oficio o mediante instancia dirigida al DIRPER por el propio militar retirado o bien la persona que legalmente le represente.

La misma deberá contener obligatoriamente el motivo por el que se solicita el ascenso honorífico y, en su caso, documento que certifique que el retiro lo fue por incapacidad permanente en acto de servicio.

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

3.3. HOJA DE SERVICIOS

La regulación principal a tener en cuenta es el art. 79 y siguientes de la LCM 39/2007, la OM 50/1997, de 3 de abril, modificada por la OM 29/2014, de 5 de mayo, y la Resolución 420/09841/12, de 21 de junio, del secretario general técnico del Ministerio de Defensa, por lo que se da publicidad al acuerdo de encomienda de gestión a las delegaciones y subdelegaciones de Defensa.

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

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

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

Durante el tiempo que se permanezca en situación de reserva, la hoja de servicios quedará en la delegación de Defensa a la que queda adscrito. En el caso de los oficiales generales en situación de reserva, 2ª reserva y retiro, la hoja de servicios quedará depositada en la Dirección de Personal, Subdirección de Evaluación (Sección de Historial Militar).

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

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

En este lugar permanecerá archivada 20 años. Posteriormente, pasa por tiempo indefinido al Archivo General Militar de Segovia, menos los provenientes de tropa permanente que en el futuro irán al Archivo General Militar de Guadalajara.

3.4. CANCELACIÓN DE NOTAS DESFAVORABLES

Regulada en los art. 65, 66 y 67 de la Ley 8/2014, de 4 de diciembre, del Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas.

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

3.5. EVALUACIONES Y CLASIFICACIONES

No se efectúan evaluaciones para el ascenso al personal que está en situación de reserva.

3.6. INFORME PERSONAL DE CALIFICACIÓN (IPEC)

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

3.7. ASPECTOS GENERALES DEL TEST GENERAL DE CONDICIÓN FÍSICA (TGCF)

El apartado 7.1 de la IT. 03/15 (actualización marzo 2023) "Test General de la Condición Física (TGCF)" indica que la realización de las pruebas físicas será obligatoria para el personal en la reserva y reservistas voluntarios que voluntariamente quieran participar en competiciones deportivas militares o les sean requeridas por cualquier otra normativa, ya sea de vacantes u otro fin. Serán voluntarias para quienes no se encuentren entre los casos anteriores".

4. ASPECTOS ECONÓMICOS

4.1. RETRIBUCIONES

En reserva sin destino, las retribuciones serán abonadas por la pagaduría de la Reserva en el Órgano Central del MINISDEF (Pagaduría Centralizada de la Reserva, Paseo de la Castellana 109. 5ª Planta).

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

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

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

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

4.1.1. Reserva

La regulación legal se recoge en el art. 9 del R. D. 1314/2005, de 4 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de retribuciones del personal de las Fuerzas Armadas, modificado en el BOE nº 19, de 22 de enero de 2009, en sus apartados 1 y 2, y con posterioridad en el BOE nº 315, de 2 de diciembre de 2020, en los 1 y 4; quedando redactado finalmente como sigue:

- «Artículo 9. Reserva.
  - — 1. En la situación de reserva, se percibirán las retribuciones básicas y un complemento de disponibilidad en virtud de su empleo, equivalente a la suma de los importes fijados para el complemento de empleo y el componente general del complemento específico, en las cuantías que se indican en el anexo VIII. Además, se percibirá en los meses de junio y diciembre una paga adicional del complemento específico por un importe igual al que se perciba por el componente general del complemento específico por el personal en situación de servicio activo.
  - — 2. Cuando el pase a la situación de reserva se produzca por alguna de las causas previstas en el artículo 113 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar, se percibirán las retribuciones del personal en servicio activo señaladas en el artículo 5.2, hasta cumplir la edad de sesenta y tres años.
  - — 3. El personal en situación de reserva que ocupe un puesto, por destino o en comisión de servicios, percibirá en su totalidad las retribuciones previstas en el artículo 5.1.
  - — 4. En la situación de reserva procedente de reserva transitoria, se percibirán las retribuciones básicas, el complemento de empleo y el componente general del complemento específico correspondientes a su empleo, así como las de carácter personal a que se tenga derecho, pero no se percibirá la ayuda para el vestuario.

    No obstante, al alcanzarse la edad que tenía fijada este personal para pasar a la reserva en la Ley 17/1989, de 19 de julio, y en todo caso al cumplirse 15 años desde el pase a la situación de reserva transitoria, se percibirán las retribuciones básicas que con carácter general se fijan para la situación de reserva percibiendo el complemento de disponibilidad y la paga adicional del

complemento específico, ambas en el 80 por ciento de su importe.

— 5. En esta situación se percibirán, además, las pensiones de recompensas y mutilación que se tuviesen reconocidas.

— 6. Las retribuciones del personal en reserva serán abonadas por la pagaduría del órgano central, excepto las del personal que ocupe puesto, que serán abonadas por la correspondiente pagaduría del Ejército u organismo en cuya estructura se integre y con cargo a sus recursos económicos.

— 7. El tiempo transcurrido en la situación de reserva será computable a los efectos de trienios.»

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

— A petición propia en virtud del art. 103.1.f. de la Ley 17/89.

— Los procedentes de reserva transitoria que hayan superado la edad fijada en el art. 103.2. de la ley 17/89.

— Los procedentes de reserva transitoria con más de 15 años en esta situación.

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

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

El tiempo transcurrido en la situación de reserva es computable a efectos de trienios y derechos pasivos, continuándose con las cotizaciones al régimen especial de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas y al régimen de Clases Pasivas del Estado.

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

El personal militar al que por aplicación de la disposición adicional décima de la LCM 39/07 se le asigne un empleo que suponga cambio de grupo/subgrupo retributivo, perfeccionará los trienios del nuevo grupo/subgrupo a partir de la fecha del ascenso una vez que pase a la reserva, con independencia de que se le asigne una antigüedad anterior. En el caso del personal que a la entrada en vigor de la citada ley ya estuviese en la situación de reserva, perfeccionará los trienios del nuevo grupo/subgrupo, si el nuevo empleo supone cambio de este, a partir de la fecha de antigüedad, sin que esta pueda ser anterior al 1 de enero de 2008, que se tomaría en ese caso.

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

Información de interés:

*Pagaduría de Haberes de la Reserva / Subdirección General de Servicios Económicos y Pagadurías MINISDEF Paseo de la Castellana, 109 5ª Planta - 28071 Madrid.

Correo electrónico:

*monper.reserva@mde.es

Tfno.: 91 395 5833 - 91 395 5000

4.1.2. Prima por pase a la reserva con carácter forzoso

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

La cuantía de dicha prima será la resultante de multiplicar la prima establecida en el Anexo VII del R. D. 1314/2005, de 4 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de retribuciones del personal de las Fuerzas Armadas, modificado por el R.D. 28/2009, por el número de años que le falten, calculado con un decimal, redondeado al alza, para alcanzar las edades determinadas reglamentariamente. Dicho importe se actualizará anualmente en igual porcentaje que el que se establezca con carácter general para el resto de las retribuciones. No obstante, dichas cuantías se podrán modificar por la Comisión Superior de Retribuciones Militares, previo informe favorable del Ministerio de Economía y Hacienda.

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

4.1.3. Retiro

El Real Decreto 2/2020, de 12 de enero, por el que se reestructuran los departamentos ministeriales, creó el Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, al que se atribuye la competencia en materia de Seguridad Social y de Clases Pasivas del Estado.

Por su parte, el Real Decreto 497/2020, de 28 de abril, desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, estableciendo en su Disposición Transitoria Segunda que, con efectos de 6 de octubre de 2020, el Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones asumirá las competencias en materia de reconocimiento, gestión y propuesta de pago de las prestaciones del Régimen de Clases Pasivas.

Tras la aprobación de los anteriores reales decretos, el reconocimiento de las pensiones del personal militar incluido en el régimen de clases pasivas dejó de ser

competencia del Ministerio de Defensa y pasó a ser competencia del nuevo Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones.

Todo el personal perteneciente al Ejército de Tierra, del Aire, Armada, Cuerpos Comunes y al Cuerpo de la Guardia Civil, así como el personal estatutario del C.N.I., ingresado con anterioridad al día 1 de enero de 2011 (los ingresados con posterioridad a esta fecha están incluidos en el Régimen General de Seguridad Social (Real Decreto-ley 13/2010, de 3 de diciembre), está incluido a efectos de pensiones en el Régimen de Clases Pasivas del Estado, que garantiza la protección frente a las contingencias del cese en el servicio, ya sea por edad, inutilidad física o fallecimiento.

Esta protección se realiza mediante el reconocimiento de pensiones, cuya competencia desde el día 6 de octubre de 2020 tiene atribuida la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, que la hace efectiva a través de la Subdirección General de Clases Pasivas.

En el Área de Pensiones de la División de Igualdad y Apoyo Social al Personal, se tramitan las indemnizaciones a participantes en Operaciones de Paz establecidas en el Real Decreto-Ley 8/2004, de 5 de noviembre.

El procedimiento concreto de asignación, material y formal, se encuentra regulado en el R. D. 670/1987, de 30 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Clases pasivas del Estado (texto actualizado en la página web del BOE):

*https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1987-12636

Hay que tener en cuenta que lo estipulado en el art. 20 del Real Decreto 13/2010, de 3 de diciembre, con la inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de los funcionarios públicos y de otro personal de nuevo ingreso a partir del 1 de enero de 2011, que quedó derogado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, sobre de actuaciones en el ámbito fiscal, laboral y liberalizadoras para fomentar la inversión y la creación de empleo.

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

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

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

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

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

Una vez publicada la Orden de Retiro, el causante deberá acudir a la delegación o subdelegación de Defensa a la que se encuentre adscrito en dicha orden de retiro, a fin de cursar la solicitud.

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

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

Información de interés:

- En la página web del Ministerio de Defensa:
https://www.defensa.gob.es/portalservicios/servicios/pensionesmilitares/
Teléfono desde España: 91 395 50 00
Teléfono desde el extranjero: +34 91 395 50 00
Servicio Información administrativa: 91 395 50 50 // +34 91 395 50 50

- En el portal de Clases Pasivas:
https://www.portalclasespasivas.gob.es/sitios/clasespasivas/es-ES/Paginas/Contactos.aspx
Teléfono gratuito de Información de Clases Pasivas: 900 503 055
Podrá obtener información detallada y actualizada de las pensiones del Régimen del Clases Pasivas del Estado.

4.1.3.a. Incompatibilidades

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

Asimismo, es incompatible la percepción simultánea de dos o más pensiones ordinarias de clases pasivas causadas en su favor o en el de sus familiares por la misma persona.

