E T E S D A



# GUÍA DE BIENVENIDA

## CICLO 02 / 2026

BASE AÉREA DE ZARAGOZA
CARRETERA DEL AEROPUERTO S/N
50071 - ZARAGOZA

# CARTA DEL CORONEL DIRECTOR A LOS ALUMNOS DE NUEVO INGRESO



*Estimado Alumno / Estimada Alumna Aspirante a Militar de Tropa y Marinería:*

*Como Director de esta Escuela quiero trasladarte en primer lugar mi enhorabuena por la gran oportunidad que se abre ante ti de poder formar parte del equipo de aviadores que conforman el Ejército del Aire y del Espacio.*

*A partir de este momento cuentas con el apoyo de todo el personal y medios de esta Escuela para lograrlo, porque nuestro principal objetivo es darte la mejor formación, y con tu esfuerzo y entrega, conseguir que llegues a ser el profesional que el Ejército del Aire y del Espacio necesita para continuar cumpliendo con inmediatez y precisión los cometidos asignados.*

*El día de presentación en la Escuela comienza tu andadura en el Ejército del Aire y del Espacio y tu primer reto es lograr completar la exigente primera fase de formación general tras la cual tendrás como merecida recompensa el honor de realizar el solemne juramento/ promesa ante la Bandera de España ante tus compañeros y familiares. Este acto es el más importante en la vida de un militar y una vez realizado, la satisfacción que te embarga supera con creces el esfuerzo realizado. Pon todo tu esfuerzo e ilusión en lograrlo.*

*Después comenzará la fase de especialización donde te formarás en los cometidos correspondientes a tu especialidad fundamental y que desempeñaras en tu futura unidad, para ello algunos de vosotros permaneceréis en la Escuela y otros deberán trasladarse a otros Centros Docentes Militares. Tanto en esta última fase como en la primera de formación general, pondremos mucha atención y esfuerzo en vuestra formación en los Valores de las Fuerzas Armadas y en especial en los que nos definen como aviadores, resultado de nuestra*

*historia, tradición, doctrina y forma de actuación. Valores como el compromiso, la lealtad, el respeto, la disponibilidad, el espíritu de equipo, la profesionalidad, la ejemplaridad, la disciplina y el valor formarán a partir de ahora de tu día a día, y una vez los comprendas e interiorices te ayudarán no solo a ser un buen militar sino también a ser un ciudadano ejemplar.*

*Por último, recordarte que la ETESDA desde este momento, con todos sus profesores y con todos sus medios, está dedicada a que tu paso por esta Escuela sea todo un éxito. El Ejército del Aire y del Espacio espera lo mejor de ti, así que nos ponemos a trabajar juntos desde este momento para que puedas llegar a ser el aviador que España necesita.*

*Un cordial saludo.*

**Coronel Víctor Tejero Gimeno**
Director de la Escuela de Técnicas de Seguridad, Defensa y Apoyo

# HISTORIA DE LA ESCUELA

La Escuela de Técnicas de Seguridad, Defensa y Apoyo (ETESDA) fue creada como tal Centro de Formación Militar en 1996, aunque su origen se remonta a Junio de 1993 cuando comenzó su andadura bajo la denominación de Escuela de Especialidades nº1. Meses más tarde pasó a denominarse Centro de Técnicas de Apoyo.

En el año 1993, la Escuela de Adiestradores y Perros Policías, ubicada en el Aeródromo Militar de Villafría (Burgos), se trasladó a la Base Aérea de Zaragoza integrándose en la entonces Escuela de Especialidades nº 1.






Un precedente importante de la ETESDA lo constituye la Escuela de Suboficiales del Aire ubicada en la Base Aérea de Reus (Tarragona). A comienzos del año 1994 se trasladan a la Escuela de Especialidades nº1 los primeros alumnos procedente de Aeródromo Militar de Reus.

