

RESERVISTAS
VOLUNTARIOS
13/04 al 24/04/2026

**¡BIENVENIDOS
A LA ESCUELA
NAVAL MILITAR!**



ARMADA



ESCUELA NAVAL MILITAR

DEFENDEMOS ESPAÑA EN Y DESDE LA MAR

BIENVENIDA

CARTA COMANDANTE - DIRECTOR ESCUELA NAVAL MILITAR	5
---	---

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

DOCUMENTACIÓN ARMADA Y CUERPOS COMUNES	8
--	---

PRESENTACIÓN E INFORMACIÓN ÚTIL

DIRECCIÓN DE LA ESCUELA NAVAL MILITAR.....	10
PUNTO DE ENCUENTRO	10
PASE VEHÍCULO PARA APARCAR DENTRO DEL RECINTO	11
INTOLERANCIAS ALIMENTARIAS.....	11
DESAYUNO	11
MATERIAL Y VESTUARIO	11
PAGOS DENTRO DE LA ENM	11
ACTIVIDADES PROGRAMADAS.....	11
JURA DE BANDERA INVITADOS	11
USO DEL MÓVIL	12
LAVANDERÍA	12
SUS MANDOS DE BRIGADA.....	12
NORMAS GENERALES DE POLÍCIA.....	13
NORMAS COMUNES.....	13

MATERIAL Y VESTUARIO NECESARIO

MATERIAL Y VESTUARIO RESERVISTAS.....	15
VESTUARIO QUE DEBERÁ TRAER.....	15
VESTUARIO ENTREGADO - ARMADA.....	16

CURRÍCULOS DE ENSEÑANZA

PLANES DE ESTUDIOS Y EXÁMENES	18
PLAN DE ESTUDIOS RRVV ARMADA	19

HORARIO

HORARIO RESERVISTAS VOLUNTARIOS	21
---------------------------------------	----

ANEXOS

ANEXOS A ENTREGAR	23
-------------------------	----



HONOR

VALOR

DISCIPLINA

LEALTAD

HONOR

VALOR

DISCIPLINA

LEALTAD

HONOR

VALOR

DISCIPLINA

LEALTAD

BIENVENIDA

ÍNDICE





MINISTERIO
DE DEFENSA



ARMADA
JEFATURA DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA NAVAL

ESCUELA NAVAL MILITAR
JEFATURA DE ESTUDIOS

Tomás Clavijo Rey-Stolle
Comandante-Director

+

Estimado compañero,

Como Comandante-Director de la Escuela Naval Militar, te doy la más cordial bienvenida a la Armada. En primer lugar, quiero transmitirte nuestra sincera felicitación por tu ingreso. ¡Enhorabuena!

Te unes a una institución secular que, a través de sus muchas gestas, ha ido moldeando nuestra historia y el mundo tal y como hoy lo conocemos. Recibes, por tanto, un extraordinario legado que te debe hacer sentir orgulloso. Pero, al mismo tiempo, adquieres la responsabilidad de no desmerecer a los que nos han precedido. La Armada cuenta desde ya con tu esfuerzo e ilusión para formarte bien para así, servir mejor.

Durante estas dos semanas en la Escuela Naval Militar recibirás la formación básica que te permitirá iniciarte en la vida militar y marinera. Para ello, los profesores y el personal de la dotación no escatimarán los esfuerzos que sean necesarios para lograr que, en este tiempo corto pero intenso, adquieras los conocimientos y valores que vas a necesitar para desarrollar tu servicio a España. Precisamente, los valores que forman parte de nuestra esencia, Honor, Valor, Disciplina y Lealtad, serán siempre el centro de tu formación como oficial.

La Armada lleva cientos de años formando Oficiales y sabemos bien cómo hacerlo. Confía en nosotros. El proceso será muy exigente, pero estoy seguro que sabrás responder con entrega, entusiasmo y vocación de servicio a España.

Quedo a tu disposición.



CORREO ELECTRÓNICO
enmsecretaria@fn.mde.es

PLAZA DE ESPAÑA
36920 MARÍN
(PONTEVEDRA)
TEL: 986804710

Los profesores y dotación de la Escuela Naval Militar, queremos darle la enhorabuena por el camino que ha escogido, para servir en las Fuerzas Armadas y a España como **Aspirante a Reservista Voluntario**.

Usted realizará la **fase de Formación Militar Básica en la Escuela Naval Militar, y posteriormente una fase de Formación Específica en la unidad cuyo destino le haya sido asignado para servir a los ejércitos, a la Armada y a España.**

El objeto del presente documento es darle directrices, información útil y consejos que le faciliten la incorporación y la vida a bordo de la Escuela Naval Militar (ENM).

Usted encontrará en este documento en los apartados **DOCUMENTACIÓN NECESARIA** y **ANEXOS**, la documentación que deberá **imprimir** y **cumplimentar**, la cuál entregará a su llegada al contacto (POC) en la ENM, que será su **Comandante de Brigada, o en el caso del pase de vehículo, que deberá de enviar antes de su llegada.**

Con ello se pretende, por un lado, tener los datos básicos de filiación que cualquier militar debe facilitar en sus unidades al incorporarse, y por otro lado, facilitar algunos datos a sus mandos para que les conozcan un poco mejor, dado lo reducido del periodo de formación.



DOCUMENTACIÓN NECESARIA

ÍNDICE



Al objeto de facilitar la incorporación a la Escuela Naval Militar todos los aspirantes a reservistas voluntarios, se deberán incorporar con la siguiente documentación e impresos adjuntos cumplimentados:

