

**MINISTERIO DE DEFENSA**  
**ARMADA**

-----



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

NOVIEMBRE 2017

|   |    |
|---|----|
| Índice de contenidos.....   | 2  |
| 1. GENERALIDADES .....  | 4  |
| 1.1. LA SITUACIÓN DE RESERVA.....                                   | 4  |
| 1.2. EL RETIRO .....  | 5  |
| 2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS .....                                   | 5  |
| 2.1. DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA.....                                | 5  |
| 2.1.1. RESERVA.....   | 5  |
| 2.1.2. RETIRO.....  | 6  |
| 2.2. ACREDITACIÓN DEL DEVENGO DE HABERES.....                       | 6  |
| 2.2.1. RESERVA.....   | 6  |
| 2.2.2. RETIRO.....  | 6  |
| 2.2.3. PAGADURÍA CENTRALIZADA DE LA RESERVA. ....                   | 6  |
| 2.3. TARJETA DE IDENTIFICACION MILITAR (TIM).....                   | 6  |
| 2.3.1. TARJETA DE IDENTIDAD DEL CONYUGE, VIUDO/A Y HUERFANO/A ..... | 7  |
| 2.4. NOTIFICACIÓN DE SALIDA AL EXTRANJERO .....                     | 7  |
| 2.5. PERMISO MILITAR DE CONDUCCIÓN .....                            | 8  |
| 2.6. PARTICIPACIÓN EN LAS MESAS ELECTORALES .....                   | 8  |
| 3. ASPECTOS PROFESIONALES .....                                     | 9  |
| 3.1. DESTINOS EN LA RESERVA .....                                   | 9  |
| 3.2. ASCENSOS .....   | 9  |
| 3.2.1. ASCENSOS EN LA RESERVA .....                                 | 9  |
| 3.2.2. ASCENSOS EN RETIRO .....                                     | 10 |
| 3.2.3. VINCULACIÓN HONORÍFICA CON LAS FFAA. ....                    | 10 |
| 3.3. HOJA DE SERVICIOS .....  | 11 |
| 3.4. CANCELACIÓN DE NOTAS DESFAVORABLES .....                       | 11 |
| 3.5. EVALUACIONES Y CLASIFICACIONES .....                           | 11 |
| 3.6. INFORME PERSONAL DE CALIFICACIÓN (IPEC) .....                  | 11 |
| 4. ASPECTOS ECONOMICOS .....  | 11 |
| 4.1. RETRIBUCIONES .....  | 11 |
| 4.1.1. RESERVA .....  | 12 |
| 4.1.2. PRIMA POR PASE A LA RESERVA CON CARACTER FORZOSO .....       | 12 |
| 4.1.3. RETIRO .....   | 13 |
| 4.1.3.1. INCOMPATIBILIDADES.....                                    | 14 |
| 4.1.3.2. HABILITADO DE CLASES PASIVAS .....                         | 15 |
| 4.2. INDEMNIZACIÓN POR TRASLADO DE RESIDENCIA .....                 | 15 |
| 4.3. PAGAS DE ANTICIPO.....   | 15 |
| 4.4. AYUDAS ECONÓMICAS.....   | 16 |

|   |    |
|---|----|
| 4.5. PLAN DE PENSIONES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.....   | 16 |
| 4.5.1. LAS CONTRIBUCIONES .....   | 16 |
| 4.6. PENSIONES DEL PERSONAL INGRESADO EN LAS FFAA, CON POSTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2011.....                       | 17 |
| 5. ASISTENCIA SANITARIA .....   | 18 |
| 5.1. TARJETA DE FARMACIA MILITAR.....   | 18 |
| 5.2. SEGURO COLECTIVO.....  | 19 |
| 6. ARMAS.....   | 19 |
| 6.1. RESERVA SIN DESTINO .....  | 19 |
| 6.1.1. ARMAS CORTAS (1ª CATEGORÍA).....   | 19 |
| 6.1.2. ARMAS LARGAS, ANTIGUAS O HISTÓRICAS DE COLECCIONISTAS, DE AVANCARGA, SISTEMA FLOBERT Y ARMAS DE CONCURSO ..... | 20 |
| 6.2. RESERVA CON DESTINO .....  | 20 |
| 6.3. FALLECIMIENTO DEL TITULAR.....   | 20 |
| 6.4. RETIRO.....  | 21 |
| 6.4.1. PASAR A RETIRO .....   | 21 |
| 6.4.2. PERSONAL FALLECIDO.....  | 21 |
| 6.5. DEPÓSITO DE ARMAS.....   | 22 |
| 7. ASPECTOS INSTITUCIONALES .....   | 22 |
| 7.1. EMPLEO DEL UNIFORME .....  | 22 |
| 7.2. ACTO DE HOMENAJE AL PASAR A LA RESERVA.....  | 22 |
| 7.3. ADSCRIPCIÓN DEL PERSONAL RETIRADO A UNA UNIDAD.....  | 22 |
| 7.4. DÍA DEL VETERANO .....   | 23 |
| 7.5. ACCIÓN SOCIAL DE LA ARMADA .....   | 23 |
| 7.6. ANIVERSARIOS DE PROMOCIONES. ....  | 23 |
| 8. FALLECIMIENTO.....   | 23 |
| 8.1. COMUNICACIÓN DEL FALLECIMIENTO .....   | 23 |
| 8.2. PRESTACIONES Y AYUDAS EN CASO DE FALLECIMIENTO .....   | 24 |
| 8.3. AYUDAS Y PRESTACIONES GESTIONADAS POR EL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS (ISFAS).....                    | 24 |
| 8.4. ASCENSOS.....  | 25 |
| 9. DIRECCIONES DE INTERÉS .....   | 25 |
| 10. ORGANISMOS DE APOYO AL PERSONAL (OAP) .....   | 27 |
| 11. PÁGINAS WEB DE ESPECIAL INTERÉS.....  | 28 |
| 12. PUBLICACIONES CON TEMÁTICA MILITAR PERIÓDICAS .....   | 29 |
| 13. ASOCIACIONES DE MILITARES .....   | 29 |

## 1. GENERALIDADES

El objeto de esta Guía es proporcionar información de interés al personal que próximamente va a pasar a las situaciones administrativas de Reserva / Retiro, que le permita afrontar con mayor facilidad las variaciones que se han de producir necesariamente en su nueva Situación Administrativa.

### 1.1. LA SITUACIÓN DE RESERVA

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

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.

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

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

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

Al igual que para el personal en Activo, continúan para el personal en Reserva las limitaciones descritas en los párrafos siguientes y en idénticas condiciones:

- 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 administración militar o que sean propios de su condición Militar.

Caso de sobrevenir enfermedad o incapacidad en la situación de reserva, se podrá solicitar la incoación del correspondiente expediente de pérdida de aptitud psicofísica para el servicio.

## 1.2. EL RETIRO

La relación de servicios profesionales con las Fuerzas Armadas cesa en virtud de retiro.