En septiembre del año 1995, el Centro de Técnicas de Apoyo asume las funciones del Centro de Adiestramiento de Seguridad y Defensa (CASYD), ubicado en el Acuartelamiento Aéreo de los Alcázares (Murcia).



En la presentación del libro correspondiente al 10º aniversario (2004), el General Director de Enseñanza D. Juan Luis Bonet Rivas plasmó estas palabras:

*"Este centro nace de la unificación de otros Centros de Enseñanza para un mejor aprovechamiento de los recursos asignados a nuestro Ejército y con el firme propósito de mejorar la calidad de nuestros profesionales".*




**PRIMER EMBLEMA**
ESCUELA DE ESPECIALIDADES Nº 1




**SEGUNDO EMBLEMA**
CENTRO DE TÉCNICAS DE APOYO




**TERCER EMBLEMA**




**EMBLEMA ACTUAL**

ESCUELA DE TÉCNICAS DE SEGURIDAD, DEFENSA Y APOYO

# CURSOS IMPARTIDOS

## **FASE DE FORMACIÓN MILITAR GENERAL** (FFMG)

- Todo el personal de Tropa y Marinería.
- Reservistas Voluntarios MTM de nuevo ingreso en el Ejército del Aire y del Espacio.

## **FASE DE FORMACIÓN MILITAR ESPECÍFICA Y DE ESPECIALIDAD FUNDAMENTAL** (FFMEyEF)

- Protección de la Fuerza y Apoyo a las Operaciones (PFA).
- Contraincendios (SCI).
- Combustibles (COM).
- Operaciones en Plataforma Aérea (OPA).
- Hostelería (HOS).

## **FORMACIÓN DE FASE DE ESPECIALIZACIÓN**

- Oficiales de Defensa y Control Aeroespacial (DCL).
- Suboficiales de Protección y Apoyo a las Operaciones (PAO).

## FORMACIÓN DE PERFECCIONAMIENTO

Además, en esta Escuela se forma, mediante cursos de perfeccionamiento, a los componentes de las escalas de Oficiales, Suboficiales y Tropa, incluyendo también a personal de otros Ejércitos.

- Curso Protección de Personalidades para tropa/cuadro de mandos del EA.
- Curso de Seguridad Contra Incendios del EA.
- Curso de Hostelería y Alimentación del EA.
- Curso de Instructor de Tiro del EA.
- Curso de Defensa NRBQ del EA.
- Curso de Monitor de Educación Física para tropa del EA.
- Curso de Básico de Policía Militar para militares de tropa y marinería.
- Curso de Ayudante de Guía y Adiestramiento de Perros Policía del EA.
- Curso de Combustibles del EA.
- Curso de Jefes de Seguridad del EA.
- Curso de Básico y Avanzado de Protocolo del EA para tropa/mandos.
- Curso de Instructor Operativa Policial (IOP) del EA.
- Curso de Operador de Sistemas C-UAS del EA.

## FORMACIÓN DE ACTUALIZACIÓN

Por último, señalar que todo el personal de Tropa y Marinería del Ejército del Aire y del Espacio, a lo largo de su carrera profesional pasará por esta Escuela para realizar los cursos que le permitan ascender en su Escala.

- Curso de Actualización para el ascenso a Cabo Mayor del EA.
- Curso de Actualización para el ascenso a Cabo Primero del EA.

Todos estos cometidos se compaginan con el programa de Re-entrenamiento de todo el personal Contra-Incendios del EA.

Además, la experiencia y labor de nuestros compañeros de la Escuadrilla Cinológica nos convierte en el centro de referencia canina en el Ejército del Aire y del Espacio, siendo los encargados de la consecución del Curso de Ayudante de Guía de Adiestradores de Perros Policía, así como de la evaluación de operatividad de las secciones cinológicas y la adquisición de los futuros perros de trabajo del EAE.