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

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

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

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

Para las pensiones causadas a partir del 1 de enero de 2009, (disposición adicional decimosexta de la Ley 2/2008, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2008, el percibo de las pensiones de jubilación o retiro, tanto ordinarias como extraordinarias, además de su incompatibilidad con el desempeño de un puesto de trabajo en el sector público, será incompatible, con carácter general, con el ejercicio de una actividad, por cuenta propia o ajena, que dé lugar a la inclusión de su titular en cualquier régimen público de Seguridad Social, no siendo esta incompatibilidad de aplicación a las pensiones en favor de alumnos de centros docentes militares de formación, ni a las pensiones por inutilidad para el servicio causadas por el personal militar que no tenga adquirido el derecho a permanecer en las Fuerzas Armadas hasta la edad de retiro. No obstante, existen supuestos de compatibilidad desarrollados reglamentariamente.

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

Para el caso de personal en situación de reserva, el Real Decreto 517/1986, de 21 de febrero, de incompatibilidades del personal militar, en su artículo 17.1 dice lo siguiente:

El personal en situación de reserva activa que no ocupe destino podrá desempeñar actividades profesionales, laborales, mercantiles o industriales de carácter privado, sin precisar para ello la autorización a que se refiere el artículo 12 de este Real Decreto, siempre que no se le hubiese concedido compatibilidad para desempeñar algún puesto o actividad pública.

Asimismo, en el Artículo 17.3 dice: Lo dispuesto en los apartados 1 y 2 de este artículo será, asimismo, de aplicación a los oficiales generales en situación de segunda reserva.

4.1.3.b. Sistemas de pago de los haberes de Clases Pasivas del Estado

Una vez reconocidas las pensiones por el Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, el abono lo realiza el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

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

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

*https://www.portalclasespasivas.gob.es/sitios/clasespasivas/es-ES/Paginas/inicio.aspx

Para cualquier información o consulta se dispone del teléfono gratuito 900 503 055 y el "buzón de consultas" que aparece en el apartado "Servicios" del enlace de la página web anteriormente indicada.

4.2. INDEMNIZACIÓN POR TRASLADO DE RESIDENCIA

Está regulada en los art. 22 y siguientes del R. D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (texto consolidado en la página web del BOE).

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

- Al pasar a reserva con carácter forzoso y ser la localidad donde fijó la residencia distinta a la localidad del último destino, de acuerdo con el artículo 23.2 a), del RD. 462/02, de 24 de mayo.
- Al pasar a retiro, si no se ha cobrado anteriormente.

No se tendrá derecho a indemnización por traslado, por pasar a la situación de reserva con carácter voluntario (reserva por cupos o reserva por el segundo párrafo del apartado cuarto de la Disposición Transitoria Octava de la Ley 39/ 2007, de 19 de noviembre, de la Carrera Militar).

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

4.3. PAGAS DE ANTICIPO

Su concesión viene regulada por la O. M. 92/1997, de 14 de mayo, y en la circular núm. 5196 del MAPER del 10 de noviembre de 1997, actualizada en enero de 2022.

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

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

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

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

4.4. AYUDAS SOCIALES

Amparadas en la cobertura legal que les proporciona la disposición adicional séptima de la LCM 39/2007, y la Orden DEF/1459/2015, de 13 de julio, por la que se aprueba el Plan General de Acción Social del Personal Militar, el BOD publica cada año resoluciones de la subsecretaría del departamento (o de los mandos de personal de los respectivos ejércitos, por delegación) mediante las que se convocan diferentes tipos de ayuda a las que no sólo tienen acceso el personal en reserva y en retiro, sino también sus viudas y huérfanos.

La información y su cauce normativo de petición se encontrarán disponible en las delegaciones y subdelegaciones de Defensa donde estén adscritos.

Estas ayudas son de tres tipos:

- Ayudas económicas de acción social.
- Prestaciones de asistencia al personal militar.
- Ayudas económicas que tengan como objeto atender necesidades que no puedan ser cubiertas mediante créditos pertenecientes al primer apartado.

En la página web de la Dirección de Asistencia al Personal, en el apartado "Acción Social", se puede encontrar toda la información que se necesite, incluidos números de teléfono para consultas personalizadas:

https://ejercito.defensa.gob.es/diaper/accion-social

4.4.1. Patronato de Huérfanos

El Patronato de Huérfanos del Ejército de Tierra (PAHUET) es una Institución benéfica particular, adscrito al Ministerio de Defensa, que tiene como misión acoger bajo su protección a los huérfanos de Militares del Ejército de Tierra y de los Cuerpos Comunes de la Defensa que sean asociados al mismo, proporcionándoles prestaciones económicas que les ayuden a conseguir un medio de vida adecuado a sus condiciones intelectuales y circunstancias personales.

Las ayudas a los hijos de los militares fallecidos comienzan desde el momento del fallecimiento del militar y se mantienen dependiendo de las circunstancias, como norma general hasta que los hijos cumplen los 25 años.

También se acoge de por vida a aquellos huérfanos que sufren discapacidades tanto físicas como psíquicas con un grado igual o superior al 65%, debiéndose acreditar antes de cumplir los 27 años de edad.

Todas las ayudas concedidas por el PAHUET son compatibles e independientes del resto de ayudas concedidas por otros organismos.

Todo militar del ET, que pase a situaciones distintas de "activo", "reserva" o "retirado por edad" puede hacerse socio voluntario del PAHUET. La solicitud deberá efectuarse en un plazo máximo de seis meses desde ese cambio de situación.

Puedes ampliar toda la información relacionada con el PAHUET, accediendo a su página web:

*https://www.pahuet.org/

4.5. BENEFICIOS EN ACTIVIDADES DE OCIO

Residencias

La Instrucción General 16/24, de 27 de mayo, del general de ejército JEME, mantiene el derecho de acceso de los militares en situación de reserva y retiro a los distintos tipos de residencias militares, con las siguientes prioridades:

- *Alojamientos Logísticos Militares. Exclusivamente para personal militar en la situación administrativa de Reserva con destino en UCO del ET. Primera prioridad.*
- *Residencias Logísticas Militares: Personal militar en la situación administrativa de Reserva con destino, primera prioridad. Resto de personal, séptima prioridad.*
- *Residencias de Acción Social de Descanso: Personal militar en la situación administrativa de Reserva con destino, primera prioridad. Resto de personal en reserva o retirado, segunda prioridad.*
- *Residencias de Acción Social de Estudiantes: Personal militar en la situación administrativa de Reserva con destino, primera prioridad. Resto de personal en reserva o retirado en segunda prioridad.*
- *Residencias de Acción Social de Atención a Mayores: Conforme a lo estipulado por el MAPER en la normativa sobre las bases reguladoras específicas para la oferta de adjudicación de plazas disponibles en dichas residencias.*

Centros Deportivos Socio Culturales Militares de la DIAPER

La Instrucción General 03/12, de 4 de mayo, del general de ejército JEME, reconoce al personal en reserva y retiro los mismos derechos que al personal en activo para el uso y disfrute de este tipo de establecimientos.

La página web de la DIAPER, en el apartado de "Ocio", recoge cuanta información se pueda precisar sobre ellos.

Convocatoria estival de la DIAPER

El personal en reserva y retiro puede concurrir, en segunda prioridad, a la convocatoria anual que realiza la Dirección de Asistencia al Personal del Ejército de Tierra, publicada en el Boletín Oficial de Defensa, de plazas en residencias de la propia dirección, apartamentos, residencias y alojamientos de países pertenecientes al Comité Internacional de Enlace de Organismos Militares de Acción Social (CLIMS), Viajes, Intercambios Internacionales y Campamentos Juveniles Nacionales e Internacionales.

Como en el caso de los centros deportivos, la página web de la DIAPER, en el apartado de "Ocio", recoge toda la información necesaria para los usuarios.

Viajes privados en transporte público

Conviene tener presente que los convenios suscritos por el Ministerio de Defensa con las grandes empresas de transporte (marítimo, ferrocarril y por carretera), se refieren únicamente al personal en activo o en reserva con destino.

No obstante, durante la reunión anual de la Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio MINISDEF - RENFE, ha puesto en marcha una nueva bonificación en la compra de billetes por parte de las familias (cónyuges e hijos entre 14 y 26 años) y "por parte del personal en reserva".

Para que los familiares del personal en reserva también tengan derecho a bonificación, sería necesaria la carga de datos, según el procedimiento establecido para su alta en su Portal Personal, por parte de las Subdelegaciones de Defensa y su actualización. El procedimiento establecido, que requiere la obtención de la tarjeta "Más Renfe" está recogido en una guía editada por parte de DIGENPER (Ministerio de Defensa) que igualmente remitirá instrucciones a las Subdelegaciones de Defensa para proceder a la carga de los datos de los familiares del personal en reserva.

Por lo tanto, a partir del pase a la situación de reserva, el militar ya no puede acogerse a los descuentos ofrecidos por estas compañías, salvo los contemplados en convenios o acuerdos como el acordado con Renfe.

4.6. PLAN DE PENSIONES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

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

El plan constituye una remuneración complementaria que no tiene consideración de pensión pública ni afecta al límite máximo de las pensiones.

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

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

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

4.6.1. Las contribuciones

Las contribuciones se realizan anualmente por la AGE (sin aportaciones desde el año 2012), a través de cualquiera de las entidades promotoras. Las cuantías de las contribuciones se establecen para cada año en función de los grupos de titulación de los funcionarios y de los grupos profesionales del personal laboral. Cada trienio representa también una cuantía para el plan.

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

Con el límite que proceda según la edad y condiciones del partícipe este podrá realizar aportaciones personales al plan de pensiones de la AGE, que reducirán la base imponible del IRPF.

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

Información de interés

Toda la información:

*https://www.defensa.gob.es/portalservicios/servicios/pensionesmilitares/

Oficina del Partícipe:

- 91 273 9887
- De lunes a viernes, de 9 a 14 horas
- Correo electrónico: participeplan.age@muface.es
  *www.plandepensiones-age.es

5. ASISTENCIA SANITARIA

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

El ISFAS tiene una página web, donde se pueden consultar prestaciones, descargar formularios, localizar sus sedes en toda España y todo lo necesario para una correcta atención sanitaria para personal en reserva y retiro:

*https://www.defensa.gob.es/isfas/

Las prestaciones gestionadas por el ISFAS, son:

— De asistencia sanitaria.

— Prestaciones sociales.

Aparecen recogidas en la Instrucción 4B0/19065/2010, de 15 de diciembre, de la Secretaría General Gerente del Instituto Social de las Fuerzas Armadas, por la que se regulan las prestaciones sociales del ISFAS.