El retiro del militar de carrera se declarará de oficio o, en su caso, a instancia de parte, en los siguientes supuestos:

- a) Al cumplir la edad de sesenta y cinco años.
- b) El militar de carrera que al corresponderle pasar a la situación de reserva y no cuente con veinte años de tiempo de servicios desde la adquisición de la condición de militar profesional, pasará directamente a retiro.
- c) Con carácter voluntario, en las condiciones establecidas para la jubilación voluntaria en la legislación de Clases Pasivas del Estado.
- d) Por insuficiencia de condiciones psicofísicas que implique inutilidad permanente para el servicio.
- e) Por insuficiencia de facultades profesionales.

En los supuestos de los párrafos b) y e) el retiro tendrá la condición de forzoso.

Los militares profesionales que mantienen una relación de servicios de carácter temporal y los alumnos de los centros docentes militares de formación podrán pasar a retiro por incapacidad permanente para toda profesión u oficio, en los términos previstos en la legislación de Clases Pasivas del Estado.

## 2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

### 2.1. DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA

#### 2.1.1. RESERVA

En la situación de reserva, el militar está a disposición del Ministro de Defensa, quedando adscrito a la Delegación o Subdelegación de Defensa de la provincia que corresponda a la localidad en la que el militar fije su residencia.

El personal que pase a la situación de reserva sin ocupar destino en la zona geográfica de Madrid a partir del 15 de enero de 2018, quedará adscrito a la delegación de Defensa. Hasta esa fecha, dicho personal seguirá adscrito a la Oficina de Apoyo al Personal de la Armada en Madrid. El cambio de dependencia administrativa del personal de la reserva adscrito a Madrid, será mediante el trasvase de los datos dentro de la aplicación SIPERDEF. Este hecho se comunicará convenientemente a los interesados.

Es muy importante mantener actualizados los datos de contacto personal, especialmente el correo electrónico, y notificar todo cambio de residencia a las Autoridades de quién dependa, lo cual ha de salir publicado en el BOD. No hay límite en el número de veces que se precise cambiar.

Además de mantener actualizados los datos personales en la correspondiente Delegación o Subdelegación de Defensa, es recomendable que el militar perteneciente a la Armada facilite también sus datos en el correspondiente Organismo de Apoyo al Personal (OAP), para mantener contacto e intercambio de información.

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

### 2.1.2. RETIRO

El militar retirado no depende administrativamente de ningún organismo, por tanto, no es necesario comunicar los cambios de residencia, aunque es conveniente que facilite sus datos personales al correspondiente Organismo de Apoyo al Personal para mantener contacto e intercambio de información.

## 2.2. ACREDITACIÓN DEL DEVENGO DE HABERES

El personal de las Fuerzas Armadas que no ocupa destino (reserva sin destino o segunda reserva) y que tenga derecho a percibir retribuciones con cargo al presupuesto del Ministerio de defensa, deberá acreditarlo en la Subdelegación de Defensa correspondiente según el ámbito territorial en que haya establecido su residencia.

### 2.2.1. RESERVA

Al pasar a la reserva, y siempre que no se ocupe ningún destino, el militar deberá inexcusablemente acreditar su existencia, bien mediante la utilización de medios electrónicos, bien presentándose en la Subdelegación de Defensa o bien remitiendo por conducto oficial una “fe de vida” con fecha del mes en que cumpla años, emitido por cualquier autoridad oficial. Esta “fe de vida” se llevará a cabo en el mismo mes de su nacimiento y hasta que varíe su situación.

El personal que pase a la situación de reserva sin ocupar destino en la zona geográfica de Madrid a partir del 15 de enero de 2018, quedará adscrito a la delegación de Defensa de Madrid. Hasta esa fecha, dicho personal seguirá adscrito a la Oficina de Apoyo al Personal de la Armada en Madrid.

Se recuerda la importancia de mantener actualizados los datos de contacto personal y notificar todo cambio de residencia a las Autoridades de quién dependa.

### 2.2.2. RETIRO

Al pasar a retiro finaliza esta obligación.

### 2.2.3. PAGADURÍA CENTRALIZADA DE LA RESERVA.

Le corresponde a esta pagaduría las funciones inherentes a la reclamación y pago de los devengos del personal de las FAS. La solicitud de la nómina impresa se hará a la dirección de correo electrónico: [monper\\_oc@oc.mde.es](mailto:monper_oc@oc.mde.es), indicando el nombre y N.I.F. así como una fotocopia del DNI.

## 2.3. TARJETA DE IDENTIDAD MILITAR (TIM)

Al cambiar de situación administrativa (servicio activo a reserva o reserva con destino a retiro) es obligatorio proceder a su renovación.

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.

En caso de fallecimiento del titular, la familia o allegados deberán entregar la TIM en la Delegación/Subdelegación de Defensa correspondiente, para su remisión a la Jefatura de Personal-Sección de Identificación Naval que procederá a su anulación.

### 2.3.1. TARJETA DE IDENTIDAD DE CÓNYUGE, VIUDO/A Y HUÉRFANO/A

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

La solicitud de la Tarjeta de Identidad en la Armada se presentará:

- Los cónyuges del Personal Militar con destino, a través de su Unidad, Centro u Organismo (UCO).
- Los cónyuges del Personal Militar en reserva sin destino o en retiro en su Delegación/Subdelegación de Defensa correspondiente.
- Los viudos/as y huérfanos/as a través de la Delegación/Subdelegación de Defensa.

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 TIM se hará con carácter general cada 10 años o al concurrir alguna de las circunstancias siguientes:

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

Al fallecimiento de la persona titular de la TIM, la familia o allegados deberán entregarla en la Delegación/Subdelegación de Defensa correspondiente, para su remisión a la Jefatura de Personal-Sección de Identificación Naval que procederá a su anulación.

## 2.4. NOTIFICACIÓN DE SALIDA AL EXTRANJERO

El personal militar en situación de reserva o retiro podrá desplazarse libremente al extranjero, con la salvedad que se expone a continuación y siempre con el deber de comunicar a la Autoridad Militar de quien dependa, su residencia temporal y los datos de carácter personal que hagan posible su localización.

Existe una serie de países y territorios, establecidos por SEGENPOL en función de la situación internacional, para los que se requiere de autorización previa a su desplazamiento según lo siguiente:

- La relación de países sobre los que se requiere autorización previa al desplazamiento, se encontrará disponible, y la lista será actualizada de forma periódica, en los diferentes OAP's y Delegaciones/Subdelegaciones de Defensa.

[http://intra.mdef.es/intradef/contenido\\_INET\\_Active/Contenidos/Ejercito\\_de\\_Tierra/Seguridad/s050390/Documentos/20170518\\_Relacion%20países%20SEGENPOL\\_09003a99808b8b8d.pdf](http://intra.mdef.es/intradef/contenido_INET_Active/Contenidos/Ejercito_de_Tierra/Seguridad/s050390/Documentos/20170518_Relacion%20países%20SEGENPOL_09003a99808b8b8d.pdf)

- El procedimiento para solicitar la autorización de desplazamiento a alguno de los países de esta lista, está regulado en la Orden DEF/2097/2015, de 29 de septiembre.
- La solicitud deberá elevarse con antelación suficiente para que, mediante conducto reglamentario, tenga entrada en la DIGENPER o Jefatura de Personal de cada Ejército según corresponda, al menos 15 días hábiles antes del inicio del viaje, indicando la dirección de residencia durante la estancia y el medio de localización.
- El plazo para resolver y comunicar la decisión de autorizar o denegar la solicitud planteada, es de 7 días hábiles. La falta de respuesta por parte del órgano competente en el plazo indicado supone la concesión de la autorización para el desplazamiento solicitado. A partir del undécimo día desde la presentación de la solicitud sin respuesta, ésta se considerará concedida.
- Cualquier autorización concedida podrá ser revocada si la situación internacional sufre modificaciones que así lo aconsejen.

