



**DIEN**  
**CEFOT 1**



**INFORMACION PARA ASPIRANTES A MILITAR DE**  
**TROPA: 1º CICLO DE 2026**

Bienvenidos a las Fuerzas Armadas, al Ejército de Tierra y al Centro de Formación de Tropa Número 1 (CEFOT 1) de Cáceres.

Antes que nada, quería felicitarle por haber superado satisfactoriamente el proceso selectivo que le ha traído hasta aquí.

Enhorabuena por haber elegido una profesión con vocación de servicio a los demás. Es nuestro objetivo que desde el primer momento se sienta orgulloso de este Ejército de Tierra al que llega, percibiendo la profesionalidad de sus profesores y alcanzando pronto sus propios progresos iniciales. Para nosotros es importante que los que componemos el Centro seamos capaces de transmitir un ejemplo de vida en valores, que nuestros alumnos los asimilen y que pronto los practiquen.

A lo largo de estas páginas que ponemos a su disposición, encontrará información actualizada **que debe conocer**, que le ayudará para su incorporación a este Centro, y que contribuirá a una pronta adaptación a la vida militar.

Le deseo suerte en esta nueva etapa que está a punto de comenzar y que se cumplan sus expectativas de formar parte de las Fuerzas Armadas, que serán en gran parte fruto de su dedicación, el tiempo que esté entre nosotros.

Aprovecho la ocasión, para saludar a su familia y ponerme a su disposición. Enhorabuena otra vez y bienvenidos al CEFOT 1.

**SI ERES UN ASPIRANTE QUE TENDRÁ QUE HACER SU PRESENTACIÓN EN  
ESTE CENTRO, O,**

**SI DESEAS TENER MAS INFORMACION SOBRE NOSOTROS, PUEDES  
ACCEDER A LA PÁGINA WEB DEL CENTRO:**

<https://ejercito.defensa.gob.es/unidades/Caceres/cefot1/>



## 1. LOCALIZACIÓN:

- El Centro de Formación de Tropa Nº 1 se encuentra ubicado en el Campamento Santa Ana, situado en la carretera Nacional 630 kilómetro 558, dirección Mérida, a cinco kilómetros de Cáceres.
- Número de Teléfono Secretaría de Estudios **927629750**<sup>1</sup> y Fax **927234428**.
- <http://www.ejercito.mde.es/unidades/Caceres/cefot1/Localizacion/index.html>

## 2. CONSEJOS ANTES DE LLEGAR AL CENTRO:

- Deberá traer:
  - **Documento Nacional de Identidad** (no caducado) y dos fotocopias.
  - **Firma electrónica.** Para la gestión de documentación que deberá firmar durante su período de formación en el CEFOT 1, necesitará que su firma electrónica esté en vigor. La pueden conseguir a través de su DNI y teniendo activada la clave PIN.  
En caso de no tenerlo activado, debido a su imprescindible empleo para la gestión de numerosa documentación oficial, ES MUY IMPORTANTE que acuda para obtenerlo a cualquier punto de actualización del DNle (PAD), ubicados en las oficinas de expedición del Cuerpo Nacional de Policía.
  - Para otro tipo de trámites telemáticos se recomienda obtengan la Clave Pin. La podrá obtener en el enlace:  
[https://clave.gob.es/clave Home/PIN24H/Obtencion-clave-pin.html](https://clave.gob.es/clave/Home/PIN24H/Obtencion-clave-pin.html)
  - **Cartilla de vacunación / Informe vacunación o ficha Resumen vacunación** y aparte, documentación médica que consideren relevante para reconocimientos médicos o acreditar alguna condición. Pueden solicitarla en los Centros de Salud o Direcciones de Salud de su Comunidad o entidades sanitarias privadas.
  - Es **muy importante**, nada más incorporarse a este Centro de Formación, **avisar** en la unidad tipo Compañía donde se le encuadre, si es **celíaco, diabético o alérgico a algún alimento** para poder ofrecerle una dieta adecuada a sus necesidades. Para tramitar esta solicitud debe traer consigo la documentación médica que lo justifique.
  - **Permisos de conducir**, todos los que lo posea.
  - **Número de la Seguridad Social.** Si nunca lo ha hecho antes, para obtener el número de afiliación de alumno (NUSS) podrá hacerlo:
    - ✓ Presencialmente en oficinas: <http://www.seq-social.es/Internet/1/Oficinas/index.htm>
    - ✓ De forma telemática: <https://goo.gl/MaSw6P>
  - **Número de Cuenta bancaria**, para ingresos y gastos. Es necesario que antes de su incorporación al Centro Docente Militar tengan a su nombre un Número de Cuenta Corriente. Además, deben de mantenerla durante un periodo

---

<sup>1</sup> Número de las compañías 1, 2, 3 y 4 respectivamente: 927629780 / 927629778 / 927629776 / 927629766.

mínimo de un año, comunicando con la mayor rapidez cualquier modificación que se produzca en la misma.