RESERVISTAS ARMADA

*RRVV: Reservista Voluntario

DOCUMENTACION	OBSERVACIONES	PÁG.
FILIACIÓN ALUMNOS NUEVO INGRESO	-Lo encontrará en el apartado final, ANEXOS , de este documento, que deberá de imprimir, cumplimentar y entregarlo al llegar.	2
DESIGNACIÓN BENEFICIARIOS	-Lo encontrará en el apartado final, ANEXOS , de este documento, que deberán de imprimir, cumplimentar y entregarlo al llegar.	2
FICHA INDIVIDUAL ASPIRANTE A RRVV	-Lo encontrará en el apartado final, ANEXOS , de este documento, que deberá de imprimir, cumplimentar y entregarlo al llegar.	1
COMPROMISO INICIAL RRVV	-Lo encontrará en el apartado final, ANEXOS , de este documento, que deberá de imprimir, cumplimentar y entregarlo al llegar.	1
FICHA AUTORIZACIÓN BANCARIA	-La encontrará en el apartado final, ANEXOS , de este documento, que deberá de imprimir, cumplimentar y entregarlo al llegar.	1
DERECHOS DE IMAGEN	-La encontrará en el apartado final, ANEXOS , de este documento, que deberá de imprimir, cumplimentar y entregarlo al llegar.	1
SOLICITUD PASE VEHÍCULO	-Lo encontrará en el apartado final, ANEXOS , de este documento, que deberá de imprimir, cumplimentar y enviarlo por email a msanig1@mde.es <u>Mínimo 1 semana antes de su llegada.</u>	3
CLÁUSULA CONFIDENCIALIDAD (AJEMA)	-La encontrará en el apartado final, ANEXOS , de este documento, que deberá de imprimir, cumplimentar y entregarlo al llegar.	1
SUBDELEGACIÓN DEFENSA	Publicaciones y documentación que recibieron de sus Subdelegaciones de Defensa, incluyendo el "Cuestionario del RV".	
TARJETA SANITARIA		
CARTILLA VACUNACIÓN	O en su defecto, todos los datos de que disponga al respecto (estudios serológicos, etc.).	
DOCUMENTACIÓN SANITARIA	Seguridad Social, seguro privado, ISFAS...	
DOCUMENTO DE ACTIVACIÓN A-3		
DNI	Fotocopia.	

PRESENTACIÓN E INFORMACIÓN ÚTIL



ESCUELA NAVAL MILITAR

JEFATURA DE INSTRUCCIÓN

ÍNDICE



DIRECCIÓN DE LA ESCUELA NAVAL MILITAR:

Plaza de España s/n. - CP.:36920 – Marín (Pontevedra)

La estación de tren más cercana es la de Pontevedra, y desde allí puede ir a Marín en autobús, (salida desde la plaza de Galicia o la estación de autobuses anexa a la de trenes, con menor regularidad) o en taxi.

Para volver en autobús a Pontevedra hay una parada al lado de la Escuela Naval que les deja en la Plaza de Galicia, a 10 minutos andando de la estación de autobuses y tren, o hay una parada de taxi frente a la Escuela Naval.

PUNTO DE ENCUENTRO:

Puerta principal (Carlos I) de acceso a la Escuela Naval Militar.

Estará esperándole personal de la ENM debidamente acreditado el **domingo 12 de abril entre las 19:00 y las 20:00 horas.**

Si por cualquier causa no pudiera hacerlo el domingo, y se presentase el lunes 13 de abril (como pone la carta que le enviaron desde su Subdelegación de Defensa), tendría un impacto muy relevante en el desarrollo de esta fase, por lo que les rogamos que se presenten el domingo. En cualquier caso, si no va a presentarse el domingo 12 de abril, debe comunicarlo a su persona de contacto en la ENM, el TN Sánchez Iglesias (tfno: 684 14 66 14).

El periodo de Formación Militar Básica de la convocatoria del año 2025, para los Reservistas Voluntarios de la Armada, para la categoría de oficiales **se establece del 13 al 24 de abril de 2026.**

24 de abril será la Jura de Bandera y despedida.

Una vez se presenten a sus Mandos de Brigada frente al cuarto del Comandante de la Guardia, se dirigirán a su camareta ubicada en el **"Cuartel Méndez Núñez"**, acompañados por los instructores.

La distribución de alojamientos en el **"Cuartel Méndez Núñez"** les será comunicada por su Comandante de Brigada. Para facilitar su ubicación las **camaretas estarán marcadas con los nombres de todos los aspirantes.**

Una vez en sus alojamientos deberán arrancar sus pertenencias, y a continuación se seguirá el siguiente horario:

20:00 Formación en frente del palo de señales y bienvenida.

20:20 Cena en el comedor de alumnos.

21:00 Arranchado de camaretas.

22:00 Charla vida a bordo.

22:45 Acostarse. Silencio



PASE VEHÍCULO PARA APARCAR DENTRO DEL RECINTO:

Podrá aparcar su vehículo particular en la Escuela Naval. Para gestionar el acceso, deberá enviar **con una antelación mínima de 1 semana** el documento del **ANEXO V: SOLICITUD PASE COCHE** de esta Instrucción a email:

msanig1@mde.es

Con la marca, modelo, color y matrícula, su DNI, nombre y apellidos. También adjuntar en el email una **fotocopia de la documentación original del vehículo** para gestionar su pase en Seguridad.

INTOLERANCIAS ALIMENTARIAS:

Con el fin de poder gestionar sus comidas desde el primer día, deberá enviar con una antelación **mínima de 1 semana** las intolerancias que posea (si posee alguna) al email arriba indicado.

DESAYUNO 13 DE ABRIL:

El lunes 13 de abril se realizará el desayuno en el comedor de alumnos, y a continuación comenzarán las actividades programadas.

MATERIAL Y VESTUARIO:

Para información acerca del vestuario ir al apartado [MATERIAL Y VESTUARIO NECESARIO](#).

PAGOS DENTRO DE LA ENM:

Asimismo, **es recomendable que traiga dinero en efectivo, aunque en el recinto de la ENM hay un cajero del BBVA**.

De todas formas, para pagar sus consumiciones en el Casino de Alumnos se pondrá realizar el pago con tarjeta.

Los pagos en el Bazar de Alumnos se realizan todos con tarjeta de crédito o débito.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS:

Ver apartado [CURRÍCULOS DE ENSEÑANZA](#).

JURA DE BANDERA INVITADOS:

Durante la primera semana se le entregará un documento para notificar a los familiares y amigos que quiera invitar a su jura de bandera.

Los datos necesarios para la solicitud son:

- Nombre y apellidos.
- DNI.
- En el caso de ser militares:
 - ◊ Ejército
 - ◊ Empleo
 - ◊ Destino.

También podría ser posible, en función de las disponibilidades en el momento preciso, permitir el acceso de vehículos de sus invitados, para lo cual sería necesario disponer de la matrícula, marca, modelo y color. Estos datos deben recopilarlos **antes** de incorporarse a la ENM.

USO DEL MÓVIL:

Con respecto al uso de teléfonos móviles, **no está autorizado llevar teléfonos móviles salvo autorización expresa**, y su uso está limitado a los períodos de descanso programados.