Estas ayudas y prestaciones son:

— Prestaciones económicas por incapacidad.
— Indemnizaciones por lesiones permanentes no invalidantes.
— Pensión por inutilidad para el servicio.
— Subsidio especial y prestación económica por maternidad en caso de parto múltiple.
— Asistencia a discapacitados.
— Prestaciones por hijo o menor acogido a cargo discapacitado.
— Reeducación de discapacitados en el CEISFAS.
— Prestaciones sociales
— Ayudas para atención a drogodependientes.
— Ayudas para atención a personas discapacitadas.
— Terapia de mantenimiento y ocupacional para discapacitados.
— Ayudas para atención a enfermos crónicos.
— Ayuda por fallecimiento.
— Ayuda económica por adquisición de vivienda.
— Asistencia a la tercera edad.
— Ayuda económica por tratamientos termales.
— Ayuda económica a personas mayores.
— Ayuda económica por asistencia a domicilio.
— Ayuda económica por estancia en centro de día.
— Ayuda económica por estancia en residencias asistidas.
— Servicio de tele asistencia.
— Vacaciones en residencias de descanso.
— Prestaciones económicas por incapacidad.
— De protección a la familia.
— Prestaciones de la Mutua Benéfica (prestación y pensión de retiro).
— Centro Especial del ISFAS (personas con incapacidad intelectual).
— Vacaciones y ocio.

Instituto Social de las Fuerzas Armadas, ISFAS:

- 900 50 43 26
- De 9 a 15 horas de lunes a viernes
- Información urgente ASISA: 900 900 118
- Información urgente ADESLAS: 900 322 237

5.1. TARJETA DE FARMACIA MILITAR

La normativa relativa al asunto está recogida en la O. M. 55/2004, de 18 de marzo, relativa al uso de la tarjeta de Farmacia Militar, en la I. T. 71/2006, de 24 de abril, del JEME por la que se dictan normas para la expedición y uso de la tarjeta de la farmacia

militar en el ámbito del Ejército de Tierra, y las instrucciones de las diferentes SUIGES, órganos responsables de la tramitación en el ET.

La tarjeta de farmacia militar (TFM) sirve para que su titular y sus beneficiarios (aquellos incluidos como tales en la tarjeta de asistencia del Instituto Social de las Fuerzas Armadas o que habiten en el domicilio del titular), acreditándose mediante el documento nacional de identidad o documento equivalente, puedan ser atendidos en los servicios farmacéuticos de las Fuerzas Armadas con servicio de venta al público.

Para el personal en reserva sin destino o retirado, viudas o huérfanos, las solicitudes y documentación, se cursarán a través de su delegación o subdelegación de Defensa respectiva, que a su vez la solicitarán a los generales jefes de las subinspecciones generales del Ejército y de las comandancias generales de Ceuta, Melilla y Baleares correspondientes a su zona de responsabilidad, quienes, una vez comprobadas, expedirán y firmarán, si procede, la tarjeta de farmacia militar.

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

5.2. SEGURO COLECTIVO

El personal en situación de reserva con destino y reserva en comisión de servicio se puede beneficiar del seguro colectivo suscrito por el Ministerio de Defensa con una compañía aseguradora, en las mismas condiciones que el personal en activo.

El personal en situación de reserva o retiro no está acogido a los beneficios del seguro colectivo.

Información de interés

Página del seguro colectivo en Intranet:

https://www.defensa.gob.es/portalservicios/servicios/segurocolectivofas/

Contacto:

- segurocolectivo@oc.mde.es

5.3. TARJETA SANITARIA EUROPEA

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

La tarjeta sanitaria europea (TSE) es individual por lo que, para desplazamientos familiares, deberá obtenerse una tarjeta por cada beneficiario. En caso de desplazamiento urgente, si no pudiera aguardarse a la emisión de la tarjeta, por la

delegación del ISFAS se emitirá un certificado provisional sustitutorio, válido durante 90 días, como máximo, desde su fecha de inicio.

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

En el centro extranjero donde se solicite asistencia sanitaria, el beneficiario deberá presentar la tarjeta sanitaria europea o certificado sustitutorio que acredita el derecho a las prestaciones y el documento acreditativo de la identidad del titular de la tarjeta (DNI, pasaporte, etc.).

Si no se dispusiera de la citada tarjeta o del certificado sustitutorio, la institución del lugar de estancia, a petición del interesado, se dirigirá al ISFAS como institución competente para obtenerlo.

La asistencia sanitaria a que da derecho la tarjeta sanitaria europea incluye la atención sanitaria necesaria, desde el punto de vista médico, en el sistema de sanidad pública del país de estancia. También se cubrirá cualquier tratamiento médico relacionado con el embarazo, incluyendo el parto, no dando derecho a repatriación o transporte al país de origen o residencia habitual.

En general, las instituciones del Estado miembro de estancia facilitarán las prestaciones de asistencia sanitaria, que sean necesarias, desde un punto de vista médico, para evitar que una persona asegurada se vea obligada a regresar antes del final de la estancia prevista, con el fin de someterse al tratamiento necesario, de conformidad con su legislación.

Las prestaciones a las que da acceso la tarjeta sanitaria europea serán las mismas a que tienen derecho los ciudadanos del país donde el interesado se encuentre desplazado, debiendo tenerse en cuenta que cada país tiene sus propias normas de forma que, en algunos, la asistencia es gratuita, pero en otros hay que pagar una parte de los costes y, en otros, hay que pagar la totalidad y solicitar luego un reembolso.

Información de interés

Página de la Tarjeta Sanitaria Europea:

- https://www.defensa.gob.es/isfas/

6. TENENCIA DE ARMAS

Para facilitar el conocimiento y la tramitación de cualquier asunto relacionado con armas particulares, puede acceder a la página web de la DIAPER en el apartado "Acción Social/Intervención Central de Armas"

(https://ejercito.defensa.gob.es/diaper/movilidad/residencias/logisticosmilitares/index.html), donde encontrará la información necesaria y los formularios normalizados para los distintos trámites (depósitos, transferencias, canjes a guía civil, solicitud Tarjeta de Autorización, pase de revista de armas, etc.).

Igualmente se puede poner en contacto con la Intervención Central de Armas a través del correo electrónico "interv_central_de_armas_et@et.mde.es" para realizar cualquier consulta relativa a la tenencia y uso de las armas de fuego particulares.

Finalmente, los trámites que resulten, se deben realizar a través de la Intervención Central de Armas del ET y por conducto reglamentario.

6.1. PERSONAL EN RESERVA SIN DESTINO

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

Puede seguir conservando las armas en uso, en las siguientes condiciones:

1. **Armas de 1.ª categoría (excepto las de concurso).** Se podrán tener hasta un máximo de tres (3) armas cortas, solicitando una Tarjeta de Autorización Especial (TAE) mediante instancia (anexo I modelo 1 de la IT 11/17 "Trámite administrativo para la tenencia y uso de armas de propiedad particular del personal militar del ET") dirigida al Excmo. Sr. General Director de Asistencia al Personal (Intervención Central de Armas del ET), a través de su unidad (antes del pase a la reserva) o por medio de las Delegaciones/Subdelegaciones de Defensa si ya está en la situación de reserva.

   Deberá adjuntar la siguiente documentación:

   a) Certificado médico de aptitud psicofísica, original, expedido por un centro médico de la provincia del domicilio del solicitante. No es necesario si la solicitud se realiza en la situación de activo antes del pase a la de reserva.
   b) Declaración de no encontrarse en tratamiento por trastornos psicológicos (Anexo XVI de la citada IT 11/17).
   c) Certificado de revista de armas en la fecha de la solicitud.
   d) Cuando se realiza por primera vez, documento acreditativo de tener regularizada la situación de las armas que no ampara esta licencia (licencia correspondiente o certificado de depósito).

   La Tarjeta de Autorización Especial habilita su TIM como licencia de armas de 1.ª categoría y tiene una validez de cinco (5) años.

   Antes de solicitar la tarjeta de Autorización, tendrá que regularizar la situación de la tenencia de las otras armas que posea y que no ampara esta Tarjeta de Autorización.

   La documentación que obtenga en este proceso de regulación, bien el certificado de depósito de las armas citadas o bien las copias de las guías de pertenencia civil, deberán acompañar a su petición de la Tarjeta de Autorización.

   Dentro del mes en que se solicite o proceda la renovación de la Tarjeta de Autorización, deberá pasar revista a las armas.

Se recuerda al titular de armas particulares de 1ª categoría la obligación de solicitar la TAE o su renovación a los cinco años, según el caso, y que se denegará la autorización en caso que haya permanecido sin licencia, sin depositar las armas durante un periodo superior a tres (3) meses (apartado 8.2 de la precitada IT 11/17).

2. **El resto de armas**: **las autorizaciones para las armas largas, de concurso, de avancarga y aquellas inscritas en el libro de coleccionista**, se deberán

gestionar a través de la Intervención de Armas y Explosivos de la Guardia Civil correspondiente a su domicilio, donde le indicarán el procedimiento a seguir.

Otra opción es que se solicite a la Intervención Central de Armas del ET el depósito de alguna de éstas para transferencia, destrucción o inutilización.

De estos trámites, la Intervención Central de Armas del ET debe tener conocimiento previamente, por lo que tendrá que solicitar, antes de iniciarlos, las oportunas autorizaciones de canje, o depósito mediante los formularios correspondientes que deberán ser tramitados por conducto oficial a través de la Delegación o Subdelegación de Defensa a la que esté adscrito.

De no regularizar la situación de las armas particulares, podrían derivarse las responsabilidades contempladas en la Legislación sobre tenencia y uso de armas, resolviéndose por la autoridad competente (DIAPER) tanto la suspensión de la vigencia de la licencia de armas con carácter provisional, como la revocación de la tarjeta de autorización.

La comunicación de la revocación de la tarjeta de autorización se realizará a través de la delegación / subdelegación de Defensa de dependencia administrativa que recabará dicha tarjeta del interesado y la remitirá a la Intervención Central de Armas del ET.

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

Cualquiera que sea a la situación administrativa del militar, en los casos en que las condiciones físicas o psíquicas del titular hagan que la tenencia y uso de las armas de fuego particulares represente un riesgo propio o ajeno, la licencia de armas le será retirada.

Si ocurriera una pérdida, destrucción, robo o sustracción de las armas, licencias o guías, el titular de las armas está obligado a poner la correspondiente denuncia ante la Guardia Civil o Policía Nacional y dar cuenta a la Intervención Central de Armas del ET lo antes posible.

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

- Transferirla a persona con la correspondiente licencia o comerciante autorizado.
- Destrucción que podrán llevarse a cabo en los establecimientos logísticos del ET (AALOG/ULOG) designados al efecto o en la Intervención de Armas y Explosivos de la Guardia Civil, previa petición de la correspondiente autorización a la I Intervención Central de Armas del ET.
- Inutilización de un arma, corresponde al Banco Oficial de Pruebas (Éibar), como único organismo capacitado para emitir la certificación de la inutilización del arma (Real Decreto 726/2020 de 04 de agosto, por el que se modifica el Reglamento de Armas aprobado por Real Decreto 137/1993 de 29 de enero). Está inutilización podrá ser realizada a través de la Intervención de Armas y Explosivos de la Guardia Civil o por una armería autorizada.

