

Ejército

de tierra español




EL MANDO DE PERSONAL

ÍNDICE

MAPER

MANDO DE PERSONAL

<p>EDITA</p>  <p>MINISTERIO DE DEFENSA</p> <p>SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA</p>
<p>DIRECCIÓN</p> <p>Director General de Brigada José Ángel ARMADA de SARRÍA</p> <p>Subdirector, Jefe de Colaboraciones y Administración Coronel Eduardo ORTIZ de ZUGASTI AZNAR</p> <p>Jefe de Ediciones Coronel Julián BARRIOS BARBERO</p>
<p>CONSEJO DE REDACCIÓN</p> <p>Coroneles Meléndez Jiménez, Ramírez Verdún, Arbos Ayuso Arias Delgado, Grande Urquijo y Muñoz Ortega</p> <p>Tenientes Coroneles García-Mercadal, Dacoba Cerviño, Fuente Cobo, Dolz del Castellar.</p> <p>Comandantes Cepeda Lucas, Carbonel Navarro, Urteaga Todo, De la Fuente Cagigos, Gonzalves Valles y Ariño Astudillo.</p> <p>Suboficial Mayor Illana Miralles</p>
<p>NIPO: 076-06-014-0 (Edición en papel) NIPO: 076-06-013-5 (Edición en línea) Depósito Legal: M. 1.633-1958 ISSN: 1696-7178</p>
<p>Correctora de Estilo: Julia Fernández Fernández. Servicio de Documentación: Emilia Antúnez Monterrubio. Corrector de Pruebas: Teniente José Manuel Riveira Córdoba.</p>
<p>Diseño Gráfico y Maquetación: Ignacio Moreno Piqueras y Francisco J. Gallardo Gallardo.</p>
<p>Fotocomposición, Fotomecánica e Impresión TALLERES DEL CENTRO GEOGRÁFICO DEL EJÉRCITO</p>
<p>Promotor de Publicidad: VÍA EXCLUSIVAS.SL Viriato, 69 S-C. 28010 Madrid (España) Teléf.: 91 448 76 22 / Fax: 91 446 02 14 Email: viaexclusivas@viaexclusivas.com http://www.viaexclusivas.com</p> <p>Fotografías: SEPUB, DECET, MAPER.</p>



Nuestra Revista quiere mostrar su agradecimiento, de forma especial, a aquellas personas que han intervenido en la realización de esta publicación de carácter extraordinario, mediante la elaboración de artículos, fotografías, gráficos, ilustraciones y otros datos necesarios

PRESENTACIÓN	4
---------------------------	---

LA JEFATURA DEL MANDO DE PERSONAL

• La Jefatura del MAPER.....	6
• El Consejo Asesor de Personal. La Junta Central de Educación Física	8
• Las Retribuciones	13
• Las Armas Particulares. La documentación de los Oficiales Generales. Las Tarjetas de Identidad	16
• El Apoyo Técnico. Los Recursos y Reclamaciones	20

LA DIRECCIÓN DE PERSONAL

• La Dirección de Personal	24
• La Subdirección de Personal	26
• La Subdirección de Tropa y Reclutamiento	33
• La Subdirección de Evaluación y Clasificación.....	38
• La Subdirección de Generación de Recursos Humanos	42

LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA AL PERSONAL

• La Dirección de Asistencia al Personal	47
• La Subdirección de Acción Social	49
• La Subdirección de Apoyo al Personal	54

LA DIRECCIÓN DE SANIDAD	58
--------------------------------------	----

EL PATRONATO DE HUÉRFANOS	65
--	----

PRESENTACIÓN



Dentro del conjunto de las Fuerzas Armadas que, en la estructura del Ministerio de Defensa, representa el Ejército de Tierra, gran parte de la responsabilidad, en el ámbito de los recursos humanos, es asumida por el Mando de Personal, llevando a cabo el planeamiento a su nivel, al tiempo que dirige y coordina la gestión del personal, así como, la asistencia social y sanitaria.

Una política de personal que busque responder de forma coherente a las necesidades que se derivan de esa gestión y a la asistencia a los recursos humanos de nuestro Ejército, ha de tener en cuenta a todos los que tienen la responsabilidad de su puesta en práctica, quienes de manera decisiva, contribuyen a que los componentes del Ejército se encuentren ocupando los puestos más adecuados a sus condiciones profesionales y con la ilusión en su quehacer diario que les hagan sentirse parte de ese conjunto y les permita cumplir su misión en las mejores condiciones.

Como una parte más de ese amplio grupo de profesionales, los hombres y mujeres destinados en el Mando de Personal, en el desempeño de sus tareas, se esfuerzan a diario en la mejora sustancial del nivel de servicio al Ejército y en conseguir mayores cotas de eficacia. Son ellos, precisamente, los que aparecen reflejados entre las líneas de este número especial de la Revista *Ejército*.

Son ellos quienes, trabajan en colaboración con los órganos directivos del Ministerio de Defensa, para conseguir que la nueva Ley que vendrá a regular la Carrera Militar, acierte en alcanzar los objetivos que persigue; estudian los criterios de asignación de los diferentes complementos del nuevo Reglamento de retribuciones, o el desarrollo de la nueva Ley de tropa y marinería.

Contribuyen a que la gestión del personal sea más ágil, más útil y más transparente. Más ágil, al automatizar procesos mediante el desarrollo de aplicaciones en el Sistema de Personal de la Defensa (SIPER-DEF). Más útil, para seleccionar a los mejores y situar en cada puesto al más idóneo, mejorando para ello el sistema de evaluaciones y los pro-

cedimientos de asignación de destinos. Más transparente, al hacer posible que el personal pueda acceder a todos sus datos.

Atienden con eficacia un complejo de asistencia y apoyo al personal que supera a gran número de complejos hoteleros y de servicios de nivel nacional e internacional; trabajan para su bienestar social y el de sus familias, paliando los inconvenientes derivados de su movilidad o materializando variadas ayudas y prestaciones sociales.

Apoyan sanitariamente en sus distintas facetas médicas, odontológicas, veterinarias, farmacéuticas o psicológicas, tanto en territorio nacional, como en zonas de operaciones, en una encomiable labor preventiva, pericial y en determinados casos asistencial.

No obstante, hay camino que recorrer y avanzar en esta línea de progresión y modernización en las diferentes áreas de los recursos humanos mejorando la gestión y la atención al personal en un mundo donde las necesidades y condiciones sociales de nuestro personal evolucionan rápidamente. A ese camino contribuye este número especial de la Revista *Ejército* al pretender un mayor conocimiento de nuestro funcionamiento y de los cometidos que llevamos a cabo. ■

José María Fernández Bastarreche.
General de División. Jefe del MAPER



LA JEFATURA



**DEL MANDO DE
PERSONAL**

El Mando de Personal es el órgano del Apoyo a la Fuerza responsable en el ámbito del Ejército de Tierra del planeamiento a su nivel y de la dirección, gestión, coordinación y control en materia de gestión de personal y asistencia social y sanitaria. Asesora al Jefe de Estado Mayor del Ejército en estas materias y le corresponde, asimismo, la coordinación de los servicios de Personal y Sanidad y la administración de los recursos financieros que tenga asignados.

Depende funcionalmente de la Dirección General de Personal y de la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza, bajo la coordinación del Subsecretario de Defensa.

El Mando de Personal se articula en los siguientes órganos:

- Jefatura.
- Dirección de Personal.
- Dirección de Asistencia al Personal.
- Dirección de Sanidad.

También dependen del Mando de Personal el Patronato de Huérfanos del Ejército de Tierra y los órganos colegiados del Ejército de Tierra siguientes:

- Junta Central de Educación Física.
- Junta de Recompensas.
- Junta Permanente de Evaluación.
- Consejo Asesor de Personal del Ejército de Tierra.

Estos órganos tienen las funciones y cometidos que les asigna la legislación específica de cada uno de ellos.

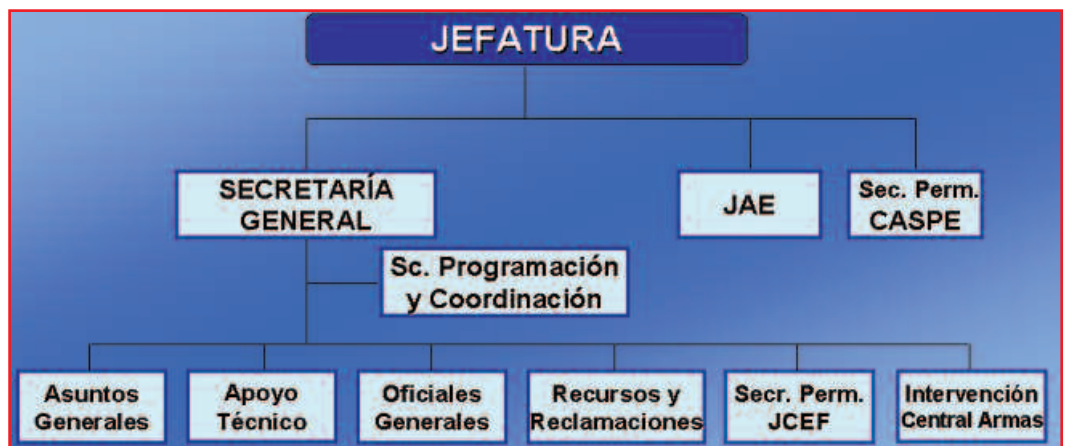
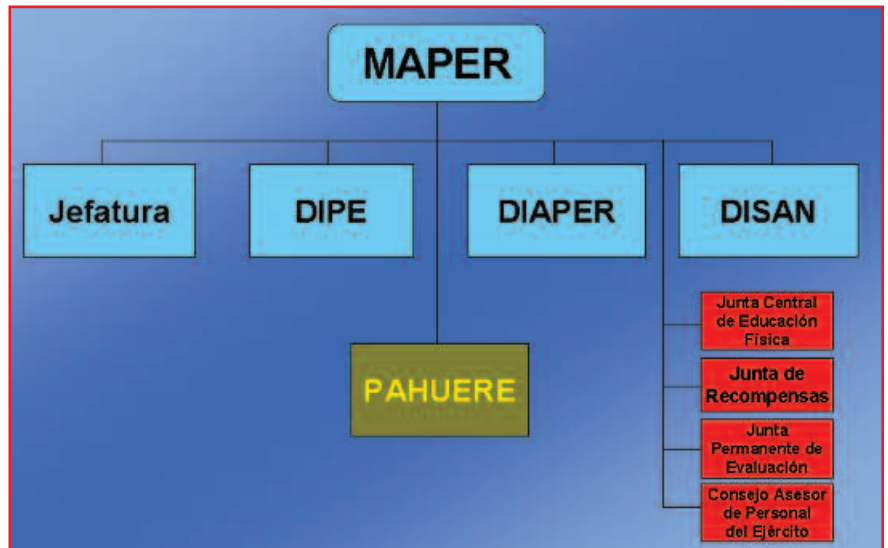
A la Secretaría General le corresponde, además de sus misiones genéricas, prestar apoyo en la tramitación de procedimientos administrativos, la gestión de personal que pueda

corresponder a los Oficiales Generales de los Cuerpos del Ejército de Tierra y colaborar en la elaboración de la normativa reguladora del régimen del personal militar y civil al servicio del Ejército.

También le corresponde ejercer como órgano de trabajo de la Junta Central de Educación Física.

La Secretaría General se articula en:

- Sección de Programación y Coordinación.
- Sección de Asuntos Generales.
- Sección de Apoyo Técnico.
- Sección de Recursos y Reclamaciones.
- Sección de Oficiales Generales.
- Intervención Central de Armas.
- Secretaría Permanente de la Junta Central de Educación Física. ■





LA JEFATURA DEL MAPER

EL CONSEJO ASESOR DE PERSONAL. LA JUNTA CENTRAL DE EDUCACIÓN FÍSICA

EL CONSEJO ASESOR DE PERSONAL

El Consejo Asesor de Personal del ET, se creó por la *Ley 17/1999, de Régimen de Personal de las Fuerzas Armadas* y se regula por la normativa establecida en el *Real Decreto 258/2002*, que lo configura como un órgano colegiado constituido para analizar y valorar propuestas o sugerencias, planteadas por los militares profesionales referidas al régimen de personal y a la condición de militar.

El Consejo Asesor de Personal del ET, está adscrito administrativamente al Mando de Personal del Ejército de Tierra, y cuenta como órgano de Apoyo, con la Secretaría Permanente, a cargo de un Coronel Secretario Permanente del Consejo.

El Consejo está compuesto por, un Oficial General que lo preside; diez vocales de la categoría de Oficial de todos los Cuerpos y Escalas del Ejército, y de Complemento; diez vocales de la categoría de Suboficiales pertenecientes al Cuerpo General de las Armas y de Especialistas; diez vocales de la categoría de Tropa y Marinería, tanto con una relación de servicios de carácter permanente como de una relación de servicios de carácter temporal. En dicha composición se asegura la presencia de un componente de cada sexo.

Los miembros del Consejo son elegidos por sorteo entre todos los militares profesionales por un período de cuatro años, renovándose cada dos. Con motivo de la primera renovación del Consejo, en febrero de 2005, se ha publicado la elección de 19 nuevos vocales del Consejo, cesando el mismo número por extinción del tiempo de duración de su mandato.

Desde su constitución en febrero de 2003, el Pleno del Consejo (formado por todos sus miembros) se ha reunido en siete ocasiones, en 2003, en marzo y septiembre, en Madrid; en 2004, en marzo, en Zaragoza; en octubre, en León; en 2005, en mayo, en Sevilla; y en noviembre, en Burgos, y abril de 2006 en Valencia.

En otro orden de cosas, el 30 de abril de 2006, tuvo lugar en el CESEDEN una reunión de carácter institucional presidida por SM el Rey, en la que se efectuó la presentación oficial de los Consejos Asesores de Personal de las FAS, exponiéndole brevemente la organización de los mismos, sus cometidos, misiones y la labor realizada hasta la fecha.

En sus tres años de andadura, el Consejo ha analizado y valorado 716 propuestas (399 de Oficiales, 192 de Suboficiales y 125 de Tropa), como se expresa en el gráfico siguiente.

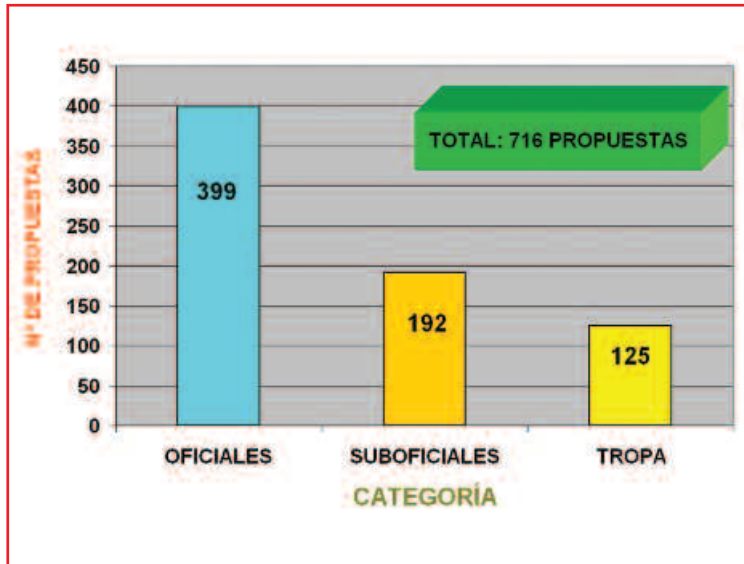
Los acuerdos adoptados en cada sesión por el pleno se elevan al ministro de Defensa por el Jefe del Estado Mayor del Ejército de Tierra, que añade sus propios informes.

Cabe añadir que la Subsecretaría de Defensa ha elaborado iniciativas concretas para la efectividad de diversos acuerdos estimados por el Consejo Asesor de Personal del Ejército de Tierra, entre las que merece mencionar las referidas a Retribuciones, en particular al Régimen retributivo de los miembros de las Fuerzas Armadas y la equiparación de los complementos de los militares profesionales con los funcionarios civiles y Guardia Civil, plasmado finalmente en el Real Decreto 1314/2005 por el que se aprueba el *Reglamento de Retribuciones del Personal de las FAS*; así como otras sobre la adquisición de la condición de militar y en particular las nuevas modalidades de compromisos de los militares profesionales de Tropa y Marinería, que han sido recogidas en la *Ley 8/2006 de Tropa y Marinería*.

Las reuniones del Consejo se realizan en distintas Plazas y Guarnicio-

nes, donde se imparten conferencias para dar a conocer a los miembros del Ejército la organización, funcionamiento, ámbito de actuación y trabajos realizados por este órgano colegiado.

El Consejo, elabora anualmente una memoria donde se recogen y reflejan sus actividades y actuaciones que son publicadas en INTRANET, página Web del Mando de Personal.



Miembros del Consejo Asesor de Personal del ET con SM el Rey.

LA EDUCACIÓN FÍSICA

En 1942 se crearon las Juntas Regionales de Educación Física y Deportes en todas las Regiones Militares que regulaban el deporte militar, de ellas dependían las Agrupaciones Deportivas de los Cuerpos y Unidades. Poco después, se creó la Junta de Cultura Física del Ejército, antecedente de la actual Junta Central de Educación Física y Deportes del ET. Dicho organismo empezó a funcionar en estrecha relación con la Escuela Central de Educación Física (ECEF).

El impulso que dieron las Juntas al deporte militar fue notable y la Escuela, como organizadora de la mayoría de las competiciones nacionales, fue cada vez más apreciada. En 1945 se modificó el reglamento de las Juntas y también sus nombres; pasando a denominarse Junta Central de Educación Física, Junta Regional de Educación Física y Agrupaciones Deportivas de los Cuerpos.

Actualmente, el Consejo Superior de Educación Física y Deportes de las Fuerzas Armadas, órgano colegiado adscrito a la Subsecretaría de Defensa, ejerce en el ámbito del Departamento, las competencias en materia de educación física y deportes. Correspondiéndole la regulación normativa y la dirección del deporte militar. De él forman parte, entre otros, el Presidente y Secretario de la JCEF y Deportes del ET.



En nuestro Ejército, la Junta Central de Educación Física y Deportes tiene por objetivo fundamental impulsar la promoción, el desarrollo y la práctica de la Educación Física y el Deporte entre los militares profesionales del ET, para alcanzar y mantener en todo momento la mejor condición física de sus componentes. Para ello desarrolla, entre otras, las siguientes funciones:

- Centraliza, dirige y unifica las actividades físico-deportivas dentro del ámbito del ET cuando tienen proyección nacional.
- Reglamenta la composición de las Juntas de Área de Educación Física y Deportes, aprueba y coordina sus Instrucciones, y concede las subvenciones económicas que proceden.
- Asesora al Mando sobre procedimientos y métodos de estudio, desarrollo, evaluación y control de la aptitud física del militar profesional.
- Elabora y propone el Plan Anual de Competiciones Deportivas del ET, de ámbito nacional, así como programa las acciones correspondientes para su ejecución.
- Organiza y desarrolla los Campeonatos Deportivos Internacionales y los Nacionales, asignados por el Consejo Superior de Educación Física y Deportes de las Fuerzas Armadas.
- Organiza los Campeonatos Deportivos del ET, designando su desarrollo en las UCO, que procedan.
- Dirige y organiza la selección de los equipos nacionales militares, con participación internacional, que le designe el Consejo Superior de Educación Física y Deportes de las Fuerzas Armadas.

que le designe el Consejo Superior de Educación Física y Deportes de las Fuerzas Armadas.

Las Juntas de Área son órganos colegiados dependientes de cada una de las cuatro Subinspecciones Generales y la de Canarias y, de cada una de las Comandancias Generales de Baleares, Ceuta y Melilla. Sus zonas de competencia son las que corresponden a las áreas de responsabilidad de dichas Subinspecciones y Comandancias Generales.

Las Juntas de Área son las impulsoras y organizadoras en el ámbito nacional de toda la actividad física y deporte militar; propician y desarrollan los campeonatos locales y todos aquellos que se realizan en las diferentes Subinspecciones y Comandancias Generales. Reciben el apoyo y son coordinadas por la Junta Central y son las encargadas igualmente de realizar las PAEF, en sus áreas respectivas.

LOS CAMPEONATOS DEPORTIVOS MILITARES

En ellos únicamente pueden participar militares que se encuentren en la situación de Servicio Activo y de Reserva con la Prueba Anual de Evaluación Física (PAEF) superada y alcanzando la Aptitud en el Nivel Físico.

Las Juntas de Área cumplen con el máximo rigor las marcas y puntuaciones mínimas exigidas para participar en cualquier Campeonato del ET y Nacional.

Se procura dar las máximas posibilidades a la intervención y participación del personal de Tropa en las competiciones locales, de área y nacionales.

Las Juntas de Área de Educación Física son las responsables de que los deportistas, que asistan a los Campeonatos del ET y Nacionales, tengan el suficiente estado de forma y experiencia deportiva para participar en los mismos.

Las Juntas de Área de Educación Física y Deportes organizan y coordinan los siguientes Campeonatos correspondientes dentro de sus demarcaciones:

- Campo a Través.
- Tiro de Arma Corta (de armas reglamentarias y Standard).
- Tiro de Arma Larga (de armas reglamentarias y Standard).



- Yudo.
- Carreras de Orientación.
- Esgrima.
- Concurso de Patrullas Militares.
- Patrullas de Tiro.
- Pentatlón Militar.
- Triatlón.

A iniciativa de la Junta Central y Juntas de Área de Educación Física y Deportes se pueden desarrollar otros campeonatos deportivos de carácter o interés militar; así mismo, excepcionalmente, las Juntas de Área pueden integrar algún Campeonato de la Subinspección en uno de tipo civil y de los resultados obtenidos, determinar la clasificación, selección y concentración correspondiente.

Cada Subinspección o Comandancia General, asesorada por su Junta de Educación Física, programa sus Campeonatos, teniendo en cuenta, las instrucciones establecidas al respecto en el Plan Anual de Competiciones, los presupuestos aprobados y sin que incida en el desarrollo del Plan General de Instrucción.

Así pues, realizadas las competiciones, se procede a la selección de los deportistas que participarán en los Campeonatos del ET y Nacionales, por parte de las Juntas de Área.

Además, la Junta Central de Educación Física y Deportes del ET, organiza los siguientes Campeonatos en los que participan los equipos de las Subinspecciones y Comandancias Generales:

- Esquí.
- Tiro de Arma Corta (de armas reglamentarias y Standard).
- Tiro de Arma Larga (de armas reglamentarias y Standard).
- Pentatlón Militar.
- Concurso de Patrullas Militares.
- Patrullas de Tiro.
- Yudo.

Y coordina los de:

- Campo a Través.
- Carreras de Orientación.
- Paracaidismo.
- Adiestramiento de Perros.
- Vela.
- Pentatlón Aeronáutico.
- Esgrima.
- Triatlón.
- Golf

Por su parte, el Consejo Superior de Educación Física y Deportes de las FAS, organiza y coordina todos los Campeonatos a Nivel Nacional.

Autorizada la realización del Campeonato correspondiente por el GEMAPER, las Comisiones O r -

organizadoras del mismo, remiten a todas las Juntas de Área y JCEF y Deportes, para su difusión y un mejor desarrollo del campeonato, los proyectos de programas de competición, instrucciones técnicas, etc.