Debe estar apagado y dentro de la taquilla que se le asignará durante el periodo de actividades.

Dispondrá de un breve periodo de **tiempo libre después de comer, y otro más largo al finalizar actividades** (aproximadamente a **18:30 horas**).

A **22:45h** usted deberá estar **acostado o en estudio**.

Es **RECOMENDABLE** que diga a los amigos y familiares que **no van a atender al móvil en casi todo el día**, y que, si es **por** algún **motivo urgente**, que llamen al teléfono del Comandante de Brigada, el Teniente de Navío Miguel Sánchez Iglesias.

Télf.: **684 14 66 14**

HORARIO:

El desarrollo diario del programa se expone en el capítulo **HORARIO**.

PERNOCTAR FUERA:

Los alumnos estarán **autorizados a pernoctar fuera de la ENM** los días 17, 18 y 19 de abril de 2026, siendo las **salidas de francos de paisano**. Y deberá informarlo previamente a su Comandante de Brigada, indicando la dirección y teléfono de contacto durante su estancia fuera de la ENM.

Deberá de tener en cuenta que el horario de fin de actividades los viernes es a partir de las 17:30.

LAVANDERÍA:

Dispondrán de **servicio de lavandería**, entregando los días **15 y 21 abril**, recogiendo la ropa al día siguiente.

SUS MANDOS DE BRIGADA:

Los Aspirantes a Reservistas Voluntarios se encuadrarán dentro de una Brigada del Batallón de Alumnos de la Escuela Naval Militar, cuyos mandos de Brigada serán:

- Comandante de Brigada: TN. (CGA - EOF) Miguel Sánchez.
- Oficial de Brigada: TN (CGA-RV) Guillermo de No Coma.
- Oficial de Brigada: TTE (CIM-RV) César Horcajo.

A su vez, contarán con Instructores alumnos, los cuales participarán activamente en su formación.

NORMAS GENERALES DE POLÍCIA

En cuanto a la policía, traerán el cabello y barba de acuerdo a la normativa vigente:

HOMBRES

- ◇ El **cabello**, en alguno de los colores naturales del cabello, cortado uniformemente de forma que el pabellón de la oreja quede despejado y sea visible en su totalidad, permitiendo con su longitud la perfecta colocación de la prenda de cabeza, no estando permitido su caída fuera de ésta, sobre la frente y los lados.

La longitud del corte será decreciente en longitud desde la parte superior de la cabeza hacia los lados y el cuello, hasta una distancia mínima de un centímetro y medio por encima del borde del cuello de la camisa o guerrera. Su longitud no debe exceder del medio centímetro en las partes inferiores (nuca y laterales).

- ◇ Las **patillas** tendrán una longitud comprendida entre la inserción en la cara del pabellón de la oreja en su parte superior, y la altura media del citado pabellón. Su anchura será uniforme, no menor de centímetro y medio, y la longitud del cabello no será mayor que en la sien. El corte en el extremo inferior será una línea horizontal.
- ◇ En caso de llevar **barba o bigote**, su aspecto será aseado y estará cortada uniformemente. La longitud máxima del cabello será de dos centímetros y sin sobrepasar la nuez. El bigote, debe cubrir la totalidad del labio superior, sin guías, hasta la comisura de los labios y sin montar sobre estos. Caso de llevar media barba (perilla), cubrirá el mentón y bigote, con la anchura de este último.

MUJERES

- ◇ El **cabello** debe estar siempre limpio y correctamente cortado. Su longitud o peinado será tal que no rebase la línea inferior del cuello de la guerrera o camisa, permitiendo la correcta colocación de la prenda de cabeza, siempre que se cumpla esta premisa se podrá llevar suelto o recogido. No se emplearán tintes que den al cabello un color distinto a cualquiera de los naturales.
- ◇ Deben **evitarse los prendedores u objetos similares**; si fuese necesario se usarán redecillas, gomas u horquillas sin elementos decorativos y de color similar al del pelo, siempre que no destaquen a la vista.
- ◇ El **maquillaje** solo está autorizado y en colores discretos en las salidas de francos de paseo. Su uso será potestativo.
- ◇ **No se utilizará bolso**, salvo orden expresa.
- ◇ Los **pendientes** deben ser de una pieza, a juego entre sí, sin partes móviles; su tamaño no debe rebasar el lóbulo de la oreja; se permite el uso de una o dos **sortijas** en las salidas de francos, colocadas en el dedo asignado a la alianza siempre que no sean ostentosos por su diseño o tamaño. No podrán utilizarse **pulseras** de adorno.

NORMAS COMUNES

Las **gafas** no serán excéntricas o llamativas por su forma o color.

Tal y como se establece en la convocatoria del proceso de selección para el ingreso en los centros docentes militares de formación para la adquisición de la condición de reservista voluntario de las Fuerzas Armadas, **carecer de inserciones o tatuajes que puedan ser contrarios a los valores constitucionales o atentar contra la imagen de las Fuerzas Armadas.**

MATERIAL Y VESTUARIO NECESARIO



ÍNDICE



VESTUARIO QUE DEBERÁ TRAER

En la ENM **se le hará entrega del módulo de vestuario y material reglamentario**, destinado a cubrir sus necesidades en su periodo de formación, y que se especifica en este apartado, pero a mayores le damos unas recomendaciones.

Se RECOMIENDA que usted traiga lo siguiente:

- 4-6 camisetas blancas completas de deporte de manga corta. (*Sin dibujos, fotos, emblemas, etc...*).
- 2 pantalón de deporte corto azul marino.
- 1 toalla grande blanca o albornoz blanco.
- 4-6 pares de calcetines negros.
- 4 pares de calcetines de deporte blancos.
- 1 par de chanclas para la ducha.
- Champú y/o gel de ducha, cepillo y pasta de dientes, otros útiles de aseo.

SE RECOMIENDA TAMBIÉN TRAER LO SIGUIENTE:

- Perchas (6).
- Tiritas, Compeed, gasas, etc. para las rozaduras de los pies por los zapatos.
- Útiles de limpieza de zapatos negros.
- Crema hidratante tipo Nivea o grasa de caballo para ablandar los zapatos.
- Útiles de costura para pequeñas reparaciones. (*hilo negro, hilo blanco, tijeras y aguja*)
- Detergente para lavar a mano si fuese necesario hacerlo en el cuartel.
- Ropa interior para toda la estancia.
- Base triple enchufes o ladrón.
- Cuaderno para tomar apuntes y bolígrafo azul o negro.
- Cuaderno *de bolsillo para tomar notas*.
- Macuto o bolsa grande para llevarse todo el material que se facilita en la Escuela.