Será necesario la solicitud de autorización de depósito a la Intervención Central de Armas del ET.

6.2. PERSONAL EN RESERVA CON DESTINO

Mientras se encuentre en esta situación, su tarjeta de identidad militar conserva, la misma eficacia como si estuviera en activo.

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

A todos los efectos, la TIM de los oficiales generales en segunda reserva tiene efectos como licencia de armas tipo "A".

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

6.3. PERSONAL RETIRADO

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

Si desea seguir manteniendo la licencia de armas cortas, como cualquier otro ciudadano, podrá solicitar la expedición de las diferentes licencias de armas a través de la Guardia Civil, con la regulación que para cada una de ellas tenga establecido el Reglamento de Armas.

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

6.4. REVISTA DE ARMAS

Las armas que precisen guía de pertenencia de ET pasarán revista cada cinco (5) años, coincidiendo con la obtención o renovación de la Tarjeta de Autorización Especial.

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

Excepcionalmente, la revista podrá ser realizada en las intervenciones de armas de la Guardia Civil, ante otros jefes de unidad u otras intervenciones de armas de las Fuerzas Armadas.

El régimen de las armas guiadas por la Guardia Civil será el mismo al que están sometidos los titulares civiles de armas particulares y pasarán revista cada cinco años (coincidiendo con la renovación de la licencia) en la Intervención de Armas y Explosivos de la Guardia Civil de que se dependa, como establece el Reglamento de Armas.

La omisión de las revistas de armas particulares es una infracción del Reglamento de Armas contemplada en su régimen sancionador detallado en su Capítulo VIII. Sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar, el no pasar dos (2) revistas consecutivas será causa de anulación y retirada de la guía de pertenencia.

6.5. DEPÓSITO DE ARMAS

Con carácter general, se deberán depositar las armas siempre que se haya cesado en la habilitación legal para la tenencia de las mismas o fallecido el titular. El tiempo máximo de depósito que podrán permanecer las armas en esta situación será de un (1) año.

Como norma, únicamente se autorizará el depósito de armas, si estas están guiadas por el ET o si la finalidad del depósito es la transferencia, inutilización o reducción a chatarra.

El personal en las situaciones administrativas de Retirado o de Reserva sin destino y los herederos de militares fallecidos, una vez depositas las armas podrán:

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

  Intervenciones de Armas de la Guardia Civil.

Transcurrido el plazo de un (1) año del depósito autorizado sin que se le haya dado algún destino a las armas, estas serán declaradas a destruir.

Igualmente estarán obligados a poner en conocimiento de la Intervención Central de Armas del Ejército de Tierra, si las armas se encuentran ilocalizables o desaparecidas, debiendo formular la denuncia de tales hechos en el puesto o comandancia de la Guardia Civil o comisaría de Policía del lugar de residencia del fallecido y remitir fotocopia de la misma a la Intervención Central de Armas del Ejército de Tierra.

El heredero del militar fallecido que lo represente, deberá acreditar el derecho a disponer de las armas mediante una declaración firmada por todos los herederos naturales del fallecido.

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

7. ASPECTOS INSTITUCIONALES

7.1. EMPLEO DEL UNIFORME

Viene regulado en la I. G. 03/22, del JEME, sobre Descripción y uso de los uniformes y prendas del Ejército de Tierra.

Los militares en las situaciones administrativas de servicio activo y en reserva con destino tienen derecho al uso del uniforme reglamentario y el deber de utilizarlo durante el servicio en el desempeño de sus actividades diarias de su puesto de trabajo, salvo que esté autorizado el uso de vestimenta civil, así como en ejercicios y maniobras y los actos del servicio que se determinen.

El personal en situación de reserva sin destino y el personal que haya pasado a retiro podrán vestir únicamente los uniformes de uso general del Ejército de Tierra, de conformidad con lo establecido en esta Instrucción General, para la asistencia a actos y ceremonias militares y actos sociales solemnes.

El personal retirado, que de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar, haya sido adscrito a una unidad del Ejército de Tierra con uniformidad específica, podrá vestirla siempre que previamente hubiera estado destinado, en servicio activo, en una unidad similar dotada con la misma uniformidad.

Es costumbre o tradición en determinadas UCO que la concesión de un título honorífico se materialice con la entrega de su prenda de cabeza característica. En estos casos, se autoriza su uso ya sea con vestimenta civil o, en el caso de tratarse de personal militar, con el uniforme que por su destino o situación le corresponda, cuando asista como invitado a una ceremonia de la UCO que se lo hubiera concedido.

7.2. ACTO DE DESPEDIDA AL PASAR A LA RESERVA

Viene regulada en la I. G. 05/2008, del JEME, sobre Regulación de Ceremonias y Actos Militares.

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

7.3. ADSCRIPCIÓN DEL PERSONAL RETIRADO A UNA UNIDAD

Conforme a lo establecido en el artículo 115 de la LCM 39/2007, el militar retirado mantendrá, si lo solicita, una especial relación con las Fuerzas Armadas, mediante su adscripción a la unidad militar que elija, esta posibilidad se amplía al militar profesional que haya cesado en su relación de servicios profesionales con las Fuerzas Armadas por insuficiencia de condiciones psicofísicas ocasionadas en acto de servicio, según artículo 121, previa conformidad del mando o jefatura de personal del ejército correspondiente. Podrá asistir a los actos y ceremonias militares en los que dicha unidad participe, así como usar el uniforme en actos militares y sociales solemnes.

El procedimiento de adscripción ha quedado regulado por la Instrucción 65/2009, de 20 de octubre, de la Subsecretaría de Defensa (BOD 213, de 2 de noviembre).

7.4. PATRONAZGO

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

En retiro, independientemente de la procedencia, es San Hermenegildo el santo protector (se celebra el 13 de abril).

7.5. DÍA DEL VETERANO

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

Entre los actos del "Día del Veterano de las Fuerzas Armadas" destacan: el homenaje a la bandera nacional, la imposición de condecoraciones a veteranos cuando procede,

el homenaje a los que dieron su vida por España y el desfile de la formación. Suele finalizar con el tradicional vino español.

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

La sede principal está ubicada en el Acuartelamiento del Infante D. Juan, sito en el paseo de Moret, 3, 28008 – Madrid. Teléfono 91 780 89 76. Fax 91 544 08 53.

https://realhermandad.es

7.6. ANIVERSARIOS DE PROMOCIONES

Amparado en la Instrucción General 01/17 (Anexo XIII), de 30 de marzo, del Estado Mayor del Ejército, sobre ceremonias y actos militares del Ejército de Tierra, que en su Anexo XIII regula la celebración de aniversarios de promociones en los centros militares de formación.

Para la celebración de las bodas de plata, al conmemorarse el 25º aniversario de ingreso en un centro militar de enseñanza de formación o de salida para la antigua escala especial, media o de oficiales en Academia General Militar, Academia General Básica de Suboficiales y Academia de Logística (antiguos componentes del IPE Nº 1 e IPE Nº 2), así como el 25º aniversario de salida de un centro militar de formación para el Cuerpo de Ingenieros Politécnicos (siempre y cuando el centro de salida no coincida con el de ingreso, en cuyo caso se celebrará el de ingreso); podrá realizarse una ceremonia militar en dicho centro organizada al efecto en un día no lectivo. Estas celebraciones son las únicas que cuentan con apoyo económico por parte del Ejército, declarándose, además para el personal en situación de reserva (con o sin destino), comisión de servicio indemnizable (con carácter general dos días de dieta entera y media manutención). La expedición del pasaporte se realizará en la UCO de la cual dependa administrativamente, pudiendo autorizarse los siguientes:

— Personal adscrito a los archipiélagos y a Melilla: transporte por vía aérea.

— Personal adscrito a las islas Baleares, Ceuta y Melilla: transporte por vía marítima incluyendo el transporte del vehículo.

— Autorización de uso de vehículo particular, incluido el uso de autopista de peaje y garaje.

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

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

No se dotarán con créditos otras celebraciones militares de aniversarios de promociones de acceso, ingreso o salida de otros cursos de formación. El acto institucional consistirá en la renovación del juramento o promesa ante la bandera.

8. FALLECIMIENTO

8.1. COMUNICACIÓN DEL FALLECIMIENTO

En caso de fallecimiento del personal militar es muy importante seguir estas pautas:

— Si estaba en reserva comunicarlo a la delegación o subdelegación de Defensa donde estuviese adscrito y al Instituto Social de las Fuerzas Armadas, para la baja del titular y el posible alta de los beneficiarios. Se precisa certificado de defunción.

— Si era militar retirado se deberá comunicar:

- A la delegación o subdelegación de Defensa.
- Si ingresó en las FAS antes del 01ENE2011, a las unidades de Clases Pasivas de la provincia de residencia que existen en las correspondientes Delegaciones Provinciales de Economía y Hacienda, donde cumplimentará un formulario de baja en nómina de pensiones y le facilitarán los trámites para la solicitud de la pensión familiar que pudiera derivarse del fallecimiento.
- Si ingresó en las FAS después del 01ENE2011, al Instituto Nacional de la Seguridad Social. (INSS), responsable de la gestión y administración de las pensiones y prestaciones económicas de los distintos regímenes de la Seguridad Social, donde cumplimentará un formulario de baja en nómina de pensiones y le facilitarán los trámites para la solicitud de la pensión familiar que pudiera derivarse del fallecimiento.
- Al Instituto Social de las Fuerzas Armadas, para la baja del titular y el posible alta de los beneficiarios.

En ambos casos es muy importante presentar el certificado de defunción para realizar cualquier trámite.

Para los oficiales generales en cualquier situación administrativa, se comunicará el fallecimiento a la Secretaría General del MAPER (Sección de Oficiales Generales), acompañando asimismo el certificado de defunción, además de al Instituto Social de las Fuerzas Armadas, para la baja del titular y el posible alta de los beneficiarios.

8.2. PRESTACIONES Y AYUDAS EN CASO DE FALLECIMIENTO

— **Pensión de viudedad.** Tendrá derecho a esta pensión la viuda/o del militar fallecido, en tanto no contraiga nuevas nupcias. Estas pensiones, así como las de orfandad, se solicitan al Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, bien directamente o por medio de las delegaciones o subdelegaciones de Defensa. También pueden tener derecho a ellas las separadas/divorciadas que cobren pensión compensatoria y las parejas de hecho inscritas que además cumplan los requisitos establecidos por la Ley.