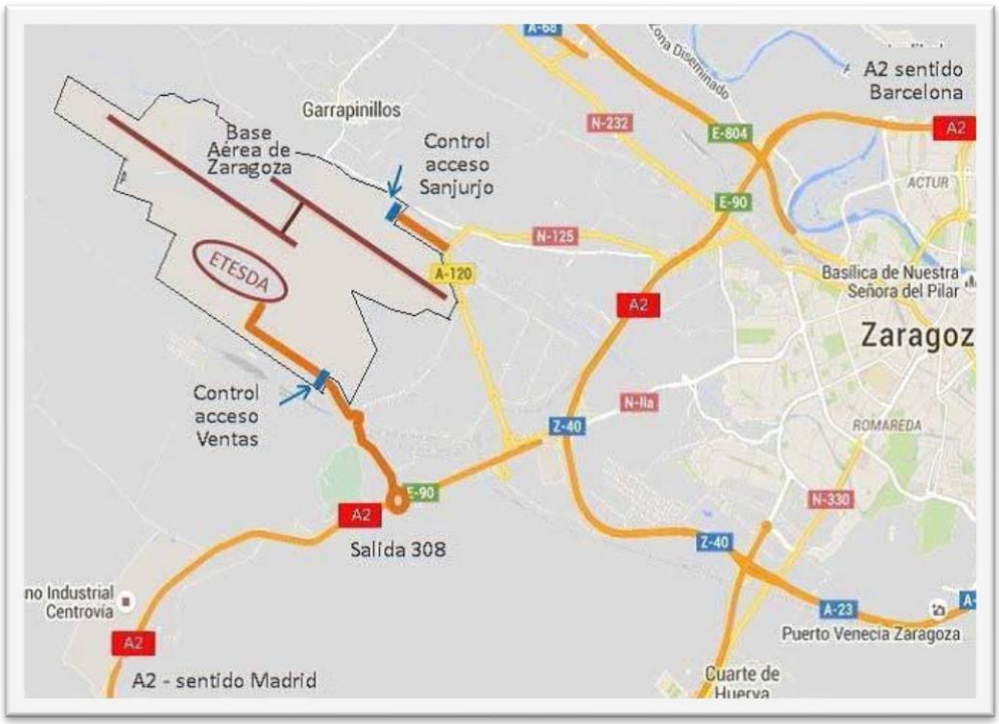
En el desempeño de sus cometidos, esta Escuela cuenta con la importante colaboración de personal de otros centros de enseñanza y de diversas Unidades y Organismos que complementan la labor del profesorado titular en determinadas áreas de enseñanza.

La plantilla de la Escuela la compone personal organizado e instruido para formar a sus alumnos en los principios constitucionales, las características de las Fuerzas Armadas y las especialidades correspondientes.

# LOCALIZACIÓN

En la provincia de Zaragoza, Comunidad Autónoma de Aragón, se halla ubicada la Base Aérea de Zaragoza. La citada Base Aérea, está situada a 15 km al oeste de la ciudad, en el término municipal de Garrapinillos.

Cuenta con una superficie de 1.955 Ha y un perímetro de 27 km, siendo además su elevación 263 m; y su indicativo Aeronáutico **LEZG**.




La Base Aérea de Zaragoza cuenta con **dos puntos de acceso** por carretera:

- Acceso Norte "Sanjurjo" (ENLACE) **PROHIBIDO ACCESO ALUMNOS**
  - 41º 39' 51.9'' N 01º 00' 24'' W
  - Abierto de 06:00 a 22:00 todos los días.
- **Acceso Sur "Ventas" (ENLACE)**
  - **41º 38' 47'' N 01º 02' 47.8'' W**
  - **Abierto las 24 horas todos los días.**

# INFORMACIÓN RELEVANTE

Al objeto de facilitar la incorporación de los alumnos aspirantes a MTM del Ejército del Aire y del Espacio a este Centro Docente Militar de Formación, se informa de los siguientes puntos.