Las salidas de francos las hará vistiendo de paisano. Usted debe traer la ropa de paisano que considere necesaria.

Les recomendamos **ADQUIRIR** los siguientes complementos en cualquier vestuario de la Armada, de manera previa a acceder a la ENM, ya que en ocasiones su disponibilidad en el Bazar de Alumnos es limitada:

- 1 funda de gorra blanca (para la Jura de Bandera).
- Camisas blancas militares de manga larga. Se les entregará 1 o 2 (según el cuerpo), recomendándose disponer de una 3ª para cubrir cualquier incidencia.



VESTUARIO ENTREGADO - ARMADA

PRENDA	HOMBRE	MUJER	CUERPO
BAÑADOR FEMENINO		1	CGA/CIM
BAÑADOR MASCULINO	1		CGA/CIM
BOLSA REJILLA CALCETINES	1	1	CGA/CIM
BOLSA ROPA SUCIA	1	1	CGA/CIM
CALCETINES BLANCOS	2	2	CGA
CALCETINES DEPORTE	2	2	CGA/CIM
CALCETINES NEGROS	2	2	CGA/CIM
CAMISA M/C BLANCA	2	2	CGA/CIM
CAMISA M/L BLANCA	2	2	CGA/CIM
CAMISETA M/C BLANCA	2	2	CGA/CIM
CAMISETA DEPORTE TECNICA ARMADA	2	2	CGA/CIM
CHANCLAS	1	1	CGA/CIM
CHÁNDAL	1	1	CGA/CIM
CINTURÓN CAJETA BLANCO	1	1	CGA
CINTURÓN CAJETA NEGRO	1	1	CGA/CIM
CORBATA NEGRA NUDO	1	1	CGA/CIM
FALDA AZUL TRABAJO		1	CGA/CIM
FALDA BLANCA		1	CGA
GALLETA GORRA ALUMNO	1	1	CGA/CIM
GALONERIA.-DISTINT. RESERVISTAS VOLUNTARIOS	1	1	CGA/CIM
GALONERIA.-MANGUITO AZUL ALUMNOS	2	2	CGA/CIM
GALONERIA.-PALAS VERANO ALUMNOS	1	1	CGA/CIM
GALONERIA.-DIVISA PECHO CHÁNDAL/HOST/VUELO	1	1	CGA/CIM
GORRA BLANCA BASE FEMENINA TIPO III		1	CGA/CIM
GORRA BLANCA BASE MASCULINA TIPO III	1		CGA/CIM
GUANTES BLANCOS	1	1	CGA/CIM
GUANTES PIEL	1	1	CGA/CIM
JERSEY AZUL CUELLO PICO	1	1	CGA/CIM
PANTALÓN AZUL TRABAJO FEMENINO		1	CGA
PANTALÓN AZUL TRABAJO MASCULINO	1		CGA
PANTALÓN CORTO DEPORTE TÉCNICO ARMADA	1	1	CGA/CIM
PASADOR CORBATA	1	1	CGA/CIM
SACO PETATE	1	1	CGA/CIM
TOALLA BLANCA GRANDE	1	1	CGA/CIM
UNIF AZUL OYS FEMENINO		1	CGA
UNIF AZUL OYS MASCULINO	1		CGA
UNIF BLANCO OYS FEMENINO		1	CGA
UNIF BLANCO OYS MASCULINO	1		CGA
ZAPATILLA DEPORTE LIGERA	1	1	CGA/CIM
ZAPATO BLANCO	1	1	CGA
ZAPATO BLANCO SRA. TACÓN		1	CGA
ZAPATO NEGRO SRA. TACÓN		1	CGA/CIM
ZAPATO NEGRO SUELA GOMA	1	1	CGA/CIM
CINTURON CUERO NEGRO M	1	1	CIM
FALDA FRANJAS		1	CIM
GUERRERA BLANCA FEMENINA		1	CIM
GUERRERA BLANCA MASCULINA	1		CIM
PANTALÓN AZUL FRANJAS FEMENINO		1	CIM
PANTALÓN AZUL FRANJAS MASCULINO	1		CIM
UNIF AZUL FRANJAS NFª Mª OYS FEMEN		1	CIM
UNIF AZUL FRANJAS NFª Mª OYS MASC	1		CIM

	EXCLUSIVO MUJER
	EXCLUSIVO HOMBRE
	UNISEX
	CGA
	CIM
	CGA/CIM

CURRÍCULOS DE ENSEÑANZA



ÍNDICE



Cuando se presente en la ENM, recibirá el planeamiento de actividades para los siguientes días.

Entre las actividades que usted va a realizar, se encuentran las siguientes:

- Clases teóricas de Derecho, Historia, Organización de la Armada y el Ministerio de Defensa, Cultura y Arte Naval Militar...
- Instrucción militar básica.
- Instrucción militar de orden cerrado: ensayos para su Jura de Bandera.
- Instrucción marinera básica.
- Tiro con pistola.
- Tiro con fusil en simulador (si se encuentra disponible).
- Educación física.

A estos efectos, **se establecerán diferentes grupos en función del estado de forma de los ARV's**. No teman nada, habrá un grupo adaptado a las necesidades de todos los componentes de la Brigada.

En la siguiente hoja tendrán desglosado el plan de estudios que seguirán.

El lunes 13 de abril se llevará a cabo un **examen tipo test**, relacionado con la **fase a distancia**.

Al finalizar la Formación Militar Básica se llevará a cabo un **examen**, en el cual se **valorarán todas las materias impartidas a nivel teórico, así como diversas cuestiones prácticas**. Todas las informaciones que se reciban en la ENM, teóricas o prácticas, son susceptibles de ser incluidas en dicho examen.



