

REQUISITOS
LIBRETA MILITAR: SERVICIO AUXILIAR "A"

DOCUMENTOS EN FOLDER AMARILLO CON FASTENER EN EL SIGUIENTE ORDEN:

1. - FORMULARIO No. 001 (Llenado, 3 Copias)
- FORMULARIO No. 003-A
* **EI FORMULARIO No. 003-A será llenado en la Unidad de Gestión de Trámites dependiente de la Dirección General Territorial Militar, para la Ciudad de La Paz.**
* **Para el Interior del País los Formularios se recabaran en los Comandos de las Regiones Militares.**
* **EI FORMULARIO No. 001, puede ser descargado de la página web: www.mindef.gob.bo**
2. Certificado Médico Militar, expedido por el Comando de la Unidad Militar o Centro de Reclutamiento donde fue Clasificado Servicio Auxiliar "A".
3. Certificado de Nacimiento original actualizado, adjuntando una fotocopia simple firmada
4. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad, firmada por el interesado.
5. Fotocopia simple de la Licencia de Conducir (si posee), firmada por el interesado.
6. Fotocopia simple de los documentos que acreditan su formación académica o de Trabajo (si posee). Firmada por el interesado.
7. Grupo sanguíneo procesado por biotecnología (a) y sellado por la institución de Sanidad respectiva.
8. 3 (tres) fotografías a colores de 4 por 4 cm., de frente y fondo rojo, material mate, corte de cabello tipo Cadete, sin lentes, patillas ni barba, con traje y corbata color oscura, camisa blanca, con el **número de Matrícula asignado por el Comando del Centro de Reclutamiento.**
9. Depósito de Bs. 2500,00.- (dos mil quinientos bolivianos 00/100) BANCO UNIÓN, cuenta Varios del Ministerio de Defensa No. **1-24276087**, a nombre del interesado. Multa acumulable por cada año de retraso hasta el noveno año de 5 % (Bs. 125,00.- ciento veinticinco 00/100 Bolivianos), computable a partir de la fecha, mes y año siguiente, del cierre del Reclutamiento.

NOTA: Procedimiento.

1. Los solicitantes de la ciudad de La Paz deben sacar 1 (una) fotocopia simple de la Boleta de Depósito Bancario, posteriormente apersonarse al 2do. Piso del Ministerio de Defensa (Av. 20 Octubre esq. Pedro Salazar) a la Sección de Tesorería para el Canje correspondiente, una vez realizado el canje deberá ser adjuntado al folder con la documentación, la misma que presentara en Recepción de Documentación de la Unidad de Gestión de Trámites dependientes de la D.G.T.M. del Ministerio de Defensa (Av. 6 de Agosto, No. 2649, Edif. COFADENA, Planta Baja, Zona San Jorge, Tel. 2610563 - 2610567).
2. Los solicitantes en el Interior del Territorio, presentarán su documentación en los Comandos de las Regiones Militares de cada Departamento.
3. Los Comandos de las Regiones Militares, realizarán el llenado de la Libreta Militar y la entrega al solicitante.