La responsabilidad de la preparación, control, seguimiento y resultados de los Equipos de Subinspección o Comandancia General es de las Juntas de Área, a través, bien de la UCO que designe o de un equipo técnico nombrado al efecto.

La relativa a los Equipos del ET y Nacionales es de la JCEF y Deportes. Los entrenadores de los Equipos Nacionales Militares, en los deportes que están bajo la responsabilidad de la JCEF y Deportes y que son los de:

- Tiro de Arma Corta.
- Tiro de Arma Larga.
- Pentatlón Militar.
- Esquí.
- Maratón.
- Carrera de 100 Km.
- Triatlón.

realizan un seguimiento anual de sus deportistas para seleccionarlos y proponer a la JCEF un Plan Anual de Entrenamiento, a fin de afrontar con las mayores probabilidades de éxito los Campeonatos Internacionales en los que participan las FAS. ■



LA JEFATURA DEL MAPER

LAS RETRIBUCIONES

La entrada en vigor del RD 1314/2005 Reglamento de retribuciones para el personal de las Fuerzas Armadas establece el marco necesario para desarrollar los futuros incrementos retributivos de los ejercicios 2007 y 2008.

A lo largo de todo el presente año se han estado estudiando y definiendo los criterios de asignación de los diferentes complementos, no estando previstos durante este período nuevos

incrementos ni en el Complemento de Dedicación Especial (CDE) ni en el Componente Singular del Complemento Específico (CSCE).

COMPLEMENTO DE DEDICACIÓN ESPECIAL

El RD 1314/2005 desvincula el importe de este complemento del complemento de empleo, tal como lo definía el RD 661/2001, por lo que queda pendiente la elaboración de la Orden Ministe-





rial correspondiente y la definición de los diferentes tipos e importes.

Hasta que no se publique la Orden Ministerial que desarrolle la asignación del CDE y al no haberse producido un incremento en el crédito que el Ministerio de Defensa asigna al Ejército para este concepto, se ha estado asignando en 2006 en una cuantía, por empleos, similar a la que se percibía antes de la entrada en vigor del RD 1314/2005.

En definitiva, aunque para este año no están previstos cambios sustanciales en cuanto a la distribución del presupuesto del CDE entre las Autoridades del Ejército que tienen delegada su concesión, sí que se producirá un incremento en 2007 y 2008, una vez se aplique la segunda parte del acuerdo del Consejo de Ministros en que se aprobaba la mejora de retribuciones.

Como líneas generales de la nueva política retributiva en este concepto, se va a procurar extender el CDE a todos los empleos militares, reconociendo, no obstante, la particularidad de aquellos puestos que exigen de forma permanente una especial dedicación y estableciendo

las condiciones que deben ser requeridas para su concesión o que puedan provocar su cese. Estas condiciones serán definidas en una Norma de MAPER que deberá entrar en vigor el 1 de enero de 2007.

COMPONENTE SINGULAR DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO

Como sucede con el CDE, con la entrada en vigor del nuevo Reglamento de retribuciones, se hace necesario actualizar la dotación del CSCE en todos los puestos de la Plantilla de Destinos, dado que el nuevo CSCE será independiente del empleo de quien cubre el puesto dotado, determinando para toda la Plantilla 35 niveles distintos.

Durante este año se está procediendo a fijar los criterios de aplicación del CSCE a toda la estructura de los Ejércitos, de forma que figuren en la Plantilla de Destinos del ciclo 2006/2007, para que se puedan aplicar desde el 1 de enero de 2007.

Para todo lo anterior se ha constituido un Grupo de Trabajo sobre Retribuciones que está ela-

borando, de acuerdo con las directrices que se van recibiendo del MINISDEF a este respecto, un estudio de posibilidades económicas, criterios a aplicar y su ponderación.

Dentro de los trabajos de ese Grupo, se desarrolló en el mes de marzo una reunión en Toledo con representantes de toda la estructura del Ejército, a fin de dar a conocer la marcha de los trabajos y a la vez prestar atención a cuantas propuestas respondan a las peculiaridades de las UCO, y, dentro de ellas, de todos sus puestos en la Plantilla de Destinos.

Las reuniones continúan y si bien aun no están desarrollados y definidos los niveles de CSCE de cada puesto, sí están establecidos los criterios que han de servir para definir las características particulares de cada puesto. Estos son los de tipo de Unidad, penosidad, peligrosidad, preparación técnica exigida en el puesto y el de responsabilidad.

Cada puesto de la estructura requiere una valoración en cada uno de estos criterios. La suma de estas valoraciones conduce a la definición del nivel de CSCE asignado al puesto de trabajo,

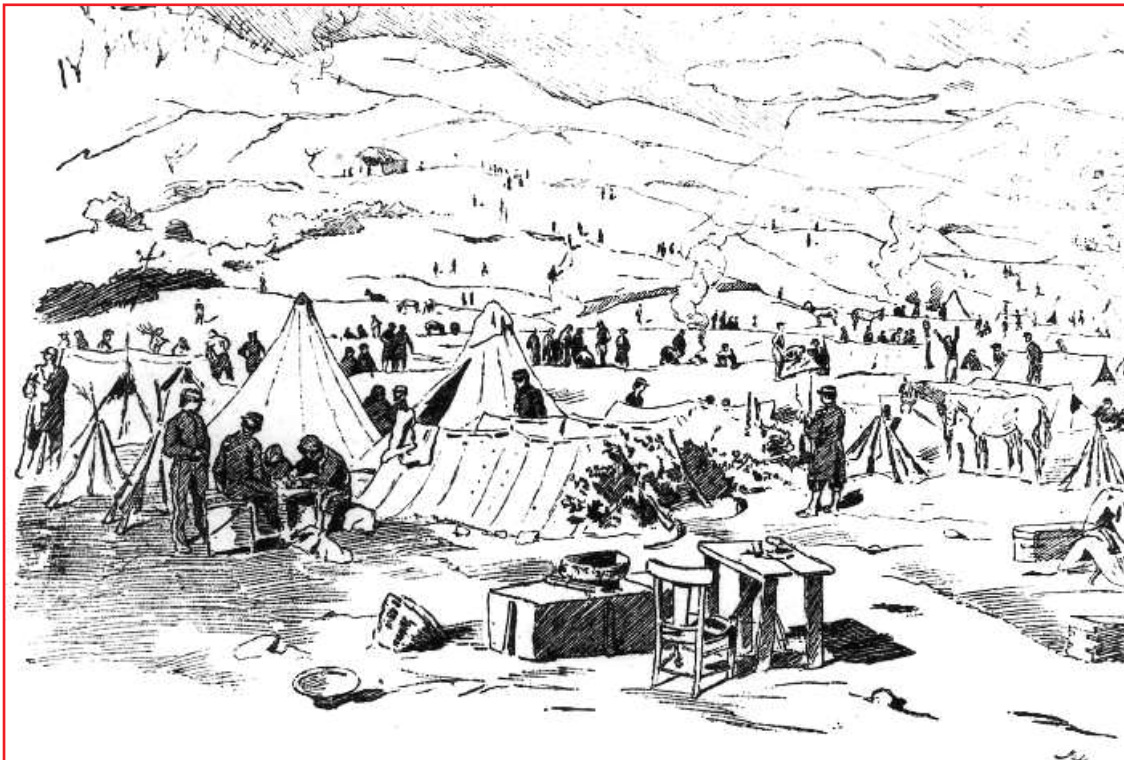
que será independiente del empleo militar de quien lo cubra.

INDEMNIZACIÓN EN NAVEGACIONES, MANIOBRAS Y EJERCICIOS

Durante el presente año también se ha trabajado en la elaboración de la Orden Ministerial que desarrolle el artículo 19 del RD 1314/05 y que establezca las indemnizaciones a recibir por el personal que participe en este tipo de actividades.

El sistema establece unos importes relacionados con porcentajes del sueldo, y del complemento de empleo y una escala proporcional en relación con la duración de los ejercicios. Dentro de este concepto se intenta reconocer las actividades que actualmente se consideran de instrucción continuada.

La aplicación del artículo 19 trae como consecuencia un cambio significativo en el concepto de los pluses de maniobras, ya que en las actividades que acaben siendo incluidas en este ámbito, estos pasarán a ser sustituidos por una retribución, que como tal, está incluida en nómina y sujeta a la retención fiscal correspondiente. ■





LA JEFATURA DEL MAPER

LAS ARMAS PARTICULARES. LA DOCUMENTACIÓN DE LOS OFICIALES GENERALES. LAS TARJETAS DE IDENTIDAD.

LAS ARMAS PARTICULARES

El actual *Reglamento de Armas* aprobado por *Real Decreto 137/1993*, de 29 de enero, regula las armas de propiedad privada que pueden poseer y utilizar los particulares y los miembros de las Fuerzas Armadas, de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y los Servicios de Seguridad Privada. La *Orden Ministerial 81/1993* de 29 de julio, aprueba las Instrucciones para la aplicación de dicho Reglamento en las FAS.

La *Orden Ministerial 29/1993* de 26 de marzo, organiza la Intervención Central de Armas del Ministerio de Defensa que ejerce respecto al personal de los Cuerpos Comunes de las FAS funciones análogas a las desempeñadas por las existentes en los Cuarteles Generales de los Ejércitos en relación con la tenencia y uso de armas individuales.

La Intervención Central de Armas (ICA) incluida dentro de la Secretaría General del MAPER es el órgano responsable de la gestión, administración

y control de la documentación de las armas particulares del personal del Ejército de Tierra.

Además, existen Intervenciones de Armas encuadradas en cada una de las Jefaturas de Personal de las cuatro Subinspecciones Generales y la de Canarias y en cada una de las Comandancias Generales de Baleares, Ceuta y Melilla.

La licencia de Armas tipo A documenta las armas de las categorías 1ª, 2ª y 3ª de propiedad privada del personal de los Cuerpos Específicos de los Ejércitos y de los Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas.

Al personal militar al adquirir su primera arma particular se le abre, por la Intervención de Armas correspondiente, un expediente de armas que acompañará al interesado en todos sus destinos; al pasar a retirado, dicho expediente lo custodiará la Intervención que lo tuviera en ese momento.

Las misiones que tiene la Intervención Central de armas son:

- Constituir el superior órgano consultivo en la materia dentro del Ejército de Tierra y asesorar a las Autoridades y Organismos del mismo.
- Elaborar y difundir cuantas instrucciones sean necesarias para el perfecto funcionamiento de las Intervenciones.
- Dirigir e inspeccionar todas las Intervenciones de Armas.
- Controlar el Registro Central de Guías y Licencias de Armas.
- Preparar las propuestas de resolución de las solicitudes de licencias.
- Tramitar e informar los recursos y propuestas de renovación de licencia de armas, así como los recursos contra las denegaciones de las solicitudes a que se refiere el párrafo e.
- Establecer los criterios para el tratamiento de las armas particulares depositadas en las AALOG/ULOG.
- Tratar lo relativo a los expedientes de armas particulares de los Oficiales Generales en Reserva y Segunda Reserva residentes en la Comunidad de Madrid.
- Asumir las funciones de la Intervención de Armas del Mando de Personal.
- Representar al Ejército de Tierra en la Comisión de Consulta Permanente de Interventores de Armas.
- Establecer relaciones con la Intervención Central de Armas de la Guardia Civil para coordinar la aplicación de las disposiciones vigentes en la materia.
- Dar cumplimiento al procedimiento a seguir en las infracciones al *Reglamento de Armas* por personal militar del ET fuera del ejercicio de sus funciones.
Las misiones de las Intervenciones de Armas de las JEPER son:
- Velar por el cumplimiento del *Reglamento de Armas* e Instrucciones para la aplicación del *Reglamento de Armas* en las FAS en su respectivo ámbito, así como las directrices e instrucciones que se dicten por la ICA.
- Resto de las misiones las mismas que la ICA, pero en su demarcación territorial.

LA GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS OFICIALES GENERALES

La Sección de Oficiales Generales es responsable de la gestión de personal de los Oficiales





Generales de los Cuerpos del Ejército de Tierra, en las situaciones administrativas de Activo, Reserva, 2ª Reserva y Retiro. Para ello, lleva a cabo las siguientes funciones:

- Custodia y puesta al día de Hojas de Servicio y expedientes personales.
- Elaboración de las propuestas de ascensos, recompensas, cambios de situación, comisiones de servicio, destinos, ceses y retiros.
- Puesta al día de datos de SIPERDEF.
- Confección del Escalafón Anual de Oficiales Generales.
- Tarjeta de Identidad Militar y de Asistencia Sanitaria.

LA TARJETA DE IDENTIDAD MILITAR (TIM)

Constituye el documento, personal e intransferible, que acredita:

- La condición de militar, el empleo, la relación de servicios y la situación administrativa, en su caso, de los miembros de las Fuerzas Armadas y del Cuerpo de la Guardia Civil.
- La consideración de Oficial del personal vinculado al Servicio de Asistencia Religiosa en las Fuerzas Armadas.
- El tipo de relación que el personal en retiro o reservista no activado guarda con las Fuerzas Armadas o con el Cuerpo de la Guardia Civil.

- A los militares que no sean de nacionalidad española destinados en los Cuarteles Generales Militares Internacionales establecidos en España.

Existen cinco modelos distintos: A, B, C, D y E, según la situación personal, la relación de servicios permanente o temporal, situación administrativa, retirados, alumnos de la enseñanza de formación, personal reservista temporal y voluntario, militares extranjeros destinados en los Cuarteles Generales Militares Internacionales establecidos en España, etc.

La solicitud de la **TIM modelo A o B** se cursa,

en líneas generales, a la autoridad correspondiente a través del conducto del Jefe de su Unidad, y es expedida por el Centro Geográfico del Ejército.

Las **TIM modelo C** son entregadas al personal correspondiente al incorporarse a las FAS o a la Guardia Civil o, para el caso de los reservistas voluntarios, al incorporarse a los Centros de Selección.

Las **modelo D** se entregan al personal que pase a reservista temporal y a los reservistas voluntarios al incorporarse a las Unidades o centros donde vayan a recibir la formación básica.

Las **modelo E** se cursan a través de la Oficina de Aplicación del **SOFA** del Ministerio de Defensa.

La **Instrucción n.º 185/2004**, de 26 de octubre, del General de Ejército Jefe del Estado Mayor del Ejército, dicta las normas para la expedición, renovación y anulación de la Tarjeta de Identidad Militar, para el personal del Ejército de Tierra.

En dicha Instrucción se establecen los procedimientos para la solicitud en función del tipo de tarjeta y de la situación administrativa del solicitante.

Las TIM del nuevo modelo A no se expiden al personal que a partir del 31 de diciembre de

2004 se encuentre en situación administrativa de reserva sin destino o retiro.

Debido a que las únicas Tarjetas de Identidad Militar que dan derecho a bonificación en los viajes por cuenta propia en RENFE son las de nuevo modelo, por el MAPER se dieron las órdenes oportunas para que todo el personal militar en situación de actividad procediese de la forma más rápida posible a su renovación.

Es así mismo el MAPER la autoridad del Ejército de Tierra con competencia para la aplicación de las órdenes e instrucciones relativas a la expedición de la TIM y decide, personalmente, sobre autorizaciones o denegaciones en los casos dudosos.

LAS TARJETAS DE IDENTIDAD

La *Norma Militar Conjunta NM-T-2348 EMAG* establece las características de la Tarjeta de Identidad para cónyuges, viudos y huérfanos pensionistas del personal militar profesional de las Fuerzas Armadas y Cuerpo de la Guardia Civil.

Esta tarjeta es un documento personal e intransferible que acredita, ante Unidades, Cen-

tros y Organismos Militares, la condición de cónyuge, viudo o huérfano pensionista del siguiente personal militar:

- Militares de carrera y miembros permanentes de la Guardia Civil, Guardia Real de de Tropa y Marinería permanente.
- Alumnos de las Academias Militares.
- Alumnos de las Academias y Escuelas de la Guardia Civil.
- Militares profesionales en situación de servicio activo, disponible, suspenso de empleo, suspenso de funciones o excedencia voluntaria.

Su solicitud se realiza de forma análoga al procedimiento seguido para la TIM, manteniendo también el MAPER la competencia para la aplicación de dicha Norma, por lo que decide personalmente sobre la autorización o denegación de expedición en los casos dudosos.

Actualmente, se están confeccionando con el mismo formato de su creación, con una maquina obsoleta y anticuada, por lo que se ha propuesto su adaptación a un diseño similar al de la TIM, para favorecer su expedición por el Centro Geográfico del Ejército. ■





LA JEFATURA DEL MAPER

EL APOYO TÉCNICO. LOS RECURSOS Y LAS RECLAMACIONES.

EL APOYO TÉCNICO

En la actualidad, la Sección de Apoyo Técnico del MAPER, se encuentra encuadrada dentro de la Jefatura del Mando de Personal, teniendo como misiones:

- Asesorar al GJMAPER en materia de informática.
- Realizar estudios relacionados con las necesidades informáticas del MAPER.
- Coordinar y dirigir en su caso las aplicaciones informáticas de la Secretaría General, Dirección de Gestión de Personal, Dirección de Sanidad, Dirección de Apoyo al Personal y Patronato de Huérfanos.
- Establecer las previsiones informáticas para su inclusión en el SIPLA.
- Redactar las memorias técnicas de carácter informático que competan al MAPER.
- Planificar y proponer la formación informática del personal.
- Controlar el inventario informático del MAPER.
- Proponer las modificaciones en la Base de Datos de Personal (SIPERDEF) a MINISDEF y coordinar al Equipo de Mantenimiento del Ejército de Tierra.
- Reunir las peticiones que se deben incluir en el Plan Anual Informático.
- Repartir el material asignado en el Plan Anual Informático.

Para el cumplimiento de sus misiones se articula en una Secretaría y en dos Negociados (Explotación y Desarrollo, y Sistemas). Los equipos de cada uno de estos negociados llevan a cabo los siguientes cometidos:

EXPLOTACIÓN Y DESARROLLO

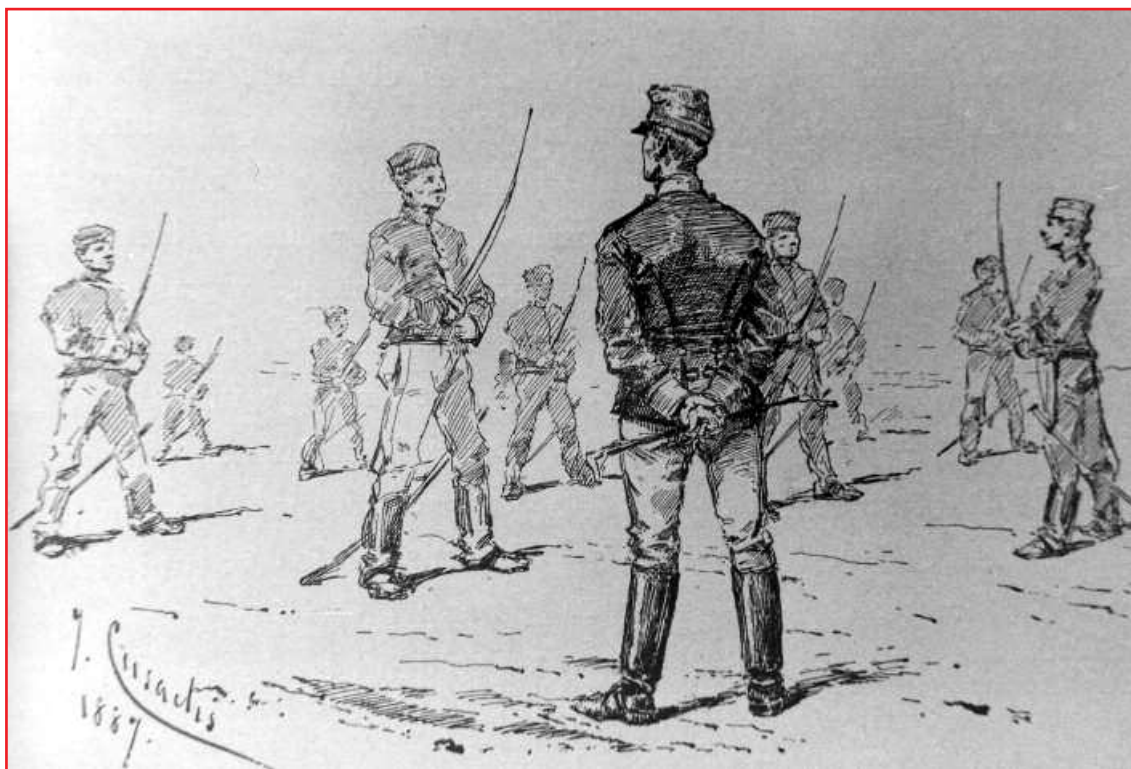
- Gestión de Usuarios del ET, asignando perfiles a cada uno según las funciones que realiza para su acceso a las Bases de Datos de Personal.
- Generación de especificaciones para la administración de las Bases de Datos de Personal.
- Creación, Modificación y Baja de Campos, Ficheros y Programas de Administración de las Bases de Datos responsabilidad del MAPER.
- Control de todos los programas realizados por los Equipos de Sistemas y Desarrollo.
- Descargar información a Ficheros parciales según peticiones de Organismos del ET.
- Proponer a MINISDEF modificaciones en Tablas y Diseño de SIPERDEF.
- Impartir cursos de conocimiento, uso, manejo y posibilidades de SIPERDEF a distintos organismos del ET Inspección General del Ejército (IGE), Mando de Doctrina (MADOC), Estado Mayor del Ejército (EME).
- Programas de control de Plantillas de Personal Civil.

- Realizar todos los desarrollos informáticos para el Trabajo de las Secciones de la DIPE, tanto en lo referente a Militares de carrera como de tropa profesional.
- Dirigir y Coordinar los Programas de Gestión de Ascensos, Situaciones, Vacantes, Destinos, Trienios y Recompensas.
- Introducción y acoplamiento de las plantillas del Ejército.
- Aplicaciones informáticas para PC, entregadas en las distintas UCO del ET, para la obtención de datos. (Hojas de Servicio, IPEC, Saltos de Paracaídas).
- Mantenimiento y actualización del programa para el proceso de las Juntas de Evaluación. (Subdirección de Evaluación y Clasificación) y su presentación en el Portal de Personal.
- Gestión de Aplicaciones para Proyección de Carrera.
- Desarrollar los procedimientos para la Aplicación de Armas Particulares.
- Asignación de Apartamentos y Residencias Militares.
- Mantenimiento del Diccionario de Unidades.
- Mantenimiento de la aplicación Aplicación Recursos.
- Mantenimiento de la aplicación Aplicación de Oficiales Generales.
- Mantenimiento de la aplicación Aplicaciones de Inventario y Almacén de la Jefatura de Administración Económica (JADME).
- Mantenimiento de la aplicación Aplicación de gestión de plazas en la Residencia Militar de Acción Social de Descanso (RMASD) de Archena.
- Mantenimiento del Programa de gestión de Asistencia Sanitaria del Personal del CGE.
- Mantenimiento del Módulo de Vacunas para el Programa de gestión de Asistencia Sanitaria del Personal del CGE.
- Mantenimiento de PCEC (Pagos de Compensaciones Económicas por Impartir Cursos).
- Mantenimiento de MAPERMANTO (Gestión centralizada de las peticiones de apoyo informático).
- Gestión del proyecto Central de Reservas (CERES) de reservas centralizadas de plazas en RMASD.
- Gestión de proyecto Solicitud de Apartamentos y Residencias (SAPYRE) de solicitud de plazas en período estival en las RMASD.
- Mantenimiento de la aplicación Aplicación de Consejos Asesores.