ARMADA

ARMADA	MATERIAS	CONTENIDOS	HORAS
I. INSTRUCCIÓN	INSTRUCCIÓN Y ADIESTRAMIENTO	Fase de acogida y adaptación a la vida militar (FAO)	5
		Instrucción y adiestramiento	6
		Instrucción marinera	3
		Actos protocolarios	2
		FORMACION FISICA	Programa de netrenamiento físico
II. FORMACIÓN GENERAL	BÁSICA	Formación militar básica	6
		Ejercicios de tiro	2
	MILITAR	Armamento	2
		Reales Ordenanzas FAS	3
		Régimen disciplinairo	2
		Código penal militar	2
		ORGANIZACIÓN ARMADA	
III. FORMACIÓN ESPECÍFICA	HISTORIA	Historia de la Armada	4
		Cultura Naval	1
	MANIOBRA Y NAVEGACIÓN	Principios de navegación	2
		Salida Lanchas de instrucción	3
GUARDIAS Y SERVICIOS	SERVICIOS DE ARMAS Y DE ORDEN	De las guardias de seguridad , guardia militar, oficial de la guardia militar, personal de la guardia militar, el relevo, otras fuerzas de seguridad. Guardia Interior, cuartelero. Imaginaria y Escribiente.	4
VISITAS	VISITA MUSEO NAVAL		3
	VISITA ARSENAL		6
CONFERENCIAS	CONFERENCIA TEMA INTERÉS NAVAL		2
JURA DE BANDERA			6
TOTAL			73



HORARIO



ÍNDICE



Los Aspirantes a Reservistas Voluntarios seguirán el régimen general de los Aspirantes de 1º, a excepción del régimen de francos.

MAÑANA

06:45H DIANA.

07:00H DESAYUNO.

07:30H ACTIVIDADES DE RÉGIMEN INTERIOR.

07:55H REVISTA DE POLICÍA.

08:15H 1^{er} PERIODO DE ACTIVIDADES/CLASES.

10:00H BOCADILLO.

10:20H 2º PERIODO DE ACTIVIDADES/CLASES.

13:10H EDUCACIÓN FÍSICA.

14:15H COMIDA.

TARDE

15:30H 3^{ER} PERIODO DE ACTIVIDADES.

18:10H FIN DE ACTIVIDADES.

18:15H LECTURA DE LA ORDEN. SALIDAS DE FRANCO DE PASEO.

20:00H CENA (**VOLUNTARIA**).

22:45H ACOSTARSE. SILENCIO.



ANEXOS



Approved

Sales Manager

General Manager

Accounts Manager

Director

ÍNDICE



En este apartado les entregamos los anexos que deberán **imprimir y rellenar** para ser entregados **a su llegada** a la Escuela Naval Militar, a su Comandante de Brigada, Teniente de Navío Miguel Sánchez Iglesias, a **EXCEPCIÓN del ANEXO V: SOLICITUD PASE VEHÍCULO que se deberá enviar por email a msanig1@mde.es, mínimo con 1 semana de antelación.**

Instrucciones para rellenar el **ANEXO V: SOLICITUD PASE VEHÍCULO:**

Al igual que el resto de formularios, deberán de imprimirlo y cumplimentarlo, excepto los apartados que llevan un * rojo, que serán rellenados en la Escuela Naval por el personal de seguridad.

También deberán de pegar una foto y firmar el documento. Luego lo escanean y lo envían a la dirección de email facilitada arriba junto con una fotocopia de la documentación original del vehículo.





FILIACIÓN PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO

Apellidos: _____ **Nombre:** _____

Fecha de nacimiento: ___/___/___ **Municipio/Provincia:** _____

N.I.F./N.I.E.: _____ **PASAPORTE N.º:** _____ **Permiso Conducir (clase):** _____

Cuerpo:	Escala:	Promoción:
Domicilio:	Población (CP)/Provincia:	
Teléfono:	Correo Electrónico:	
Estado Civil:	Hijos: <i>Enumerar por orden Varones y Mujeres, con su edad. Ej. V4 - M2 - V1</i>	
Nombre y apellidos del cónyuge:		

DATOS FAMILIARES

Nombre y Apellidos del padre: _____
¿Vive? _____ Profesión (1): _____
Dirección: _____

Nombre y Apellidos del madre: _____
¿Vive? _____ Profesión (1): _____
Dirección (si es distinta): _____

Tutor (Nombre y Apellidos): _____ Profesión (1): _____
Parentesco: _____ Teléfono: _____ Domicilio: _____

En caso de enfermedad o accidente, avisar a (nombre y apellidos): _____
Parentesco: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____

ESTUDIOS CURSADOS	CENTRO	POBLACIÓN	FECHAS

Nº de convocatorias en que se presentó para el ingreso en la E.N.M.: _____

Cuerpos solicitados, por orden de prioridad (en la última convocatoria): _____

Otras titulaciones: _____

Empresa o Centros donde trabajó o ejerció: _____

Categoría y tiempo con que lo hizo: _____

Idiomas/ Nivel: _____

DATOS MILITARES

Militares profesionales y promoción interna:

Ejército	Cuerpo/escala/especialidad	Empleo	Unidades en que presto servicio	Condecoraciones

(1) Si es Militar, poner Categoría, Cuerpo y destino

Mediante la firma de este documento presta su consentimiento para el tratamiento de los datos personales proporcionados a la Armada con las finalidades descritas en el reverso.

Fdo.:

DERECHO DE INFORMACIÓN ALUMNOS ENM.

Identidad y datos de contacto del responsable del tratamiento: Almirante 2º Jefe del Estado Mayor de la Armada, Cuartel General de la Armada, C/Juan de Mena 1, 28014 Madrid.

Delegado de protección de datos del Ministerio de Defensa: DPD@MDE.ES

Tratamiento: Gestión de Centros Docentes y Gestión Básica de Personal.

Finalidad: Gestión de centros docentes, expedientes académicos y gestión de personal.

Legitimación: el tratamiento de sus datos se lleva a cabo en base al artículo 6.1 :

RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar; Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar; Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería; Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, del Derecho a la Educación; Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Mejora de la Calidad Educativa.

Comunicación de datos: Los datos podrán ser cedidos a: Entidades bancarias. Administración tributaria. Fuerzas y cuerpos de la seguridad del estado. ISFAS. MUFACE. Dirección Civil de Controladores Aéreos. Sindicatos y Juntas de Personal. Órganos Judiciales. Mutualidades. Seguridad Social. Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico. Otras entidades Financieras. RENFE. Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable. Registros Públicos. Otros órganos de las Administraciones Públicas.

Los datos podrán ser cedidos a Organizaciones Internacionales de las que forme parte España.

Ejercicio de derechos: podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos ante la Armada, por medio de los siguientes canales.