El alumno aspirante a MTM tiene la **OBLIGACIÓN** de aportar los datos y documentos a su llegada a esta Escuela que se relacionan, a efectos de cumplimentar lo siguiente:

- Para los trámites de sus seguros privados, deberá aportar su DNI fotocopiado **4 veces por ambas caras, cada copia en un folio**.
- Usted recibirá una serie de vacunas, por lo que debe traer la cartilla de vacunación (más dos fotocopias de dicha cartilla) que utilice en el ámbito civil (militar en el caso de que la tenga).
- Para garantizar el cobro mensual, deberá traer el **certificado de titularidad de su cuenta bancaria sellado por la entidad** en el que constará su **número IBAN actualizado (en algunos bancos se puede solicitar a través de la aplicación).**
  De no aportarse la documentación de manera correcta a su llegada, es posible que se demoren las cuantías que le corresponden dado el proceso que conlleva**.**
- **Deberá conocer su Grupo Sanguíneo**, para garantizar su correcta filiación.
- Se le efectuará un seguro de vida colectivo de las Fuerzas Armadas, por lo que deberá disponer de los **nombres completos y DNI de los beneficiarios** que usted designará a tal efecto.
- En caso de celiaquía, alergias o similar, éstas deberán de acreditarse mediante **certificado y/o informe clínico** (según Instrucción Técnica Sanitaria 04/2019, de 24 de mayo, de la Inspección General de Sanidad de la Defensa).

  **DICHO CERTIFICADO DEBERÁ ENVIARSE AL CORREO ELECTRÓNICO ETESDA_Escuadrilla_Alumnos@mde.es antes de la incorporación a la Escuela para poder facilitar la elaboración de menús adaptados)**
- En caso de estar recibiendo algún tratamiento médico, o tener algún tipo de cita médica o revisión ya concertada, es necesario que disponga de su **historial clínico** para garantizar que pueda ser tratado en el centro médico más próximo.
- Tenga en cuenta que pasará a una situación de régimen de internado, por lo que todos los trámites, revisiones o circunstancias ajenas al ámbito docente de este

Centro que coincidan con sus actividades académicas, **deberán de ser aplazadas a su periodo vacacional o ajustadas a su horario no lectivo**; salvedad de aquellas de naturaleza extraordinaria o sobrevenidas que, bajo ninguna circunstancia, pueda aplazar.

- Para la obtención de la bonificación de RENFE deberá esperar aproximadamente dos semanas, pasada la Fase de Acogida. Se ruega paciencia ya que el proceso puede durar alrededor de un mes desde su incorporación a este Centro.
- **Deberá de tener los certificados electrónicos de su DNI en vigor**, y que además no vayan a caducar durante los dos primeros meses de formación, así como disponer de su clave para efectuar todos los trámites necesarios dentro de la Escuela.

# INFORMACIÓN SOBRE MOVILIDAD Y VEHÍCULOS

El acceso a la Base Aérea **está restringido a personal únicamente acreditado**.

Por ello, para que pueda acceder con su vehículo particular es necesario que aporte la siguiente documentación en el Control de Accesos de la Base Aérea el día de la llegada:

- DNI del interesado.
- Carné de conducir del interesado.
- Ficha técnica del vehículo.
- Recibo del seguro en vigor.
- Si usted no es el propietario del vehículo
    - Autorización firmada del titular
    - Fotocopia del DNI de dicho titular.

**Los desplazamientos a pie para el alumnado están restringidos**, por lo que desde el Control de Acceso Ventas hasta la ETESDA no podrá ir salvo desplazamiento en vehículo.

# PRESENTACIÓN EN EL CENTRO

La presentación de los aspirantes se realizará de forma escalonada el día 03 de noviembre de 2026, debiéndose ajustar a las franjas horarias que figuran a continuación según su especialidad.

Se proporciona servicio de transporte desde la Estación Zaragoza-Delicias (central de ferrocarril y autobús) hasta esta Escuela. Diríjase a la Estación Central de Autobuses (planta baja) de la citada Estación; recuerde que las plazas son limitadas, por lo que se recomienda priorice la entrada en vehículo particular, ya sea propio o de un compañero.