## 2.5. PERMISO MILITAR DE CONDUCCIÓN

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

Otra cuestión es la del canje de dicho Permiso por el correspondiente civil, ya que, según el Artículo 80 del R.D. 772/97 (Reglamento General de Conductores), se requiere que el "titular del permiso se halle en situación de actividad en el Cuerpo u Organismo militar o policial, o no hayan transcurrido más de seis meses desde que cesó en la misma".

Al pasar a Retiro finaliza la autorización de uso del permiso militar de conducción.

## 2.6. PARTICIPACIÓN EN LAS MESAS ELECTORALES

Los militares profesionales y de complemento en activo, son inelegibles de acuerdo con la LO 5/1985 de 19 de junio, del Régimen Electoral General y la OM 84/1986 de 27 de octubre. 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 la reserva ya no puede alegarse esta causa para la no aceptación de los cargos de Presidente y Vocales, excepto en caso de pase a la reserva con destino, que continúan siendo inelegibles. En este caso sigue vigente la prohibición para actuar de Interventor o Apoderado.

En la situación de Retiro desaparece toda prohibición.



### 3. ASPECTOS PROFESIONALES

#### 3.1. DESTINOS EN LA RESERVA

Los puestos que podrán ser ocupados por el personal en la reserva figuran en la Relación de Puestos Militares (RPM) de la Armada.

El Ministro de Defensa determinará el número de puestos de cada relación de puestos militares, distribuido por categorías militares, que puede ser asignado a militares en situación de reserva, en función de los militares en la situación de servicio activo y de los correspondientes créditos y previsiones presupuestarios.

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 en la Fuerza de los Ejércitos.

Estos puestos solo podrán ser ocupados por militares que hayan pasado a la situación de reserva por edad, por tiempo de permanencia en el empleo, por cupos determinados por el Ministro de Defensa, excepto en las situaciones de crisis en que así lo determine el Ministro de Defensa o cuando éste haga uso de la competencia asignada en el artículo 13 LCM.

Los destinos de los militares en situación de reserva serán de libre designación.

Los militares en reserva destinados podrán solicitar el cese en el destino desde tres meses antes de cumplir el tiempo mínimo de permanencia. Si la resolución es favorable, el cese se producirá en la fecha de cumplimiento del tiempo mínimo de permanencia, o, si la solicitud hubiera sido posterior, en la de efectos de la resolución de cese.

Las normas de actuación relativas a la gestión de destinos en la reserva están contempladas en la "Información sobre Procedimientos y normas de Actuación de la JEPER en lo relativo a Gestión de Destinos "(IPAGEDES).

El acceso a la IPAGEDES desde la página de Inicio de Intranet Armada:

Documentación>Jefatura de Personal>JEPER>Carpeta 2>

La Ley 26/1999 de medidas de apoyo a la movilidad geográfica de los miembros de las Fuerzas Armadas contempla a los militares en reserva con destino entre sus beneficiarios.

#### 3.2 ASCENSOS

##### 3.2.1. ASCENSOS EN LA RESERVA

En la situación de reserva no se producirán ascensos, con las siguientes excepciones:

- Los tenientes coroneles, los comandantes y los capitanes que pasen a la situación de reserva a partir de la entrada en vigor de la LCM 39/2007, 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 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, de Régimen del Personal de las Fuerzas Armadas, y que no tuvieran limitación legal para alcanzar el empleo de subteniente, podrán obtener, previa solicitud, el empleo de teniente de las escalas de oficiales de la Ley 17/1999, de 18 de mayo, que se les concederá con la fecha en que hayan pasado a la reserva, con antigüedad, tiempo de servicios y efectos económicos desde la fecha de ascenso, sin perjuicio de lo siguiente:

- A los suboficiales que hayan ascendido a teniente con más de 58 años, se les concederá tal empleo con antigüedad, tiempo de servicios y efectos económicos desde la fecha en que cumplieron dicha edad. Además, a los suboficiales mayores que hubieran pasado a la reserva por seis años de permanencia en el empleo hasta el 1 de agosto de 2013, se les concederá el empleo de teniente con antigüedad, tiempo de servicios y efectos económicos desde la fecha en que cumplieron 56 años.
- Los suboficiales que pasen a la reserva con carácter voluntario en los cupos que autorice periódicamente el Ministro de Defensa podrán obtener, previa solicitud, el empleo de Teniente de las escalas de oficiales de la ley 17/1999, cuando cumplan los requisitos necesarios para el pase a la reserva establecidos en la LCM 39/2007, artículo 113 y la disposición transitoria octava, computando a estos efectos el tiempo de reserva.

### 3.2.2. ASCENSOS EN RETIRO

En atención a méritos excepcionales o circunstancias especiales el Consejo de Ministros, a propuesta del Ministro de Defensa, podrá conceder, con carácter honorífico, el empleo inmediato superior a los militares que hayan pasado a retiro, de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 de la LCM 39/2007. Los empleos con carácter honorífico también se podrán conceder a título póstumo.

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 de cada 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 o retirados por incapacidad permanente para el servicio, siempre que se produzca en acto de servicio o como consecuencia del mismo, salvo que exista propuesta motivada contraria a la concesión.

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

### 3.2.3. VINCULACIÓN HONORÍFICA CON LAS FUERZAS ARMADAS

En atención a las especiales circunstancias que hayan motivado el pase a retiro por incapacidad permanente para el servicio, producida en acto de servicio o como consecuencia del mismo, el militar podrá quedar vinculado con carácter honorífico con las Fuerzas Armadas.

El Ministro de Defensa determinará las especiales circunstancias que determinen lo anterior.

La vinculación honorífica comprende la adscripción del interesado a la unidad que se determine y en su caso, la concesión de sucesivos empleos con carácter honorífico con los límites y en las condiciones que, en función de su participación y colaboración con dicha unidad, se establezcan por orden del Ministro de Defensa.

La concesión de la vinculación honorífica corresponderá al Ministro de Defensa, previa petición del interesado que reúna los requisitos. La concesión del primer empleo con carácter honorífico se

efectuará con arreglo al apartado 3.2.2. o al artículo 24 de la LCM 39/2007, y los sucesivos los concederá el Ministro de Defensa a iniciativa del JEMAD y del Jefe de Estado Mayor de cada Ejército, en el ámbito de sus competencias y previo informe del Consejo Superior de cada Ejército.

La concesión de estos empleos no tendrá efecto económico alguno ni supondrá modificación de la pensión que como retirado reciba el interesado.

### **3.3. HOJA DE SERVICIOS**

La hoja de servicios es el documento objetivo, en papel o soporte informático, en el que se exponen los hechos y circunstancias de cada militar desde su incorporación a las Fuerzas Armadas.