- Sede electrónica del Ministerio de Defensa: <https://sede.defensa.gob.es/acceda/contacto>
- Registros de la Administración Pública de forma presencial o electrónicamente.
- Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos del Ministerio de Defensa, a través de documento firmado desde la plataforma VALIDE con DNI electrónico o cualquier otro certificado reconocido.

Puede obtener más información consultando la Política de Privacidad de la Armada

(https://armada.defensa.gob.es/ArmadaPortal/page/Portal/ArmadaEspañola/iniciolegal/prefl_ang-es/) o el Registro de Actividades de Tratamiento de la Armada (<https://sede.defensa.gob.es/acceda/tablon/descargarfichero?id=610>) ”.

ANEXO III DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS

Documento de Designación de Beneficiarios

Nombre y apellidos _____
D.N.I. _____ Empleo _____ Nacionalidad _____
Ejército _____ Cuerpo y Escala: _____
Designo beneficiarios, en los porcentajes que se detallan, siendo a partes iguales en caso de ausencia de dicho porcentaje, del Seguro de Vida y Accidentes suscrito por el Ministerio de Defensa a:

Nombre y apellidos _____
Parentesco _____ D.N.I. _____
E' mail _____ Tfno. _____

Nombre y apellidos _____
Parentesco _____ D.N.I. _____
E' mail _____ Tfno. _____

Nombre y apellidos _____
Parentesco _____ D.N.I. _____
E' mail _____ Tfno. _____

Nombre y apellidos _____
Parentesco _____ D.N.I. _____
E' mail _____ Tfno. _____

Nombre y apellidos _____
Parentesco _____ D.N.I. _____
E' mail _____ Tfno. _____

Nombre y apellidos _____
Parentesco _____ D.N.I. _____
E' mail _____ Tfno. _____

Y acepto las condiciones que establece el seguro contratado por el Ministerio de Defensa del que soy Asegurado.

En _____ a _____ de _____ de 20 ____

Firma

Nota: En defecto de designación expresa de beneficiarios efectuada por el Asegurado lo serán las siguientes personas, por riguroso orden de prelación preferente y excluyente:

- a) El cónyuge, no separado legalmente, de la persona fallecida o la persona que hubiera convivido con ella de forma continuada con relación análoga de afectividad, y los hijos de la persona fallecida. En este caso, la cantidad se repartirá por mitades, correspondiendo una al cónyuge o conviviente, y la otra, a los hijos, que se distribuirá entre ellos por partes iguales.
- b) En caso de inexistencia de los anteriores, los padres de la persona fallecida, a partes iguales.
- c) En defecto de los padres, siempre que dependieran económicamente de la persona fallecida y con orden sucesorio y excluyente, los nietos de ésta, cualquiera que sea su filiación, y los abuelos, todos ellos a partes iguales, entre los beneficiarios concurrentes (se entenderá que una persona depende económicamente del fallecido cuando, en el momento del fallecimiento, viviera totalmente a expensa de éste y no percibiera, en cómputo anual, rentas o ingresos de cualquier naturaleza, superiores al doble del indicador público de renta de efectos múltiples vigente en dicho momento, también en cómputo anual).
- d) Herederos legales.

LA DESIGNACIÓN EFECTUADA NO SERÁ VÁLIDA CON CORRECCIONES O ENMIENDAS
Ver derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.

TRÁMITES DEL DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

1. La cumplimentación de un Anexo III-Documento de Designación de Beneficiarios NO es obligatoria. Si desea realizar una designación expresa en cualquier momento, cumplimente un Anexo III-Documento de Designación de Beneficiarios y entréguelo donde se guarda su expediente personal.
2. Recuerde que no es necesario cumplimentar uno nuevo cada año, pero sí es conveniente que, al cambiar de Unidad de destino, compruebe que el mismo se encuentra en su expediente personal. Además es recomendable, si así lo desea, que vuelva a cumplimentar uno nuevo en caso de cambio de situación personal o familiar.
3. Si lo que desea es cambiar la designación de beneficiarios que ya tiene hecha, solicite en su Unidad un nuevo Documento o bien descárguelo de la web del Seguro, compliméntelo con los nuevos beneficiarios y, al entregarlo para su custodia con el expediente personal, pida el viejo y destrúyalo. Tenga en cuenta, que en caso de que existan varios Documentos de Designación de Beneficiarios, será válido solamente el último.
4. Solamente en caso de fallecimiento se enviará el Documento de Designación de Beneficiario/s directamente a la Dirección General de Personal del MINISDEF, quedando fotocopia autenticada por el Jefe de la Unidad en el expediente personal del asegurado, por si el original sufriese pérdida, extravío o fuese necesario aportar nuevamente el mismo.
5. No será necesario enviar el Documento de Designación de Beneficiario/s en caso de sufrir heridas, sean del tipo y pronóstico que sean, por ser Beneficiario del seguro el propio accidentado.

DERECHO DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, SUPRESIÓN, LIMITACIÓN DEL TRATAMIENTO, PORTABILIDAD Y OPOSICIÓN

Se informa a todos los Asegurados y/o Beneficiarios de este Seguro Colectivo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el RGPD y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en estos formularios, así como en cuantas otras peticiones de indemnización o de información realicen sobre este seguro, serán tratados por el (responsable del tratamiento) SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COSTES DE RR.HH. DE DIGENPER, Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID digenper_lopd@mde.es con la finalidad de la Prestación de apoyo a heridos y familiares de militares. Así mismo acepta que, estos datos sean cedidos a la Compañía de Seguros y a la Correduría de Seguros contratadas por el Ministerio de Defensa, con la finalidad de gestionar los correspondientes expedientes de reclamación, analizar y valorar la incidencia y comunicar, dicha información, en su caso, al Ministerio de Defensa. Además, acepta que los resultados de las pruebas médicas que a petición de la Compañía aseguradora fuese necesario realizar puedan ser comunicados por los centros médicos a las entidades recogidas con anterioridad con los mismos fines, estando la confidencialidad de la información protegida de conformidad con la normativa en vigor. La cumplimentación y comunicación de todos los datos de carácter personal, incluidos los médicos, es necesaria para poder valorar la incidencia, que no podrá llevarse a efectos de otra forma si no se acepta esta cesión.