Los aspirantes que quieran hacer uso de algunos de estos servicios de transporte deberán rellenar el formulario correspondiente que se proporciona en el correo electrónico.

Tanto si utilizan autobús, vehículo particular o presentación directamente en el control de entrada deben de ajustarse a estas franjas de incorporación.

**HORARIOS DE INCORPORACIÓN SI USTED VIENE POR SU CUENTA**

| 09:10 a 10:00 | 10:15 a 11:00 | 11:45 a 12:40 | 12:45 a 13:15 |
|---|---|---|---|
| 1ª, 2ª, 3ª sección | 4ª, 5ª, 6ª sección | 7ª, 8ª, 9ª sección | 10ª, 11ª, 12ª sección |

*Nota secciones intervalo por número de alumno:

| 1º Sección | 2ª Sección | 3ª Sección | 4ª Sección | 5ª Sección | 6ªSección |
|---|---|---|---|---|---|
| 7101 a 7160 | 7201 a 7260 | 7301 a 7360 | 7401 a 7460 | 7501 a 7560 | 7601 a 7660 |
| **7ª Sección** | **8ª Sección** | **9ª Sección** | **10ª Sección** | **11ª Sección** | **12ª Sección** |
| 7701 a 7760 | 7801 a 7860 | 7901 a 7960 | 8001 a 8060 | 8101 a 8160 | 8201 a 8260 |

**HORARIOS DE SALIDA DEL AUTOBÚS DESDE ZARAGOZA-DELICIAS A ETESDA**

- 09:15 SUBIDA PASAJEROS A BUS – 09:30 SALIDA A BASE AÉREA
- 10:45 SUBIDA PASAJEROS A BUS – 11:00 SALIDA A BASE AÉREA
- 12:30 SUBIDA PASAJEROS A BUS – 12:45 SALIDA A BASE AÉREA
- 17:30 SUBIDA PASAJEROS A BUS - 17:45 SALIDA A BASE AÉREA

**(Horario de tarde solo para causas mayores, se debe anotar justificación en el formulario)**

**IMPORTANTE:** En el caso de que algún aspirante de la ETESDA no pueda ajustarse al horario establecido, por causa justificada, deberá comunicarlo en el apartado de comentarios del citado cuestionario.

Para el servicio de autobús deberá estar **mínimo 20 minutos** antes de la salida. La no presentación por falta de previsión en los medios de desplazamiento no se considerará justificación.

# CONTACTO

Para resolver cualquier duda:

- Oficina Administrativa Escuadrilla de Alumnos
  - ETESDA_Escuadrilla_Alumnos@mde.es
- Jefe de Servicio Interior de la ETESDA (H24) **SOLAMENTE URGENCIAS DEL DÍA DE INCORPORACIÓN 03/11/2026**
  - 619 644 203

Debido al alto volumen de trabajo, **solo se atenderán las dudas vía correo electrónico**, se irán contestando en orden de llegada. Se recomienda que se lean las instrucciones marcadas con mucha atención y en repetidas ocasiones ya que le ayudarán a solventar muchas cuestiones.

Deberán de hacerlo de la siguiente manera:

- ASUNTO
  - Indique número de alumno, su primer apellido, segundo apellido, nombre.
- CUERPO DEL MENSAJE
  - Se presenta el AAMTM (nombre completo), con DNI (número + letra)
  - A continuación, redacte su mensaje.

