

CHECK LIST

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN ETESDA DÍA INCORPORACIÓN (04/05/2026)

CARTILLA DE VACUNACIÓN

LA CARTILLA DE VACUNACIÓN (NO FOTOCOPIAS) DEBEN DE TRAERLA METIDA EN UN SOBRE Y EN EL SOBRE INDICAR EL N° DE ALUMNO

ANEXO 01 PORTADA DEL EXPEDIENTE PERSONAL

ANEXO 02 FICHA DE COBRO (FIRMADA Y SELLADA POR EL BANCO)

CERTIFICADO DE TITULARIDAD EN EL CASO DE QUE NO LO PROPORCIONE EL BANCO, LA FICHA DE COBRO TIENE QUE ESTAR SELLADA POR EL BANCO, SI NO SE PROPORCIONA LA FICHA DE COBRO SELLADA POR EL BANCO NI EL CERTIFICADO DE TITULARIDAD, TENDRÁ PROBLEMAS A LA HORA DE PERCIBIR LA NÓMINA.

ANEXO 03 CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

ANEXO 04 GRABACIÓN DE IMÁGENES

LISTADO ANEXOS: TODOS TIENEN QUE ESTAR PERFECTAMENTE CUMPLIMENTADOS, IMPRESOS Y TENERLOS EN FORMATO DIGITAL (EN EL CASO DE PÉRDIDA VOLVER A IMPRIMIRLOS)

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR ANEXOS

- **Anexo 01 – Expediente personal:** Se deben de rellenar todos los campos.
 - Número alumno
 - Nombre
 - Apellidos
 - Especialidad fundamental (elegir la especialidad que le corresponde, es un **desplegable**).

- **Anexo 02 – Ficha de cobro:**
 - IMPORTANTE: DEBE ESTAR **SELLADO** POR LA OFICINA DE BANCO O CAJA DE AHORROS.
(Este certificado en algunos bancos a través de la aplicación se puede descargar).

- **Anexo 03 – Cláusula de Confidencialidad:** Rellenar todos los datos solicitados, y firma lo requerido.

- **Anexo 04 – Grabación de imágenes:** Rellenar todos los datos solicitados, y firmar lo requerido.

***MUY IMPORTANTE INDICAR EN TODOS LOS DOCUMENTOS EL NÚMERO DE ALUMNO EN LA ESQUINA DERECHA.**

ETESDA



ESCUADRÓN
DE
ALUMNOS

Nº ALUMNO:

NOMBRE _____

1º APELLIDO _____

2º APELLIDO _____

CICLO 1/2026

EXPEDIENTE PERSONAL

ESCUADRILLA DE ALUMNOS MTM

ESPECIALIDAD FUNDAMENTAL: _____

PROCEDIMIENTO GENERAL DEBER DE INFORMACIÓN

MODELOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL DERECHO DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

MODELO DE “PRIMERA CAPA: INFORMACIÓN BÁSICA”

Le informamos que los datos personales facilitados durante su permanencia en la Escuela serán incorporados a unos tratamientos denominados **Gestión Básica de Personal** y **Gestión de Centros Docentes**, incluidos en el Registro de Actividades de tratamiento (RAT) del Ejército del Aire y del Espacio, cuyas finalidades serán: gestión de vicisitudes profesionales, personales y familiares; gestión del expediente académico, personal y disciplinario; gestión de datos sanitarios; gestión de datos estadísticos; gestión de datos toxicológicos; gestión de datos académicos y de funcionamiento del centro docente; gestión de tutorías y orientación; gestión de imágenes.

La entidad responsable del tratamiento de los datos es la Escuela de Técnicas de Seguridad, Defensa y Apoyo (ETESDA) del Ministerio de Defensa, ubicado/a en Carretera del Aeropuerto s/n, 50190 Garrapinillos, Zaragoza.