SISTEMAS

- Realizar los desarrollos informáticos en apoyo a la Secretaria General, DISAN y DIAPER.





- Control y Seguimiento de los Expedientes Académicos.
- Dirección del proyecto Gestión de Residuos (GREDOS) de unificación de las aplicaciones de gestión de las RMASD dependientes de DIAPER.
- Dirección del proyecto de unificación de las aplicaciones de gestión de los Centros Deportivos Socioculturales Militares (CDSCM) dependientes de DIAPER.
- Apoyo a los usuarios de MAPER.
 - Cursos de Ofimática (*On-line* y presenciales).
 - Instalación y control de configuración de los Sistemas Operativos (SO) y aplicaciones departamentales.
 - Instalación, mantenimiento, actualización y apoyo a usuarios del Correo Electrónico Lotus Notes, OFFICE, Rumba, SIMECET y resto de aplicaciones de propósito general.
 - Resolución de problemas *Software* y *Hardware* de los usuarios del MAPER.
- Apoyo a los equipos informáticos del MAPER.
 - Configuración y Despliegue de equipos informáticos del MAPER.

- Control del mantenimiento de segundo escalon de los equipos informáticos de MAPER.

LOS RECURSOS Y RECLAMACIONES

La Sección de Recursos y Reclamaciones es el órgano responsable de prestar apoyo al Jefe de Estado Mayor del Ejército y al conjunto del Mando de Personal en sus competencias sobre tramitación de procedimientos administrativos. Así, lleva a cabo las siguientes funciones:

- La instrucción de expedientes según la autoridad competente para resolver: MAPER, JEME, Subsecretario de Defensa o Ministro de Defensa.
- La apertura de expedientes en iniciación (primera solicitud) y requerimiento de los mismos e informes al organismo que haya resuelto en primera instancia ante la interposición de recursos.
- Informa al Mando de los temas objeto de recurso o reclamación.
- Notifica a los interesados de la entrada de sus peticiones, plazos, número de expediente asignado, etc., para que en todo momento puedan obtener información de la situación, tramitación y documentos relativos a su expediente.

- Concluida la instrucción del expediente formula la propuesta de resolución o en su caso remisión del mismo a la Subdirección General de Recursos e Información Administrativa, cuando la competencia de resolución corresponda a DIGENPER, subsecretario de Defensa o ministro de Defensa.
- Notifica las resoluciones y acuses de recibo, así como el archivo de este una vez devuelto para constancia en el expediente.
- Remite a los tribunales de justicia los expedientes en los casos de interposición de recursos contencioso-administrativos.
- Mantiene actualizados los procedimientos administrativos, propone las necesidades de modificación y lleva estadística de los resultados.

Los procedimientos de gestión administrativos que desarrolla referentes a cuestiones de personal son:

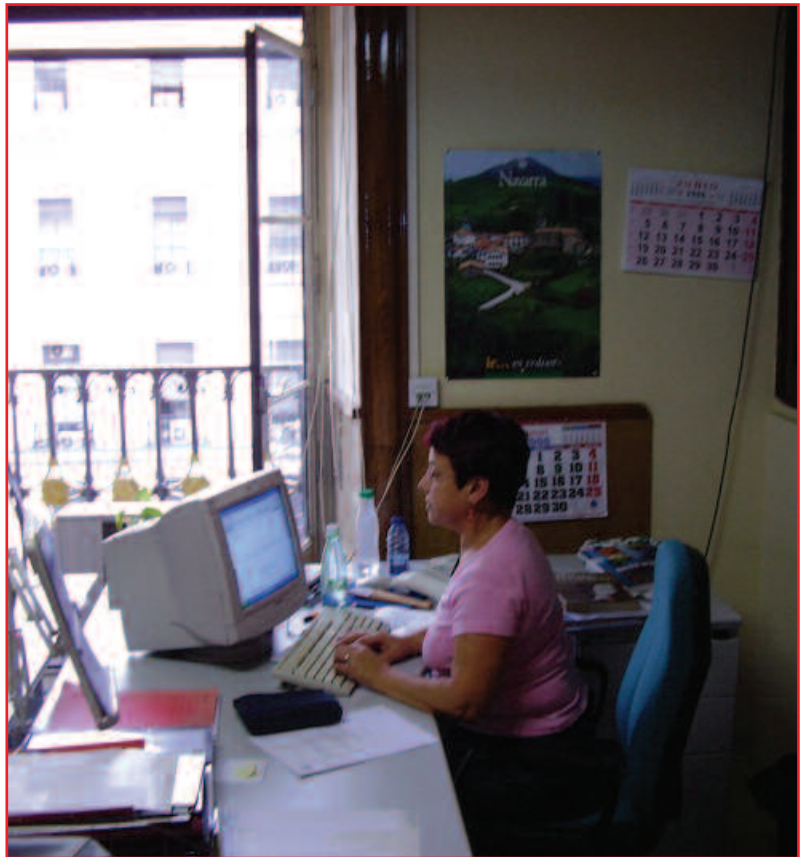
- Procedimiento básico, desde la entrada de la documentación hasta que se decreta la apertura por tener competencia o bien se remite a quien se considere competente.
- Procedimiento de Iniciación, cuando en primera solicitud la competencia le corresponde al JEME o al MAPER, o bien porque dicha competencia la tengan atribuida por delegación de otras autoridades (Ministro de Defensa, Subsecretario de Defensa, etc.).
- Procedimiento de Recurso de Alzada, en los supuestos de recursos de esta índole que se interpongan contra resoluciones dictadas por órganos jerárquicamente dependientes del MAPER y JEME.
- Procedimiento de Recurso Potestativo de Reposición.
- Procedimiento de Recurso Extraordinario de Revisión.
- Procedimiento en los supuestos de Silencio Administrativo, iniciados a solicitud del interesado.
- Casos de ampliación, suspensión de plazos y trámites de audiencia, con arreglo a lo de-

terminado por la legislación.

- Supuestos de Recursos Contencioso-Administrativos, que comprenden desde la remisión a los Juzgados y Tribunales, hasta que una vez dictadas sentencias se proceda a su ejecución.

Con objeto de agilizar y mejorar los procedimientos expresados anteriormente se están:

- Impulsando los trámites de gestión y la resolución de expedientes, efectuándose de la forma más directa posible, evitando órganos intermedios.
- Simplificando y reduciendo dichos trámites a los absolutamente imprescindibles, para así disminuir los plazos, dentro del máximo establecido mediante un incremento, siempre que sea posible, del MESINCET.
- Facilitando mediante los medios disponibles cualquier información a los interesados de la situación y datos relativos a su expediente.
- Efectuando revisiones de la aplicación informática disponible que contribuya a mejorar las actuaciones pertinentes. ■

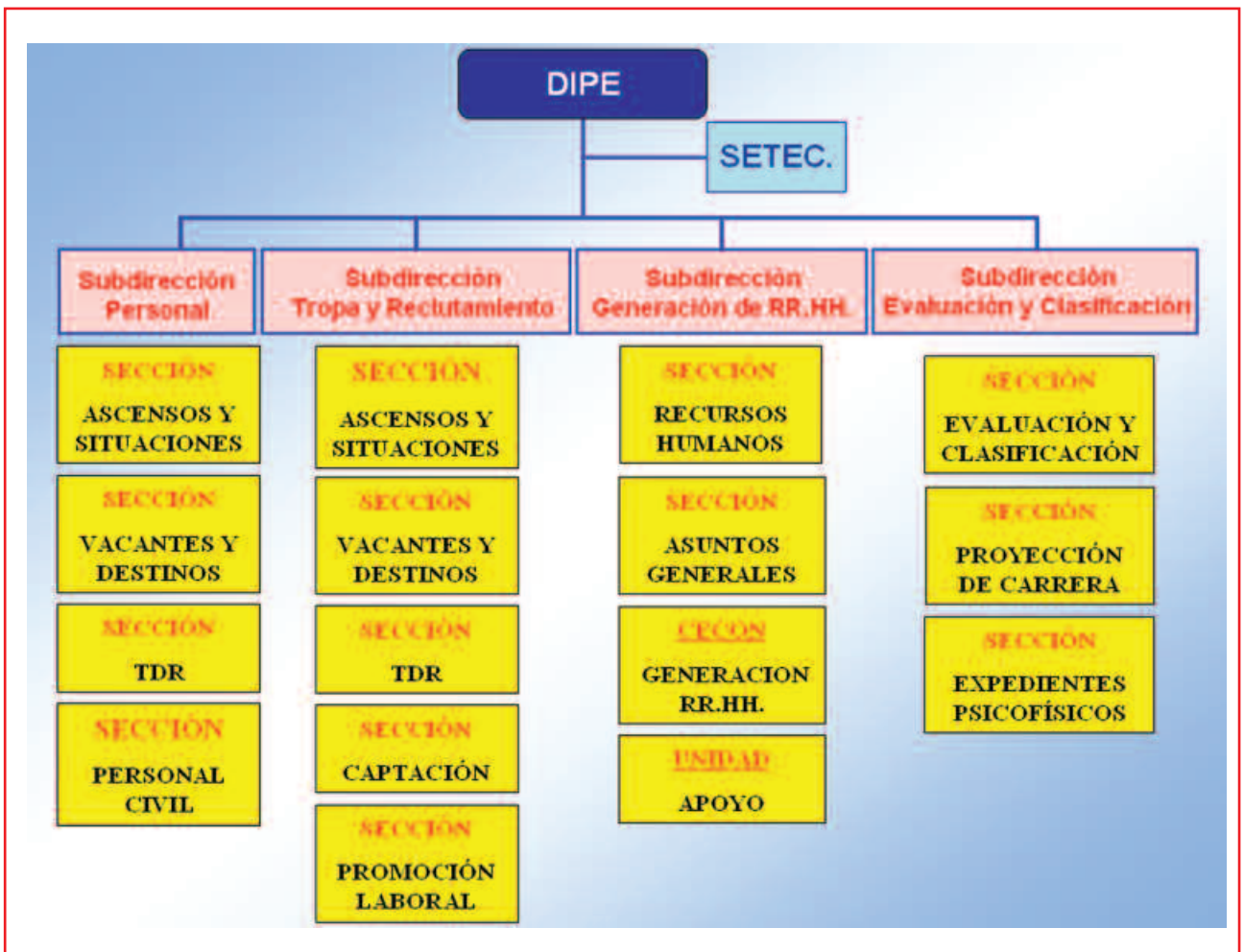


LA DIRECCIÓN



DE PERSONAL

La Dirección de Personal es el órgano responsable de la gestión, administración y control en materia de situaciones, ascensos, retiros, destinos, recompensas, documentación, evaluación y clasificación. Casi nada... y más cuando la gran mayoría de estos aspectos repercuten directamente en su recurso más preciado: el hombre en su dimensión más extensa. Esta premisa exige que sobre la base legal y normativa se consiga además una cuidadosa y transparente gestión que atienda sus necesidades y las de sus familias en equilibrio con su entrega y disponibilidad a nuestro Ejército. En este sentido a la Dirección también le corresponden las actuaciones que puedan corresponder al Ejército de Tierra en materia de reclutamiento, reintegración al mundo laboral y generación adicional de recursos humanos.



LA DIRECCIÓN DE PERSONAL

LA SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL

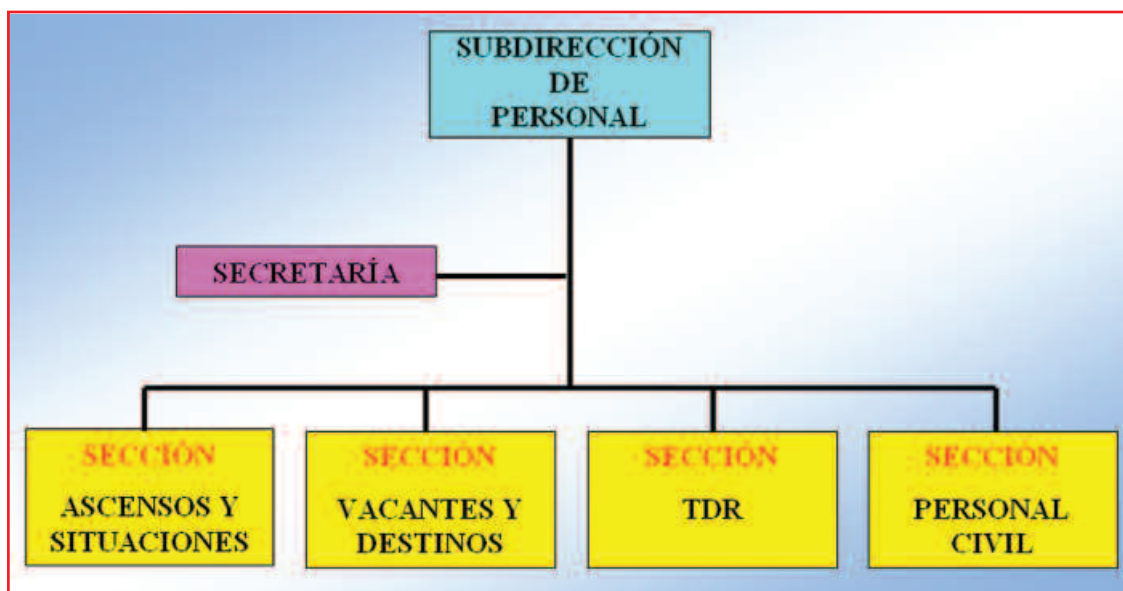
La Subdirección de Personal es el órgano responsable de la gestión, administración y control en materia de situaciones, ascensos, retiros, destinos, recompensas y documentación que puedan afectar al personal militar de carrera, de complemento y civil.

LA GESTIÓN GENERAL DE VACANTES Y DESTINOS

La Sección de Vacantes y Destinos de la Subdirección es la encargada de aplicar los contenidos de la normativa vigente en lo que se

refiere al control de los puestos que es necesario cubrir en las Unidades, Centros y Organismos (UCO) para los empleos desde Coronel hasta Sargento del Ejército de Tierra (ET), en orden a su publicación en el Boletín Oficial de Defensa (BOD).

Por otro lado debe gestionar las solicitudes de las vacantes para asignar a las mismas al personal que corresponda. También gestiona los puestos asignados al ET en el extranjero, las comisiones de servicio que nuestro Ejército desarrolla en misiones de paz, así como la gestión de



los peticionarios de las vacantes publicadas en el Órgano Central del Ministerio.

En resumen, esta Sección tiene la misión fundamental de proporcionar al personal perteneciente al ET, el puesto y el lugar donde tiene que ejercer su vida profesional y normalmente su vida familiar.

La normativa a la que se hace mención es:

- *La Ley 17/99, de 18 de mayo, de Régimen del Personal de las Fuerzas Armadas.*
- *La Orden Ministerial 98/1994 de 10 de octubre sobre Régimen del profesorado de los Centros Docentes Militares.*
- *La Instrucción 270/99 del Jefe de Estado Mayor (JEME), referente a los destinos de jefe de Batallón o Grupo.*
- *El RD 431/2002, de 10 de mayo, sobre destinos del personal militar profesional, así como su desarrollo en la Orden Ministerial correspondiente, pendiente de publicar.*
- *La instrucción 119/1998 modificada por la Instrucción 111/2002 del JEME, referente a determinados destinos de Coronel.*
- *El RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por traslado de residencia.*

Es de interés aclarar que:

- Se efectúan en el BOD cuatro publicaciones de vacantes periódicas en los meses de enero, abril, julio y octubre.
- Las modificaciones de las vacantes publicadas han de hacerse dentro del plazo de admisión de papeletas.
- La anulación se podrá efectuar dentro del plazo fijado para la asignación de los destinos, comunicándose a los peticionarios las causas de su anulación, siempre que la misma se efectúe en fecha posterior al plazo de admisión de solicitudes.
- Podrán adjudicarse sin publicación previa aquellas vacantes, cualquiera que sea su forma de asignación, que se oferten a quienes finalicen la enseñanza militar de formación y, en su caso, de perfeccionamiento o de altos estudios militares.
- Se puede solicitar con carácter anuente cualquier vacante, independientemente de su forma de asignación.
- Las vacantes publicadas por turno especial quedan exentas del plazo de mínima permanencia.
- El personal en servicio activo, al que le falte menos de seis meses para pasar a la situación

de reserva, podrá solicitar y ser asignados vacantes en dicha situación.

- El personal evaluado para el empleo superior entra en directa competencia, en igualdad de condiciones, con el personal del empleo de la vacante publicada. También, podrá ser destinado con carácter forzoso.
- La asignación de las vacantes de provisión por antigüedad se realiza con el requisito de la antigüedad.
- Se deberá tener en cuenta al personal que esté perfeccionando los tiempos de mando o función en sus destinos para no destinarlos forzoso si en esos destinos no se cumplieran las mismas condiciones.
- Para la asignación con carácter forzoso, en destinos de concurso de méritos y provisión por antigüedad, después de destinar al personal pendiente de obtener destino, como consecuencia del ajuste de las plantillas de destinos, el personal en exceso podría ser destinado forzoso. Este exceso puede ser, bien numérico (a amortizar), en el empleo de la vacante publicada, o bien porque no exista un puesto acorde a su Cuerpo, Escala, empleo o especialidad. La responsabilidad de tener informado al personal de estas posibles situaciones en las que no hay coincidencia de los requisitos del puesto y las características del destinado recae sobre los jefes de UCO.



- Aparecen nuevas limitaciones para ocupar determinados destinos como son la renuncia a ser evaluado para el ascenso, motivos de parentesco entre personal destinado en la misma UCO, y otros.
- Se han modificado los plazos de incorporación a los nuevos destinos así como el cese en el destino que se ocupaba con anterioridad.
- Se aprueba una nueva normativa sobre puestos que pueden ocupar las mujeres militares durante los períodos de embarazo y lactancia.

Es de señalar el importante cambio sufrido en los procedimientos y las relaciones entre la Sección y las UCO, como consecuencia de la implantación del Sistema de Información de Personal de Defensa (SIPERDEF), especialmente del Módulo de Gestión de Vacantes y Destinos (Módulo GVD), en 2004, que permite a las Unidades de Destino intervenir en algunos de los proce-

dos. Son de destacar a continuación estos cambios:

- Una reducción sustancial del tiempo para resolver la asignación de destinos. Se estima en un 50%, por lo que se aproxima a un mes el plazo necesario para anunciar los destinos desde la publicación de las vacantes, cuando anteriormente se necesitaban más de dos meses.
- La desaparición de los escritos por parte de las UCO para solicitar las vacantes a publicar, puesto que antes de cada publicación, se presentan en SIPERDEF (módulo GVD) las vacantes previstas. Lo que permite desde ese momento hacer las propuestas a las vacantes que cada UCO considere oportuno.

• Se elimina la papeleta tradicional de solicitud de vacantes y su tramitación por vía fax o correo ordinario, al ser una solicitud telemática instantánea y posible desde cualquier lugar ajeno a su propia Unidad, evitándose el riesgo de extravío, al tener constancia en el momento de la solicitud. Las UCO deben tratar la papeleta telemática de SIPERDEF como documento oficial para sus registros y archivo. De esta manera, se tiene certeza de que lo solicitado, es lo que se ha enviado a la DIPE.

- La propuesta desde SIPERDEF por parte de las UCO de los más idóneos para ocupar las vacantes de libre designación, ahorra múltiples documentos enviados por fax o correo ordinario, con la ventaja de que el Jefe que debe proponer tiene a su disposición todos los datos del expediente de los peticionarios que constan en la base de datos. Por otro lado, la consulta puede ser seguida por toda la cadena de Mando de la UCO donde se ha producido la vacante.

En suma, ha aparecido una nueva rutina de trabajo en todas las UCO que consiste en conectarse diariamente a la aplicación SIPERDEF, de tal manera, que los usuarios deben informar a sus Jefes de las acciones a realizar.

FICHA COMPROBACION PERSONAL

1. - CUERPO, ESCALA.
2. - PERFIL IDIOMATICO ACTUALIZADO.
3. - CONVOCADO CURSO DURANTE COMISION (4,6 ó 7 MESES ANTES)
4. - REALIZANDO CURSO Y DURACION.
5. - INSTRUCCION. 270/99 (TCOL) Y 119/98 (COR)
6. - LLEVA MAS 1 AÑO EN TN DESDE ULTIMA MISION EN ZO.
7. - PROXIMO ASCENSO O CAMBIO SITUACIÓN DURANTE COMISION.
8. - DATOS RECOMPENSAS/DISTINTIVOS CADA EXPEDIENTE PERSONAL.
9. - TIEMPOS MANDO CUMPLIDOS EN LOS 1º EMPLEOS DE LA ESCALA.
10. - ANTIGÜEDAD EMPLEO (OBSERVADORES MILITARES DE PAZ).
11. - DESIGNADO COMO PERSONAL DE AUMENTO EN CG, s DE ALTA DISPONIBILIDAD.
12. - PROPUESTO PARA VACANTE EN EL EXTRANJERO O EN FASE DE SELECCIÓN.
13. - ART 47 OM 120/93 (TURNO ESPECIAL) 1 AÑO TIEMPO EFECTIVO MINIMO PARA PODER COMISIONAR.
14. - APLICAR DIRECTIVA 02/02 EME DANDO PRIORIDAD A AQUELLOS CON MENOS COMISIONES.
15. - SI NO HUBIESE PERSONAL DISPONIBLE SÉ TENDRA EN CUENTA EL PERSONAL HUBIERA SIDO DESIGNADO PARA CURSO DE 2 MESES DE DURACION Y AFECTA POR TURNO ESPECIAL.
16. - SI TAMPOCO HUBIESE, PODRA DESIGNARSE A PERSONAL CUYO DESTINO VENGA REGULADO POR LA I. 119/98 Y 270/99.
17. - VER SI ANTERIORMENTE FUE DESIGNADO, O CON APLAZAMIENTO CONCEDIDO, Y NO ACUDIO POR ENFERMEDAD O POR INFORME CONFIDENCIAL.
18. - LAS UCO,s PUEDEN ALEGAR "QUE ESTA SELECCIONADO PARA IR A ZO CON LA UNIDAD".

La Sección de Vacantes y Destinos también realiza, a través de SIPERDEF, las siguientes acciones:

- Confección de las Resoluciones de Vacantes, y la preparación para su publicación mediante la aplicación SIABOD.
- Asignación automática de destinos de Libre Designación, sobre la designación efectuada en el Módulo GVD.
- Confección de las Resoluciones de Destinos y envío a publicación mediante SIABOD.

La asignación de destinos de Provisión por Antigüedad con carácter voluntario se realiza de manera automática, utilizando procedimientos manuales en el caso de aquellas que tienen carácter forzoso.