**EJEMPLO:**




**SE RECOMIENDA QUE ACTIVEN LA OPCION CONFIRMACIÓN DE ENTREGA**

# E T E S D A

## MATERIAL PARA SU INCORPORACIÓN OBLIGATORIO

Aunque en la ETESDA se le proporcionará material de dotación, a continuación, le relacionamos un listado de elementos que harán más llevadera su estancia, por lo que **recomendamos** que los traiga consigo desde el primer día:

1. **Aseo personal.**
   a. Útiles de limpieza bucal.
   b. Útiles de afeitado.
   c. Útiles de baño (gel, champú, chanclas, toallas de microfibra…).
   d. Útiles para el cabello: gomillas, horquillas y redecilla del color natural del pelo (Personal femenino).
   e. Útiles para desmaquillarse la pintura de camuflaje.
   f. Desodorante.
   g. No se recomienda el uso de toallitas por generar atascos en el sistema de saneamiento debido al volumen de personal en la Escuela, en caso de traer deberán ser aptas para desechar por WC.
   h. Útiles de costura.
   i. Aguja, tijeras, imperdibles, hilo marrón/blanco/azul claro, etc.
   i. Plantillas de calzado
2. **Botiquín**
   a. Elementos para realizar primeras curas.
   i. Esparadrapo, gasas, tijeras médicas, **apósitos para ampollas**…
   b. Medicación para aliviar dolores leves.
   c. Medicación en caso de alergias.
   d. **Crema solar de alta protección.**
   e. Repelente de insectos
3. **Para su estancia.**
   a. Candado y cadena de unos 15 cm aproximadamente. Se recomienda candado de combinación numérica por posibles pérdidas de la llave.
   b. Perchas (al menos seis).
   c. Ambientador para su taquilla y habitación.
   d. Ropa de civil y de abrigo (para 3 o 4 días), acorde a la INSTITUCIÓN (Debido decoro).
   **e. Gorra de un color oscuro y discreto (negro, gris, azul, verde oscuro…)**

f. Maleta personal de 70 x 50 x **24** cm máximo.
g. La Escuela tiene cajero BBVA, no obstante, se recomienda traer dinero en efectivo para las primeras semanas.
h. Los tatuajes no pueden ser visibles con la uniformidad (excepto cuando se usa la uniformidad de deporte), se deberán de tapar con mangas (p.ej. manga de ciclismo) cuyo color deberá ser el más parecido al tono de piel.

4. **Para su instrucción** (en rojo obligatorio para todo el alumnado) *.
   a. Reloj, se recomienda algo básico y resistente, ya que sufrirá impactos y es susceptible de romperse.
   b. Libreta de bolsillo, se recomienda impermeable.
   c. Bolígrafo o lápiz.
   **d. Cubiertos de camping.**
   e. Cordino.
   f. Rodillera
   g. Linterna pequeña, con luz blanca y roja, con pilas/batería de repuesto.
   h. Cinta aislante negra.
   i. Piquetas para suelo duro de aproximadamente 20cm, de acero/aluminio, en forma de T y con punta de clavo.
   j. Bolsas estancas y bolsa zip.
   k. Cuerda (se recomienda paracord 550) al menos 3 metros, color negro/verde/marrón.
   l. Guantes militares tácticos negros/áridos, que cubran los dedos al completo. Se recomienda aquellos con refuerzo en los nudillos y en la palma de la mano, para evitar quemaduras con cuerdas.
   m. Pintura de camuflaje militar, en barra o estuche.
   n. Bridas negras.
   o. Mallas deportivas negras o azules, discretas.
   p. Zapatillas de deporte para carrera, de tonalidades discretas.

***El material de instrucción está especialmente recomendado para el personal de la especialidad PFA.**

**ETESDA**




**ESCUADRÓN DE ALUMNOS**

**Nº ALUMNO:** _____

**NOMBRE** _____

**1º APELLIDO** _____

**2º APELLIDO** _____

**CICLO** 2/2026

# EXPEDIENTE PERSONAL

## ESCUADRILLA DE ALUMNOS MTM

**ESPECIALIDAD FUNDAMENTAL:** OPA

Nº ALUMNO

MINISTERIO
DE DEFENSA

# FICHA DE COBRO

DATOS DEL INTERESADO:

APELLIDOS: _____ _____

NOMBRE: _____ NIF / NIE: _____

Número de Afiliación a la Seguridad Social (con todos los dígitos)

| NSS | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

☐ Transferencia a Libreta de Ahorro ☐ Transferencia a Cuenta Corriente

| ES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

BANCO O CAJA: _____ SUCURSAL: _____

DOMICILIO: _____

LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____

Firma del Interesado:

| SELLO DE LA OFICINA DEL BANCO O CAJA DE AHORROS | Comprobado el D.N.I. EL PAGADOR |
|---|---|

**ANEXO A**

**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 Ejercito 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/).