Incluye la escala a la que se accede, los empleos, ascensos, destinos, especialidades y situaciones administrativas, trienios, la descripción de los hechos notables y actos meritorios, las recompensas y felicitaciones personales o colectivas, así como los delitos o faltas y las penas o sanciones correspondientes que no hayan sido canceladas.

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).

### **3.4. CANCELACIÓN DE NOTAS DESFAVORABLES**

El militar en cualquier situación administrativa (incluida reserva y retiro) puede solicitar dicha cancelación una vez cumplidos los plazos y las condiciones legalmente establecidos.

### **3.5. EVALUACIONES Y CLASIFICACIONES**

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

### **3.6. INFORME PERSONAL DE CALIFICACIÓN (IPEC)**

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

## **4. ASPECTOS ECONÓMICOS**

### **4.1. RETRIBUCIONES**

En la situación de reserva sin destino, las retribuciones serán abonadas por la pagaduría de la Reserva en el Órgano Central del MINISDEF, como señala el punto 4.1.1.

En la situación de 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 la situación de retiro, las retribuciones serán abonadas por la Delegación de Hacienda (Clases Pasivas) correspondiente a su residencia habitual como señala el punto 4.1.3.

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

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

#### 4.1.1. RESERVA

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

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

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

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

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

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.

### **PAGADURÍA DE HABERES DE LA RESERVA.**

#### **SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ECONÓMICOS Y PAGADURÍAS MINISDEF.**

Paseo de la Castellana, 109 28071 Madrid

Tfno.: 91 395 5295 / 91 774 3705 91 774 3353

Fax: 91 395 5139 / 91 395 5055

#### 4.1.2. PRIMA POR PASE A LA RESERVA CON CARÁCTER FORZOSO

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

La cuantía de dicha prima será la resultante de multiplicar la prima establecida en el Anexo VII del RD1314/2005 (Reglamento de retribuciones del personal de las FAS, modificado por el RD28/2009) por el número de años que le falten, calculado con un decimal, redondeado al alza, para alcanzar las edades determinadas reglamentariamente. Dicho importe se actualizará anualmente en igual porcentaje que el que se establezca con carácter general para el resto de las retribuciones.

No obstante, dichas cuantías se podrán modificar por la Comisión Superior de Retribuciones Militares, previo informe favorable del Ministerio de Economía y Hacienda.

En el caso de que el personal que haya percibido esta prima ocupe destino de reserva antes de cumplir la edad establecida reglamentariamente (apartado 4 del artículo 113 de la LCM 39/07)

deberá reintegrar el importe correspondiente al tiempo que efectivamente ocupe destino hasta cumplir la citada edad. Dicho reintegro se realizará cada mes que ocupe destino por el importe resultante de dividir el importe anual abonado por doce.

#### 4.1.3. RETIRO

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

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

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

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

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

**Una vez producida la orden de retiro, el interesado deberá cumplimentar el correspondiente impreso de solicitud de retiro y el alta en la nómina de pensiones de clases pasivas.**

<http://www.defensa.gob.es/Galerias/portalservicios/pensiones/160314-SRETIRO.pdf>

Posteriormente, deberá remitirlo, junto con la documentación que en el mismo se detalla, a la siguiente dirección:

**AREA DE PENSIONES** Paseo de la Castellana, 233

28046-MADRID TEL: 91.545.42.00

FAX. 91.545.41.50

CORREO ELECTRÓNICO: [pensiones@oc.mde.es](mailto:pensiones@oc.mde.es)

Es recomendable pasarse previamente por la Delegación / Subdelegación de Defensa correspondiente, ya que además de facilitarles los impresos correspondientes, les informaran sobre si ya está o no mecanizada su hoja de servicios, necesidad o no de documento bancario etc.

Reconocida la pensión se le hará llegar la correspondiente resolución, efectuando el Área las gestiones necesarias con el Ministerio de Economía y Hacienda para su abono. De esta forma se evita que tenga que desplazarse para tramitar el alta en nómina de su pensión.”

Toda la información se puede encontrar en la siguiente dirección web:

<http://www.defensa.gob.es/Galerias/portalservicios/pensiones/160308-PENSIONESEINDEMNIZACIONES.pdf>

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

Si una persona devenga haberes más meses después de su fallecimiento, sus herederos deberán devolver lo percibido.

Hay que tener en cuenta que en casos muy particulares, el ÁREA DE PENSIONES de la Subdirección General de Costes de Recursos Humanos del Ministerio de Defensa ha solicitado que se aporte copia legalizada de la 1º y 2ª Subdivisiones de la Hoja de Servicios por no tener la Armada informatizados dichos datos.

Caso de no disponer de ellas, puede acarrear retraso en que se nos reconozca la pensión; por esto se recomienda comprobar que dichos datos están disponibles y en caso contrario o de duda se aporte una fotocopia legalizada de dichas subdivisiones para no retrasar el reconocimiento de la pensión. La Hoja de Servicios se puede solicitar en la Sección Técnica de la JEPER, al correo electrónico: [siperdef\\_armada@fn.mde.es](mailto:siperdef_armada@fn.mde.es)

Dependiendo de la localización geográfica, puede ser que la documentación a aportar difiera; es por este hecho por lo que se recomienda ponerse en contacto con el OAP de su zona geográfica para concretar la documentación que debe de aportar.

#### 4.1.3.1. INCOMPATIBILIDADES

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

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

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

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

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

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

#### 4.1.3.2. HABILITADO DE CLASES PASIVAS

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

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

Normalmente hay varios en cada ciudad:

<https://www.habilitados.org/>

#### 4.2. INDEMNIZACIÓN POR TRASLADO DE RESIDENCIA

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

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

El traslado de residencia se solicitará desde la unidad de destino y en caso de estar en situación de reserva sin destino, se solicitará en la Subdelegación de Defensa de cuyo ámbito territorial se haya establecido la residencia.

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

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

#### 4.3. PAGAS DE ANTICIPO

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

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

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

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



#### 4.4. AYUDAS ECONÓMICAS.

La Acción Social de la Armada convoca anualmente ayudas dentro del área de bienestar social las cuales pueden ser solicitadas dentro del plazo establecido en la convocatoria por personal en situación de reserva o segunda reserva.

[http://www.defensa.gob.es/Galerias/defensa/delegacionesdocs/matrices/Matriz\\_Madrid.pdf](http://www.defensa.gob.es/Galerias/defensa/delegacionesdocs/matrices/Matriz_Madrid.pdf)

#### 4.5. PLAN DE PENSIONES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

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

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

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

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

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

##### 4.5.1. LAS CONTRIBUCIONES

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

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

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



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

## INFORMACIÓN DE INTERÉS

### Oficina del Partícipe

Tlfnos.: 91 273 43 47 / 91 273 43 56

Horario de lunes a viernes, de 9 a 14 horas

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

Web: <http://www.plandepensiones-age.es/magnoliaPublic/funcionaPlanPensiones>

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

Tfno.: 902 24 00 60

Horario: de lunes a viernes, de 8 a 16 horas

<https://www.bbvaassetmanagement.com/am/am/es/es/empresas/index.jsp>

### Unidades de Gestión del Plan: MINISDEF 912 132 816

<http://www.plandepensiones-age.es/magnoliaPublic/funcionaPlanPensiones/actualidad/Informe-de-Inversiones-del-Plan-AGE.html>

## 4.6. PENSIONES DEL PERSONAL INGRESADO EN LAS FFAA, CON POSTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2011.

Reciente normativa ha desarrollado las prestaciones para el personal ingresado con posterioridad a 1 de enero de 2011, derivando en su inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social. R.D.1087/2015, de 4 de diciembre (BOE 296).