- **Datos familiares**, para poder cumplimentar la ficha de datos personales y familiares en caso de accidente/ enfermedad poder avisarlos, deberán traer anotados el nombre completo, DNI y número de teléfono de todos sus familiares (padre, madre, hermanos) o en su defecto los que considere oportunos.

Le informo que en el centro hay un cajero de BBVA.

- No olvide que tendrá que hacer su viaje de incorporación por su cuenta pues la convocatoria no explicita que sea a cargo del Estado.
- Es muy conveniente que venga previsto de algunas cosas como:
  - ✓ Útiles de escritura. (libreta, bolígrafo, lápiz, goma de borrar...).
  - ✓ Auriculares con cable para uso con los equipos informáticos del centro.
  - ✓ Útiles de aseo y mudas para dos o tres días.
  - ✓ Un forro adhesivo para forrar planos.
  - ✓ Útiles de costura.
- **Es obligatorio** traer una **Gorra o prenda de cabeza similar y crema solar** para protegerse del sol hasta que se le proporcione la adecuada con la uniformidad.

- Recibirá enseñanza en modalidad presencial.

Sólo en circunstancias extraordinarias, podría establecerse la modalidad a distancia desde su domicilio, lo que implicaría que debiera permanecer periodos fijos en el Centro y otros en su domicilio donde, desde la plataforma campus virtual corporativo de la Defensa, se seguiría el programa establecido.

- Realizar carrera continua, con el fin de estar en las mejores condiciones físicas posibles al inicio de la formación, además de llevar un estilo de vida saludable.
- Dentro de la actividad formativa del Centro se impartirán dos módulos de formación profesional, que al igual que el resto de módulos, deberá superar.

Los módulos son Digitalización aplicada al sistema productivo (código 1664) y Primeros Auxilios (código 0020). En el caso que, por la formación académica que posea, los haya cursado y aprobado con anterioridad al ingreso en nuestro centro, tendrá la oportunidad de convalidar dichos módulos aportando, cuando se presente, el certificado oficial académico de calificaciones que le expedirán en el centro educativo donde haya cursado uno o los dos módulos profesionales citados.

### 3. INCORPORACIÓN:

- Se le informará, vía correo electrónico, a qué hora del día 04 de mayo debe hacer su incorporación para realizarla de forma escalonada. Si tiene algún problema, contacte con el Centro y se le marcará otra hora.
- Una vez que llegue le indicarán y acompañarán hasta su unidad tipo Compañía para iniciar los trámites de la incorporación, disponiendo desde el primer momento

de comedores, duchas, dormitorios, cafetería y de la Oficina de Apoyo al Personal (OFAP) para darle información puntual que necesite.

- Si viaja en **vehículo particular**: Dispone de un aparcamiento en el interior del acuartelamiento, siendo necesario presentar la documentación relativa a ITV y SEGURO en vigor. Esta documentación será comprobada por la Guardia de Seguridad a la entrada y se le darán instrucciones para estacionar el vehículo.
- Si viaja por **tren** o en **autobús**, puede llegar al Centro en taxi o autobús urbano, mediante la línea 4 de **autobús urbano** con la parada en la entrada del Centro: <https://caceres.vectalia.es/wp-content/uploads/sites/6/2017/06/L4.pdf>



#### 4. PLAN DE ESTUDIOS:

La enseñanza de Formación para la incorporación a la escala de Tropa consta de las siguientes fases:

- **Periodo de Acogida, Orientación y Adaptación a la Vida Militar (PAOAVM)**
  - DE DOS SEMANAS
- **Fase de Formación Militar General (FFMG)**
  - DE OCHO SEMANAS
- **Fase de Formación Militar Específica y Especialidad Fundamental (FFMEyEF)**
  - DE DIEZ SEMANAS.

Para más información sobre el Plan de Estudios:

<http://www.ejercito.mde.es/unidades/Caceres/cefot1/batallon/index.html>

Además, en la página web pueden consultar la [Guía del alumno](#) y las [Guías Docentes](#) de los módulos donde podrán conocer en detalle el Plan de Estudios y otra información relevante para su periodo formativo en el Centro.