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)

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

Enterado y conforme — Nombre y apellidos

Firma — 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/Dª _____, 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: Sí

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.

N. Alum.

# 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.

**Instrucciones para la presentación de documentación para las convalidaciones de PAIDP**

Durante la FME se impartirán los módulos de Itinerario Personal para la Empleabilidad I (PE I) y Digitalización Aplicada a los Sectores Productivos (DASP) correspondientes a los Ciclos Formativos que realizará en su Centro Docente Militar indicado.

Para solicitar la convalidación de los módulos mencionados, deberá usted remitir vía correo electrónico la siguiente documentación en formato PDF:

- Copia del DNI (por ambas caras).
- Documento de solicitud de la convalidación, en donde deberán marcar el/los módulo/s que desean convalidar.
- Certificado académico oficial que acredite los estudios de los que solicita la convalidación.
- Certificado básico de PRL (Prevención de Riesgos Laborales) para la convalidación de IPE I. (Solo para alumnos que hayan estudiado bajo el plan de estudios LOGSE)

Para ser admitida a trámite la documentación anterior, ésta deberá estar completa y en formato PDF, no siendo atendidas las solicitudes enviadas fuera de plazo.

Así mismo, se significa que, en caso de estar cursando actualmente los estudios solicitados, el interesado deberá realizar la solicitud igualmente, indicando en el correo dicha vicisitud. Posteriormente el Núcleo de Formación Profesional del Centro Docente Militar correspondiente, le remitirá las instrucciones particulares pertinentes.

- **Dirección de correo electrónico: Etesda_nucleofp@mde.es**
- **Fecha entrega:** Se indicará en las sesiones informativas.

# ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

# SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

## DATOS PERSONALES

NIF/NIE/Pasaporte: ..... Nombre: .....

Apellidos: .....

Tlf. Fijo: ..... Tlf. Móvil: ..... Correo electrónico: .....

**EXPONE**

1. Que teniendo que cursar en el Centro Docente Militar el ciclo formativo de grado medio abajo indicado:

   ☐ Técnico en montaje de estructuras e instalación de sistemas aeronáuticos.
   - Academia Básica del Aire y del Espacio (Especialidades: AER, AAR, AVE y AMI).

   ☐ Técnico en emergencias sanitarias.
   - Escuela de Técnicas de Seguridad, Defensa y Apoyo (Especialidades: PFA, OPA, COM, SCI, HOS y ASA).

   ☐ Técnico en gestión administrativa.
   - Escuela de Técnicas Aeroespaciales (Especialidades: CFO, AAD y MUS).

   ☐ Técnico en sistemas microinformáticos y redes.
   - Escuela de Mando, Control y Telecomunicaciones (Especialidades: AEL, ACO y OES).

2. Que reuniendo alguno de los siguientes requisitos *(márquese el que proceda)*

   ☐ Tener superados módulos profesionales de títulos de Formación Profesional del catálogo de la LOGSE, cuya convalidación está definida en las normas que regulan los títulos de Formación Profesional del catálogo de la LOE.

   ☐ Tener acreditadas unidades de competencia que formen parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

   ☐ Tener superados módulos profesionales comunes a varios títulos de Formación Profesional del catálogo de la LOE.

   ☐ Tener superados otros estudios reglados: *(indíquese cuáles)*

   .....

**SOLICITA:**

Que le sea reconocida la convalidación de los módulos profesionales siguientes del ciclo formativo en el que está matriculado: (*Se debe de hacer constar el nombre correcto. En caso de módulos profesionales LOE, indicar el código especificado en el Real Decreto que establece el título*).