Intervienen tanto los órganos médico-periciales del Ministerio de Defensa, como los Equipos de Valoración de Incapacidades del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).

En caso de incapacidad permanente o fallecimiento en acto de servicio, se reconoce derecho a la pensión conforme al Régimen General de la SS, así como un complemento extraordinario equivalente a la diferencia entre el importe de la SS y la cuantía de la pensión extraordinaria que por el mismo hecho hubiera correspondido, en aplicación de las normas del Régimen de Clases Pasivas del Estado.

Las prestaciones que recoge esta normativa contempla los siguientes casos:

- Prestaciones por incapacidad. Contingencia común.
- Prestaciones por incapacidad. Acto de servicio o terrorista.

- Prestaciones por muerte y supervivencia. Por contingencia común o en acto de servicio.

Una vez emitida la resolución por el Ministerio de Defensa, se solicitará al INSS de la provincia donde resida la pensión de incapacidad correspondiente. Descargar el siguiente enlace:

<http://www.seg-social.es/prdi00/groups/public/documents/binario/34891.pdf>

Para ello solicitará cita previa en el teléfono 901106570 o en la sede electrónica del INSS:

[Cita previa](#)

También podrá ser representado por la mutua asistencial, que actuará como representante legal. A día de hoy la mutua colaboradora es FREMAP, donde se puede presentar toda la documentación necesaria a cualquier delegación provincial. Ver el siguiente enlace:

<http://www.fremap.es/Conocenos/centrosinstalaciones/Paginas/centros.aspx>

Algunas prestaciones continuarán siendo competencia del ISFAS, como:

- Complemento de Gran Invalidez.
- Indemnizaciones por lesiones permanentes no invalidantes en acto de servicio.
- La asistencia sanitaria continuará prestándola el ISFAS igualmente.

## 5. ASISTENCIA SANITARIA

El personal que pase a reserva o a retiro, salvo el que ingresó con posterioridad al 1 de enero de 2011, queda obligatoriamente incluido en el régimen especial de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, gestionado por el Instituto Social de las Fuerzas Armadas, ISFAS.

Las prestaciones gestionadas por el ISFAS, son:

- De asistencia sanitaria
- Sociales
- Por incapacidad
- De protección a la familia.

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

### Instituto Social de las Fuerzas Armadas, ISFAS:

Tfno.: 900 50 43 26. Horario: de 0900 a 1500 de lunes a viernes.

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

### 5.1. TARJETA DE FARMACIA MILITAR

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

Las TFM,s deberán ser solicitadas, a través de cada Subdelegación de Defensa y será facilitada por las Jefaturas de Apoyo Sanitario.

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

## 5.2. SEGURO COLECTIVO

El personal en situación de reserva con destino se puede beneficiar del Seguro Colectivo suscrito por el Ministerio de Defensa con una Compañía Aseguradora. Toda la información sobre el mismo la podrá encontrar en el siguiente enlace:

[http://portales.mdef.es/segurocolectivo/segurocolectivo\\_docs/condiciones\\_generales\\_del\\_seguro\\_2016.pdf](http://portales.mdef.es/segurocolectivo/segurocolectivo_docs/condiciones_generales_del_seguro_2016.pdf)

## 6. ARMAS

Regulado por las Normas sobre tenencia y uso de armas particulares amparadas por Guías de la Armada, de 3 de junio de 2013, del ALPER.

### 6.1. RESERVA SIN DESTINO

Al día siguiente de pasar a Reserva, la TIM dejará de tener los efectos de licencia de armas tipo A que tenía al encontrarse en la situación de servicio activo, por lo que es recomendable iniciar los trámites de legalización antes de pasar a la reserva para disponer de la licencia adecuada.

#### 6.1.1. ARMAS CORTAS (1ª CATEGORÍA).

Aunque la TIM ya no surte efecto como licencia de armas "A", se podrá conceder, con carácter discrecional, licencia de armas para la categoría 1ª. Esta licencia de armas se materializa en una Tarjeta de Autorización Especial (TAE) que, junto a la TIM en vigor, documentará únicamente armas cortas.

La Tarjeta de Autorización Especial (TAE) tendrá tres (3) años de validez, pudiendo ser prorrogada, previa solicitud y acreditación de las aptitudes psicofísicas del titular, hasta el pase a la situación de retiro.

Una vez publicado en el BOD el pase a la situación de reserva sin destino pasará la revista de armas en la fecha de presentar la solicitud de prórroga de la licencia de armas (tarjeta TAE). Esta solicitud debe realizarse en el mes de la fecha en que expira la tarjeta en vigor.

La revista de armas se realizará, por el propietario de las armas o representante debidamente autorizado, ante la autoridad militar designada en la Delegación/Subdelegación de Defensa de la que dependa administrativamente.

Para ello se rellenará el formulario "Certificado de Revista de Armas" que, una vez pasada la revista, la Autoridad citada firmará y remitirá a la intervención de Armas Periférica correspondiente

En el caso de no solicitar la Autorización citada, deberá depositar las armas ante la Intervención para su destrucción o ante la Guardia Civil, debiendo acreditarlo ante la de la Armada. También podrá solicitar la transferencia de las mismas a otra persona con licencia de armas.

También podrá inutilizarlas ante una Intervención de la Guardia Civil, previa verificación por ésta ante el Banco Oficial de Pruebas y el pago de las costas correspondientes, quien emitirá el correspondiente certificado.

#### 6.1.2. ARMAS LARGAS, ANTIGUAS O HISTÓRICAS DE COLECCIONISTAS, DE AVANCARGA, SISTEMA FLOBERT Y ARMAS DE CONCURSO

Estas armas no pueden legalizarse en la situación de reserva por la Armada. Deberá de acudir a la Intervención de Armas de la Guardia Civil del lugar de su residencia para su legalización; quien tienen la competencia para expedir las licencias tipo B, D, E o F y la correspondiente guía. Se mantienen los mismos cupos de armas en todas las categorías igual que cuando se estaba en activo.

Por Resolución de 27 de marzo de 2015, de la Dirección General de la Guardia Civil, se determinan las medidas de seguridad para guardar las réplicas o reproducciones de armas de fuego antiguas en domicilios particulares.

<http://www.boe.es/boe/dias/2015/04/09/pdfs/BOE-A-2015-3779.pdf>

Por Resolución de 27 de marzo de 2015, de la Dirección General de la Guardia Civil, se determinan las pruebas de capacitación para la obtención de la autorización especial para el uso de réplicas o reproducciones de armas de fuego antiguas.