El tratamiento de sus datos se lleva a cabo en base al artículo 6.1.b, 6.1.c y 6.1.e del RGPD. El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales; para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. La documentación que conforma este tratamiento forma parte del Patrimonio Documental, lo que determina su conservación en el tiempo. “*Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.*” Se atenderá a lo dispuesto en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, así como en el Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos Militares. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades y en sus disposiciones de desarrollo correspondientes.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos a través de la sede electrónica del Ministerio de Defensa en el siguiente enlace <HTTPS://SEDE.DEFENSA.GOB.ES/ACCEDA/CONTACTO>; o de manera presencial en cualquier oficina de registro oficial o a través del correo del Delegado de Protección de Datos (DPD@MDE.ES) mediante una solicitud firmada a través de la plataforma [VALIDE \(https://valide.redsara.es/valide/\)](https://valide.redsara.es/valide/).

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <HTTP://WWW.DEFENSA.GOB.ES/COMUN/POLITICA-DE-PRIVACIDAD.HTML>

Enterado y conforme

Nombre y apellidos

Firma

DNI:

PROCEDIMIENTO GENERAL DEBER DE INFORMACIÓN

“POLÍTICA DE PRIVACIDAD” DEL MINISTERIO DE DEFENSA

A continuación, le informamos sobre la política de protección de datos del Ministerio de Defensa de España.

Responsable del tratamiento

Los datos personales recabados por el Ministerio de Defensa y sus diferentes organismos quedarán reflejados en el [registro de actividades](#) de tratamiento.

(<https://sede.defensa.gob.es/acceda/tablon/descargarfichero?id=447>)

Finalidad

La finalidad del tratamiento de los datos aportados corresponde a cada una de las actividades de tratamiento que realiza el Ministerio de Defensa y que están accesibles en el [registro de actividades](#) (<https://sede.defensa.gob.es/acceda/tablon/descargarfichero?id=447>).

Legitimación

El tratamiento de sus datos realizados por el Ministerio de Defensa o sus organismos dependientes se llevarán a cabo de acuerdo con lo indicado en el [artículo 6 del Reglamento General de Protección de Datos](#) (<https://www.boe.es/doue/2016/119/L00001-00088.pdf>). Se podrá consultar la base legal para cada tratamiento llevado a cabo por el Ministerio de Defensa o sus organismos dependientes en el [registro de actividades](#) de tratamiento. (<https://sede.defensa.gob.es/acceda/tablon/descargarfichero?id=447>)

Plazo de conservación de los datos

Los datos personales recabados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados, así como para cumplir con la normativa sectorial y general vigente en cada momento.

Los plazos de conservación para cada uno de los tratamientos podrán consultarse en el [registro de actividades](#) de tratamiento. (<https://sede.defensa.gob.es/acceda/tablon/descargarfichero?id=447>)

Comunicación de datos

Se podrán consultar los destinatarios para cada uno de los tratamientos de datos personales realizados por el Ministerio de Defensa o sus organismos dependientes en el siguiente enlace [registro de actividades](#). (<https://sede.defensa.gob.es/acceda/tablon/descargarfichero?id=447>)

Comunicación de datos con otras Administraciones Públicas

En virtud de lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ministerio de Defensa podrá consultar o recabar documentos del interesado que se encuentren en poder o hayan sido elaborados por otra Administración. De la misma forma, otras Administraciones podrán consultar documentos del Ministerio de Defensa en relación con sus procedimientos administrativos, siempre de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable, pudiendo el interesado manifestar su oposición a través de los procedimientos que se indican en el apartado siguiente: “Derechos de los interesados”.

PROCEDIMIENTO GENERAL DEBER DE INFORMACIÓN

Derechos de los interesados

Los interesados tendrán derecho al ejercicio de los derechos recogidos en la normativa de protección de datos: a acceder a sus datos personales y a solicitar la rectificación de los mismos, así como a los derechos de supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad en aquellos casos que se sea posible de acuerdo con la normativa vigente.

Le indicamos que usted dispone de dos canales válidos a través de los cuales puede ejercitar los derechos contenidos en el Reglamento de Protección de Datos, ambos de manera gratuita:

1. A través de la sede electrónica, a la que podrá acceder a través del siguiente enlace:
<HTTPS://SEDE.DEFENSA.GOB.ES/ACCEDA/>

Dentro de la sede electrónica, en el apartado “PROCEDIMIENTOS”, encontrará una sección dedicada a los “PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL”, donde puede acceder a los diferentes formularios en función del derecho que desee ejercitar.