LA GESTIÓN DE VACANTES Y DE COMISIONES EN EL EXTRANJERO Y DE PUESTOS DE PERSONAL DE AUMENTO

Para ello se utiliza el SIPERDEF como medio de consulta más que como medio de gestión, debido a las peculiaridades de estas vacantes y sobre todo debido a las comisiones a nombrar. La continua creación de puestos de comisión en CG Multinacionales con sus diferentes requisitos y su modificación, ya que están sujetas a periódicas negociaciones con otros países, hace difícil plasmar en el sistema informático los diferentes puestos que corresponden a España en las plantillas de esos CG.

Además, hay que considerar los condicionantes que puedan tener las personas que reúnen las condiciones para el puesto y ratificarlos, bien a través de SIPERDEF, o de otros medios, lo que hace que la gestión sea más lenta.

Estos condicionantes que son necesarios para la elección de un designado, se encuentran reflejados en la «ficha de comprobación personal».

En el «organigrama de forzosos» siguiente se expresan las diferentes opciones que se presentan para la designación, en función

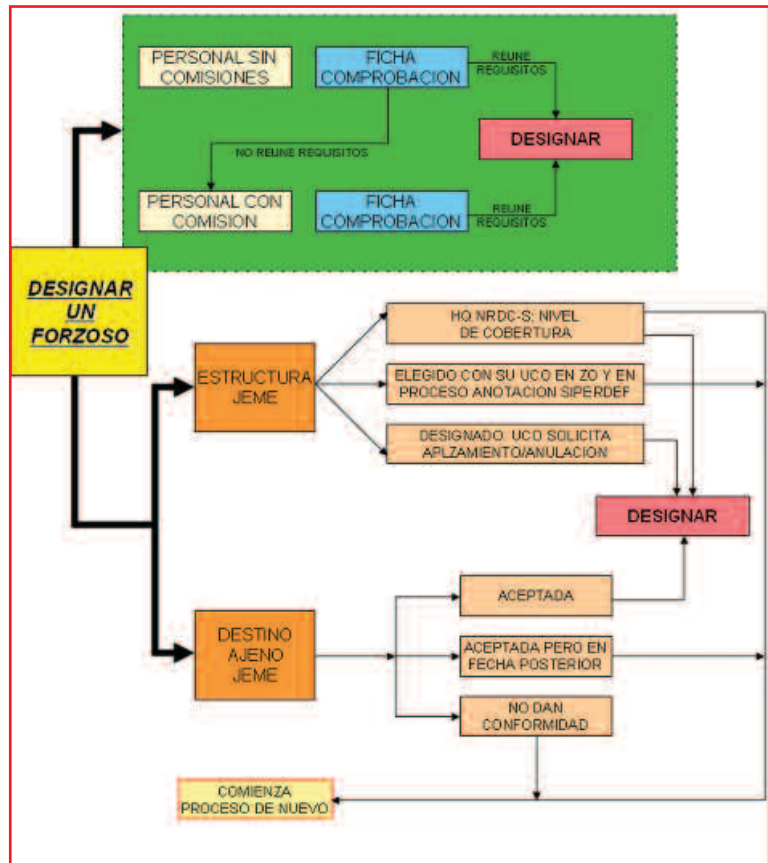
del destino. Puede dar lugar a hacer «el recorrido completo» del esquema, lo que hace laboriosa su designación.

LA GESTIÓN DE ASCENSOS Y SITUACIONES DEL PERSONAL MILITAR

El órgano responsable de la gestión y control en materia de situaciones, ascensos y retiros que pueden afectar al personal militar de carrera y militares de complemento, es la Sección de Ascensos y Situaciones de la Subdirección de Personal.

La legislación básica para llevar a cabo todo lo relacionado con lo anterior está recogida en la Ley 17/1999, el Real Decreto (RD) 1064/2001 de desarrollo de la Ley para Evaluaciones y Ascensos, y el RD 1385/1990 de desarrollo de la Ley 17/89 para adquisición y pérdida de la condición de militar y de situaciones administrativas, en todo lo que no se oponga al anterior.

Las situaciones administrativas en que pueden encontrarse los militares profesionales son:





rida y de que se da tiempo suficiente a la Administración para realizar los trámites necesarios a la concesión. Pudiendo esta ser adelantada por vía fax.

Uno de los cometidos más novedosos que se realiza es la gestión de permisos por guarda legal, en el ámbito de la conciliación de la vida familiar y laboral.

Se puede solicitar permiso por guarda legal de los hijos menores de seis años, ancianos o disminuidos físicos, especificando el tramo horario, las fechas iniciales previstas de inicio y finalización, así como el reconocimiento expreso de que las condiciones pueden ser modificadas.

La Sección realiza otras actividades relacionadas con la adquisición o el cese en la relación de servicios profesionales, que abarca desde

servicio activo, servicios especiales, excedencia voluntaria, suspenso de empleo, suspenso de funciones y reserva, si bien, los militares de complemento no pueden estar en servicios especiales ni en reserva.

La gestión es compleja y se demora al realizarse los diferentes procesos de forma manual. Por lo que es necesario enviar la documentación con tiempo suficiente y, no solo para que puedan cumplirse los plazos marcados para su resolución, sino también para que los cambios solicitados a petición de los interesados, sea posible efectuarlos cuando se solicitan. De no hacerse de esta manera, habría que desestimarlos.

Así por ejemplo, en una solicitud de licencia por asuntos propios, el interesado no debe pedir su disfrute a partir del día siguiente de presentar la petición en la Unidad, ni remitirla sin el preceptivo informe del jefe de la misma, o sin ser sellada en el registro.

Con carácter general se recomienda, que antes de enviar cualquier solicitud, se asegure de que se acompaña toda la documentación reque-

el retiro hasta la pérdida o renuncia de la condición de militar, trámites de expedientes de pérdida de condiciones psicofísicas, de solicitudes de pase voluntario a la reserva, de cambio de residencia para el personal dependiente del MAPER, licencia por asuntos propios, bajas por fallecimiento, resolución y ampliación de compromisos de Militares de Complemento y la gestión de los Reales Despachos, Títulos de Empleo y Nombramientos.

En lo que se refiere a cambios de residencia, en aquellos casos en los que el Real Decreto contempla el derecho a indemnización, es importante recordar que existen unos plazos para ejercerlo, que pueden llegar hasta los tres años si se solicitan las cuatro prórrogas semestrales.

También es importante recordar que en la excedencia voluntaria por cuidado de un familiar, de acuerdo con el artículo 141.1.e de la Ley 17/1999 de 18 de mayo, se tiene derecho a la reserva del destino por un período de un año (que puede ampliarse en tres meses si se trata de familia numerosa de categoría general y en seis

meses si la categoría de esta es especial). Este tipo de excedencia solo puede ejercerse de manera continuada para cada hijo al que la Ley da derecho.

LA GESTIÓN DEL PERSONAL CIVIL

El documento base del modelo de Fuerzas Armadas profesionales, señalaba como uno de los principios que debía sustentar el nuevo modelo, «la adaptación del personal civil al servicio de la Administración Militar a los requerimientos del modelo de plena profesionalización de las Fuerzas Armadas, lo que hace reconsiderar tanto su número como sus características de formación y especialidad». Así, en los últimos años el Ejército de Tierra ha experimentado una paulatina disminución de sus efectivos de personal civil, coincidiendo con ese proceso.

Igualmente, el objetivo del Gobierno de no incrementar el gasto público, incide directamente en la evolución de efectivos del personal civil del Ejército de Tierra (ET), ya que el Ministerio de Administraciones Públicas (MAP), trata de reducir la oferta de empleo, o de compensar el aumento en otros organismos que considera prioritarios. Por lo que los nuevos ingresos se dirigen a los sectores, funciones, territorios y colectivos prioritarios. No estando entre ellos el Ministerio de Defensa.

Así, el personal civil destinado en unidades, centros u organismos (UCO) del ET ha pasado de 19.327 a 9.942 en diez años, contando personal funcionario y laboral. Este hecho repercute en la operatividad de determinadas UCO y de manera especial en los Órganos Logísticos Centrales.

La gestión del personal civil está centralizada en la Subdirección General de Personal Civil del MINISDEF. La Sección de Personal

Civil de la Subdirección de Personal es el órgano responsable de la gestión, administración y control en las materias propias de la Subdirección para personal civil.

En la situación actual, se podría destacar que el personal civil del ET tiene unos perfiles profesionales, en algunos casos, no ajustados a las necesidades. Esto se debe a las sucesivas adaptaciones orgánicas que se han realizado, que han ocasionado traslados significativos de personal civil hacia puestos que, al no ser prioritaria su cobertura, se han asignado para evitar la pérdida de este personal, en virtud de las posibilidades que permite la aplicación del Convenio Único. La legislación, especialmente el Convenio Único, condiciona los procesos de movilidad tanto geográfica como funcional, dejando poco margen de actuación. Todo ello, dificulta la retención en el ámbito del Ministerio y más en el ámbito del ET.

En las plantillas orgánicas de personal civil cada UCO cuenta con una única RPT para personal funcionario y personal laboral. La plantilla orgánica contempla actualmente una necesidad de algo más de 16.000 puestos y en las RPT existen alrededor de 10.000 personas.



Pero la realidad es que, hoy día, es difícil resolver las necesidades de labores que tiene que desarrollar el personal civil de plantilla y, por eso, se está procediendo a una externalización de servicios de una forma progresiva. No obstante, existen especialidades críticas que, bien por seguridad o por necesidad operativa, sería una hipoteca que pudieran llegar a ser externalizadas.

LOS TRIENIOS. LA DOCUMENTACIÓN Y LAS RECOMPENSAS

La Sección de Trienios, Documentación y Recompensas es la encargada de aplicar los contenidos de la normativa vigente en lo que se refiere al control de la gestión y tramitación de recompensas y distintivos, de la documentación del personal del Ejército de Tierra, así como de la custodia y gestión de los IPEC de los Mandos del Ejército.

La sección TDR, estructurada en tres negociados se encarga de cumplir las siguientes funciones en cada uno de dichos negociados:

El primer negociado de la sección, es el encargado de recibir y procesar todos los IPEC correspondientes a los Mandos del Ejército de Tierra.

En consonancia con dicho cometido, proporciona todos los datos necesarios y que se soliciten, según la normativa vigente, y por los cauces establecidos, para la realización de las evaluaciones a los Mandos del Ejército de Tierra, por los Organismos correspondientes y encargados de dichas evaluaciones.

La gestión y custodia de dichos IPEC obliga a la sección, por medio de este negociado, al archivo de todos los IPEC de Mandos que son remitidos con periodicidad por parte de las Unidades correspondientes, aplicando en todo momento, la normativa vigente sobre tratamiento de material clasificado.

Entre los cometidos de este negociado, que es el encargado de la gestión y utilización de todo tipo de documentación clasificada, se encuentra la recepción de los expedientes correspondientes a la anotación y posterior cancelación de las sanciones de todo el personal del Ejército de Tierra.

Dentro de la estructuración de la sección TDR, se encuentra su segundo negociado, cuyas funciones son las que se detallan a continuación:

- Gestionar la concesión de todas las recompensas establecidas según la normativa vigente para el personal del Ejército de Tierra. Para ello se realiza todo un procedimiento consistente en la recepción y tramitación, es su caso, de la correspondiente documentación relativa a la recompensa concreta de que se trate, gestionando con el Organismo correspondiente la concesión y posterior publicación, si procede.
- Gestionar, en estrecha colaboración con el Centro Geográfico del Ejército, la tramitación, distribución y envío a los interesados de las correspondientes cédulas de las diferentes y múltiples recompensas que se conceden.
- Gestionar las gratificaciones de servicio correspondientes a los guardias reales como la concesión a la permanencia de años de servicio en su modalidad de veinte, veinticinco y treinta años.
- Gestionar y tramitar la concesión de todos los distintivos, tanto de misiones realizadas como de pertenencia a determinadas Unidades, según la normativa vigente, aplicables al personal del Ejército de Tierra.

Como tercer negociado que compone la sección TDR de esta Subdirección, figura el correspondiente a todos los asuntos relacionados con documentación del personal del Ejército de Tierra, siendo un negociado con un gran volumen de trabajo, debido a las diferentes funciones que realiza y a la documentación que tramita.

Este tercer negociado realiza la compleja función de gestionar el control de los trienios concedidos, de todo el personal militar, con la posterior publicación en cada caso, siempre que se cumplan los requisitos exigidos en la normativa para dichas concesiones. Relacionado con esta función está el facilitar la certificación de servicios previos al personal solicitante a efectos de concesión de trienios.

Una de las funciones más complejas de este tercer negociado es la que consiste en la permanente actualización de datos de SIPERDEF para la hoja de servicios, una vez recibida la documentación acreditativa por parte de los solicitantes.

En este negociado, además, es donde se gestiona el archivo de las diferentes hojas de servicio del personal del Ejército de Tierra. ■

LA DIRECCIÓN DE PERSONAL

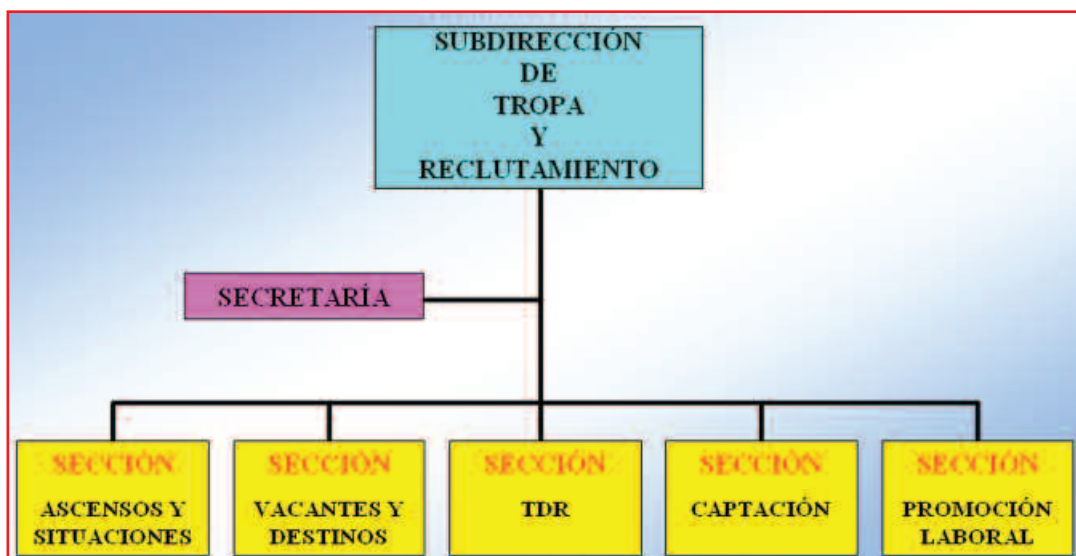
LA SUBDIRECCIÓN DE TROPA Y RECLUTAMIENTO

Aunque el proceso de transformación de nuestras Fuerzas Armadas comprende prácticamente todos los ámbitos, es sin duda el del personal de tropa el que ha recibido una mayor atención desde los primeros momentos. El paso de un Ejército de reclutamiento obligatorio a otro completamente voluntario ha demandado un gran esfuerzo en todos los niveles y ha alcanzado prácticamente a todas las estructuras de nuestra Institución.

Este proceso, denominado profesionalización, persigue actualmente un objetivo, inicialmente muy ambicioso, y que en la actualidad y

por diversos motivos parece cada vez más alcanzable: la cobertura de las plantillas de efectivos de tropa.

Bien sabido es que el proceso de profesionalización es sostenido básicamente por tres pilares: el reclutamiento, la retención y la reincorporación laboral. De su gestión forman parte activa y son protagonistas indispensables los órganos del Sistema de Personal. Desde los del escalón básico, las mismas UCO del Ejército, pasando por los del escalón intermedio, llegando al escalón superior donde se encuentra la Subdirección de Tropa y Reclutamiento, responsable en su ni-



vel de llevar a cabo con éxito la profesionalización del Ejército de Tierra.

Por ello, al estar inmersos en este complejo proceso de modernización, en la Subdirección de Tropa y Reclutamiento se trabaja en algo más que en la gestión de personal.

Aunque la entrada en vigor de la nueva ley de tropa ha incorporado novedades que impondrán una reorientación de la gestión del personal, las líneas generales con las que trabaja la Subdirección no variarán. Así, se mantendrán todas las acciones que actualmente se llevan a cabo para favorecer el reclutamiento de nuevo personal, se seguirá potenciando la corriente informativa descendiente a través de las Oficinas de Apoyo al Personal, y se impulsarán las medidas para la mejora de la calidad de vida en la materia de nuestro ámbito, entre otros aspectos destacables.

A continuación se trata de una manera más detallada las actividades en las que la Subdirección se ve envuelta en el día a día, íntimamente relacionadas entre sí, por lo que son coordinadas de manera que la gestión se contempla como un todo.

LA CAPTACIÓN DE TROPA

En este ámbito la Subdirección a través de la Sección de Captación gestiona desde el escalón superior del sistema una estructura de captación que crece cada vez más y cobra importancia a

un ritmo progresivo, acelerado por los esfuerzos de las Unidades que ven la rentabilidad de esta actividad y la influencia que pueden llegar a tener sus resultados en el desarrollo de sus programas de instrucción y adiestramiento.

Se impulsan los nuevos Órganos de Profesionalización, instrumentos de las Unidades para potenciar la cobertura de sus plantillas. Estos Órganos, que en algunas Unidades llevan tiempo trabajando con éxito, han sido dotados de una regulación que les permitirá desarrollar sus actividades en el marco correcto, con mejores apoyos y mayor eficacia. Al ser diseñados como órganos dedicados en exclusividad a procurar la profesionalización de su Unidad, abarcando no solo la captación, sino también el resto de ámbitos del concepto, se espera que, con el apoyo de la Unidad, obtengan éxito en el reclutamiento y retención del personal de tropa, contribuyendo a la vez a la reincorporación de los que quieran o deban abandonar el Ejército. El camino ha sido ya iniciado y en el futuro se extenderá su implantación al ritmo que marquen las posibilidades de las Unidades.

En lo que respecta a la ejecución de la captación, se dirige el cumplimiento del Programa de Actividades que emite el Mando de Personal con carácter anual. Para ello se emplea la estructura del Sistema de Personal, recayendo fundamentalmente en los órganos de ejecución del escalón intermedio, las Jefaturas de Personal, la responsabilidad regional de las actividades de captación.

Aunque estas actividades son muy variadas, el peso lo soportan las acciones de captación que llevan a cabo los equipos de personal que, bajo la dirección de las Jefaturas de Personal, realizan itinerarios por todo el territorio nacional con las Unidades Móviles de Información y Captación (UMIC), furgonetas especialmente adaptadas para esta misión.

Otras importantes actividades son las acciones de seguimiento y apoyo a los alumnos de tropa en los Centros de Formación. De esta forma, las Unidades entran en contacto con sus futuros soldados



para apoyarlos desde el principio, lo que incrementa los esfuerzos que ya realizan los Centros de Formación que contribuyen significativamente a la reducción de bajas en las primeras semanas de vida militar.

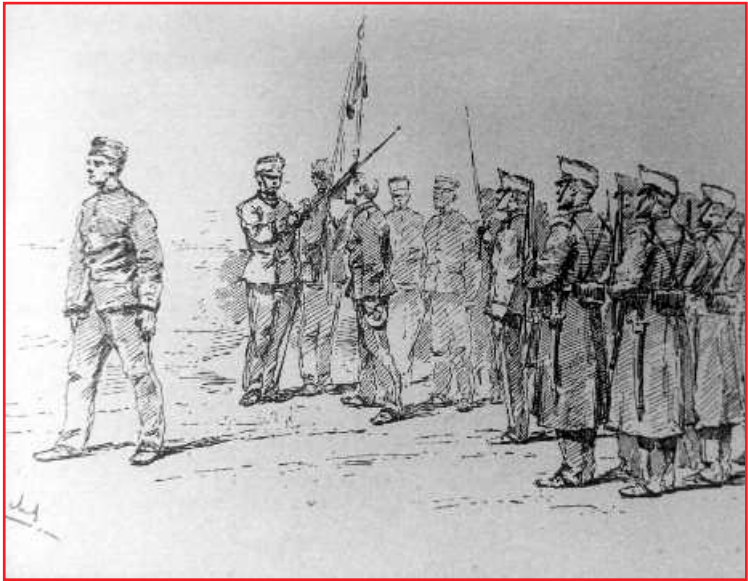
La presencia en ferias y otros eventos sociales o deportivos, la participación en campañas de publicidad, generalmente dirigidas desde el Ministerio de Defensa, el apoyo a los Centros de Selección de las Áreas de Reclutamiento, son otras actividades de las que se ocupa el personal de la Sección de Captación.

El personal de esta Sección cuenta con valiosas herramientas informáticas para desarrollar su trabajo:

- El Sistema de Gestión Informático para la Selección Continua, SELCON, proporciona apoyo a la gestión de la incorporación a las Fuerzas Armadas del personal de tropa. Mediante este sistema se gestiona cada ciclo de ingreso, desde la publicación de las plazas, a través de todo el proceso selectivo, hasta la incorporación al Centro de Formación. Esta herramienta es muy útil para la dirección de la captación en todos los escalones, ya que permite obtener información del estado del proceso selectivo de cada aspirante, pudiendo conocer cada día el número de aspirantes que han solicitado cada Unidad de destino, información muy valiosa que se transmite para que cada Unidad pueda realizar, a su nivel, un adecuado planeamiento y seguimiento del personal.
- El Sistema Informático de Gestión de la Captación, SICAP, establece un enlace en tiempo real de toda la estructura de la captación. Su base de datos ofrece una información útil que facilita la necesaria coordinación de las acciones, a la vez que proporciona apoyo a la difusión ascendente y descendente de todo tipo de informes.

LA GESTIÓN DE VACANTES Y DESTINOS DE TROPA

En el proceso de la profesionalización, la consecución de una adecuada cobertura de las plantillas de tropa profesional implica una atención constante de los diferentes escalones hacia los factores que pueden motivar el reclutamiento



y la retención, a través de la renovación de sucesivos compromisos, o el acceso a la condición de permanente. En este sentido, es notorio que el factor geográfico es uno de los que más influyen a la hora de la captación o la retención, y la gestión de vacantes y destinos de tropa no puede ser ajeno a ello.

Por lo tanto, la gestión de vacantes y destinos de tropa, a pesar de que tanto la legislación como los cometidos genéricos son prácticamente comunes tanto para mandos como para tropa, presenta algunos matices diferenciadores.

Ello es debido, como se ha apuntado anteriormente, a los aspectos derivados tanto de la temporalidad de la permanencia en filas como del factor geográfico que obliga a la búsqueda de procedimientos adecuados:

- El compromiso inicial con que el soldado ingresa en la Institución, que establece una duración fija y un destino que no se podrá cambiar durante el mismo, salvo causas extraordinarias.
- Los diferentes concursos que se publican para el ascenso a los empleos de Cabo, Cabo 1º y curso de cambio de especialidad, donde se prevé la reserva de destinos en la provincia o isla donde se obtenga la plaza.

En este marco, la labor fundamental de la Sección de Vacantes y Destinos de Tropa consiste en conjugar los intereses de la Institución con los del propio individuo. Esto supone un esfuerzo añadido de la Sección, en contacto per-

manente con las Unidades, y su personal, cuyos problemas atiende de manera personalizada. Los resultados de esta labor se materializan en las sucesivas publicaciones de vacantes y en el proceso de asignación de los destinos.