<http://www.boe.es/boe/dias/2015/04/09/pdfs/BOE-A-2015-3780.pdf>

### 6.2. RESERVA CON DESTINO

Mientras se encuentre en esta situación, su Tarjeta de Identidad Militar conserva la misma eficacia como si estuviera en activo, a efectos de Licencia de Armas tipo A (ampara armas cortas, largas, históricas o antiguas de coleccionistas o de concurso).

### 6.3. FALLECIMIENTO DEL TITULAR

Una vez que tenga conocimiento la Intervención de Armas del fallecimiento de un militar con armas de propiedad privada, enviará una notificación a sus herederos, si se conocieran, informándoles de las armas que legalmente disponía, características de las mismas y trámites para su legalización. Independiente de la notificación, los herederos, tienen la obligación de depositar las armas del fallecido tan pronto como sean localizadas, Intervención de Armas y siempre dentro de los SEIS MESES siguientes a la fecha del fallecimiento. Igualmente estarán obligados a poner en conocimiento de la correspondiente Intervención de Armas de la Armada, si las armas se encuentran ilocalizables o desaparecidas

En estos últimos supuestos deberán formular denuncia de tales hechos en el Puesto o Comandancia de la Guardia Civil o Comisaría de Policía del lugar de residencia del fallecido y remitir fotocopia de la misma a la correspondiente Intervención de Armas de la Armada.

Si desean inutilizarla, lo harán ante la Guardia Civil con comunicación a la Intervención de Armas de la Armada correspondiente.

Las armas se depositarán ante una Intervención de Armas hasta su legalización por los herederos legales, previa acreditación. Se podrá solicitar una nueva guía si correspondiera, destruirla o transferirla a un nuevo propietario con licencia de armas. Las guías de armas que posee el personal de la Armada son originales y siempre tienen que ser anuladas por una Intervención de la Armada.

Hay que tener en cuenta que los depósitos tienen una duración máxima de un año, a partir del cual, pasarán a subasta y, en el caso de no ser adjudicadas, a destrucción o chatarra.

En el caso de pérdida, robo o extravío, se comunicará directamente a la Guardia Civil o Policía Nacional, según corresponda, acreditando la denuncia ante la Intervención de Armas de la Armada correspondiente.

## **6.4. RETIRO**

### **6.4.1. PASAR A RETIRO**

Cuando un militar pase a retiro y fuera propietario de armas legalizadas por la Armada, se le notificará por la Intervención de Armas que corresponda, los procedimientos que deberá de seguir para legalizarlas.

Al día siguiente de pasar a Retiro, la TIM no se le considerará como licencia de armas "A", ni pondrá solicitar la expedición de una Tarjeta de Autorización Especial para armas de 1ª categoría. No obstante, podrá solicitar a la Dirección General de la Guardia Civil la solicitud de licencia de armas "B" (Un (1) arma corta). Esta licencia de armas se solicitará a través de la Intervención de Armas de la Guardia Civil.

Por tal motivo, si no dispone de nueva habilitación legal para la tenencia de las armas a esa fecha, deberán depositarse con la mayor brevedad tanto las armas cortas como largas, en cualquier Intervención de Armas de la Armada o en las Intervenciones de Armas de la Guardia Civil. Por tanto es recomendable iniciar los trámites de legalización antes de pasar retiro para disponer de la licencia adecuada antes de la fecha del pase y evitar el depósito de las armas.

### **6.4.2. PERSONAL FALLECIDO**

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

Independiente de la notificación, los herederos, tienen la obligación de depositar las armas del fallecido tan pronto como sean localizadas, en cualquier Intervención de Armas de la Armada o Intervención de Armas de la Guardia Civil y siempre dentro de los SEIS MESES siguientes a la fecha del fallecimiento. Igualmente estarán obligados a poner en conocimiento de la correspondiente Intervención de Armas, si las armas se encuentran ilocalizables o desaparecidas.

En estos últimos supuestos deberán formular denuncia de tales hechos en el Puesto o Comandancia de la Guardia Civil o Comisaría de Policía del lugar de residencia del fallecido y remitir fotocopia de la misma a la correspondiente Intervención de Armas de la Armada.

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

## **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 que podrán permanecer las armas en esta situación será de UN AÑO.

Es importante poner en conocimiento de los titulares que pasan a retiro 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 Intervenciones de Armas de denunciar esos hechos ante el Delegados de Gobierno de la provincia donde residan o formular la oportuna requisitoria ante la Dirección General de la Guardia Civil.

El destino que se pueden dar a las armas una vez depositadas será:

- Legalizarlas ante Intervención de la Guardia Civil.
- Transferirlas a cualquier persona que legalmente pueda adquirirlas.
- Solicitar su inutilización para conservarlas como recuerdo (depósito en Guardia Civil).
- Solicitar su destrucción o reducción a chatarra (depósito en Guardia Civil).

## **7. ASPECTOS INSTITUCIONALES**

### **7.1. EMPLEO DEL UNIFORME**

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

Al pasar a retiro se podrá seguir utilizando el uniforme en actos militares y solemnes. En todo caso, el uniforme a utilizar ha de estar actualizado a las normas en vigor.

### **7.2. ACTO DE HOMENAJE AL PASAR A LA RESERVA**

La Armada quiere hacer patente su reconocimiento a todos aquellos miembros que tras una dilatada vida de dedicación, abnegada entrega y desinteresado servicio a España en el seno de la institución finalizan su vida activa y pasan a la situación de Reserva.

El acto será organizado todos los años, preferiblemente en los meses de junio o julio e incluirá a todos los militares de carrera y a los militares de tropa y marinería con una relación de servicio de carácter permanente. También podrá incluir al personal que pasa al retiro o se encuentre en esa situación o en la reserva y no haya participado en un acto de esta naturaleza anteriormente, si expresamente lo solicitan.

Los actos se llevarán a cabo preferentemente en las localidades de Ferrol, Cartagena, Rota, San Fernando, Las Palmas y Madrid y serán las autoridades Navales de mayor rango en dichas localidades, las que organicen y presidan los actos a celebrar.

### **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, previa conformidad del Mando o Jefatura de Personal del Ejército correspondiente.

Para ello deberá dirigir su solicitud al Almirante Jefe de Personal según el modelo de instancia que figura como anexo a la Instrucción 65/2009, de la Subsecretaría de Defensa (BOD 213/09).

Podrá asistir a los actos y ceremonias militares en los que dicha unidad participe, así como usar el uniforme en actos militares y sociales solemnes.

## **7.4. 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.

## **7.5. ACCIÓN SOCIAL DE LA ARMADA**

La Acción Social de la Armada convoca anualmente ayudas y subvenciones económicas dentro del área de bienestar social, las cuales pueden ser solicitadas dentro del plazo establecido en la convocatoria por personal en situación de reserva o segunda reserva.

Asimismo, también anualmente se publica la convocatoria de Apartamentos de Verano y Residencias de Acción Social en el Extranjero, que podrán solicitar el personal en reserva.

## **7.6. ANIVERSARIOS DE PROMOCIONES.**

Caso de que se realice una ceremonia militar para conmemorar los 25 o 40 años, respectivamente, en un Centro Militar de Enseñanza de Formación, el personal en reserva con o sin destino podrá asistir a la misma. Se considera comisión de servicio con derecho a pasaporte sin dietas.