En aplicación del RGPD y específicamente de los artículos 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los interesados que hubieran aportado datos personales para la gestión del seguro colectivo de vida y accidentes suscrito por el Ministerio de Defensa para el personal de las Fuerzas Armadas, podrán ejercer su derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de los mismos en los términos previstos en la Ley, mediante escrito y con copia de su DNI, al Delegado de Protección de Datos del Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

Toda la política de protección de datos del Ministerio de Defensa de España la puede encontrar en la siguiente página web:

<https://www.defensa.gob.es/comun/politica-de-privacidad.html>

FICHA INDIVIDUAL, ASPIRANTE A RESERVISTA VOLUNTARIO

FOTO	FECHA DE INCORPORACION AL GEB:	DELEGACION DE DEFENSA DE ORIGEN:			
APELLIDOS Y NOMBRE:					
NIE:		ESTADO CIVIL:	ERAB:	PESO:	TALLA:
TELEFONOS DE CONTACTO:					
COMIED ELECTRONICO:					
DURANTE EL PERIODO DE FORMACION (FASE DE PRESENTE) PERNOCTA EN:					
EN CASO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD AVISAR A:					
MILITARES	CUERPO:		ESPECIALIDAD:		
	EXPERIENCIA MILITAR PREVIA:				
	EMPLEO:	CARGO:	FECHA:	DESTINO:	
	PRIMERA JURA DE BANDERA EN:				
	DESTINO PREFERIDO COMO RESERVISTA VOLUNTARIO:				
LABORALES	PROFESION:				
	ESTUDIOS:				
	TRABAJO ACTUAL:			Nº DE FAX:	
OBSERVACIONES					

ANEXOXXI

COMPROMISO INICIAL

RESERVISTAS VOLUNTARIOS

Don/Dñacon D.N.I. núm.....nacido/a el...
.....de..... de.....,seleccionado/a como aspirante a reservista voluntario el día.....de
de....., una vez superados los periodos de formación, y adquiere la condición de reservista voluntario
en la categoría de e comprometo a permanecer en (1)..... durante un
periodo de tres años y a estar disponible para ser incorporado en las situaciones de crisis a las que se
refiere el Art. 123.1 de la Ley 39/2007, así como a participar en la actualización de conocimientos por
medio de los programas anuales de formación continuada aprobados por el Subsecretario de Defensa,
para desempeñar cometidos en el campo ".....
(2).

El presente compromiso comienza en la fecha de la publicación de la resolución de adquisición de la
condición de reservista voluntario en el BOD y el/la abajo firmante, declara expresamente conocer que
la relación jurídico-pública de carácter especial que se establece con la firma de este compromiso, tiene
un carácter temporal y voluntario, y se rige exclusivamente por lo establecido en la Ley 39/2007 de 19
de noviembre de la Carrera Militar y en el Reglamento de reservistas de las Fuerzas Armadas aprobado
por Real Decreto 383/2011, de 18 de marzo.

Igualmente declara conocer que su condición como reservista voluntario cesará con la finalización del
compromiso, salvo que se haya firmado uno nuevo, o con la resolución del mismo, en los términos
previstos en el artículo 21 del Real Decreto 383, de 18 de marzo.

En el caso que desee ampliar su compromiso, queda enterado, de que tres meses antes de su
finalización, deberá firmar el impreso de ampliación que le será remitido por la Subdelegación de
Defensa de la que dependa, al domicilio que ha expresado en su documentación. En el caso de no poder
ser localizado en el citado domicilio, 45 días antes de la fecha de fin de compromiso, será dado de baja
de su condición de reservista voluntario a la finalización del mismo.

Asimismo, declara expresamente su disposición a ser activado para prestar servicio en unidades, centros
y organismos del Ministerio de Defensa, por un periodo máximo de (3)..... anualmente.

Igualmente, manifiesta que (4).....soy voluntario para participar en misiones en el extranjero, con
carácter general para todo tipo de misiones exteriores, o (4).....para alguna de aquellas que se
encuentren en curso en el momento de suscribir el compromiso (5).....

Expreso que (4).....soy voluntario para participar con la Unidad Militar de Emergencias y en actuaciones
de las Fuerzas Armadas en colaboración con las Instituciones del Estado y de las Administraciones
Públicas para preservar la seguridad y el bienestar de los ciudadanos. Asimismo admite (4).....la
notificación en un plazo igual o inferior a cinco días.

En.....a.....de.....de..20

EL/LA INTERESADO/A

Sello de la UCO

FDO.-

(1) Ejército de Tierra, Armada, Ejército del Aire o Cuerpos Comunes de las FAS.

(2) Área de Trabajo/Cometido.

(3) No inferior a un mes.

(4) Si o No.

(5) Denominación de la Misión



MINISTERIO
DE DEFENSA

ARMADA
JEFATURA DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA NAVAL

ESCUELA NAVAL MILITAR
DPTO. INSTRUCCIÓN Y
ADIESTRAMIENTO

D/D^a

con DNI: y con domicilio a estos efectos en
ESCUELA NAVAL MILITAR, **AUTORIZO EXPRESAMENTE** por medio de este
acto, la cesión de los derechos derivados de mi propia imagen, incluyendo su
utilización, reproducción y difusión, para los fines derivados de la enseñanza de
formación que se imparte en la Escuela Naval Militar.

Lo que, a los efectos oportunos, suscribo en
Marín a, de de 202

Fdo.:



MINISTERIO
DE DEFENSA



ARMADA
JEFATURA DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA NAVAL

ESCUELA NAVAL MILITAR
JEFATURA DE ESTUDIOS

ANEXO V

**OFICINA DE SEGURIDAD
PASE DE VEHÍCULOS**

SOLICITUD DE: **ALTA**
DNI: _____

FOTO



APELLIDOS Y NOMBRE: _____

CATEGORÍA O EMPLEO: **ARV**

DESTINO: **JEFATURA DE INSTRUCCIÓN**

CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____

DOMICILIO: _____

MATRÍCULA 1: _____ MARCA: _____ MODELO: _____ COLOR: _____

MATRÍCULA 2: _____ MARCA: _____ MODELO: _____ COLOR: _____

MATRÍCULA 3: _____ MARCA: _____ MODELO: _____ COLOR: _____

2º CONDUCTOR _____ DNI: _____ TELÉFONO: _____

*FECHA DE EXPEDICIÓN: _____ *VALIDEZ HASTA: _____ *Nº DE PASE: _____

AYUDANTE MAYOR

***A RELLENAR POR LA OFICINA DE SEGURIDAD.**

-**Marcando la casilla:** Consiento que mis datos personales reflejados en este formulario figuren incorporados en el fichero que la Oficina de Seguridad de la ENM mantiene con finalidades de gestionar los datos a los fines de seguridad y gestión del acceso, tráfico y aparcamiento de vehículos en la ENM.