Entre los principales cometidos de esta Sección cabe resaltar los siguientes:

- Vacantes y Destinos en territorio nacional.
- Vacantes y Destinos en el extranjero.
- Comisiones en territorio nacional.
- Comisiones en el extranjero.
- Plazas y destinos de nueva incorporación a las FAS.
- Vacantes y Destinos en Cursos de ascenso a Cabo Mayor.
- Vacantes y Destinos en Cursos de ascenso a Cabo y Cabo 1º.
- Vacantes y Destinos en Cursos de Cambio de Especialidad.
- Vacantes y Destinos en Cursos de Acceso a la Condición de Tropa Permanente.
- Ceses en los destinos.
- Recursos, Reclamaciones y Derechos de petición.

La Sección de Vacantes y Destinos elabora no solo la propuesta de las diferentes publicaciones de vacantes, sino que además debe compaginarlas con aquellas otras específicas en cada ciclo de nueva incorporación, de ascensos, de obtención de la condición permanente o de cambio de especialidad. Para ello se vuelca la información disponible de manera que se puedan tener en cuenta todas las circunstancias que benefician tanto la cobertura de las Unidades como los intereses de los peticionarios.

El procedimiento de asignación de destinos con carácter forzoso, dada su trascendencia por la movilidad geográfica que puede implicar, se lleva a cabo con la mayor delicadeza, teniendo en cuenta todos los aspectos particulares que inciden en cada caso y la normativa vigente.

Otro cometido muy delicado en la gestión de esta Sección es el relativo a los recursos, derechos de petición e instancias, en cuyo proceso se valoran todas las circunstancias y condicionantes particulares que inciden en cada caso para beneficiar en lo posible al personal, y su retención en las Fuerzas Armadas.

Por último, cabe señalar que el volumen de tropa a gestionar así como los constantes cam-

bios de situación administrativa a los que están sometidos, implica una constante relación y comunicación con otras secciones como la de Ascensos y Situaciones para conocer en todo momento la situación actual del personal.

LA GESTIÓN DE ASCENSOS Y SITUACIONES DE TROPA

Otro aspecto básico de la profesionalización es el desarrollo de la propia trayectoria profesional. Así, la Sección de Ascensos y Situaciones de la Subdirección gestiona, en la parte que le corresponde, las diferentes promociones a Soldado de Primera, y los procesos selectivos de ascenso a Cabo, Cabo Primero y Cabo Mayor, así como otros procesos selectivos, como el de obtención de la condición de permanente o el cambio de especialidad; todos ellos en colaboración y coordinación con la Subdirección de Evaluación y Clasificación y con la Dirección de Enseñanza.

Es fundamental, que por parte de todos los escalones se impulse a todos y cada uno de nuestros militares profesionales de tropa hacia el progreso en su trayectoria, asesorando según las posibilidades y capacidades individuales. De esta manera, lograremos que el personal de tropa se encuentre motivado, garantía del éxito en la profesionalización al actuar como efecto multiplicador que incidirá en el reclutamiento y en la retención.

La tarea de la Sección consiste no solo en gestionar los diferentes asuntos, sino en dar solución a las situaciones que comunican las Unidades o los propios interesados, siguiendo de la forma más individualizada posible dichos asuntos.

La entrada en vigor de la ley 08/2006 y las futuras disposiciones reguladoras del Ministerio de Defensa, crearán en las situaciones administrativas, variaciones o novedades que la sección tendrá que gestionar de la forma más efectiva posible.

LA PROMOCIÓN PERSONAL

Como un componente más en la trayectoria profesional, y dirigida a la promoción personal, existe una oferta educativa para la tropa cuyo objetivo vuelve a estar encaminado a facilitar la profesionalización. En la mayoría de los casos, es en este momento cuando se debe preparar al soldado para afrontar con éxito la última parte de su trayectoria. En otros casos, la mejora en sus

niveles educativos le servirá para aprovecharse de la amplia oferta que ofrece el Ejército, como por ejemplo obtener el título de Técnico Militar.

Desde la Sección de Promoción Laboral de la Subdirección se gestionan los cursos de apoyo a determinados procesos selectivos, tanto presenciales como a distancia, que son ofertados por el Ministerio de Defensa. Así, como cursos de marcado carácter militar, se cuenta con los de apoyo al acceso a las escalas de Suboficiales y a la obtención de la condición de permanente. Además de una oferta de cursos de apoyo a la superación de otras pruebas de tipo académico, como la de la prueba de la LOCE de Grado Medio o Superior, y otros de próxima implantación como los de obtención del título de la ESO o Bachiller. Finalmente, la oferta dirigida fundamentalmente a cursos de directa aplicación laboral, mediante los que se puede obtener un certificado, como los cursos del Plan Nacional de Formación e Inserción Profesional (Plan FIP).

Es también muy importante la conveniencia de impulsar al personal a su propia formación de cara a la mejora del nivel educativo, sobre todo cuando se orienta a la reincorporación laboral. Es fundamental imbuir al soldado del espíritu de superación, y de la importancia de que aporte lo mejor de sí mismo para lograr su objetivo.

LA REINCORPORACIÓN LABORAL

Por fin, como tercer pilar de la profesionalización, llega el momento de procurar que la tropa que ha servido en nuestras Unidades alcance el beneficio de obtener un ingreso en el mundo laboral en las mejores condiciones posibles.

La Sección de Promoción Laboral es la encargada de llevar a cabo la gestión de los programas que dirige el Ministerio de Defensa, así como de facilitar la buena marcha de los convenios y acuerdos firmados con las diferentes administraciones y empresas del ámbito público y privado.

Cada vez es mayor el número de iniciativas, oportunidades o acuerdos suscritos, por lo que la gestión, afortunadamente, se viene complicando de manera que los puntos de contacto se multiplican por todo el territorio nacional, sin que el personal que lo gestiona

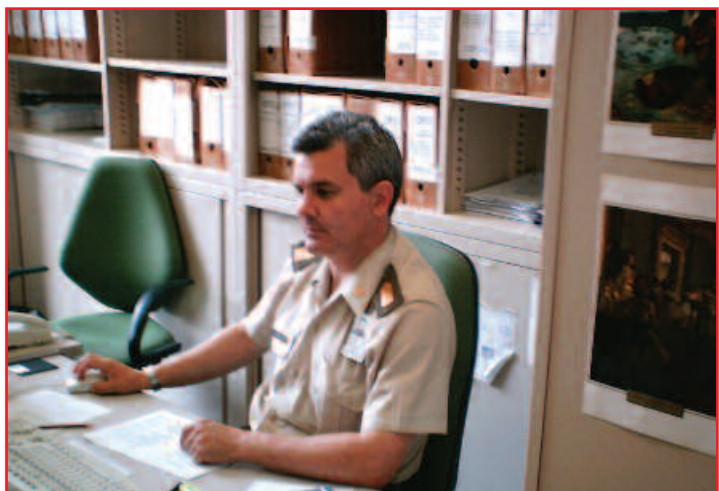
sea incrementado. Como herramienta se dispone de FASEMPLEO, una aplicación informática que consiste en la grabación de unas fichas personales, a modo de currículum, y que ha sido finalmente implantada con el esfuerzo de las propias Unidades.

LAS OFICINAS DE APOYO AL PERSONAL

Elemento clave en la gestión del personal, denominadas instrumentos de profesionalización, las Oficinas de Apoyo al Personal nacieron desde las antiguas Oficinas de Información del Soldado y han llegado a ser uno de los elementos más potenciados del Mando de Personal. Encuadrada en la Sección de Promoción Laboral, se encuentra la Oficina del escalón superior que coordina y dirige al resto de Oficinas de todos los escalones. Desde aquí, se estudian las necesidades de las diferentes Bases, Acuartelamientos y Establecimientos; se proponen las plantillas más adecuadas para cada Oficina; se distribuye el material, y se resuelven los problemas que surgen a diario.

Como gestor de mayor nivel en el Ejército del sistema INFOTROPA, la Oficina de la Sección de Promoción Laboral resuelve las dudas que los cuadros de mando y tropa de las Unidades plantean, así como eleva aquellas otras cuestiones que se escapan de su ámbito.

La corriente informativa descendente queda asegurada, además de por la vía orgánica, a través de estas Oficinas, de manera que se favorece en gran medida la comunicación interna en nuestras Unidades. ■





LA DIRECCIÓN DE PERSONAL

LA SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN

La Subdirección de Evaluación y Clasificación (SUBDEC) es el órgano responsable de la gestión, administración y control en materias de evaluación y clasificación que puedan afectar al personal. Asimismo le corresponde la investigación y asesoramiento en materia de orientación de carrera y perfil profesional. Por último, también tiene la responsabilidad de la gestión y tramitación de los expedientes psicofísicos.

LA EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN

La Ley 17/1999, de 18 de mayo, de Régimen del Personal de las Fuerzas Armadas, con la finalidad de asegurar que los Ejércitos dispongan de los mejores profesionales en los empleos más elevados de cada Escala, con las aptitudes y edades adecuadas, para conseguir la máxima eficacia de las Fuerzas Armadas, definió unos criterios y arbitró unos procedimientos que permitiesen identificar y potenciar el mérito y la capacidad, plasmados principalmente en la regulación de los sistemas de ascensos.

La normativa de aplicación general a las Fuerzas Armadas está constituida por el *Reglamento de Evaluaciones y Ascensos del Personal Militar Profesional (RD 1064/2001)* y las *Normas para la Evaluación y Clasificación del Personal Militar Profesional (OM 84/2002)*. En ellas se establecen 10 (diez) elementos de valoración que se extraen:

- Del Informe Personal de Calificación (IPEC):
 - las Cualidades de Carácter Profesional.
 - las Cualidades Personales.
 - el Prestigio Profesional.
- Del Expediente Académico:
 - el Expediente Académico.
- De la Hoja de Servicios:
 - la Trayectoria Profesional.
 - los Cursos de Perfeccionamiento, de Altos Estudios Militares e Idiomas.
 - los Destinos.
 - Otros Méritos y Aptitudes, donde se incluyen los títulos civiles.
 - las Sanciones.

Las puntuaciones obtenidas se «normalizan» elemento por elemento dentro de cada grupo de evaluados. Con la Normalización se busca equiparar el rango de los elementos, pretendiendo beneficiar a los mejores clasificados en el conjunto de la evaluación y no a los que destaquen en un solo elemento. Posteriormente, se aplica a cada elemento una ponderación o peso de acuerdo con la importancia que se le quiere dar.

La normativa de aplicación específica al Ejército de Tierra se inició con la publicación de la *Instrucción número 55/2003*, de 7 de mayo, del Subsecretario de Defensa, por la que se establecen las puntuaciones y fórmulas ponderadas a aplicar en evaluaciones en el Ejército de Tierra.

Tanto por el valor que le atribuye la fórmula ponderada como por la complejidad y amplitud de su desarrollo, es el elemento «Trayectoria Profesional» el más importante. Las circunstancias más valoradas son el mando directo de unidad que a cada empleo corresponde así como el ejercicio de la especialidad fundamental y el desarrollo de los cursos realizados.

Como posterior desarrollo de esta Instrucción, el Jefe del Estado Mayor del Ejército de Tierra estableció, en la *Norma General 03/03*, la relación de cursos a tener en cuenta en los procesos de evaluación y clasificación.

En la *Instrucción Técnica 04/04 sobre Normas y Criterios para la Evaluación y Clasificación del Personal Militar Profesional*, del MAPER, se desarrollan en detalle la aplicación de la normativa a los diez (10) elementos de valoración.

Esta Instrucción Técnica contempla las peculiaridades de los diferentes Cuerpos (CGA, CINT, CIP y CESP) y de los Militares Profesionales de Tropa tanto para la selección de los concurrentes a los Cursos de Capacitación como para el ascenso por el Sistema de Elección.

El proceso de evaluación se realiza por las Juntas de Evaluación de carácter eventual, compuestas por personal designado entre todas las Unidades, Centros y Organismos del Ejército de Tierra, que son apoyadas en sus trabajos por la Sección de Evaluación y Clasificación.

Los posteriores informes de estas Juntas de Evaluación sirven de base para las futuras revisiones de la normativa actualmente en vigor.

Para facilitar el trabajo de las Juntas y garantizar a los evaluados que sus vicisitudes son tenidas en cuenta, estos dispo-

nen de un formato de «Declaración Individual Complementaria» donde deben reflejar todos sus méritos y aptitudes a la vez que comprueban su documentación y amplían los datos no recogidos en las hojas de servicios.

LA PROYECCIÓN DE CARRERA

Dentro de los cometidos que se derivan de la misión asignada a la Sección de Proyección de Carrera cabe destacar, por un lado, aquellos íntimamente ligados al Perfil Profesional y por otro los relacionados con la Orientación de Carrera.

Entre las acciones para el cumplimiento del primer cometido, «La Investigación y el Asesoramiento en materia de Perfil Profesional», hay que resaltar los asesoramientos que, utilizando procedimientos sistemáticos, se realizan para la «Asignación de puestos de especial responsabilidad» y concretamente de aquellos destinos de Coronel y Teniente Coronel que están sujetos a plazos máximos de permanencia (Instrucciones del JEME 270/99 y 111/02). En enero de este año se finalizó el proceso de actualización del Catálogo de los citados destinos, para adaptarlo





ra que puedan valorarse conjuntamente unas y otras al confeccionar el perfil tanto del puesto como del individuo, buscando además un nuevo diseño del mismo, que añada a la información proyectada en él, una mayor claridad.

Respecto al segundo de los cometidos, la Investigación y el asesoramiento en materia de Orientación de Carrera, cabe destacar las acciones de «Seguimiento y Orientación de Carrera», cuyo objetivo final trasciende de la mera información sobre los resultados de

tanto a las nuevas plantillas, como a las necesidades de la organización.

En este sentido, podemos resaltar dos características, que se pretende tengan un peso específico al incluirlas como «condiciones deseables del puesto»; una es la de considerar la permanencia en anteriores empleos, en destinos relacionados con el puesto en cuestión y la otra, la de valorar los niveles de conocimiento del idioma inglés de los distintos solicitantes. Estas «condiciones deseables» complementan los «conceptos» y las «exigencias» que son las que realmente definen el perfil del puesto.

Actualmente, está en estudio ampliar el catálogo de puestos a otros empleos que, tal como establece la *Ley del Régimen de Personal*, puedan considerarse de especial responsabilidad o cualificación y así mismo añadir, como «conceptos» del Puesto, nuevas áreas de especialización, que serían «La Experiencia internacional» y el «Nivel de conocimiento del idioma inglés», dejando de valorarse como deseables y formar parte de la definición conceptual del Puesto.

De igual forma, se está trabajando con las nuevas definiciones del futuro IPEC, para contrastarlas con las actualmente en vigor, de mane-

las correspondientes evaluaciones para el ascenso, para hacer llegar a los destinatarios de esta información cuales son las líneas de actuación que conforman un perfil determinado de carrera, que a su vez viene jalonada por distintos hitos, que en algún caso coincide con el ascenso a los distintos empleos y en otros con la superación de determinados cursos de capacitación.

Son precisamente estos hitos, que marcan los distintos puntos de inflexión en los modelos o perfiles de carrera de cada Cuerpo y Escala, los que determinan el momento de remisión de esa información. Durante estos últimos años se ha ampliado esta información, que inicialmente se remitía solo a la Escala Superior, a todas las escalas y se ha aumentado el número de comunicaciones a lo largo del tiempo de servicio, incluyendo la remisión de resultados tras la evaluación para acceder a los Cursos de capacitación para el empleo superior en las tres Escalas, Superior, de Oficiales y Suboficiales.

Por otra parte y dentro también de este segundo cometido, se han publicado unas «Orientaciones para la Elaboración de IPEC de Cuadros de Mando y Tropa», donde lo novedoso radica en la posibilidad de disponer de unos valores de refe-

rencia, para todos los empleos de Tropa y en relación con las especialidades operativas y las técnicas (semejante al existente hasta ahora solo para Cuadros de Mando), que sirvan para calificar, con motivo de la participación de aquel personal, en un proceso de evaluación para ascenso, tropa permanente, cambio de especialidad, ampliaciones de compromiso y selección para realización de cursos.

Por último destacar que, siguiendo una política de máxima publicidad, se ha creado una «Página Web», donde se puede acceder a toda la normativa en vigor así como a aquellas novedades que están relacionadas con la Subdirección de Evaluación y Clasificación. A dicha página se accede a través de la página Web de la Subdirección de Evaluación, ubicada en la página principal del MAPER.

LOS EXPEDIENTES PSICOFÍSICOS

La Ley 17/99, de 18 de mayo, del Régimen de personal de las FAS, establece que se realizarán reconocimientos médicos y pruebas psicológicas y físicas con el contenido y la periodicidad que se establezcan reglamentariamente o en cualquier momento a iniciativa fundamentada del interesado o del Jefe de su UCO. Así mismo, establece la existencia de un expediente para determinar si existe insuficiencia de condiciones psicofísicas.

Con la publicación de la IT 14/02 del Mando de Personal sobre Reconocimientos Médicos Periódicos y Pruebas Psicológicas Periódicas así como la publicación de las normas para las PAEF, se pretende que tanto los militares de carrera como la tropa profesional, bien sea de carácter permanente o temporal, pasen periódicamente unos reconocimientos médicos y

pruebas físicas y psicológicas que queden registradas en un expediente anexo a su hoja de servicios (OM 210/2002).

Por otro lado, a instancia del Jefe de UCO o del propio interesado, se pueden solicitar reconocimientos médicos no periódicos (RD 944/01 e IT 02/04 del MAPER) con el fin de determinar si la posible insuficiencia de condiciones psicofísicas puede tener como efecto una limitación para ocupar determinados destinos; el pase a retiro o, en su caso, la resolución de compromiso.

La incoación de un expediente para la evaluación extraordinaria de condiciones psicofísicas lleva consigo el cese en el destino del expedientado, quedando en la situación que tenía (servicio activo, servicios especiales, excedencia, suspenso de empleo, suspenso de funciones o reserva) hasta la resolución del mismo, pasando a la situación administrativa que resulte según la resolución del ministro de Defensa.

Se está trabajando y consiguiendo reducir los plazos de tiempo real que duraba toda la tramitación de un expediente psicofísico (11-12 meses) y aproximarlos al tiempo legal establecido de 6 meses, al menos en la parte del proceso en la que interviene personal del Ejército de Tierra (MAPER, Jefes de Unidad e Instructores). ■



LA DIRECCIÓN DE PERSONAL

LA SUBDIRECCIÓN DE GENERACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LA GENERACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Generar Recursos Humanos es el proceso de determinar las necesidades adicionales de personal, su obtención y asignación para completar las fuerzas existentes o crear nuevas fuerzas. Se realiza mediante la aportación suplementaria de recursos humanos (reservistas).

La Subdirección de Generación de Recursos Humanos es el órgano responsable del estudio, gestión, administración y control de los reservistas que sean asignados al ET y su posterior asignación a UCO.

Esta Subdirección nace de la transformación de la Inspección General de Movilización, asu-

miendo todos los cometidos que esta tenía sobre generación de recursos humanos, aportando la experiencia desde su creación en 1997.

Es necesario diferenciar movilización, que es «poner tropas en actividad», a través de los mecanismos que correspondan, en el conjunto de la nación, y generación de recursos humanos, que es una actividad propia de cada Ejército.

Actualmente, existen tres clases de reservistas, temporales, voluntarios y obligatorios, según la *Ley del Régimen del Personal de las Fuerzas Armadas*.

Los reservistas temporales forman la Reserva Transitoria, los Militares de Complemento, los

Militares de carrera que han renunciado a la condición de militar y los MTP que han finalizado o rescindido su compromiso. El mayor número lo forman los procedentes de estos últimos, actualmente cerca de 17.720 reservistas.

Los reservistas voluntarios son los que acceden a esta condición, ejerciendo su derecho constitucional, mediante convocatoria de empleo público del Ministerio de De-

FIGURA 1

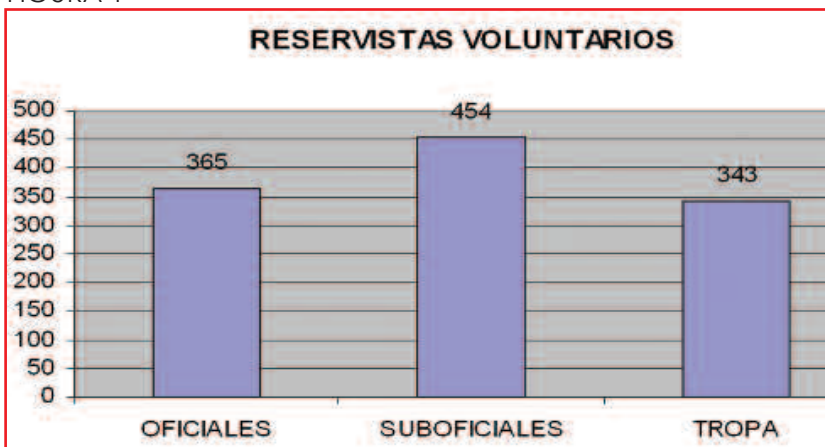
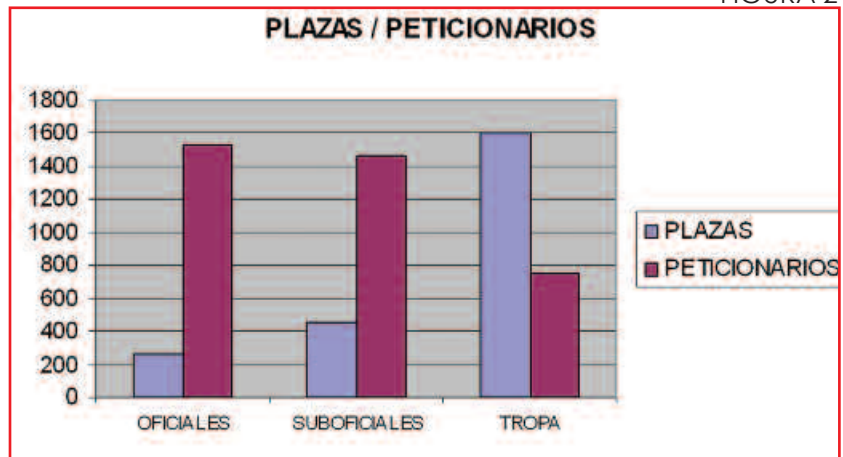


FIGURA 2

fensa, adquiriendo los empleos de alférez, sargento o clase de tropa. En el año 2003 se publicó la primera convocatoria. En total, se han publicado 2.335 plazas, para el Ejército de Tierra, en las que ha habido 3.739 peticionarios. Hasta la fecha son 1.162 reservistas voluntarios los que han adquirido esta condición en los diferentes empleos (Figura 1), el resto se encuentra en formación en las dos fases que realizan, cada una de quince días de duración; una básica en el CIMOV n.º 2 en Cádiz y otra específica en aquellas Unidades del Apoyo a la Fuerza y de la Fuerza que eligen, entre las que se les ofrecen.



Las Fuerzas Armadas no solo se sustentan con el personal de tropa profesional y en su caso con reservistas temporales, sino también, con el reservista voluntario, al igual que el resto de países de nuestro entorno, con otro tipo de compromiso bien distinto del de la tropa profesional.