2. A través de los Registros de la Administración Pública de forma presencial.

Reclamaciones ante las autoridades de protección de datos.

Podrá ejercer su derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos, como autoridad de control, ubicada en la Calle Jorge Juan 6, 28001 Madrid.

Con carácter previo a la presentación de una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, ante las autoridades autonómicas de protección de datos, podrá dirigirse al delegado de protección de datos del Ministerio de Defensa a través de la siguiente dirección: DPD@mde.es.

Información sobre el Delegado de Protección de Datos

El Ministerio de Defensa, tal y como establece el nuevo Reglamento, tiene designado un [Delegado de Protección de Datos](https://www.boe.es/doue/2016/119/L00001-00088.pdf). (<https://www.boe.es/doue/2016/119/L00001-00088.pdf>)

Los interesados podrán ponerse en contacto con el DPD a través de la siguiente dirección: DPD@mde.es

Enterado y conforme
Firma

Nombre y apellidos
DNI:

ANEXO B

MODELO DE AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA COMUNICAR INCIDENCIAS A LAS PERSONAS DE CONTACTO DE LIBRE ELECCIÓN DE LOS ALUMNOS DE LA ENSEÑANZA DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DE LA ETESDA

El alumno/a D/D^a _____, con DNI nº _____, que cursa sus estudios en la ETESDA, declara que:

NO AUTORIZA la comunicación de sus posibles incidencias durante el curso a ninguna persona.

AUTORIZA la comunicación de sus posibles incidencias durante el curso a las siguientes personas:

Nombre y apellidos	Relación con el alumno	Teléfono de contacto	Otros medios de contacto (email, etc...)

Enterado y conforme:

Firma:

La autorización o denegación de la comunicación de posibles incidencias es un derecho de libre elección del alumno, según la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

La entidad responsable del tratamiento de los datos es la Escuela de Técnicas de Seguridad, Defensa y Apoyo (ETESDA) del Ministerio de Defensa, ubicado/a en Carretera del Aeropuerto s/n, 50190 Garrapinillos, Zaragoza.



CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE GRABACIÓN DE PRUEBAS DE RECUPERACIÓN

“En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa al alumno de que los datos personales y las grabaciones realizadas durante las pruebas físicas de recuperación serán tratados conforme a los principios de licitud, lealtad, transparencia y limitación de la finalidad, utilizándose exclusivamente para los fines de evaluación establecidos en la guía docente.”

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Entidad: SECCIÓN PUBLICACIONES – ETESDA

Domicilio: Carretera del Aeropuerto s/n, 50190 Zaragoza

Correo electrónico: ETESDA_PUBLICACIONES@MDE.ES

Teléfono: 976 708 718

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Aquellas pruebas de recuperación que, conforme a la guía docente correspondiente, se determine podrán ser grabadas. Dicha grabación se realizará exclusivamente con fines de evaluación, verificación del rendimiento y garantía de objetividad en el proceso evaluador. Las grabaciones no se utilizarán para ninguna finalidad distinta de la descrita.

LEGITIMACIÓN

Lo establecido en la guía docente, que contempla la grabación como mecanismo para garantizar la objetividad del proceso evaluador.



PLAZO DE CONSERVACIÓN

Las grabaciones se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para completar el proceso de evaluación, incluyendo revisiones, reclamaciones o recursos. Finalizado dicho proceso, las grabaciones serán destruidas de manera segura.

DATOS DEL ALUMNO

- Número de alumno:
- Nombre
- Apellidos:
- DNI:

CONSENTIMIENTO DEL ALUMNO

(Marque la opción correspondiente con una X)

DOY MI CONSENTIMIENTO para la grabación de la prueba física según lo establecido en esta cláusula.

NO DOY MI CONSENTIMIENTO para la grabación de la prueba física.

En el caso de no dar su consentimiento, al finalizar la prueba, deberá firmar el certificado de la calificación de la misma.