-**Consiento recibir comunicaciones** por parte de la Oficina de Seguridad en relación a la seguridad, al acceso y a la utilización de los vehículos en el interior de la ENM.

-**Le rogamos que** en el caso de producirse alguna modificación de sus datos, nos lo comunique por cualquiera de las vías puestas a disposición con la finalidad de mantener su información actualizada.

ACEPTAR Y FIRMAR



- 1.- Esta tarjeta es personal e intransferible y sólo se autoriza la entrada del vehículo y la del conductor reseñado en el anverso, no así la de sus ocupantes mayores de edad.
- 2.- En el interior del recinto, deberá llevarse permanentemente en lugar visible.
- 3.- Su poseedor deberá cumplimentar las normas vigentes de circulación (velocidad máxima 30 km/h) y aparcamiento recordando que en todo el recinto la prioridad la tienen los peatones, el incumplimiento de lo anterior podrá dar lugar a la retirada o suspensión de esta autorización.
- 4.- Esta tarjeta no exime de la obligatoriedad de identificarse, cuando sea requerido, para la comprobación del conductor o poseedor del pase.
- 5.- Su pérdida o extravío deberá ser comunicada a la mayor brevedad posible.
- 6.- Igualmente, al cesar o caducar la fecha de validez, el pase deberá ser entregado o renovado.
- 7.- Se declina cualquier responsabilidad sobre posibles accidentes o daños sufridos por el vehículo durante su permanencia en el interior del recinto.
- 8.- La posesión de este pase supone la aceptación por el interesado, del cumplimiento de los puntos anteriores.
- 9.- Al llegar al Control de Carlos I se apagarán las luces y se encenderá la luz interior para la identificación.

ENTERADO/A :

Información básica sobre Protección de Datos Responsable: Escuela Naval Militar / Oficina de Seguridad de la Escuela Naval Militar Finalidad: Gestionar datos con fines de garantizar la seguridad, el tráfico, el acceso y el aparcamiento en la Escuela Naval Militar. Legitimación: Consentimiento del interesado Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal Derechos: Acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación y portabilidad de los datos solicitándolo a la Oficina de Seguridad de la ENM. Información adicional: Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la Oficina de Seguridad de la ENM.

Mediante la firma de este documento presta su consentimiento para el tratamiento de los datos personales proporcionados a la Armada con las finalidades descritas en la hoja 3.

Fdo.:



DERECHO DE INFORMACIÓN ALUMNOS ENM.

Identidad y datos de contacto del responsable del tratamiento: Almirante 2º Jefe del Estado Mayor de la Armada, Cuartel General de la Armada, C/Juan de Mena 1, 28014 Madrid.

Delegado de protección de datos del Ministerio de Defensa: DPD@MDE.ES

Tratamiento: Gestión de Centros Docentes y Gestión Básica de Personal.

Finalidad: Gestión de centros docentes, expedientes académicos y gestión de personal.

Legitimación: el tratamiento de sus datos se lleva a cabo en base al artículo 6.1 :

RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar; Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar; Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería; Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, del Derecho a la Educación; Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Mejora de la Calidad Educativa.

Comunicación de datos: Los datos podrán ser cedidos a: Entidades bancarias. Administración tributaria. Fuerzas y cuerpos de la seguridad del estado. ISFAS. MUFACE. Dirección Civil de Controladores Aéreos. Sindicatos y Juntas de Personal. Órganos Judiciales. Mutualidades. Seguridad Social. Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico. Otras entidades Financieras. RENFE. Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable. Registros Públicos. Otros órganos de las Administraciones Públicas.

Los datos podrán ser cedidos a Organizaciones Internacionales de las que forme parte España.

Ejercicio de derechos: podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos ante la Armada, por medio de los siguientes canales.

- Sede electrónica del Ministerio de Defensa: <https://sede.defensa.gob.es/acceda/contacto>

- Registros de la Administración Pública de forma presencial o electrónicamente.

- Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos del Ministerio de Defensa, a través de documento firmado desde la plataforma VALIDE con DNI electrónico o cualquier otro certificado reconocido.

Puede obtener más información consultando la Política de Privacidad de la Armada (<https://armada.defensa.gob.es/ArmadaPortal/page/Portal/ArmadaEspañola/iniciolegal/prefLang-es/>) o el Registro de Actividades de Tratamiento de la Armada (<https://sede.defensa.gob.es/acceda/tablon/descargarfichero?id=610>) ”.



ANEXO II

FORMULARIO DE CONFIDENCIALIDAD PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO

Con motivo de su embarque en la Escuela Naval Militar (ENM), le informamos del Deber de Confidencialidad al que estará obligado y del Derecho de Información de conformidad con el artículo 13 del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) con motivo del tratamiento de sus datos personales en la ENM.

CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

De conformidad con el RGPD, usted se compromete a:

- Tratar los datos garantizando el cumplimiento de la normativa de protección de datos.
- Tratar los datos a los que acceda o trate en el ejercicio de sus funciones exclusivamente para la finalidad o finalidades legítimas que se hayan obtenido.
- Comunicar a la ENM cualquier modificación que se produzca en sus datos personales, con el fin de que los mismos permanezcan exactos y puesto al día.
- Informar a la ENM de toda brecha de datos de carácter personal que sospeche o conozca.
- Acceder exclusivamente a los datos de carácter personal registrados en soporte sólo si tal acceso fuera necesario para el desempeño de sus funciones.
- Guardar secreto de todos los datos personales que tenga acceso, comprometiéndose a no divulgarlos, publicarlos, revelarlos ni ponerlos a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, y a cumplir esta obligación incluso con sus propios familiares y otros miembros de la Armada/ MDEF. La obligación de deber de secreto subsistirá después una vez terminada la relación.

La ENM informa que los incumplimientos de las obligaciones contenidas en el presente documento serán sancionables conforme al régimen sancionador y disciplinario vigente.

ACUSE DE RECIBO

Marín, a _____ de _____ 202__

Firma:

Nombre:

HONOR
VALOR
DISCIPLINA
LEALTAD