☐ 1709 - Itinerario Personal para la Empleabilidad I.

☐ 1664 - Digitalización Aplicada al Sector Productivo.

☐ Otros: .....

**A tal efecto presenta la siguiente documentación**: (márquese el que proceda)

☐ Fotocopia del DNI.

☐ Certificación académica (original o fotocopia compulsada), expedida por un centro oficial, en la que consten los módulos profesionales o en su caso, las materias o estudios cursados, la convocatoria en la que han sido superados y la calificación obtenida.

☐ Certificado básico de PRL (para estudios LOGSE).

☐ Documento acreditativo de las unidades de competencia reconocidas que formen parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

FIRMA DEL SOLICITANTE Y FECHA

En ……, a …… de…… de ……

**SR. TENIENTE CORONEL JEFE DE ESTUDIOS DE** .....

# SOLICITUD AEEIV ALUMNOS M.P.T.M. ETESDA

**DATOS DEL SOLICITANTE:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **APELLIDOS:** | | **NOMBRE:** | |
| **D.N.I.** | | **Nº ALUMNO:** | |
| **CICLO:** | | | |

**DATOS DEL VEHÍCULO:**

| MATRICULA | MARCA | MODELO | COLOR |
|---|---|---|---|
| | | | |

Yo D./Dña. con DNI
declaro tener en vigor el seguro obligatorio del vehículo mencionado anteriormente.

Y para que así conste firmo la presente declaración en:

**BASE AÉREA DE ZARAGOZA**
**A DE DEL .**
**EL / LA SOLICITANTE FIRMA:**

**Nº AEEIV ENTREGADA:**

**RECIBÍ**
**NOMBRE, DNI, FECHA Y FIRMA**

**DOCUMENTACIÓN NECESARIA:**

- **DNI, NIE O PASAPORTE[1].**
- **PERMISO DE CONDUCCIÓN CORRESPONDIENTE A LA CLASE DEL VEHÍCULO.**
- **PERMISO DE CIRCULACIÓN DEL VEHÍCULO.**
- **JUSTIFICANTE O DECLARACIÓN JURADA DE VIGENCIA DEL SEGURO OBLIGATORIO**
- **FICHA DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS ACTUALIZADA.**
- **AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DEL VEHÍCULO[2].**
- **DOCUMENTO DE ALQUILER O CESIÓN DE USO[3].**

**[1] Se presentará a la recogida de los documentos solicitados.**

**[2] En caso de que el propietario del vehículo no coincida con el titular de la TAIP.**

**[3] Si el vehículo es alquilado, se presentará el documento que ampare el alquiler o la cesión de uso a nombre del titular de la TAIP, o bien copia autenticada del mismo.**

**MEDIANTE LA FIRMA DEL PRESENTE DOCUMENTO, EL INTERESADO DECLARA HABER SIDO INFORMADO SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES.**
**ASIMISMO, SE ACEPTAN LAS NORMAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS POR LA JEFATURA DE LA BASE AÉREA DE ZARAGOZA.**

Le informamos que los datos personales facilitados serán incorporados a un tratamiento denominado EA. CONTROL DE ACCESOS Y VIDEOVIGILANCIA cuya finalidad será la mantener actualizado el sistema de identificación y seguridad de acceso a la Agrupación de la Base Aérea de Zaragoza.

La entidad responsable del tratamiento de los datos es el Ministerio de Defensa, ubicado en el Pº de la Castellana, 109 – 28071 MADRID.

El tratamiento de sus datos se lleva a cabo en base al artículo 6.1.C del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

No se cederán datos a terceros salvo obligación legal.

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.

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

**MEDIANTE LA FIRMA DEL PRESENTE DOCUMENTO, EL INTERESADO DECLARA HABER SIDO INFORMADO SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES.**
**ASIMISMO, SE ACEPTAN LAS NORMAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS POR LA JEFATURA DE LA BASE AÉREA DE ZARAGOZA.**