— **Pensión de orfandad.** Tendrán derecho los huérfanos menores de 21 años o, que, siendo mayores de dicha edad, estuvieran incapacitados para todo trabajo desde antes de cumplirla o desde antes del fallecimiento del causante. La ley prevé que la pensión de orfandad pueda prorrogarse en determinados supuestos (minusvalía, orfandad absoluta...).

— **Ayuda de ISFAS por fallecimiento.** Las ayudas económicas por fallecimiento son auxilios económicos o, en su caso, reintegros de gastos, que tienen por objeto ayudar en el esfuerzo económico familiar directamente derivado del fallecimiento de titulares y beneficiarios del Instituto Social de las Fuerzas Armadas. Sus cuantías y límites se determinan para cada ejercicio por la correspondiente resolución de la Secretaría General Gerente. La ayuda consiste en un auxilio económico, cuando el perceptor sea el cónyuge viudo no separado legalmente o los huérfanos incluidos como hijos en el documento de afiliación del difunto a la fecha de su fallecimiento. De la misma naturaleza es la prestación prevista para el titular cuando fallezca alguno de sus beneficiarios siempre y cuando tenga derecho a asistencia social. La solicitud se presentará en cualquier oficina del ISFAS.

— **Ayudas del Patronato de Huérfanos del Ejército de Tierra.** El PAHUET ofrece una serie de ayudas diversas. Estas ayudas son independientes de las que proporciona clases pasivas como Pensión de Orfandad.

Las solicitudes se presentarán en las Representaciones del Patronato o en su Jefatura en la C/ San Nicolás, 11, 3ª planta, 28013 Madrid. Para más información al respecto se puede consultar:

- Teléfono: 91516411 / 915160295 Fax: 91 559 2581
- http://www.pahuet.org/

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

8.3. ASCENSOS

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

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

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

ANEXO I

DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES DE DEFENSA

Subdelegación de Defensa en Albacete

Pza. Gabriel Lodares, 2
02002 Albacete
Tfno.: 967 550 920
Fax: 967 228 677
dd.albacete@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Alicante

C/ Colombia, 3
03010 Alicante
Tfnos.: 965 252 590
Fax: 965 243 454
dd.alicante@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Almería

C/ General Luque,s/n
04002 Almería
Tfnos.: 950 232 103
Fax: 950 281 263
dd.almeria@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Sevilla

Avda. Eduardo Dato, 21
41005 Sevilla
Tfno.: 954 988 520
Fax: 917 686 296
dd.sevilla@oc.mde.es

Delegación de Defensa en Aragón (Subdelegación de Defensa en Zaragoza)

Paseo del Canal, 1 (Acuartelamiento San Fernando)
50007 Zaragoza
Tfno.: 976 255 375
Fax: 913 840 257
dd.zaragoza@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Ávila

Paseo San Roque, 9
05003 Ávila
Tfno.: 920 352 088
Fax: 920 352 323
dd.avila@oc.mde.es

Delegación de Defensa en el Principado de Asturias

Plaza de España, 4
33007 Oviedo
Tfno.: 985 962 525
Fax: 985 257 553
dd.asturias@oc.mde.es

Delegación de Defensa en Cataluña

C/ Portal de la Pau, 2
08001 Barcelona
Tfno.: 933 040 940
Fax.: 933 040 934
dd.barcelona@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Bilbao

C/ Urízar, 13
48012 Bilbao
Tfno.: 944 706 600
Fax: 944 101 843
dd.vizcaya@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Burgos

C/ Vitoria, 63
09006 Burgos
Tfno.: 947 226 706
Fax: 947 245 363
dd.burgos@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Cáceres

Avda. de las Delicias, s/n
10004 Cáceres
Tfno.: 927 625 371
Fax: 927 625 398
dd.caceres@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Cádiz

P.º Carlos III, 3
11003 Cádiz
Tfno.: 956 228 606
Fax: 913 840 267
dd.cadiz@oc.mde.es

Oficina delegada en Algeciras (Cádiz)

Avenida Hispanidad, 8
11207 Algeciras
Tfno.: 956 581 015
Fax.: 956 587 661
dd.cadiz@oc.mde.es

Oficina delegada en San Fernando (Cádiz)

C/ Arenal, 15
11100 San Fernando
Tfno.: 956 881 702
dd.cadiz@oc.mde.es

Delegación de Defensa en Canarias

C/ Pedro del Castillo Westerling, 28
35008 Las Palmas de Gran Canaria
Tfno.: 928 494 400
Fax: 928 495 303
dd.laspalmas@oc.mde.es

Delegación de Defensa en Cantabria

Plaza de Velarde, s/n
39001 Santander
Tfno.: 942 226 488
Fax: 942 310 668
dd.cantabria@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Castellón de la Plana

Avda. del Mar, 19
12003 Castellón de la Plana
Tfno.: 964 220 071
Fax: 964 270 091
dd.castellon@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Ciudad Real

C/ Toledo, 60
13003 Ciudad Real
Tfno.: 926 274 320
Fax: 926 274 409
dd.ciudadreal@oc.mde.es

Delegación de Defensa en la ciudad de Ceuta

C/ Paseo de la Marina Española, 12
51001 Ceuta
Tfno.: 956 518 400
Fax: 956 200 486
dd.ceuta.simendef@mde.es

Subdelegación de Defensa en Córdoba

Pza. Ramón y Cajal, s/n
14003 Córdoba
Tfno.: 957 474 001
Fax: 957 496 951
dd.cordoba@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Cuenca

Parque de San Julián, 13
16002 Cuenca
Tfno.: 969 241 870
Fax: 969 241 873
dd.cuenca@oc.mde.es

Delegación de Defensa en el País Vasco

C/ Postas, 52
01004 Vitoria
Tfno.: 945 252 166
Fax: 945 122 304
dd.alava@oc.mde.es

Delegación de Defensa en Extremadura

Avda. Fernando Calzadilla Maestre, 8
06004 Badajoz
Tfno.: 924 207 919
Fax: 924 242 053
dd.badajoz@oc.mde.es

Delegación de Defensa en Galicia

Avda. Porto da Coruña, 15
15006 A Coruña
Tfno.: 981 126 800
Fax: 981 126 888
dd.coruna@oc.mde.es

Oficina delegada en El Ferrol (A Coruña)

C/ Cuntis 26-28 Bj Dcha.
15403 El Ferrol – Naval (A Coruña)
Tfnos.: 981 330 120
Fax.: 981 370 411
ddoapofer@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Girona

C/ Emili Grahit, 4
17002 Girona
Tfno.: 972 200 128
Fax: 972 426 739
dd.girona@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Granada

C/ Santa Bárbara, 13
18001 Granada
Tfno.: 958 800 500
Fax: 958 805 996
dd.granada@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Guadalajara

Plaza de España, s/n
19071 Guadalajara
Tfno.: 949 234 325
Fax: 949 234 349
dd.guadalajara@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Huelva

C/ Sanlúcar de Barrameda, 2
21001 Huelva
Tfno.: 959 542 190
Fax: 959 541 653
dd.huelva@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Huesca

C/ Rioja, 1
22002 Huesca
Tfno.: 974 210 710
Fax: 974 215 220
dd.huesca@oc.mde.es

Delegación de Defensa en Illes Balears

C/ Antonio Planas Franch, 9
07001 Palma de Mallorca
Tfno.: 971 724 304
Fax: 971 227 755
dd.baleares@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Jaén

C/ Pintor Zabaleta, 2
23008 Jaén
Tfno.: 953 221 833
Fax: 913 840 259
dd.jaen@oc.mde.es

Delegación de Defensa en La Rioja

C/ Comandancia, 6
26001 Logroño
Tfno.: 941 208 535
Fax: 941 503 300
dd.larioja@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en León

C/ General Lafuente, 9
24003 León
Tfno.: 987 876 880
Fax: 987 876 983
dd.leon@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Lleida

C/ Onofre Cerveró, 1
25071 Lleida
Tfno.: 973 223 584
Fax: 973 224 520
dd.lleida@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Lugo

C/ Ronda de la Muralla, 142 - bajo
27004 Lugo
Tfno.: 982 264 445
Fax: 982 264 464
dd.lugo@oc.mde.es

Delegación de Defensa en la Comunidad de Madrid

C/ Quintana, 5 - planta 2.ª
28008 Madrid
Tfno.: 913 089 800
Fax: 913 089 603
dd.madrid@oc.mde.es

Oficina delegada en Alcalá de Henares (Madrid)

C/ Virgen de Loreto, 3 - bajo (Ciudad del Aire)
28805 Alcalá de Henares
Tfno.: 918 891 696
Fax: 918 772 160
invied.alcaladehenares@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Málaga

Paseo de la Farola, 10
28008 Málaga
Tfno.: 952 061 762
Fax: 913 840 892
dd.malaga@oc.mde.es

Delegación de Defensa en la ciudad de Melilla

C/ Gabriel de Morales, 1
52002 Melilla
Tfno.: 952 690 229
Fax: 952 690 231
dd.melilla@oc.mde.es

Delegación de Defensa en la región de Murcia

C/ General San Martín, s/n
30003 Murcia
Tfno.: 968 225 382
Fax.: 968 226 176
dd.murcia@oc.mde.es

Oficina delegada en Cartagena

C/ Muralla del Mar,12
30201 Cartagena
Tfno.: 968 502 647
Fax: 968 121 667
dd.murcia@oc.mde.es

Delegación de Defensa en la Comunidad Foral de Navarra

C/ General Chinchilla, 10
31002 Pamplona
Tfno.: 948 207 600
Fax: 948 207 601
dd.navarra@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Ourense

Rúa do Paseo, 35
32003 Ourense
Tfno.: 988 212 200
Fax: 988 212 203
dd.ourense@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Palencia

Avda. Casado del Alisal, 2
34001 Palencia
Tfno.: 979 706 710
Fax: 979 706 733
dd.palencia@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Pontevedra

Paseo de Cervantes, 3
36001 Pontevedra
Tfno.: 986 851 873
Fax: 986 847 801
dd.pontevedra@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Salamanca

C/ De los Ingenieros Zapadores, 23
37006 Salamanca
Tfno.: 923 223 697
Fax: 923 282 582
dd.salamanca@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en San Sebastián

C/ Sierra de Aralar, 51 y 53 (Acuartelamiento de Loyola)
20014 San Sebastián
Tfno.: 943 470 375
Fax: 943 471 710
dd.guipuzcoa@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Santa Cruz de Tenerife

Avda. 25 de julio, 3 - 2.ª planta
38004 Santa Cruz de Tenerife
Tfno.: 922 293 900
Fax: 922 293 915
dd.tenerife@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Segovia

C/ Puente de Sancti Spiritu, 2
40002 Segovia
Tfno.: 921 466 200
Fax: 921 466 222
dd.segovia@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Soria