Los reservistas voluntarios, no son sustitutos de tropa o mandos profesionales, son complemento y refuerzo de capacidades del sistema..

El reservista voluntario se somete a un contrato de compromiso variable en el tiempo, como reservista, y a unos períodos de formación de corta duración.

La actividad del reservista voluntario permite integrarse en las Fuerzas Armadas a aquellos que desean, o no pueden adquirir un compromiso por largos períodos de tiempo, pero que sí están dispuestos a participar con los Ejércitos ejerciendo su derecho constitucional, en tareas de distinta índole, tanto de seguridad nacional como de ayuda humanitaria y apoyo a cualquier tipo de catástrofes.

Los reservistas voluntarios proceden, en un 50% de militares de tropa profesional que finalizaron su compromi-

so, el otro 50% proceden del ámbito civil, con un amplio abanico de edades y formación intelectual y profesional, demostrando tener un gran espíritu militar. La mayoría solicitan las plazas de oficial y suboficial, cubriendo todas las ofertadas, mientras que las de clase de tropa cuentan con menos aceptación, como también lo muestra el nivel de estudios de los reservistas. (Figuras 2 y 3).

La relación laboral entre el empleador y el reservista, es importante, ya que condiciona la situación de los españoles a adquirir compromisos con sus FAS.

Los derechos, obligaciones y situaciones administrativas de los reservistas voluntarios, vienen regulados en el RD 1691/2003, *Reglamento de Acceso y Régimen de los Reservistas Voluntarios*.

La reglamentación, en el ámbito del ET, para generar recursos humanos, controlarlos y activarlos / desactivarlos, es la *Instrucción General 03/01 del Sistema de Generación de Fuerzas del*

FIGURA 3

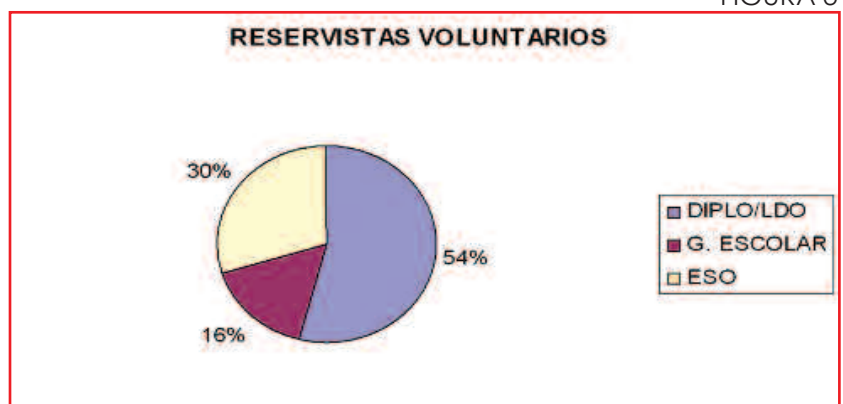
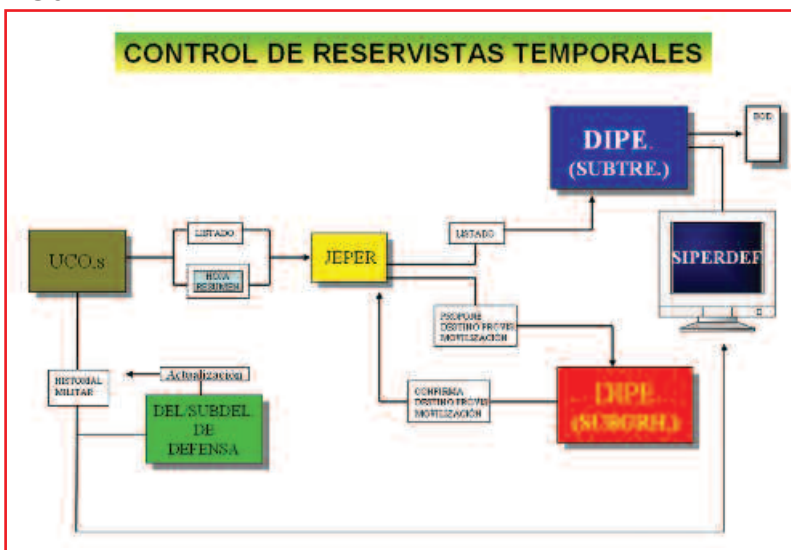


FIGURA 4



Los reservistas temporales

El control se inicia tras la publicación en el BOD de la resolución de adquisición de la condición de Reservista Temporal (RT).

Se realiza en el Nivel Superior del SIPE, a través de la Subdirección de Generación de Recursos Humanos (SDGRRHH); en el Nivel Intermedio, a través de las Jefaturas de Personal (JEPER) de las Subinspecciones Generales (SUIGE y SUICAN), y de las Comandancias Generales de Baleares, Ceuta y Melilla, y en el Nivel Básico en las propias Unidades de La Fuerza y del

EME y en la Norma General (NG) de Generación de Recursos Humanos en el ET de la Inspección de Movilización del Ejército de Tierra, actualmente en adaptación a la Nueva Organización del Ejército Funcional.

Apoyo a la Fuerza.

El procedimiento es el que sigue la Figura 4, iniciándose en el escalón Básico del SIPE, continuando en el Intermedio (SUIGE) y en el Superior (SDGRRHH) de la DIPE que es el que tiene la responsabilidad del control de todo el proceso.

EL CONTROL DE LA GENERACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Las características y la forma de generar estos recursos, para completar las distintas Unidades del ET, son dispares, por lo que su tratamiento es también diferente. A continuación se describe el proceso de control de los distintos tipos de reservistas.

Se controlan todos los militares del ET en situación de reserva, tanto los de dependencia orgánica del JEME, como los destinados en órganos ajenos a su ámbito. Las hojas de servicio se depositan en las Delegaciones / Subdelegaciones de Defensa (DELDEF/SUBDELDEF) de la provincia, a la que pertenece la localidad, donde ha fijado su residencia el reservista y que será su Unidad de Dependencia.

FIGURA 5



La Activación sigue el procedimiento de la Figura 5, siendo el origen el Ministerio de Defensa con la autorización del Gobierno y las estimaciones previstas por el JEMAD. El Ministro da la Orden de Incorporación al JEME, Selectiva u Ordinaria, informando de tal hecho a las DELDEF/SUBDELDEF, e iniciándose el proceso.

La SDGRRHH tiene en caso de activación, inicialmente, previsto un puesto a ocupar por el reservista en una UCO del ET, como medida para completar

FIGURA 6

Unidades, que en función del tipo de activación, podrá ser la definitiva o no; procedimiento que ayuda al control y da flexibilidad al sistema de generación de recursos humanos.

La Desactivación, se lleva a cabo según refleja la (Figura 6).

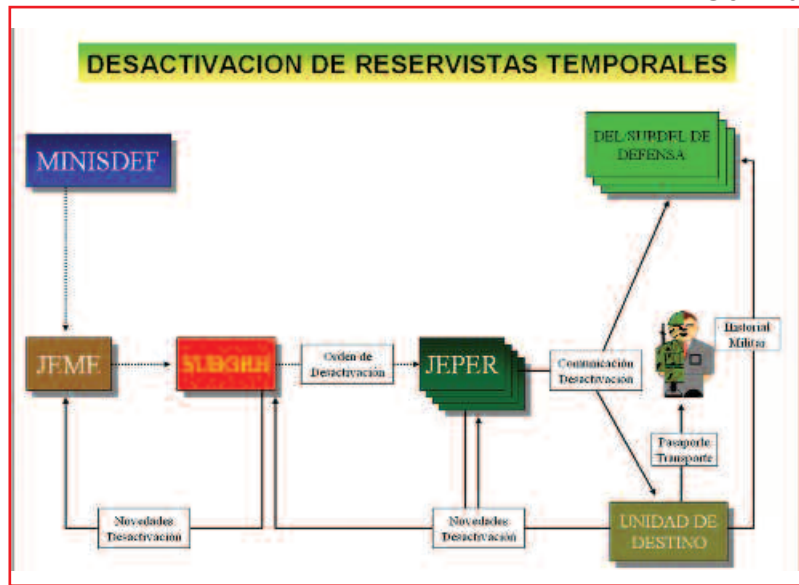
Los reservistas voluntarios

La condición de Reservista Voluntario (RV) se adquiere mediante el desarrollo de cuatro procesos consecutivos y diferenciados: Acceso, Selección, Formación y Adquisición de la Condición de RV, en los que interviene la SDGRRHH (Figura 7), encargada de coordinar las acciones relacionadas con los procesos expuestos.

Es necesario resaltar que mientras en el control de los reservistas temporales, la SDGRRHH solo interviene cuando el Militar cambia de situación de actividad a reserva, en los reservistas voluntarios coordina desde el inicio del proceso, en el cual intervienen otros organismos ajenos al MAPER, como son las DELDEF/SUBDELDEF en la captación y selección, el MADOC en la formación y asignación de puesto en la Unidades del Apoyo a la Fuerza, donde el reservista va a realizar la fase de formación específica, el MALE en vestuario y la DIAE y JIEA de las SUIGE en la administración y abono de emolumentos.

Actualmente, se ha optado por un procedimiento en el que prima la eficacia, debido al poco tiempo que se ha dispuesto para implantar el reservismo voluntario, por lo que se está redactando una Norma General que detalle todo el proceso.

Todo el Proceso Selectivo, hasta la asignación de plaza, es responsabilidad de la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar (DIGEREM) a través de las DELDEF/SUB-



DELDEF y es gestionada informáticamente en una base de datos denominada SELCON.

El resultado definitivo de la selección es comunicado mediante carta al Aspirante por la DELDEF/SUBDELDEF y remitido al MADOC.

A partir de ese momento se inicia el Proceso de Formación, cuya finalidad es capacitar a los ARV para el desempeño de los cometidos propios del puesto o destino asignado, en función del empleo y especialización; nunca será superior a tres meses y consta de dos períodos, como ya se ha dicho anteriormente.

FIGURA 7



La fase de formación es gestionada en tiempo real a través de una herramienta «on line» de SIPERDEF denominada RESVOL, interrelacionada con la SELCON.

Tras superar la fase de formación, se publica en el BOD, a través de la SDGRRHH, la Resolución del MAPER, de la adquisición de la condición de Reservista Voluntario, en la categoría obtenida. Posteriormente, los RV podrán solicitar el empleo que hubieran podido ostentar con anterioridad en las FAS. El Reservista Voluntario en situación de disponibilidad, depende de la DELDEF/SUBDELDEF especificada en la resolución.

Los resultados de las Convocatorias de RV publicadas hasta el momento se reflejan en la Figura 8. A partir de ese momento el RV es controlado por la SDGRRHH y por las JEPER correspondientes a través de la base de datos SIPERDEF.

El procedimiento de activación / desactivación de los RV será similar al descrito en el caso de

los RT aunque no se les asigna destino de activación, ya que este lo constituye la UCO asignada para la fase de formación específica.

Los reservistas obligatorios

Acordada por el Gobierno la incorporación de Reservistas Obligatorios (RO), el control inicial de los RO corresponde a las DELDEF/SUBDELDEF.

El Procedimiento de activación de los RO se inicia con la presentación de los mismos en los correspondientes Centros de Selección y seguirá el mismo procedimiento, en líneas generales, que el descrito para los reservistas voluntarios.

El control de cobertura de las UCO

Otro de los cometidos específicos de la SDGRRHH es mantener actualizada la cobertura de personal de las UCO del ET, a los efectos de poder armonizar, en su caso, las posibilidades (Reservistas) con las necesidades (Cobertura), ante una posible activación.

Esta cobertura se refiere a las Plantillas Orgánicas de las UCO, y

se obtiene por medio de SIPERDEF. La Subdirección de Tropa y Reclutamiento de la DIPE, proporciona los datos por empleos y especialidades fundamentales.

Ante el caso de una activación de carácter selectivo, se considera necesario obtener datos de las Aptitudes del personal. En este momento, SIPERDEF no proporciona tal información, por lo que las JEPER reciben, a través de una herramienta informática elaborada por la SDGRRHH, y con carácter periódico, la cobertura de todas las UCO de su demarcación, especificando los empleos, especialidades y aptitudes de los puestos sin cubrir. ■

FIGURA 8

CONVOCATORIA	EMPLEOS	PLAZAS PUBLICADAS	PLAZAS ASIGNADAS	RV.s. BOD
2003/2	OFICIALES	40	40	29
	SUBOFICIALES	50	50	32
	TROPA	110	110	57
	TOTAL	200	200	118
2004/2/1º CICLO	OFICIALES	208	207	160
	SUBOFICIALES	344	309	217
	TROPA	772	142	97
	TOTAL	1.324	658	474
2004/2/2º CICLO	OFICIALES	54	54	35
	SUBOFICIALES	125	125	78
	TROPA	832	187	115
	TOTAL	1.011	366	228
2005/2	OFICIALES	370	302	190
	SUBOFICIALES	444	298	171
	TROPA	666	166	92
	TOTAL	1.480	766	453
2005/3	OFICIALES	137	133	36
	SUBOFICIALES	304	245	73
	TROPA	642	132	44
	TOTAL	1.083	510	153
TOTAL		5.098	2.500	1.426

LA DIRECCIÓN

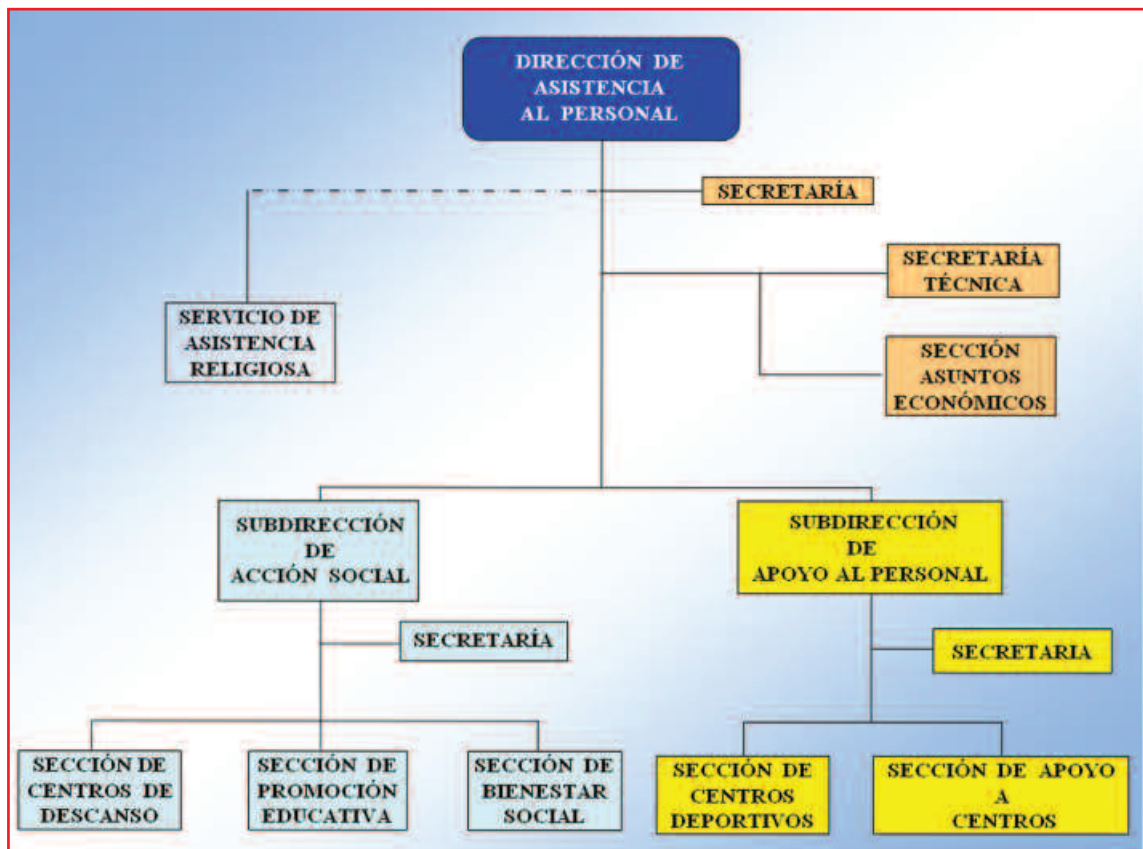


**DE ASISTENCIA
AL PERSONAL**

La Dirección de Asistencia al Personal es el órgano responsable de la Dirección del Servicio de Personal en lo correspondiente a la Gestión, Administración y Control en materias de Acción Social y Apoyo al personal militar y su familia, para paliar los inconvenientes deri-

vados de la movilidad del Personal Militar, así como de las Prestaciones Sociales a este conforme a la normativa vigente. Se articula en:

- Subdirección de Acción Social.
- Subdirección de Apoyo al Personal. ■



LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA AL PERSONAL

LA SUBDIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL

Es el órgano responsable de la gestión, administración y control en materias relacionadas con el bienestar del personal y las prestaciones sociales.

Las actividades desarrolladas están dirigidas hacia el militar, y personal retirado, como titulares del derecho y a las familias como beneficiarios. Para su más amplia difusión, todas estas ayudas son publicadas en el BOD, en donde se concretan las características y condiciones para cada una.

Para hacer frente a estas acciones se dispone de las asignaciones presupuestarias concedidas para acción social y de las recaudaciones que por prestación de servicios revierten posteriormente mediante generación de créditos.

Se articula en las siguientes Secciones llevando a cabo las consiguientes actividades:

- Sección de Bienestar Social.
- Residencias de Atención a Mayores.
- Residencia de Archena.
- Ayudas a Minusválidos.
- Ayudas a Situaciones de Necesidad.



MAPA 1: RESIDENCIAS DE ATENCIÓN A MAYORES



- Subvenciones a Asociaciones.
- Sección de Promoción Educativa.
- Formación para Acceso a la Carrera Militar.
- Residencias de Estudiantes Universitarios.
- Becas de Apoyo al Estudio.
- Campamentos Juveniles.
- Centros Escolares.
- Sección de Centros de Descanso.
- Residencias de Descanso.
- Contratación de Apartamentos para verano.
- Intercambios con otros Países.

A continuación, se hace una breve reseña sobre las prestaciones, que con más detalle se desarrollan en las convocatorias.

LAS RESIDENCIAS DE ATENCIÓN A MAYORES

Tienen como finalidad proporcionar alojamiento estable, convivencia, manutención y atención especializada al personal militar y sus familiares consanguíneos en primer grado, en la fase de Tercera Edad, tendente a evitar su marginación.

El Ejército de Tierra sensible al problema de la disponibilidad de plazas en residencias de mayores, ha ido disponiendo de diversas instalaciones a este fin. Inicialmente como Residencias de Viudas y Huérfanas validas, criterio que ha evolucionado

sucesivamente hacia Residencias Mixtas y de asistidos. En la actualidad, las tres Residencias son las que figuran en el Mapa n.º 1 con el número de plazas que se indican. Es de destacar que en la Residencia «Guadarrama» se ha creado una planta específica para asistidos con atención médica especializada. La Residencia «Perpetuo Socorro» (Burgos) se encuentra en proceso de ampliación, estando previsto convertirla en Mixta. Los residentes deberán abonar el 75% de sus ingresos (excluidas pagas extraordinarias), con un límite máximo variable anualmente.

LA RESIDENCIA DE ARCHENA

Situada en las inmediaciones del Balneario de Archena, permite a los residentes recibir el tratamiento hidroterápico que deseen o simplemente descansar. Se organizan 32 turnos de diez días, y en cada turno se dispone de 120 plazas.

La convocatoria se publica durante el verano, para el año siguiente, y la adjudicación de plazas se realiza antes de finalizar el año.

El Balneario concede descuentos a los residentes de esta Residencia y el ISFAS ayudas asistenciales para los afiliados mayores de 65 años que lo soliciten.

LAS AYUDAS PARA MINUSVÁLIDOS

Tienen como objetivo apoyar económicamente al personal militar y familiares a su cargo con minusvalía. La ayuda consiste en el abono anual de 800 euros para una minusvalía del 100% descontándose 7 euros por cada punto porcentual menor de minusvalía. Con el crédito presupuestario asignado a este fin se está alcanzando aproximadamente al 65% de la minusvalía.

La convocatoria se publica a primeros del mes de febrero y la asignación a mediados de año.

LAS AYUDAS A SITUACIONES DE NECESIDAD

Su finalidad es apoyar económicamente al personal en situaciones extraordinarias y que impliquen unos gastos que repercutan de forma importante en la economía familiar y no se encuentren cubiertos por otras instituciones o ayudas. Deben, por tanto responder a dos condiciones:

- Que sean situaciones excepcionales, no de carácter habitual ni que impliquen voluntariedad.
- Que supongan un grave quebranto económico. Se valora mediante una fórmula que relaciona el gasto, los ingresos y la composición familiar.

Se publica la convocatoria a primeros de febrero, y se puede solicitar cuando se produzca el hecho, resolviéndose a finales del mes de octubre todas las del año.

Con esta ayuda se atiende a las familias de los fallecidos en acto de servicio, con una cantidad fija. La finalidad de esta ayuda es el proporcionar un apoyo inmediato para hacer frente a los primeros gastos que pueden producirse en estas circunstancias. Se concede con carácter de urgencia, siendo necesario que las Unidades de destino del fallecido envíen los datos pertinentes a la mayor brevedad.

LAS SUBVENCIONES A ASOCIACIONES

Tiene como objetivo apoyar económicamente a las Asociaciones, Fundaciones e Instituciones, sin ánimo de lucro, relacionadas con el ET y cuyos fines sean primordialmente los relacionados con la acción social y el bienestar social. Deben estar legalmente inscritas en el registro de Asociaciones, y en su Acta fundacional y Estatutos debe hacerse mención expresa a dicha relación con el ET.

En la convocatoria, que se publica a primeros de año,

se diferencian distintos tipos de entidad según las características y finalidades.

LA FORMACIÓN PARA ACCESO A LA CARRERA MILITAR

Dentro de la clasificación de Residencias de Estudiantes, Mapa n.º 2, la DIAPER dispone de tres Centros dedicados a la preparación para el acceso a la carrera militar en los distintos niveles.

La RMAS Maria Cristina (Guadalajara) dispone de una Sección Preparatoria para ingreso en la Enseñanza Superior Militar, en la que estudian, en régimen de internado el personal militar de tropa e hijos del personal militar del ET. Los resultados obtenidos en los dos cursos que lleva en funcionamiento avalan la cualificación del profesorado y el entorno en el que desarrolla su labor este Centro.

Los Militares Profesionales de Tropa pueden acceder a prepararse, durante un curso, para el ingreso en la Academia General Básica de Suboficiales en las RMAS Virgen del Puerto (Santofña) y Virgen de la Paz (Ronda). Con ello se logra elevar el nivel físico y académico de los opositores, a la vez que significa un aliciente para el personal de tropa que dispone de una oportunidad para su vida profesional.

MAPA 2: CENTROS DE PREPARACIÓN ACCESO CARRERA MILITAR



MAPA 3: RESIDENCIAS PARA ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS



LAS RESIDENCIAS PARA ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

Acogen estas Residencias a los hijos de militares que cursan estudios universitarios fuera de la plaza donde está fijada la residencia paterna. Estos Centros se encuentran ubicados en las ciudades que se indican en el Mapa n.º 3, distribuidas a lo largo de la geografía nacional y de acuerdo con las Universidades más significativas. Las instalaciones reúnen unas excelentes condiciones para permitir al estudiante dedicarse íntegramente al estudio.