La expedición del pasaporte se realizará en la UCO de la cual se dependa administrativamente y con las autorizaciones fijadas reglamentariamente.

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

## **8. FALLECIMIENTO**

### **8.1. COMUNICACIÓN DEL FALLECIMIENTO**

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

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

En ambos casos es necesario presentar el Certificado de Defunción.



## 8.2. PRESTACIONES Y AYUDAS EN CASO DE FALLECIMIENTO

- **Pensión de Viudedad.** Tendrá derecho a esta pensión la viuda/o del militar fallecido, en tanto no contraiga nuevas nupcias. Se solicita en Clases Pasivas de Hacienda o en cualquier Delegación o Subdelegación de Defensa.

<http://www.defensa.gob.es/Galerias/portalservicios/pensiones/160314-SFAMILIARES.pdf>

- **Pensión de Orfandad.** Tendrán derecho los huérfanos menores de 21 años no emancipados o de mayor edad incapacitados con el grado de minusvalía que la Ley establezca.

<http://www.defensa.gob.es/Galerias/portalservicios/pensiones/160314-SFAMILIARES.pdf>

- **Ayuda por fallecimiento de ISFAS.** Las ayudas económicas por fallecimiento son auxilios económicos o, en su caso, reintegros de gastos, que tienen por objeto ayudar en el esfuerzo económico familiar directamente derivado del fallecimiento de titulares y beneficiarios del Instituto Social de las Fuerzas Armadas. Sus cuantías y límites se determinan para cada ejercicio por la correspondiente resolución de la Secretaría General Gerente. La ayuda 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.

<http://www.defensa.gob.es/isfas/Galerias/ficheros/Normativa/dependencia/apartado4.4.pdf>

Modificada por la Instrucción 94/2012, de 28 de diciembre.

[http://www.defensa.gob.es/isfas/Galerias/ficheros/Normativa/InstruResu/Instruccion\\_94-2012\\_suspension\\_prest\\_sociales..pdf](http://www.defensa.gob.es/isfas/Galerias/ficheros/Normativa/InstruResu/Instruccion_94-2012_suspension_prest_sociales..pdf)

- **Ayudas del Patronato de Huérfanos de la Armada (PAHUAR).** El Patronato facilita una serie de ayudas a los huérfanos de la Armada. Las solicitudes se presentarán en las representaciones del PAHUAR.

<http://www.armada.mde.es/pahuar/Presentacion/default1024.html>

- **Asociación de Socorros Mutuos de Suboficiales de la Armada.** Pertenecen a esta Asociación los Suboficiales de la Armada y Oficiales procedentes de Suboficiales que continuaron voluntariamente. Atiende a los gastos de enterramiento del causante. Las solicitudes se presentarán en las representaciones del PAHUAR.

## 8.3. AYUDAS Y PRESTACIONES GESTIONADAS POR EL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS (ISFAS).

El ISFAS lleva a cabo ayudas y prestaciones, las cuales aparecen recogidas en la Instrucción 150/2007, de la Secretaria 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.

<http://www.defensa.gob.es/isfas/>

#### 8.4. ASCENSOS

Como se indica en el apartado 3.2.2., 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 de cada Ejército, motivando los méritos y circunstancias que concurren.

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

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

#### 9. DIRECCIONES DE INTERÉS

**Área de Pensiones de la Subdirección General de Costes de Recursos Humanos de la DIGENPER.**

Paseo de la Castellana número 233 - 28046 Madrid

Telf. 91 545 42 00. Fax: 912 545 41 50.

Email: [pensiones@oc.mde.es](mailto:pensiones@oc.mde.es).

Web: <http://www.defensa.gob.es/portalservicios/servicios/pensionesmilitares/>

### **Seguro Colectivo para el personal de las Fuerzas Armadas.**

Subdirección General de Planificación y Coordinación de Personal Militar (Negociado del Seguro Colectivo) Despacho 643, Paseo de la Castellana, 109 - 28071 Madrid. Servicio de Información Administrativa del MINISDEF: Telf. 91 395 50 50.

Servicio de Atención Telefónica al Soldado/Marinero (MINISDEF):

Telf. 91 389 37 00

Entidad Gestora: GENERALI ESPAÑA S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS. C/ Orense núm. 2 - 28020 Madrid. Telf. 900 15 23 26.

Email: [segurocolectivo@oc.mde.es](mailto:segurocolectivo@oc.mde.es)

Web: [http://intra.mdef.es/intradef/contenido\\_INET\\_Active/Contenidos/Organo\\_Central/Personal/s080721/Documentos/](http://intra.mdef.es/intradef/contenido_INET_Active/Contenidos/Organo_Central/Personal/s080721/Documentos/)

### **Instituto Social de las Fuerzas Armadas.**

MADRID: C/ Alcalá, 120 – 28009 Madrid. Telf. 915 67 77 11 – Fax 915 67 77 97

TELÉFONO GRATUITO DE INFORMACIÓN 900 504 326 (De 9 a 15 horas, de lunes a viernes)

Correo electrónico: [isfasmadrid@oc.mde.es](mailto:isfasmadrid@oc.mde.es)

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

### **Asociación de Socorros Mutuos de Suboficiales de la Armada.**

C/ Arturo Soria, 285, 28033–MADRID. 913 79 57 68 / Fax: 913 79 56 07.

### **Patronato de Huérfanos de la Armada.**

C/ Arturo Soria, 285. 28033 Madrid. Tfno.:

9 913 79 57 84.

Email: [pahuarmad@fn.mde.es](mailto:pahuarmad@fn.mde.es)

Web: <http://www.armada.mde.es/pahuar/Presentacion/default1024.html>

### **Jefatura de Personal de la Armada. Dirección de Asistencia al Personal.**

Juan de Mena 1 (4º planta) Cuartel General de la Armada. Tfno.: 91 379 50 00

### **Representación de Asistencia al personal en Madrid.**

Juan de Mena 1 (2º Planta) Cuartel General de la Armada. Tfno.: 91.379.52.67

### **Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de Defensa (INVIED).**

Tfno. 900 21 04 25 / 91 549 35 00

Fax: 91 550 10 37

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

### **Plan de Pensiones de la Administración General del Estado.**

Oficina del Partícipe: 91 273 43 47 – 91 273 43 56 de lunes a viernes, de 09 a 14 horas.

Email: <mailto:participeplan.age@muface.map.es>

Web: <http://www.plandepensiones-age.es>

Entidad Gestora: Grupo BBVA - Gestión de Previsión y Pensiones, S.A. C/ Clara del Rey, 26, Pta. Baja - 28002 Madrid

Centro de Atención Telefónica: 902 24 00 60 de lunes a viernes, de 08 a 16 horas.