C/ Antolín de Soria, s/n
42002 Soria
Tfno.: 975 212 191
Fax: 975 233 352
dd.soria@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Tarragona

C/ Rambla Vella, 4
43003 Tarragona
Tfno.: 977 249 457
Fax: 977 249 899
dd.tarragona@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Teruel

Avda. de Sagunto, 11
44002 Teruel
Tfno.: 978 602 136
Fax: 978 618 728
dd.teruel@oc.mde.es

Delegación de Defensa en Castilla-La Mancha

Duque de Lerma, 6
45004 Toledo
Tfno.: 925 283 269
Fax: 925 283 362
dd.toledo@oc.mde.es

Delegación de Defensa en la Comunidad Valenciana

P.º de la Alameda, 28
46010 Valencia
Tfno.: 961 963 500
Fax: 913 841 270
dd.valencia@oc.mde.es

Delegación de Defensa en la Comunidad de Castilla y León

C/ Fray Luis de León, 7
47002 Valladolid
Tfno.: 983 301 255
Fax: 983 203 778
dd.valladolid@oc.mde.es

Subdelegación de Defensa en Zamora

Avda. de Requejo, 14
49003 Zamora
Tfno.: 980 522 685
Fax: 980 558 190
dd.zamora@oc.mde.es

ANEXO II

DELEGACIONES ISFAS

Atención personalizada presencial y telefónica, en todas las delegaciones, subdelegaciones y oficinas delegadas del ISFAS, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas. Teléfono de atención telefónica gratuita: 900 504 326 (de 9 a 15 horas, de lunes a viernes) desde cualquier localidad

Información urgente ASISA: 900 900 118

Información urgente ADESLAS: 900 322 237

DELEGACION ESPECIAL DE MADRID

- **Delegación de Madrid Norte**
  - C/ Huesca, 31. Planta Baja 28020-MADRID Teléfono: 91.567.77.30
- **Delegación de Madrid Sur**
  - Pº de Reina Cristina,19 28014-MADRID Teléfono: 91.551.36.15
- **Delegación de Madrid Este**
  - C/ Alcalá,120 Planta baja 28009-MADRID Teléfono: 91.567.75.90
- Delegación de Madrid Oeste CERRADA PROVISIONALMENTE
- **Delegación de Alcalá de Henares**
  - C/ San Isidro, 1 28807-ALCALA DE HENARES(MADRID) Teléfono: 91.881.60.21

DELEGACIÓN ESPECIAL DE ANDALUCÍA ORIENTAL (Sede en GRANADA)

- **Delegación de Granada**
  - C/ Rector López Argueta, 23 18001-GRANADA Teléfono: 958.29.45.10
- **Delegación de Almería**
  - C/ General Luque, 2 04002-ALMERIA Teléfono: 950.62.02.78
- **Delegación de Jaén**
  - Av. Granada, 57 Edif. Bellavista Bloque 2 Local C 23003-JAEN Teléfono: 953.24.12.69
- **Delegación de Málaga**
  - Av. Aurora, 55 – Entreplanta 29006-MÁLAGA Teléfono: 952.35.02.35

DELEGACIÓN ESPECIAL DE ANDALUCÍA OCCIDENTAL (Sede en SEVILLA)

- **Delegación de Sevilla**
  - C/ Eduardo Dato, 21 41018 SEVILLA Teléfono: 954.54.99.00

- **Delegación de Córdoba**
  - Av. de la República Argentina, 8 L-3 14005-CÓRDOBA Teléfono: 957.47.57.44
- **Delegación de Huelva**
  - Av. Alemania, 2-Bajo - Esq. Pza 12 de Octubre 21001-HUELVA Teléfono: 959.54.22.56
- **Delegación de Cádiz (Sede en San Fernando)**
  - C/ Colegio Naval Sacramento, 2. Local ISFAS 11100 – SAN FERNANDO (Cádiz) Teléfono: 956.88.30.47
- **Delegación de Algeciras**
  - Av. Blas Infante, 3 11201-ALGECIRAS (Cádiz) Teléfono: 956.66.23.52
- **Delegación del Puerto Santa María**
  - Plaza San Juan, 2 Bajo Dcha11500 EL PUERTO DE SANTA MARIA (Cádiz) Teléfono: 956.85.61.94

DELEGACIÓN ESPECIAL DE VALLADOLID

- **Delegación de Valladolid**
  - Av. Irún, 5 47007 VALLADOLID Teléfono: 983.22.88.30
- **Delegación de Ávila**
  - Paseo de San Roque, 3 05003-AVILA Teléfono: 920.35.27.60
- **Delegación de Burgos**
  - C/ Vitoria, 63 09006-BURGOS Teléfono: 947.24.06.59
- **Delegación de León**
  - C/ General Lafuente, 9-3ª planta 24003-LEÓN Teléfono: 987.87.69.23
- **Delegación de Segovia**
  - C/ Estiradores, 6 40002-SEGOVIA Teléfono: 921.41.26.07
- **Delegación de Palencia**
  - C/Alonso Fernández de Madrid, 5 34001-PALENCIA Teléfono: 979.70.67.34
- **Delegación de Zamora**
  - Av. Requejo, 14 Lateral 49030 ZAMORA Teléfono: 980.55.81.98
- **Delegación de Salamanca**
  - C/ Del Cid, 18 Bajo 37007-SALAMANCA Teléfono: 923.25.49.86
- **Delegación de Soria**
  - Ronda Eloy Sanz Villa, 8 42003 SORIA Teléfono: 975.25.44.52 - 975.25.44.53

DELEGACIÓN ESPECIAL DE LA CORUÑA

- **Delegación de La Coruña**
  - Campo de la Estrada, 1, Bajo 15001-LA CORUÑA Teléfono: 981. 21.79.82

- **Delegación de Lugo**
  - Ronda de la Muralla, 142 Bajo 270047-LUGO Teléfono: 982.26.44.66
- **Delegación de Orense**
  - Rúa do Paseo, 35 32003-OURENSE Teléfono: 988.510.524
- **Delegación de Pontevedra**
  - Pº Cervantes, S/N 36001 PONTEVEDRA Teléfono: 986.86.67.51
- **Delegación de Ferrol**
  - C/ Real, 173 Bajo 15402 Ferrol-(La Coruña) Teléfono: 981.36.94.20
- **Delegación de Vigo**
  - C/ Gran Vía, 46 Bajo 36203 VIGO (Pontevedra) Teléfono: 986.41.54.14

DELEGACIÓN ESPECIAL DE VALENCIA

- **Delegación de Valencia**
  - Pº de la Alameda, 28 46010 VALENCIA Teléfono: 96.196.34.70
- **Delegación de Alicante**
  - C/ Bazán, 12-14 03001-ALICANTE Teléfono: 965.21.19.66
- **Delegación de Castellón**
  - Av. del Mar, 19 12003-CASTELLÓN Teléfono: 964.27.01.19

DELEGACIÓN ESPECIAL DE ZARAGOZA

- **Delegación de Zaragoza**
  - C/ León XIII, 5 50008 ZARAGOZA Teléfono: 976.79.78.11
- **Delegación de Huesca**
  - C/ de Rioja, 1 22002-HUESCA Teléfono: 974.21.21.19
- **Delegación de Teruel**
  - Av. Sagunto, 11 44002 TERUEL Teléfono: 978.61.84.53 – 54

DELEGACIÓN ESPECIAL DE CARTAGENA

- **Delegación de Cartagena**
  - C/ Trafalgar, 16 30204 –CARTAGENA- Teléfono: 968.33.05.88
- **Delegación de Murcia**
  - C/ General Sanmartín, 1 30003-MURCIA Teléfono: 968.22.61.72

DELEGACIÓN ESPECIAL DE TOLEDO

- **Delegación de Toledo**
  - C/ Duque de Lerma, 6 45003 TOLEDO Teléfono: 925.28.33.79
- **Delegación de Albacete**
  - Plaza del Altozano, 9 02001-ALBACETE Teléfono: 967.52.03.52

- **Delegación de Ciudad Real**
  - C/ Sara Montiel, 1 13001-CIUDAD REAL Teléfono: 926.27.16.15
- **Delegación de Cuenca**
  - C/ Parque San Julián, 13-1ª Planta 16001-CUENCA Teléfono: 969.24.18.85
- **Delegación de Guadalajara**
  - Plaza de España s/n 19001-GUADALAJARA Teléfono: 949.23.43.40

DELEGACIÓN ESPECIAL DE BADAJOZ

- **Delegación de Badajoz**
  - C/ Rafael Morales, 3-Bajo A 06005-BADAJOZ Teléfono: 924.25.50.53
- **Delegación de Cáceres**
  - Av. Virgen de Guadalupe, 27 10001-CÁCERES Teléfono: 927.24.28.22

DELEGACIÓN ESPECIAL DE BARCELONA

- **Delegación de Barcelona**
  - C/ Portal de la Pau, 2 08001-BARCELONA Teléfono: 93.301.12.59
- **Delegación de Tarragona**
  - C/ Rambla Vella, 4 43003 TARRAGONA Teléfono: 977.24.98.94
- **Delegación de Lérida**
  - C/ Onofre Cerveró, 1 25004-LÉRIDA Teléfono: 973.22.28.34
- **Delegación de Gerona**
  - C/ Emili Grahit, 4 17002-GERONA Teléfono: 972.42.67.4

DELEGACIÓN ESPECIAL DE CANARIAS (Sede en LAS PALMAS)

- **Delegación de Las Palmas de Gran Canaria**
  - C/ Tomás Morales, 103 35004-LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Teléfono: 928 29 04 49
- **Delegación de Tenerife**
  - C/ San Francisco, 46-Bajo 38002-SANTA CRUZ DE TENERIFE Teléfono: 922.27.96.96
- **Delegación de Fuerteventura**
  - C/ Almirante Lallermand, 21 Bajo Derecha 35600-PUERTO ROSARIO (Fuerteventura) Teléfono: 928.85.28.82
- **Delegación de Lanzarote**
  - C/ Paraguay, 28 35500-ARRECIFE-(LANZAROTE) Teléfono: 928.81.07.60

DELEGACIÓN ESPECIAL DE MELILLA

- **Delegación de Melilla**
  - Av. de la Democracia, 4 52004-MELILLA Teléfono: 952.69.65.25

DELEGACIÓN ESPECIAL DE CEUTA

- **Delegación de Ceuta**
  - Avda. de España, 30 51001-CEUTA Teléfono: 956.52.29.05