SEMANA	CALENDARIO		
1	04-10MAY	PAOAVM	PAOAVM
2	11-17MAY	PAOAVM	PAOAVM
3	18-24MAY		FFMG
4	25MAY-31MAY		
5	01-07JUN		
6	08-14JUN	1ª IPROL	
7	15-21JUN	ALFA-EVA/ 1ª ICON	
8	22-28JUN	ALFA-EVA/ 1ª ICON	
9	29JUN-05JUL		
10	06-12JUL		
	11-jul	JURA DE BANDERA	
	13JUL-16AGO	PERMISO VERANO	
11	17-23AGO		FFME y EF
12	24-30AGO		
13	31AGO-06SEP		
14	07-13SEP	1ª IPROL	
15	14-20SEP	1ª IPROL	
16	21-27SEP	EVAL. PRÁC. PAUX PAIDP Pte. coordinar con ACLOG	
17	28SEP-04OCT	ALFA-EVA	
18	05-11OCT	ALFA-EVA	
19	13-18OCT	EVAL. 2ª CONVOCATORIA PAIDP Pte. coordinar con ACLOG	
20	19-25OCT		

JURA DE BANDERA: sábado 11 de julio de 2026  
 ICON: Instrucción Continuada.  
 IPROL: Instrucción Prolongada.  
 ALFA-EVA: Ejercicio de instrucción semanal y evaluación.  
 PAIDP: Plan de Acción Individual Desarrollo Profesional.

## 5. RÉGIMEN DE ALUMNADO

- Los alumnos permanecerán, con carácter general, en régimen de internado.
- Se les proporciona servicio de alimentación y alojamiento con carácter gratuito. En cuanto a vestuario, recibirán varios equipos (básico, de combate y de representación).
- Si el Director del Centro lo considera oportuno, podrán ausentarse del Centro al concluir sus actividades diarias, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones militares y/o académicas que pudieran corresponderles. Estas ausencias podrán ser diarias o los fines de semana, debiendo incorporarse al Centro a la hora que se determine.

Debe saber que los trámites administrativos, a menudo retrasan el inicio de la percepción de estos haberes que en todo caso se acaban cobrando por atrasado.

Para más información: <http://www.soldados.com/como-ingresar/tropa-marineria/que-ofrecemos/retribuciones/>

## 6. SERVICIOS DEL CENTRO:

- **Oficina de Apoyo al Personal (OFAP)**
  - 6 Puestos para el acceso a Intranet.
  - Conexión WIFI.
  - Accesos a boletines oficiales: BOE, BOD, etc.
  - Biblioteca y sala de lectura.
  - Orientación profesional.
  - Asesoría Jurídica.
  - Asesoría Laboral.
- **Lavandería.**
- **Pistas polideportivas.**
- **Asistencia a eventos deportivos.**
- **Gimnasio.**
- **Cafeterías y bazar.**
- **Cajero electrónico (BBVA).**
- **Servicio postal:** Sólo recepción de correo y/o paquetería.

## 7. DIRECCIONES Y TELÉFONOS DE INTERÉS

- **Dirección postal:** CEFOT 1: CARRETERA GIJÓN - SEVILLA, KM. 558, C.P. 10150
- **Correo electrónico:** [sest-cefot1@mde.es](mailto:sest-cefot1@mde.es)

- **Teléfonos:**

CEFOT 1	927233900
FAX CEFOT 1	927234428
SECRETARÍA DE ESTUDIOS	927629750
DPTO DE I/A	927629771
SUBDELEGACIÓN DE DEFENSA	927625371
ISFAS (CÁCERES)	927242822
ÁREA DE RECLUTAMIENTO	927625370
RENFE	902240202
ESTACIÓN AUTOBUSES	927232550
AUTOBUSES URBANOS	927231499
RADIO TAXI	927212121
GUARDIA CIVIL	062
G.C. TRÁFICO	927222167
POLICÍA LOCAL	092
POLICÍA NACIONAL	091
PROTECCIÓN CIVIL	927626400
BOMBEROS	080
CORREOS	902197197
INFORMACIÓN TURÍSTICA	927010834
ASISA	902010010
ADESLAS	927224477
HOSPITAL SAN PEDRO	927256200
CLÍNICA SAN FRANCISCO	927012200
CLÍNICA VIRGEN GUADALUPE	927181360