La convocatoria anual se suele publicar antes del verano para el curso escolar siguiente y la adjudicación valora la situación económica, el expediente académico y el lugar de residencia del titular del derecho.

LOS CAMPAMENTOS JUVENILES

En la temporada de verano, bajo la dirección de la DIAPER, se organizan campamentos juveniles en el territorio nacional y en otros países pertenecientes al Comité de Enlace de Organismos Militares Sociales (CLIMS). Los lugares generalmente donde se desarrollan son: Santoña, Ronda, Moraira (Alicante), Camino de Santiago, Alemania, Francia y un Campamento rotatorio en los países CLIMS. El objetivo es que los hijos de

militares disfruten de su tiempo libre, colaborando a su formación integral, con actividades encaminadas a mostrar a los jóvenes opciones que los entretengan y eduquen. Para ello, se cuenta con un magnífico equipo de Directores de Campamento y Monitores, muchos de ellos Cuadros de Mando, con gran experiencia y que con su entrega lo hacen posible.

Así mismo, la DIAPER apoya económicamente los Campamentos Regionales.

LOS CENTROS ESCOLARES

Años atrás era una de las actividades de mayor importancia, que facilitaba la escolarización de los hijos de mili-

tares que por motivos de la movilidad se desplazaban a una nueva población. Con el tiempo, las circunstancias fueron cambiando y se hizo aconsejable llegar a acuerdos para transferir estos Centros. En la actualidad, se encuentran pendientes de traspaso a la Comunidad Autónoma de Andalucía los Centros: «La Cortadura» y «La Inmaculada» en Cádiz y «Julio Coloma Gallegos» en Sevilla.

LAS RESIDENCIAS DE DESCANSO

De las prestaciones que la DIAPER proporciona, es esta la más conocida y de uso más generalizado. Son gestionadas por esta Dirección las residencias que figuran en el Mapa n.º 4, a las que debe añadirse la Residencia de Santoña y las de Paso Alto (Tenerife) y Rey Juan Carlos (Manises), cifrándose el número de habitaciones en unas 1.200.

Se dispone para atender específicamente a la Tropa Profesional, de las Residencias Castalia (Castellón) y Virgen de Luján (Málaga).

Su finalidad principal es la de atender al descanso y ocio del personal militar, pero también acogen personal destinado en la plaza, así como diversas reuniones de carácter oficial y pri-

vado (Asociaciones de Veteranos, Promociones, etc.).

La gestión de las solicitudes y reservas de plazas tienen dos fases totalmente diferenciadas, época estival y resto del año.

Para la época estival, que comprende del 15 de junio al 15 de septiembre, la normativa de utilización se rige de acuerdo con la convocatoria que se publica en el BOD durante el mes de febrero. Las solicitudes deben dirigirse a la DIAPER, recibiendo aproximadamente unas 13.000, y la adjudicación se realiza por medios informáticos, en acto público, a principios del mes de abril. Con objeto de agilizar el procedimiento de solicitud y evitar errores de transcripción se dispone del sistema SAPYRE, mediante el cual pueden realizarse a través de LOTUS NOTES.

La temporada de verano se divide en seis turnos de quince días, lo que supone atender a unas 3.000 familias.

Durante el resto del año, las reservas deben solicitarse directamente a la Residencia, que confirmará la existencia de plazas. Con objeto de evitar llamadas telefónicas y envío de Fax se ha instalado en LOTUS NOTES el programa CERES que permite la solicitud y confirmación de reserva por este medio.

Los precios del alojamiento en las residencias, al tener la consideración de precios públicos, son fijados por Orden Ministerial. Los precios base se aplican según unos porcentajes acumulables de acuerdo con la categoría militar, la permanencia en la residencia, la calidad de la instalación, la temporada y las deducciones por familia numerosa.

LA CONTRATACIÓN DE APARTAMENTOS DE VERANO

De forma complementaria a las plazas ofertadas en las residencias, anualmente se contratan unos 350 apartamentos, situados en zonas de costa y en el interior. Atendiendo a la climatología de la zona, el período puede abarcar desde el

1 de junio al 30 de septiembre o del 15 de junio al 15 de septiembre. Los turnos suelen ser de 15 días, excepto en las zonas rurales que son de una semana.

De acuerdo con el mayor o menor grado de subvención, el total de apartamentos se distribuyen en dos grupos: Cuadros de Mando y Tropa. La subvención se realiza por la temporada completa y el resto debe ser aportado por los usuarios, distribuyéndose mediante unos porcentajes según el turno utilizado.

EL INTERCAMBIOS CON OTROS PAÍSES

Dentro de la organización CLIMS, se llevan a cabo intercambios mediante dos modalidades, intercambio de plazas en residencias y viajes organizados. Son países pertenecientes a CLIMS: Alemania, Francia, Italia, Holanda, Bélgica, Polonia, República Checa, Bulgaria, Hungría, Portugal y Rumania.

En la misma convocatoria de Residencias para verano, se publican las plazas para residencias en el extranjero y viajes organizados. Estos últimos se vienen realizando, en uno o dos turnos, en los siguientes países: Alemania, Polonia, República Checa, Hungría y Bulgaria.

Al margen de CLIMS, y a través de acuerdos bilaterales se han organizado viajes a Austria y Rusia. ■

MAPA 4: RESIDENCIAS DE DESCANSO





LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA AL PERSONAL

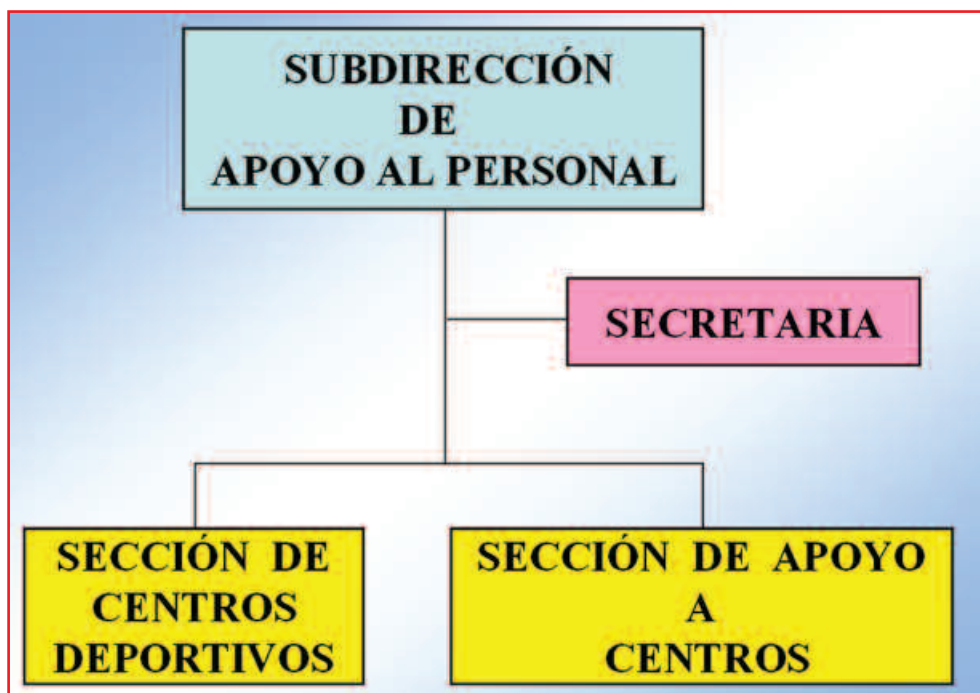
LA SUBDIRECCIÓN DE APOYO AL PERSONAL

La tradición de los Clubes o Centros Deportivos en nuestras Fuerzas Armadas, al igual que en aquellos países que pudiéramos calificar de homologables, no solo es antigua sino que goza de un gran arraigo tanto entre los militares, como entre sus familiares.

Las razones de esta necesidad son bien sencillas si consideramos las especiales condiciones de la vida del militar, que tan directamente afecta a su familia por la carga que para ella supone la movilidad propia de la profesión, los especiales horarios que el desempeño de sus obligaciones

conlleva y la necesidad de que tanto entre ellos como entre sus familias se establezcan lazos de camaradería, compañerismo y amistad imprescindibles para estar en las mejores condiciones morales y físicas para el desempeño de sus misiones.

En nuestros días, con la importante proyección exterior de nuestro Ejército tanto en misio-



nes lejanas como en destinos en las numerosas Organizaciones Internacionales civiles y militares en que participamos, estas necesidades están más a la vista que nunca.

Aunque tradicionalmente el control y sostenimiento de estos Centros había venido dependiendo de los Mandos de las Unidades y posteriormente de los Regionales, la Orden DEF 792/2003, de 25 de marzo, que establece el régimen jurídico y de funcionamiento de los Centros Deportivos y Socio-culturales Militares (CDSCM) marcó una nueva era en su existencia ya que no solo fueron declarados Órganos de la Administración General del Estado a todos los efectos, sino que pasaron a depender orgánicamente de los Mandos de Personal de los Ejércitos, a través de las Direcciones de Asistencia al Personal (DIAPER) correspondientes.

Esto no fue un simple reajuste orgánico, sino que supuso una verdadera revolución en muchos sentidos. Porque perdieron buena parte de la autonomía de que venían disfrutando a nivel de los Mandos Regionales; por el cambio que los nuevos procedimientos administrativos requerían, al pasar a estar plenamente sometidos a la normativa para los Órganos de la Administración General del Estado; por tener que llevar a cabo una reorganización de su gestión interna, tanto en el aspecto de sus plantillas de personal como en los procedimientos de gestión y, finalmente, por la necesidad de dictar todo un cuerpo normativo común que diera respuesta al nuevo marco en que se han establecido las relaciones con el Mando de Personal (DIAPER) y con los usuarios, antiguos «socios». Valga conocer que son casi 140.000 el conjunto de los usuarios inscritos actualmente.

Pero esta nueva situación también ha traído consigo no pocas ventajas para la gestión de los Centros, pudiéndose afirmar que son sensiblemente superiores a los inconvenientes ya que el amparo legal, administrativo y presupuestario que el Ejército proporciona a través de la DIAPER libera a los Directores de un buen número de responsabilidades, con lo que pueden dedicarse más a su función.

Desde el punto de vista de la gestión económica, un presupuesto anual estable, procedente



de los fondos de la Acción Social del personal del Ejército, contribuye de manera decisiva a complementar los ingresos por cuotas de usuarios.

Así mismo, por su condición de instalaciones adscritas al Cuartel General del Ejército, el mantenimiento de las mismas también ha recibido un importante y necesario impulso al haber sido incluidos formalmente en el Plan Anual de Infraestructura, sobre todo a la hora de acometer grandes obras de mantenimiento o nuevas construcciones.

Estas dos vías de apoyo a la financiación de los Centros Deportivos, hacen posible la permanencia de no pocos de ellos, dotando a las instalaciones y actividades de los mismos de la dignidad que es de esperar en la sociedad en que vivimos.

A todo ello hay que sumar otra aportación decisiva a la hora de hacer viable el funcionamiento del sistema y que no es otra que el aumento de las plantillas de cuadros de mando que se ha producido en el conjunto de los Centros, aportación que adquiere mayor importancia cuando consideramos que la disminución generalizada de los cuadros numéricos de personal civil para mantenimiento y servicios está provocando un aumento de los costes de funcionamiento al tener que contratar a este personal imprescindible a través de empresas de servicios.

La DIAPER también proporciona a la Tropa este tipo de apoyo personal y familiar, aunque de momento presenta un esquema diferente a los

cuadros de Mando, prevaleciendo las ayudas personales directas que se facilitan a través de la Subdirección de Acción Social, sobre el número de instalaciones específicamente dedicadas a sus actividades sociales.

El motivo de esta diferencia estriba en que en nuestra Tropa actual, todavía es, proporcionalmente muy escaso, el número de los que están casados y con necesidades de apoyo familiar, situación que se estima irá cambiando progresivamente. La experiencia extraída de los dos Centros que vienen funcionando en Ceuta y Melilla confirma esta circunstancia, observándose que los servicios e instalaciones que se ofrecen parecen atraer poco a los solteros, a pesar de encontrarse en ciudades con unas características muy peculiares.

De momento y hasta que se produzca la evolución que se estima a medida de que se vaya regularizando y prolongando el tiempo de servicio activo de la Tropa profesional, el peso de las instalaciones deportivas y culturales para ellos, exceptuando Ceuta y Melilla, se sitúa en las Bases en que están destinados.

Además, de momento, la Tropa está exenta del pago de las cuotas que abonan los Mandos en sus respectivos CDSCM aunque en el futuro podría implantarse el pago de una pequeña cantidad en tal concepto con el objeto de fomentar el espíritu de pertenencia a estos centros que, al estilo de los antiguos clubes, sirvan para su descanso y sean lugar de fomento de las relaciones sociales.

Para hacer posible la aplicación de las disposiciones derivadas de la Orden DEF 792/2003, de 25 de marzo, y estar en condiciones de mantener el ritmo de funcionamiento coordinado de los 31 Centros que se incorporaron a la DIAPER, se creó la Subdirección de Apoyo al Personal que redactó un Estatuto Marco que unificará la dispersa normativa anterior, iniciando el proceso de racionalización de la misma y de los criterios de funcionamiento y gestión.

Así, se ha unificado la variada terminología anterior, los derechos y deberes de los usuarios, las cuotas a abonar y su cuantía, etc. Tras la experiencia de dos años se ha redactado un nuevo borrador del Estatuto Marco que está pendiente de aprobación, como también está en fase final de regulación orgánica la Orden Ministerial que

establecerá la clasificación de los Centros y los precios públicos de las cuotas que deberán regir para los Centros de los tres Cuarteles Generales.

MAPA DE LOS CENTROS

Para dar repuesta a estas necesidades de organización y gestión centralizada, la Subdirección ha adoptado una estructura funcional con una Secretaría y dos Secciones encargadas de los asuntos de planeamiento, normativa y personal una, mientras la otra asume el apoyo logístico de infraestructura, material, planeamiento y control presupuestario.

Como ya se ha mencionado, actualmente existen casi 140.000 usuarios de diferentes categorías en los 29 Centros actualmente en servicio, ya que en un estudio de racionalización del conjunto se ha producido la disolución de uno de ellos y el que se está construyendo en Pontevedra todavía no ha entrado en funcionamiento.

Entre este gran número de usuarios, coexisten los de número, militares y sus familiares dependientes y también numerosos usuarios civiles que en cumplimiento de lo dispuesto en la citada Orden DEF 792/2003, se les ha respetado el derecho a continuar como usuarios en los Centros a los que ya pertenecían con anterioridad a la publicación de la misma. La inmensa mayoría de estos usuarios, calificados como eventuales, proceden de hijos de militares que han cumplido 26 años y también de civiles a los que se admitió por su especial vinculación con las Fuerzas Armadas, y sus familiares menores de 26 años.

Ha sido sobre ellos sobre los que se han producido los cambios más importantes, por lo que suelen ser el origen del mayor número de las peticiones y alegaciones que llegan a los Directores y terminan en la DIAPER, pero como claramente establece la Orden Ministerial, los Centros militares están para satisfacer las necesidades de los militares exclusivamente, así como también de sus familiares en el grado que se determine. Estos son los sujetos reales del derecho por razón de su condición de militares profesionales, a ellos van dirigidas las ayudas que el Ejército aporta al mantenimiento de los Centros y solo a ellos corresponden los fondos que la Acción Social del Ejército dedica a su financiación. Esta es una de las razones por las que los usua-

rios eventuales abonan unas cuotas doble que las de los de número, militares y familiares.

Por otra parte, la normativa sobre seguridad, higiene y medioambiental que las Administraciones exigen actualmente es estricta y variada. A ellas hay que responder, por lo que este aspecto de la infraestructura es uno de los que presenta mayores retos a la hora de mantener un nivel digno de servicios. Las inversiones que para actualizar y mantener las infraestructuras se están llevando a cabo son cuantiosas, centrándose en la modernización de conducciones de suministro de agua y energía eléctrica, piscinas, cocinas, vestuarios, servicios, etc.

Es de destacar la iniciativa de introducción de medidas de protección del medioambiente, con la implantación de un programa de abasteci-

miento de energía para las instalaciones de calefacción, aire acondicionado y agua caliente a través de fuentes de energías renovable en los Centros situados en áreas propicias para ello y que además, supondrán un considerable ahorro económico en el futuro inmediato.

No ha resultado fácil la centralización de la gestión y la imposición de unos procedimientos administrativos teniendo en cuenta el carácter de las actividades que en un Centro Deportivo y Sociocultural se realizan. Pero el resultado obtenido es alentador, al observar las considerables mejoras alcanzadas en las distintas áreas de actividad, tanto en normativa y procedimientos, como de gestión administrativa y, fundamentalmente, en la sensible mejora general de las instalaciones. ■

MAPA 4: CENTROS DEPORTIVOS



LA DIRECCIÓN



DE SANIDAD

Los primeros indicios de los servicios sanitarios castrenses, aparecen en España en el siglo XII con la fundación de las Órdenes Militares de Caballería, que tenían el deber de cuidar a los heridos y la creación de hospitales para atenderlos.

Es en el siglo XV reinando Isabel la Católica cuando aparecen los hospitales de campaña ambulantes, con sus médicos y boticarios. Aparece también, acompañando a las tropas, la Orden de San Juan de Dios prestando los servicios sanitarios y religiosos, figurando en ellos, médicos, cirujanos y boticarios.

Tras la organización de la Infantería Española (1534), los Tercios de Lombardía, Nápoles, Sicilia y luego los de Flandes, contaron con dichos profesionales sanitarios. En 1567 se crea en los Países Bajos el primer hospital militar permanente. El interés por los hospitales militares permanentes fue creciendo y se mantuvo en el siglo XVII instalándose hospitales en Cádiz, Zaragoza, Jaca y en otras plazas.

En 1693 se crea el primer laboratorio químico en la Farmacia Real reinando Carlos II, realizándose, por los servicios de farmacia militar, la elaboración, suministro y control de medicamentos, a las tropas en campaña.

En nuestro tiempo la integración de los diversos cuerpos sanitarios en el actual Cuerpo Militar de Sanidad, con diferentes especialidades fundamentales: Medicina, Veterinaria, Farmacia, Odontología, Psicología y Enfermería produce profundos cambios.

Todo el personal de estas especialidades destinado en el Ejército de Tierra y las actividades que realiza están tutelados por dependencia orgánica o funcional por la DISAN, que ha pasado en los últimos cien años por diferentes denominaciones y dependencias

orgánicas de diferentes Mandos del Ejército de Tierra.

LOS CAMBIOS QUE INTRODUCE LA IOFET

La Dirección de Sanidad (DISAN) está sometida a un proceso de cambio, como consecuencia de la implantación de la *Instrucción 59/2005, de 4 de abril, del Jefe del Estado Mayor del Ejército sobre Normas de Organización y Funcionamiento del ET*.

Sin embargo, los cambios que afectan a la DISAN no son únicamente consecuencia de la citada Instrucción, sino también debidos a factores diversos entre los que hay que citar la profesionalización de la Fuerzas Armadas, el proceso de racionalización de la Red Sanitaria Militar y la proyección internacional de las FAS, entre otros.

La profesionalización de las Fuerzas Armadas y la externalización de la asistencia sanitaria al personal militar y sus familias por parte del ISFAS a compañías sanitarias civiles, ha hecho cambiar el enfoque de trabajo de los órganos sanitarios en todos los escalones del Sistema de Personal (SIPE).

Se ha pasado de una actividad básicamente hospitalaria en territorio nacional a otra volcada en los aspectos preventivos y periciales de la sanidad; y en el terreno logístico operativo, a una



faceta asistencial en maniobras, ejercicios, atención a lesiones y enfermedades consecuencia del servicio y durante el horario laboral y misiones internacionales.

El proceso de racionalización de la Red Sanitaria Militar afectó profundamente a la Dirección de Sanidad ya que supuso el cambio de dependencia de diferentes OLC del ET (hospitales y órganos sanitarios de abastecimiento y mantenimiento) a la Subsecretaría de Defensa a través de la Inspección General de Sanidad.

Finalmente, la creación de la BRISAN con sus capacidades de ejecución de tercer escalón logístico sanitario y de apoyo en permanencia disminuirá las funciones actuales pero concentrará los esfuerzos de la nueva DISAN en el planeamiento y control.

En relación con la estructura y funcionamiento de la DISAN la citada Instrucción, tiene escasas diferencias con la anterior, pues continúa realizando muchas de las funciones pero no con las mismas responsabilidades. Los cambios sustanciales son:

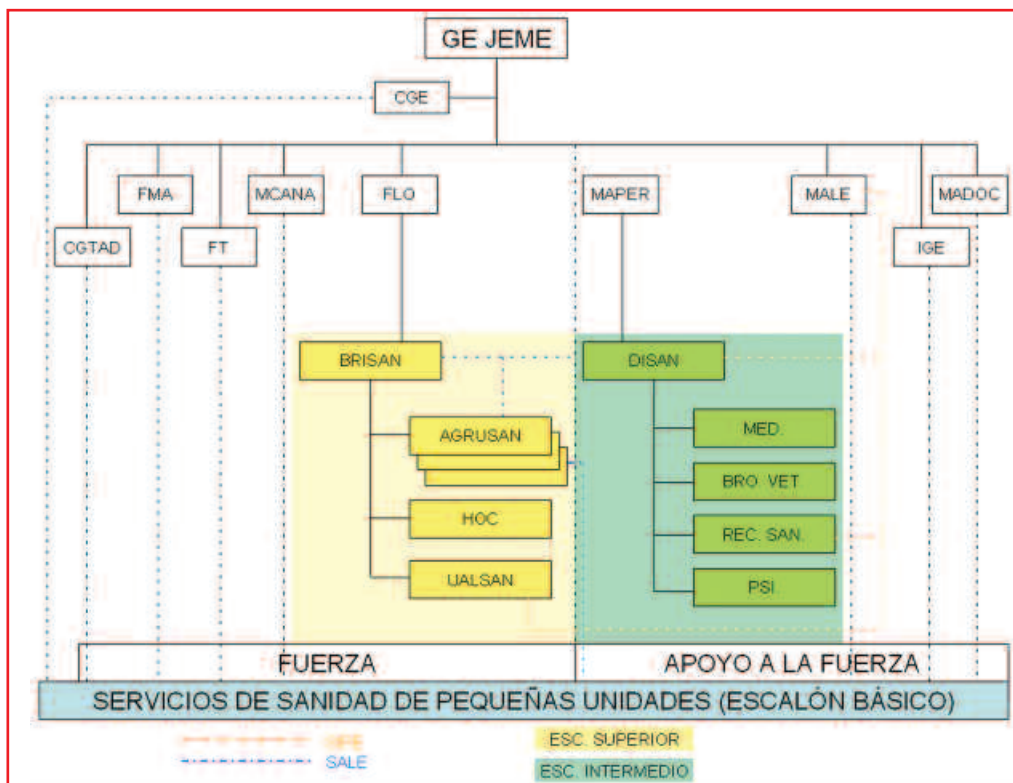
- La creación de un nuevo órgano sanitario, la Brigada de Sanidad (BRISAN), dependiente de

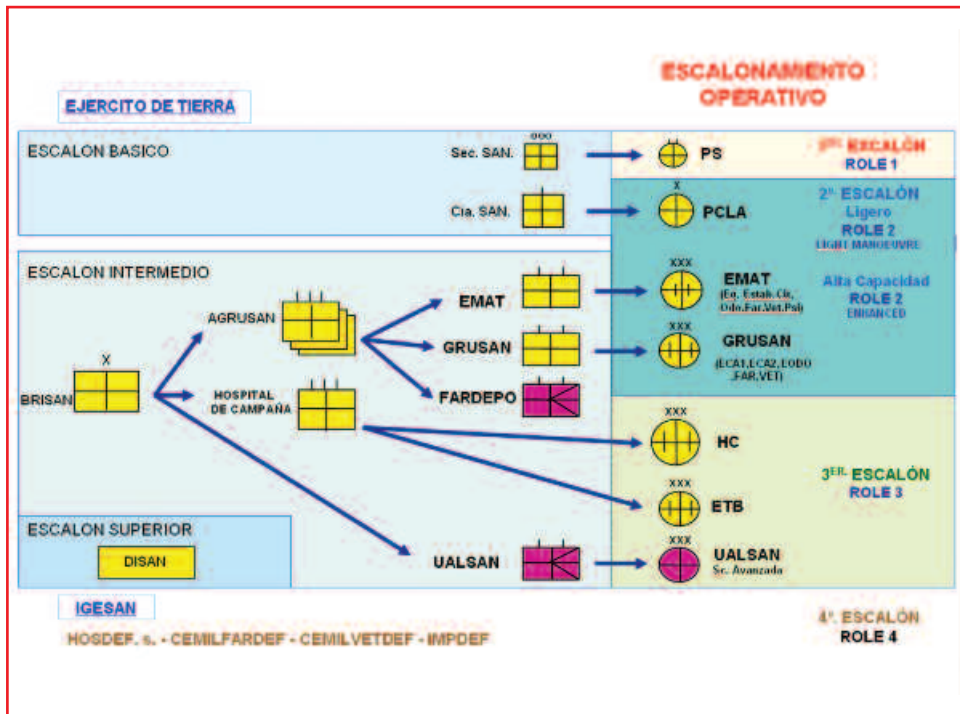
la Fuerza Logística Operativa (FLO), también de nueva creación, a la que se atribuyen los OLC que hasta ahora dependían de la DISAN.