DELEGACIÓN ESPECIAL DE BALEARES

- **Delegación de Palma de Mallorca**
  - C/ Patronato Obrero, 30-Bajos 07006-PALMA DE MALLORCA (Islas Baleares) Teléfono: 971.77.48.11
- **Delegación de Mahón**
  - C/ Fort de L´eau, 40 07701-MAHÓN (Menorca) Teléfono: 971.36.86.50
- **Delegación de Ibiza**
  - C/ Aragón, 67 - Planta 1-Oficina 2ª 07800-IBIZA (Islas Baleares) Teléfono: 971.30.53.54

DELEGACIÓN ESPECIAL DE ÁLAVA

- **Delegación de Álava**
  - C/ Postas, 52 01004-VITORIA (ÁLAVA) Teléfono: 945.27.60.35
- **Delegación de Guipuzcoa**
  - C/ Urbieta 62 1º Derecha 20006 SAN SEBASTIÁN (GIPUZKOA) Teléfono: 943.45.35.87
- **Delegación de Vizcaya**
  - C/ Juan de Garay, 6 48003-BILBAO (BIZKAIA) Teléfono: 944.22.17.76

DELEGACIÓN ESPECIAL DE ASTURIAS

- **Delegación de Asturias**
  - Plaza de España, 4 33007-OVIEDO-Asturias Teléfono: 985.96.25.46

DELEGACIÓN ESPECIAL DE CANTABRIA

- **Delegación de Cantabria**
  - Plaza de Velarde, S/N 39001-SANTANDER (Cantabria) Teléfono: 942.22.69.13

DELEGACIÓN ESPECIAL DE LA RIOJA

- **Delegación de La Rioja**
  - C/ Comandancia, 6 26001 LOGROÑO (La Rioja) Teléfono: 941 50.33.09

DELEGACIÓN ESPECIAL DE NAVARRA

- **Delegación de Navarra**
  - C/ General Chichilla, 12 – Bajo 31002-PAMPLONA (Navarra) Teléfono: 948.20.76.44

ANEXO III

PUBLICACIONES MILITARES

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

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

Boletín Oficial de Defensa

Publicación todos los días hábiles del año.
Edita: Centro de Publicaciones del Ministerio de Defensa
91 364 73 68

Revista Española de Defensa

Publicación mensual.
Adquisiciones en punto de venta del MINISDEF.
91 516 04 31 – 91 516 04 19
Edita: Centro de Publicaciones del Ministerio de Defensa

Publicaciones de Defensa

C/ Camino de los Ingenieros, 6
28047 Madrid
Teléfono: 91 364 74 27
Fax: 91 364 74 07

Punto de venta al público

Librería del Ministerio de Defensa
C/ Pedro Teixeira, 15, bajo
Teléfono 91 213 27 55
28071 MADRID

Ministerio de Defensa

Subdirección General de Publicaciones y Patrimonio Cultural
Paseo de Moret, 3 - 28008 Madrid
Tel.: 913 647 427
Fax: 913 647 407

Centro de Documentación de Defensa

Paseo de la Castellana, 109
28027 MADRID
Teléfono: 912 132 444
FAX: 913 955 159

Red de bibliotecas de la Defensa

Paseo de la Castellana, 233
28071 Madrid
TELF: 915 454 116
FAX: 915 454 268

En estas direcciones encontrará toda la información actualizada sobre publicaciones, archivos, museos y bibliotecas:

https://www.defensa.gob.es/defensa_yo/publicaciones/

http://www.defensa.gob.es/defensa_yo/archivos/

http://www.defensa.gob.es/defensa_yo/museos/

ANEXO IV

PÁGINAS WEB DE ESPECIAL INTERÉS

www.diaper.ejercito.mde.es/

Página de la DIAPER, información actualizada sobre residencias, ocio, ayudas, etc.

www.mde.es

Ministerio de Defensa: presupuesto, profesionalización, noticias, documentos, organigramas, etc.

http://www.ejercito.mde.es/

Ejército de Tierra

www.reclutamiento.defensa.gob.es

Página de reclutamiento de las FAS, con información completa de las modalidades de ingreso.

www.ejercitodelaire.mde.es

Ejército del Aire.

www.armada.mde.es

Armada

www.defensa.gob.es/ceseden

Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional.

https://realhermandad.es/

Real Hermandad de Veteranos de las Fuerzas Armadas y de la Guardia Civil

www.administracion.es

Administración General del Estado. Portal del ciudadano.

http://www.boe.es/

Boletín Oficial del Estado.

www.congreso.es

Congreso: publica los textos íntegros de las comparecencias del ministro de Defensa ante la Comisión mixta sobre diversos temas militares.

www.uned.es

UNED: datos sobre el máster "Paz, Seguridad y Defensa" del Instituto Universitario "General Gutiérrez Mellado".

www.seg-social.es

IMSERSO: página para mayores de la Seguridad Social española (viajes, residencias, etc.).

www.ieee.es

Instituto Español de Estudios Estratégicos.

http://www.guardiacivil.es

Guardia Civil.

www.policia.es

Cuerpo Nacional de Policía.

https://sede.imserso.gob.es/

Página de la Seguridad Social española, para mayores, viajes, residencias, etc.

ANEXO V. BOLETIN SUSCRIPCION PRESTACIÓN BBVA

Imprimir formulario

Solicitud Prestación

Gestora: GESTIÓN DE PREVISIÓN Y PENSIONES, E.G.F.P, S.A.A (G0133)
Dirección: C/ Azul, 4 – 28050 MADRID
Entidad Promotora:

Banco Bilbao Vizcaya, S.A. (D-0082)
Plaza San Nicolás 4, 48005 Bilbao

Plan de Pensiones ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO (N3402)
Fondo de Pensiones DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO, F.P. (F1031)

Datos Personales del Partícipe:

Nombre:
N.I.F.

Domicilio que se utiliza para el cálculo de la retención a cuenta de IRPF:

Localidad — Código Postal
Correo electrónico (*): — Teléfono

Datos Personales Beneficiario:

Nombre:
N.I.F.
Fecha de Nacimiento

Domicilio que se utiliza para el cálculo de la retención a cuenta de IRPF:

Localidad — Código Postal
Correo electrónico (*): — Teléfono
(*) solicito que cualquier información referida a mi plan de pensiones me sea remitida por correo electrónico

Solicito el cobro de la presentación derivada del Plan de Pensiones para la contingencia, forma y lugar de cobro más abajo marcado

Domiciliación

El abono se realizará en la siguiente cuenta de la que soy titular (Debe cumplimentarse con TODOS los dígitos).

IBAN	Entidad	Oficina	D.C.	Número de Cuenta

Página 1 de 5

Solicitud Prestación

Gestora: GESTIÓN DE PREVISIÓN Y PENSIONES, E.G.F.P, S.A. (G0133) — Banco Bilbao Vizcaya, S.A. (D-0082)

Dirección: C/ Azul, 4 – 28050 MADRID _____ Plaza San Nicolás 4, 48005 Bilbao

Entidad Promotora: _____

Plan de Pensiones ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO (N3402

Fondo de Pensiones DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO (F1031)

Indique la FORMA DE COBRO de la PRESTACIÓN por la CONTINGENCIA _____:

1. Capital Total

☐ Inmediato ¿Aplicar la reducción fiscal correspondiente? ☐ SI ☐ No
(Obligatorio marcar esta opción)

☐ Diferido a | | | | | | | | |
Día Mes Año

2. Capital Parcial- Importe: _____€

☐ Inmediato ¿Aplicar la reducción fiscal correspondiente? ☐ SI ☐ No
(Obligatorio marcar esta opción)

☐ Diferido a | | | | | | | | |
Día Mes Año

Según sea su residencia fiscal debe cumplimentar siempre, según proceda:

- **Residentes en Territorio Común**, elegir uno de estas dos opciones:
  - ☐ Importe parcial de: _____ € ☐ Participaciones anteriores al 31/12/2006*
  - ☐ Participaciones posteriores al 31/12/2006*

* Si el importe parcial indicado fuese superior al tipo de participaciones marcadas, se abonará la diferencia con el otro tipo de participaciones existentes.

- **Residentes en Navarra**, elegir uno de estas dos opciones:
  - ☐ Importe parcial de: _____ € ☐ Participaciones anteriores al 31/12/2017*
  - ☐ Participaciones posteriores al 31/12/2017*

* Si el importe parcial indicado fuese superior al tipo de participaciones marcadas, se abonará la diferencia con el otro tipo de participaciones existentes.

- **Residentes en País Vasco:** ☐ Importe parcial de: _____

3. Disposiciones

☐ **Importe** _____€

4. Renta Financiera – No asegurada

☐ Periódica Periodicidad: | | | |
Mensual Trimestral Anual

Importe: _____ _____ € anuales

☐ Inmediato ☐ Constante ☐ Creciente a _____%

☐ Diferido a | | | | | | | | |
Día Mes Año

5. Renta Asegurada

☐ Solicito estudio de Renta Asegurada:

Página 2 de 5

Solicitud Prestación

Gestora: GESTIÓN DE PREVISIÓN Y PENSIONES, E.G.F.P, (G0133) _____ Banco Bilbao Vizcaya, S.A. (D-0082)

Dirección: C/ Azul, 4 – 28050 MADRID _____ Plaza San Nicolás 4, 48005 Bilbao

Entidad Promotora: _____

Plan de Pensiones ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO (N3402)

Fondo de Pensiones DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO, F.P. (F1031)

6. En forma mixta

Se escogerá siempre la opción A **Capital Parcial** y una de las opciones de **Renta** disponible B C

A Capital Parcial

☐ Inmediato ¿Aplicar la reducción fiscal correspondiente? ☐ SI ☐ No
(Obligatorio marcar esta opción)

☐ Diferido a | | | | | | | | |
Día Mes Año

Según sea su residencia fiscal debe cumplimentar siempre, según proceda:

- **Residentes en Territorio Común**, elegir uno de estas dos opciones:

☐ Importe parcial de: _____ € ☐ Participaciones anteriores al 31/12/2006*
☐ Participaciones posteriores al 31/12/2006*

* Si el importe parcial indicado fuese superior al tipo de participaciones marcadas, se abonará la diferencia con el otro tipo de participaciones existentes.

- **Residentes en Navarra**, elegir uno de estas dos opciones:

☐ Importe parcial de: _____ € ☐ Participaciones anteriores al 31/12/2017*
☐ Participaciones posteriores al 31/12/2017*

* Si el importe parcial indicado fuese superior al tipo de participaciones marcadas, se abonará la diferencia con el otro tipo de participaciones existentes.