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

### **Instituto Social de las Fuerzas Armadas, ISFAS.**

Tfno.:900 50 43 26

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

### **Delegaciones de Defensa:**

<http://www.defensa.gob.es/ministerio/organigrama/subdef/delegaciones/>

## **10. ORGANISMOS DE APOYO AL PERSONAL (OAP)**

La misión general de los Organismos de Apoyo al Personal es la de proporcionar apoyo a los miembros de las Unidades Centros y Organismos (UCO) de la Armada y a sus familias, facilitar las labores de gestión y administrativas del personal en reserva, retirado o en activo sin mando orgánico en sus áreas geográficas de responsabilidad, así como llevar a cabo actividades relacionadas con la obtención del recurso humano en el ámbito de sus competencias.

### **OAP de Cartagena**

C/ Muralla del Mar, 10 30290 Cartagena-Naval Tfno.:968127238

Correo electrónico: [oap-secretaria-cartagena@fn.mde.es](mailto:oap-secretaria-cartagena@fn.mde.es)

### **OAP de San Fernando**

C/ Capitán Conforto 11100 San Fernando

Tfno.: 956599320

Correo electrónico: [secretarioapsanfernando@fn.mde.es](mailto:secretarioapsanfernando@fn.mde.es)

### **OAP de Rota**

Base Naval de Rota 11530 Rota

Tfno.: 956826760

Correo electrónico: [oap-rota-secretaria@fn.mde.es](mailto:oap-rota-secretaria@fn.mde.es)

### **OAP de Ferrol**

Centro Herrerías, Cantón de Molins 15490 Ferrol  
Tfno.: 981336099  
Correo electrónico: [grupo2619@interno.mde.es](mailto:grupo2619@interno.mde.es)

### **OAP de las Palmas de G. Canaria**

C/León y Castilla, 310 35007 Las Palmas de Gran canaria  
Tfno.: 928443093  
Correo electrónico: [secretarioaplaspalmas@fn.mde.es](mailto:secretarioaplaspalmas@fn.mde.es)

### **OAP de Madrid**

C/Juan de Mena 1 (2º planta edificio "B") Cuartel General de la Armada.  
Tfno.: 91 312 44 32  
Correo electrónico: [ofap-501@fn.mde.es](mailto:ofap-501@fn.mde.es)

## **11. PÁGINAS WEB DE ESPECIAL INTERÉS.**

**Armada Española:** <http://www.armada.mde.es>

**Real Liga Naval Española:** [www.Realliganaval.com](http://www.Realliganaval.com)

**Instituto de Historia y Cultura Naval:**

[http://www.armada.mde.es/ArmadaPortal/page/portal/ArmadaEspañola/ciencia\\_ihcn/prefLang\\_es/](http://www.armada.mde.es/ArmadaPortal/page/portal/ArmadaEspañola/ciencia_ihcn/prefLang_es/)

**Instituto Español de Estudios Estratégicos:** [www.ieee.es](http://www.ieee.es)

**Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional:**

c/ Paseo de la Castellana, 61

Tfno.: 913482500

Email: [ceseden@ceseden.es](mailto:ceseden@ceseden.es) [www.defensa.gob.es/ceseden](http://www.defensa.gob.es/ceseden)

**Ateneo de Madrid:** <http://www.ateneodemadrid.com/>

**Grupo Atenea Seguridad y Defensa:** [www.ateneadigital.es](http://www.ateneadigital.es)

A continuación se listan otras direcciones de páginas web que pueden resultar de interés:

- <http://www.mde.es> Ministerio de Defensa: Presupuesto, profesionalización, noticias, documentos, organigramas...
- <http://www.ejercito.mde.es> Página oficial del Ejército de Tierra.
- <http://www.ejercitodelaire.mde.es> Página oficial del Ejército del Aire.
- <http://www.reclutamiento.defensa.gob.es> Reclutamiento Fuerzas Armadas.
- <http://www.administracion.es> Administración General del Estado. Portal del ciudadano.

- <http://www.boe.es> Boletín Oficial del Estado.
- <http://www.guardiacivil.es/es/> Guardia Civil.
- <http://www.congreso.es> Congreso: publica los textos íntegros de las comparecencias del Ministro de Defensa ante la Comisión mixta sobre diversos temas militares.
- <http://www.librosreyes.com> Librería Especializada en libros de Historia Militar
- <http://publicaciones.defensa.gob.es/> Centro de Publicaciones del Ministerio de Defensa.
- <http://www.veteranosfasygc.es> Real Hermandad de Veteranos de las FAS y la Guardia Civil.
- <http://www.imserso.es>: Página de la Seguridad Social española para mayores (Viajes, residencias, etc.).
- <http://www.clasespasivas.net/> Información a funcionarios militares y civiles.

## 12. PUBLICACIONES CON TEMÁTICA MILITAR PERIÓDICAS

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. En este caso basta ponerse en contacto con el organismo que gestiona cada una y allí le indicarán las cuotas y otras normas particulares actualizadas.

### Revista Española de Defensa:

<http://www.defensa.gob.es/gabinete/red/>

### Revista de Historia Militar.

<http://www.portalcultura.mde.es/publicaciones/revistas/>

### Revista General de Marina. <http://www.portalcultura.mde.es/publicaciones/revistas/>

[http://www.armada.mde.es/ArmadaPortal/page/Portal/ArmadaEspañola/documentacion\\_revistas/prefLang\\_es/02\\_revistaGenMarina--00\\_infoGeneralRevista](http://www.armada.mde.es/ArmadaPortal/page/Portal/ArmadaEspañola/documentacion_revistas/prefLang_es/02_revistaGenMarina--00_infoGeneralRevista)

### Revista Aeronáutica y Astronáutica y Avión.

<http://www.portalcultura.mde.es/publicaciones/revistas/>

Tierra, Mar y Aire. (No Oficial): <http://www.veteranosfasygc.es/revista.htm>

## 13. ASOCIACIONES DE MILITARES

Se incluyen a continuación algunas asociaciones que existen hoy relacionadas con militares:

- Hermandad de Veteranos de las FAS, Pº Moret, 3, 28008 Madrid telf. 91.544.44.48.
- Asociación de Caballeros Inválidos y Mutilados de España (ACIME) C/Velásquez 107 Madrid. Pertenece a la Federación Mundial de Antiguos Combatientes (FMAC). Edita la revista Soldados Viejos y Estropeados.
- Asociación de Militares Españoles (AME). Fundada en 1989. Es la antigua
- Hermandad de Personal Militar Ajena al Servicio Activo (HEPERMISA). (telf. 91.532.17.28).
- Asociación de Militares Acogidos a la Reserva de los tres Ejércitos (AMARTE). Fundada en 1988, telf. 954.53.56.16.
- Asociación de Amigos de los Museos Militares.
- Asociación de Amigos del Museo del Aire.
- Asociación de Miniaturistas Militares Españoles (A.M.M.E).

<http://www.a2mminiaturistasmilitares.com/>

- Asociación Unificada de Militares Españoles (AUME).
- Amigos, Soldados, Asociaciones y Veteranos de las FAS y GC (ASASVE).
- Militares y Guardias Civiles con discapacidad (ACIME). <http://www.acime.es/>
- Asociación de Veteranos de la Armada (AVA). <http://www.veteranosarmada.com/>
- Federación Nacional de Asociaciones de Veteranos Paracaidistas de España.
- Asociación Milicias Navales Universitarias (MNU).
- Asociación de Suboficiales de las Fuerzas Armadas (AS-FAS).