- La BRISAN asume la responsabilidad de prestar el apoyo de la Función Logística Sanidad en las operaciones de combate, el derivado de misiones de apoyo como nación anfitriona y el apoyo en permanencia a las UCO del ET. Los órganos responsables de la función Sanidad de todas las UCO dependen funcionalmente de las Agrupaciones de Sanidad que les presten apoyo.
- Finalmente, desaparece la responsabilidad de la DISAN en la gestión de recursos financieros, otorgándose esta, por una parte al MALE y por otra a la Sección Económico Administrativa (SEA) de la BRISAN.

LA ESTRUCTURA

La DISAN como Escalón Superior del Servicio de Sanidad es el órgano responsable de la dirección del mismo para todo el ET; asesora, informa, propone, programa y gestiona las actividades derivadas a tal fin dependiendo orgánicamente del MAPER.





En cuanto a la orgánica de la DISAN, es similar a la actual, pero trasformando las Subdirecciones en Secciones, desapareciendo la Sección Económico Financiera (SECOFI). Para el desarrollo de sus cometidos se articula en:

- Secretaría Técnica.
- Sección de Medicina.
- Sección de Bromatología y Veterinaria.
- Sección de Recursos Sanitarios.
- Sección de Psicología.

La DISAN se mantiene como órgano de dirección, del Escalón Superior, en lo que a la función logística Sanidad se refiere, en los Sistemas de Personal (SIPE) y de Apoyo Logístico (SALE).

Como consecuencia de este papel, le corresponderá el asesoramiento en materia de Sanidad tanto al EME como al MAPER y al MALE.

En relación con el primero asesorará en los aspectos sanitarios de las actividades de planeamiento, así como en el desarrollo y control de la aplicación de la normativa técnica por la que ha de regirse el servicio. Esto incluye las actividades de índole sanitaria realizadas en Bases, Acuartelamientos y Establecimientos, prestando especial atención a los aspectos médico-preventivos así como a los relacionados con la higiene y control medioambiental.

En lo relativo a su actividad como elemento integrado en el MAPER interviene en diversos aspectos relacionados con la gestión de personal. En este sentido debemos considerar la participación en la elaboración de las propuestas de plantilla de destinos de personal del Cuerpo Militar de Sanidad, así como el asesoramiento sobre el perfil / capacitación profesional del personal que ha de ocupar los diferentes puestos de las plantillas y su participación en los procesos de selección de personal.

Por lo que respecta a su relación con el MALE actúa como elemento de gestión, administración y control implícitos en la dirección técnica del abastecimiento y mantenimiento de los recursos sanitarios.

La DISAN es también el elemento de enlace con la Inspección General de Sanidad del Ministerio de Defensa (IGESANDEF) en aquellos temas que son competencia de esta última, de la que depende funcionalmente.

LAS ACTIVIDADES

Aun teniendo en cuenta que todas las actividades de la Dirección de Sanidad están dirigidas al mantenimiento, y en su caso recuperación, de la salud del personal, se pueden agrupar las mis-



mas en función del campo concreto de actividad y por consiguiente de la Sección más implicada.

Así podemos hablar de actividades fundamentalmente dirigidas a actuar sobre el personal, responsabilidad de las Secciones de Medicina y Psicología; actividades dirigidas al apoyo farmacéutico del personal y a la disponibilidad de los diversos artículos y materiales que integran el abastecimiento de Clase VIII, responsabilidad de la Sección de Recursos Sanitarios, y por último, las actividades relacionadas con la sanidad medioambiental y la alimentación que son responsabilidad de la Sección de Bromatología y Veterinaria. La Secretaría Técnica es un órgano encargado de las labores administrativas dentro de la Dirección y también de coordinación de las diferentes Secciones en aquellas tareas que afectan a varias de ellas.

Son actividades en relación directa con la Salud del Personal los reconocimientos médicos, tanto los que se realizan con ocasión de la preparación de contingentes para participar en operaciones fuera de Territorio Nacional como de los periódicos y no periódicos para la determinación de condiciones psicofísicas. En estos, la DISAN a través de las Secciones de Medicina y Psicología interviene como órgano de coordinación con otros elementos ajenos a la estructura del Ejército de Tierra y formando parte de la Junta de Evaluación Específica de carácter permanente de la

Subdirección de Evaluación y Clasificación del MAPER y de la Junta Médico Pericial Superior.

En este mismo campo de actuación hay que considerar la intervención en la determinación y aplicación de los calendarios de vacunación y la adopción de medidas de profilaxis y prevención sanitaria, especialmente importantes en el personal integrante de los contingentes que actúan fuera del Territorio Nacional.

En el mismo sentido hay que destacar la participación en el Grupo de seguimiento de las Enfermedades de Declaración Obligatoria (EDO), que proporciona una información permanente sobre dichas enfermedades. Asimismo se interviene en el estudio y difusión de los Informes de Inteligencia Sanitaria y Geografía Médica en los diferentes escenarios en los que nuestro personal actúa o puede actuar.

En cuanto a la gestión de personal del Cuerpo Militar de Sanidad se lleva a cabo la designación de personal para la cobertura sanitaria de las Islas y Peñones de soberanía española en el Norte de África y en la generación de unidades sanitarias para integrarse en los diferentes elementos de apoyo para operaciones, realizando esta acción en coordinación con los correspondientes elementos de la BRISAN.

Por último, deben mencionarse las actividades de seguimiento, estudio y planeamiento de las Plantillas de Destinos del Cuerpo Militar de Sanidad.

La responsabilidad de los aspectos de Higiene y Sanidad Medioambiental, así como de la Bromatología y el control alimentario recae en la Sección de Bromatología y Asistencia Veterinaria.

Es conocida la importancia que un correcto control de la alimentación tiene sobre la salud, tanto en lo que respecta a la calidad de los alimentos utilizados como a su estado sanitario. En este sentido se interviene en la coordinación y control de las Inspecciones de Industrias Alimentarias proveedoras del ET. Asimismo se lleva el control técnico de las inspecciones bromatológicas que realizan los órganos de ejecución y la coordinación, control y verificación de la implantación del Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de la cadena alimentaria en las UCO.

En relación con la higiene y sanidad medioambiental se coordinan y controlan las inspecciones de instalaciones para la Prevención y Control de la Legionelosis, así como la realización de estudios y propuestas sobre higiene y sanidad ambiental y la coordinación y dirección técnica de las campañas de desinfección, desinsectación y desratización. Se realiza también el seguimiento de la situación sanitaria del ganado y animales de interés militar.

La responsabilidad del Apoyo Farmacéutico Personal en lo concerniente al apoyo farmacéutico en las actividades técnicas de dispensación de medicamentos, análisis de aguas de consumo público y análisis de drogas, corresponde junto con el Abastecimiento y Mantenimiento de Recursos Sanitarios a la Sección de Recursos Sanitarios (SERSAN).

Todos los aspectos de la gestión de recursos sanitarios están encomendados a la citada Sección que realiza su actividad con los correspondientes órganos del Mando de Apoyo Logístico. Las actividades de la SERSAN referentes al apoyo farmacéutico al personal se realizan por la cadena del SIPE del MAPER.

En la actualidad, la Sanidad Militar está inmersa en un proceso de modernización, que contempla la adquisición de nuevos y avanzados equipos para mejorar la calidad del servicio que presta a todos los miembros del ET.

Por la SERSAN, se están potenciando las enfermerías de Base con material de sanidad relacionado con el soporte vital avanzado y con la incorporación de nuevas especialidades como Odontología y Psicología. También, se ha puesto en marcha un programa de adquisición de material de sanidad de campaña, para proporcionar a las unidades operativas nuevos Puestos de Socorro, Puestos de Clasificación, Estaciones de Descontaminación y Equipos de Cirugía Avanzados (ECA), estas últimas van a ser dotadas de nuevos materiales de diagnóstico digital.

Así mismo, es de especial responsabilidad de la Sección de Recursos la elaboración y actualización de los Pliegos de Prescripciones Técnicas para la adquisición de material y productos sanitarios y constituyendo el centro de control del Sistema Integrado de Gestión Logística del Ejército (SIGLE).

Entre de las actividades realizadas a lo largo del año por las distintas Secciones pueden verse las contempladas a continuación, referido a 2005 a modo de ejemplo, son las siguientes:

SECRETARÍA TÉCNICA

- Gestión de documentación no clasificada:
 - Entradas3.351
 - Salidas3.930
- Gestión de documentación clasificada:
 - Entradas1.510
 - Salidas262

SECCIÓN DE MEDICINA

- Gestión de expedientes de incapacidad psicofísica:
 - Solicitudes de reconocimiento tramitadas 2.092
 - Total expedientes incoados994
 - Resultado NO APTOS787
 - Resultado APTOS CON LIMITACIONES ..207
- Solicitudes reconocimientos médicos inicio/fin de misión:
 - Solicitudes gestionadas467
 - Personal reconocido9.500
- Propuestas de personal para operaciones de proyección:
 - Médicos10
 - Odontólogos4
 - Enfermeros10
- Cobertura sanitaria de Islas y Peñones del Norte de África:
 - Médicos24
 - Enfermeros24
- Propuestas de personal sanitario para realización de cursos:
 - Cursos de perfeccionamiento de Sanidad13
 - Solicitudes tramitadas300

SECCIÓN DE BROMATOLOGÍA Y VETERINARIA

- Protección medioambiental. Prevención de Legionelosis:
 - Equipos de inspección nombrados24
 - Inspecciones realizadas.....226
 - Instalaciones que han resultado aptas39
 - Instalaciones aptas con deficiencias184
 - Instalaciones que han resultado no aptas3
- Medicina preventiva veterinaria:
 - Lucha antirrábica. Perros vacunados449
 - Servicios DDD680

- Inspecciones bromatológicas:
Industrias alimentarias inspeccionadas24
N.º inspecciones a comedores colectivos ..1.470

SECCIÓN DE RECURSOS SANITARIOS

- Expedientes para adquisición de material sanitario:
N.º total de expedientes313
- Adquisición material sanitario de campaña:
Tiendas COLPRO para PCLA y ECA 13
Equipos de radiología para EMAT y ECA6
- Adquisición material sanitario para operaciones: 13
- Tiendas de campaña.
- Reposición de material sanitario de BAE.
- Adquisición productos farmacéuticos para UCO y acción social.

EL FUTURO

La DISAN como órgano responsable de la dirección del servicio de Sanidad del Ejército se dedicará, con más capacidades, a la resolución de problemas críticos que de manera sensible afectan al desarrollo de las actividades del conjunto, especialmente reflejadas en el desarrollo personal y la mejora continua de recursos de primera intervención.

Se potenciará la relación con las UCO, la mejora de las condiciones de vida, de higiene, de salud buco-dental, de apoyo a las familias, la proximidad al personal Médico y Enfermero y el desarrollo de personal sanitario auxiliar.

Se asegurará una atención médica de alta calidad, integrada, acorde con los estándares de la sanidad civil, lo que exige una reordenación de muchas normas, procedimientos y sobre todo mejorar las actividades de formación y control.

El futuro de la sanidad está en la incorporación de las nuevas tecnologías de comunicación e intercambio de datos en tiempo real. El déficit de personal facultativo, la nueva estructura funcional y los retos del futuro ante un enemigo sin rostro van a necesitar de una sanidad militar con capacidades tecnológicas muy avanzadas para dar respuesta gradual y resolutive.

En un horizonte cercano será necesario un incremento presupuestario para dotar a las enfermerías de las BAE y las unidades de sanidad en operaciones de elementos de transmisión de datos (SISANDEF) e imagen (TELEMEDICINA) que conecten los diferentes escalones con la red hospitalaria.

Facilitar las bases de datos de salud y las vicisitudes del contingente, permitirá mejorar los estándares de salud y una agilización de los expedientes de incapacidad que redundará en ofrecer a la Fuerza lo mejor de nuestros hombres y mujeres.

Se mejorará más al disponer de buenas ambulancias capaces de acercar los recursos de última generación a nuestras bajas en cualquier ambiente y situación.

La inversión tecnológica debe ir en paralelo a una revisión del modelo actual de formación y perfeccionamiento del personal facultativo. El creciente avance de las nuevas tecnologías requiere de la actualización del conocimiento y la integración del personal facultativo en acuerdos de cooperación entre organizaciones públicas y privadas, con la adecuada relación funcional con la Inspección General de Sanidad.

RESEÑA

La Dirección de Sanidad (DISAN) es el órgano de gestión y control del escalón logístico superior para las funciones de apoyo asistencial, veterinario, psicológico y de recursos sanitarios dentro del Ejército de Tierra. ■



EL PATRONATO



**DE
HUÉRFANOS**

LOS COMETIDOS

¿Qué es el Patronato?, he aquí una pregunta que algunas veces nos hemos formulado casi todos los militares. Y ciertamente no sabemos responderla con exactitud. Solo aquellos que están en los órganos rectores del Patronato y quizá quienes se formaron en sus Colegios, están en condiciones de dar respuesta a ese interrogante.

El Patronato de Huérfanos del Ejército (PAHUET), cuya Jefatura está ubicada en la calle San Nicolás n.º 11 (Madrid), es una Institución benéfica particular, adscrita al Ministerio de Defensa, cuya misión es la de acoger bajo su protección a los huérfanos de militares del Ejército de Tierra y de los Cuerpos Comunes de la Defensa que sean asociados al mismo, proporcionándoles prestaciones económicas que les ayuden a conseguir un medio de vida adecuado a sus condiciones intelectuales y circunstancias personales.

El Patronato está regido por un Consejo Rector que debe reunirse un mínimo de dos veces al año y gobernado por una Junta de Gobierno que lo hace, con carácter general, todos los meses del año.

Deseando mantener viva la tradicional vinculación de la Monarquía con las Instituciones de protección a los huérfanos del Ejército de Tierra, en 1993 su General Presidente solicitó a S. M. la reina doña Sofía que tuviese a bien, aceptar ser Madrina del Patronato, accediendo la Soberana a la petición formulada.

LOS ASOCIADOS

El Reglamento del Patronato de Huérfanos del Ejército de Tierra, contempla tres categorías de asociados:

- Asociados de número con carácter obligatorio.
- Asociados de número con carácter voluntario.
- Asociados protectores.

En general, son asociados de número con carácter obligatorio los militares del Ejército de Tierra profesionales de carácter permanente, los de complemento, exclusivamente temporales y los temporales de tropa y marinería, a partir del tercer año de compromiso, desde que obtienen el primer empleo hasta que pierden la condición de militar.

Asimismo, pertenecen a este grupo los componentes de los Cuerpos Comunes de las FAS que en la fecha de su unificación fuesen asociados del Patronato de Huérfanos del Ejército de Tierra y los que al incorporarse, en años sucesivos, a dichos Cuerpos, opten por este Patronato

de Huérfanos.

En todo caso, el personal de los Cuerpos Comunes ha de asociarse a uno de los tres Patronatos de Huérfanos (Ejército, Armada o Aire), en igualdad con el resto de los componentes de los Ejércitos.

Podrán pertenecer a la segunda categoría, asociados de número con carácter voluntario, el personal separado del servicio, los oficiales y suboficiales que hayan pasado a la Escala de Complemento en situación ajena al servicio activo y los Militares de Complemento que dejen de prestar servicio activo y no hayan alcanzado la pensión de retiro.

Por último, reciben la consideración de asociados protectores, las Entidades o personas que contribuyen, periódicamente, con algún donativo fijo en beneficio de los huérfanos del Patronato.

Las cantidades fijadas como cuotas, tanto para los asociados obligatorios como para los voluntarios son: 1% del sueldo para el personal en cualquier situación administrativa y el 0,5% para el personal retirado. La cuantía de la cuota del personal en retiro se halla congelada desde 1989.

Las cuotas del personal que percibe sus haberes con cargo al presupuesto de Defensa son descontadas de sus nóminas por las Pagadurías correspondientes y enviadas al Patronato.

El resto de los asociados podrá hacer llegar su cuota, bien directamente a la Jefatura del Patronato o si lo prefieren a través de sus habilitados o de las Representaciones Territoriales del Patronato.

Los derechos del asociado nacen desde que se adquiere la condición de militar profesional y se pierden si al fallecer el asociado se encuentra al descubierto en más de seis meses.

LOS BENEFICIARIOS

Todos los huérfanos de asociados de número tendrán derecho a recibir, como norma general, protección hasta el día en que cumplan 24 años.

Si al llegar a esta edad se encuentran realizando estudios, se podrá prorrogar la protección hasta los 27 años, previa solicitud, siempre que los estudios sean de nivel superior, tengan relación con la carrera realizada y se hayan alcanzado unas determinadas fases.

Se encuentran acogidos también, los huérfanos disminuidos físicos o psíquicos, hasta que cumplen 27 años. Si al llegar a esta edad reúnen determinados requisitos, pueden pasar, previa solicitud, a la situación de «Otros Protegidos».

LAS PRESTACIONES

Las prestaciones a los huérfanos son totalmente independientes de las cuantías de las cuotas abonadas por sus progenitores y del período en que permanecieron como asociados. Es decir, las prestaciones se cuantifican con arreglo a la necesidad que pretenden cubrir y no al empleo alcanzado por el padre o al tiempo de servicios militares que prestó.

La protección se lleva a cabo mediante prestaciones económicas de diferentes tipos: Ordinarias, Circunstanciales, «Otros Protegidos», Becas, Ayudas Especiales, Ayudas Extraordinarias Adicionales y Premios.

Las prestaciones Ordinarias son las ayudas destinadas a contribuir a los gastos de sostenimiento y enseñanza de los huérfanos beneficiarios. En función de la situación en que se encuentre el huérfano acogido, las Ayudas son las siguientes: Ayuda de sostenimiento, por doble orfandad, por número de hermanos, por primera prestación de orfandad, por disminución física o psíquica y por estudios.

Las prestaciones Circunstanciales son las ayudas destinadas a contribuir a los gastos originados por particulares circunstancias que se dan en los huérfanos protegidos. Se conceden una sola vez a los menores de 24 años por los siguientes conceptos: Huérfano póstumo, matrimonio, ingreso en Órdenes Religiosas y por gastos de enterramiento.

Las Ayudas a «Otros Protegidos» son las que reciben aquellos disminuidos mayores de 27 años, con una minusvalía igual o superior al 65%, que se encuentren incapacitados legalmente y con determinados requisitos limitativos en cuanto a sus rentas.

Las Becas son ayudas que se conceden anualmente a aquellos huérfanos con edades comprendidas entre 24 y 27 años, para acabar sus carreras. Su concesión exige haber superado cierto número de créditos o asignaturas de la carrera, en función de la edad del huérfano.

Una vez terminada la carrera o estudios, cesan automáticamente las ayudas por estudios tanto, si el huérfano es menor de 24 años o en el caso de beca, si su edad se halla comprendida entre 24 y 27 años. En ambos casos, el huérfano podrá solicitar la ayuda para gastos de título y colegiación, y solo una y por una sola vez las Ayudas Especiales siguientes: Estudios complementarios, Oposiciones que requieran Titulación Universitaria, Oposiciones que requieran Titula-

ción no Universitaria, para Doctorado y para la realización de Máster.

Las Ayudas Extraordinarias Adicionales son aquellas que se conceden, de forma excepcional, por la Junta de Gobierno para cubrir necesidades no previstas.

Independientemente del resto de prestaciones, el Patronato concede anualmente Premios a los huérfanos que más se han distinguido en sus estudios y comportamiento. Dichos premios consisten en una dotación económica y diploma, siendo sufragados por el PAHUET y otras Instituciones.

LA OBTENCIÓN DE LA PROTECCIÓN

El procedimiento para solicitarla es el siguiente:

La solicitud de protección y la documentación justificativa serán dirigidas al Director del PAHUET a través del Representante Territorial del Patronato que atiende al lugar de residencia del huérfano. Para ello se han de utilizar los modelos aprobados por la Junta de Gobierno, que se encuentran a disposición de los interesados en las referidas Representaciones.

Las direcciones postales, así como la demarcación a la que atiende cada Representación, pueden obtenerse en la página *Web* del Patronato cuya dirección es www.pahuere.org.

LOS RECURSOS DEL PATRONATO

La base de la financiación del Patronato la constituyen las cuotas aportadas por los militares tanto en activo y reserva, como retirados.

Además dispone de los recursos siguientes:

- Financieros:
 - Reservas técnicas soportadas en Fondos de Inversión y Valores Negociables.
 - Donativos de personas o instituciones particulares.
- Inmuebles:
 - Fincas procedentes de donaciones de finales del siglo XX y legados.
- Residencias de estudiantes:
 - «SAN FERNANDO» masculina. Ubicada en Madrid.
 - «LA INMACULADA» femenina. Ubicada en Madrid.
 - «SANTIAGO» mixta. Ubicada en Valladolid.

Cedidas en la actualidad, para su gestión, a la Dirección de Asistencia al Personal (DIAPER), mediante acuerdo de colaboración con la Acción Social del Ejército. ■