- **Residentes en País Vasco:** ☐ Importe parcial de: _____

B Renta Financiera – No asegurada

☐ Periódica Periodicidad: | | | |
Mensual Trimestral Anual

Importe: _____ _____ € anuales
☐ Inmediato ☐ Constante ☐ Creciente a _____%
☐ Diferido a | | | | | | | | |
Día Mes Año

C Renta Asegurada

☐ Solicito estudio de Renta Asegurada

Solicitud Prestación

Gestora: GESTIÓN DE PREVISIÓN Y PENSIONES, E.G.F.P (G0133) _____ **Banco Bilbao Vizcaya, S.A. (D-0082)**

Dirección: C/ Azul, 4 – 28050 MADRID _____ **Plaza San Nicolás 4, 48005 Bilbao**

Entidad Promotora: _____

Plan de Pensiones ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO (N3402)

Fondo de Pensiones DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO, F.P.(F1031)

Tratamiento Automatizado de Datos Personales

I. La Entidad Gestora informa al Solicitante de que los datos personales, propios que figuran en el presente documento, que facilita a la Entidad Gestora mediante la suscripción y firma de este documento, y los que resulten de su relación contractual con la Entidad Gestora y de los procesos informáticos derivados de los datos registrados, se incorporarán a ficheros de la Entidad Gestora para la gestión de su relación contractual con esta.

II. En relación con los datos de los beneficiarios facilitados por el Solicitante a la Entidad Gestora el Solicitante será responsable frente a la Entidad Gestora de recabar el consentimiento necesario de los beneficiarios para la citada cesión o comunicación de datos prevista en esta cláusula, disponible en cualquier momento a petición de la Entidad Gestora, no pudiendo irrogarse responsabilidad alguna a la Entidad Gestora por el incumplimiento de esa obligación.
Este consentimiento para la comunicación de datos a terceros tiene carácter revocable en todo momento, sin efectos retroactivos, en las direcciones indicadas más abajo de la Entidad Gestora. No obstante, el ejercicio de dicho derecho impedirá que esta entidad pueda cumplir con sus obligaciones al ser imprescindibles para dicho cumplimiento, quedando por tanto exentas de cualquier responsabilidad por los daños y/o perjuicios que por ello pudieran irrogarse al Solicitante.

III. El Solicitante autoriza a la Entidad Gestora a la cesión de los datos identificativos y financieros que como partícipe/beneficiario del plan de pensiones obren en poder de la misma a BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, S.A., como entidad depositaria del Plan, para que esta pueda tramitar las aportaciones a los planes de pensiones, las movilizaciones entre planes de pensiones y el pago de las prestaciones a los beneficiarios. Este consentimiento es revocable en todo momento sin efectos retroactivos, no obstante, el ejercicio de dicho derecho impedirá que esta entidad pueda cumplir con sus obligaciones al ser imprescindibles para dicho cumplimiento, quedando por tanto exentas de cualquier responsabilidad por los daños y/o perjuicios que por ello pudieran irrogarse al Solicitante.

IV. De igual forma el Solicitante autoriza expresamente a la Entidad Gestora para que, en caso de solicitud de traspaso, pueda ceder los datos identificativos, financieros, económicos y fiscales que como partícipes/beneficiario del plan de pensiones de la Entidad Gestora obren en poder de la misma, a la Entidad Gestora de destino, su entidad gestora o la entidad encargada de su administración, según corresponda, que solicitara la movilización del saldo de los derechos consolidados/económicos del Solicitante en el plan de pensiones, considerándose el Solicitante informado de esta cesión a dicho cesionario en virtud de la presente cláusula. Este consentimiento es revocable en todo momento sin efectos retroactivos, pero la revocación supondrá la imposibilidad de realizar los traspasos solicitados.

V. Asimismo, el Solicitante autoriza expresamente a la Entidad Gestora para que, en caso de solicitud del cobro de la prestación en forma de renta asegurada, pueda ceder los datos personales que como partícipe/beneficiario del Plan y, en su caso, los datos personales de los beneficiarios que hubiera designado, obren en poder de la misma, a la Compañía de Seguros con la que el Plan de Pensiones haya contratado la correspondiente póliza de pago de las rentas aseguradas, para que pueda dar cumplimiento a las obligaciones del contrato y que la Compañía de Seguros o su call center comunique a la Entidad Gestora los datos económicos de las rentas para informar al beneficiario directamente o a través del call center de la Entidad Gestora, considerándose el Solicitante informado de estas cesiones en virtud de la presente cláusula.

Normativa Fiscal que debe conocer

Para residentes en territorio común, se recoge en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del IPPF, los residentes en Araba, Bizkaia, Gulpuzkoa y Navarra ser rigen por sus propias normas forales sobre IRPF.

a.- *Aportaciones*: las distintas normas aplicables en función de la residencia recogen los distintos límites de aportaciones anuales, incluyendo las aportaciones a favor del cónyuge.

b.- *Prestaciones*: Tributan como rendimientos del trabajo, en los términos y con las limitaciones recogidas en las distintas normativas aplicables según el territorio de residencia del beneficiario.

b.1.-*En territorio común*, podrá aplicarse la reducción del 40% en la base imponible en relación con los derechos consolidados derivados de las aportaciones efectuadas hasta 31/12/2006, que se cobren en forma de único capital. Esta reducción sólo será aplicable en un único ejercicio fiscal, siempre que tuvieran una antigüedad superior a dos años desde la primera aportación hasta el reconocimiento de la contingencia, con excepción de la incapacidad para la que no son necesarios los dos años de antigüedad y siempre que se ejerciten en el plazo establecido en la normativa fiscal.

Este régimen será aplicable a las prestaciones percibidas en el ejercicio en el que acaezca la contingencia correspondiente, o en los dos ejercicios siguientes. No obstante, en el caso de contingencias acaecidas en los ejercicios 2012 a 2014, sólo se aplicará a las prestaciones percibidas hasta la finalización del octavo ejercicio siguiente a aquel en el que acaeció la contingencia correspondiente. En el caso de contingencias acaecidas en los ejercicios 2010 o anteriores, el régimen transitorio solo podrá ser de aplicación, en su caso, a las prestaciones percibidas hasta el 31 de diciembre de 2018.

b.2.- *En territorios forales*:

b.2.1.- *Navarra*: Se aplicará reducción del 40% sobre la primera prestación cobrada en forma de capital, procedente de los derechos derivados de aportaciones realizadas hasta el 31/12/2017, siempre que hayan transcurrido más de dos años desde la primera aportación,

Se establece un régimen transitorio; para contingencias reconocidas hasta el 2017, se podrá aplicar la reducción del 40% hasta el 31/12/2020, pero descontando el importe de las aportaciones que se hubieran efectuado en el plazo de un año anterior a la fecha en que se perciba la prestación. Para contingencias reconocidas en 2018 se aplicará la nueva normativa,

La reducción será del 50% en los supuestos de incapacidad.

b.2.2.- *Arava, Gulpuzkoa y Bizkaia*: La primera cantidad percibida con más de 2 años de antigüedad, (con excepción de las prestaciones por **invalidez y dependencia) y hasta 300.000€ se integrará en la base imponible al 60%.**

Solicitud Prestación

Gestora: GESTIÓN DE PREVISIÓN Y PENSIONES, E.G.F.P, (G0133) _____ **Banco Bilbao Vizcaya, S.A. (D-0082)**

Dirección: C/ Azul, 4 – 28050 MADRID _____ **Plaza San Nicolás 4, 48005 Bilbao**

Entidad Promotora: _____

Plan de Pensiones ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Fondo de Pensiones DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO, .FP. (F_____)

Documentación necesaria para el Pago de Prestaciones (en general)

Jubilación Ordinaria

- Fotocopia NIF (ambas caras). MOD.145 Datos Personales
- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social acreditativo que le ha sido reconocida la condición de jubilado, que incluya la fecha efectiva de la jubilación.

Jubilación Parcial, MOD.145 Datos Personales

- Fotocopia NIF (ambas caras).
- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social que reconozca la condición de jubilado parcial, que incluya la fecha efectiva de la jubilación parcial.

Anticipo de la Jubilación a partir de los 60 años,

- Fotocopia NIF (ambas caras), MOD.145 Datos Personales
- Acreditación de cese de toda actividad, así como no requerir a la fecha de la solicitud los requisitos para la obtención de la prestación de jubilación.

Imposibilidad de acceso a la jubilación,

- Fotocopia NIF (ambas caras). MOD.145 Datos Personales
- Certificado expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social acreditativo de dicha imposibilidad de acceder a una pensión de jubilación.

Anticipo de la Jubilación por ERE,

- Fotocopia NIF (ambas caras). MOD.145 Datos Personales
- Certificado expedido por la autoridad laboral competente, acreditativo de haber causado baja laboral en la empresa, como consecuencia de un expediente de regulación de empleo
- Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal y organismo público competente acreditativo de su condición de desempleado como consecuencia de un expediente de regulación de empleo.

Incapacidad Permanente en cualquiera de sus Grados o Gran Invalidez,

- Fotocopia NIF (ambas caras), MOD.145 Datos Personales
- Resolución administrativa o judicial firme, en la que se le haya reconocido la situación de incapacidad permanente en el grado que produzca la extinción del contrato.

Fallecimiento,

- Fotocopia NIF (ambas caras) del fallecido y de los beneficiarios. MOD.145 Datos Personales
- Certificado de defunción.
- Certificado de actos de últimas voluntades.
- En su caso boletín de designación y documentación que acredite como tal a los beneficiarios designados.
- Si no hay designación expresa, documentación acreditativa de su vinculación con el partícipe.
- Si el beneficiario es distinto del cónyuge, hijos o ascendientes y no existe designación expresa: Testamento o declaración de herederos abintestato y cuaderno particional.

Dependencia

- Fotocopia NIF (ambas caras), MOD.145 Datos Personales
- Dependencia Severa o Gran Dependencia: Reconocimiento de la situación de dependencia, con el grado y nivel que se determine mediante la aplicación del baremo establecido en el Real Decreto 504/2007, de 20 de Abril, Dictamen emitido por órgano dependiente de la Comunidad Autónoma al que pertenezca su domicilio

Enfermedad Grave

- Fotocopia NIF (ambas caras), MOD.145 Datos Personales
- Documentación acreditativa de una disminución de la renta disponible por aumento de gastos o reducción de ingresos
- Documentación fehaciente de la Seguridad Social de no percibir ninguna presentación por incapacidad permanente en cualquiera de sus grados
- Documentación acreditativa a la relación de parentesco con la persona que da origen a la solicitud de efectividad de los derechos consolidados
- Documento fehaciente de los servicios médicos competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas

Desempleo de larga duración

- Fotocopia NIF (ambas caras), MOD.145 Datos Personales
- Documentación acreditativa de estar inscrito en el INE, como demandante de empleo, no estar cobrando prestaciones contributivas, estar en situación legal de desempleo, o en su caso Vida Laboral.

En todos los supuestos la Entidad Gestora podrán solicitar toda aquella documentación complementaria que crean necesaria para el esclarecimiento de cualquier situación.

En _____ a __ de _____ de 20__

Beneficiario
Firma, NIF

(*) Ejemplar a devolver a la Entidad