



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DE LA DEFENSA
EJÉRCITO BOLIVARIANO
DIRECCIÓN DE PERSONAL DEL EJÉRCITO BOLIVARIANO
GRUPO DE TRABAJO DE DISCIPLINA



SOLICITUD DE SOLVENCIA DISCIPLINARIA

1. OFICIO DE PRESENTACIÓN DEL PROFESIONAL MILITAR DIRIGIDO A LA DIRECCION DE PERSONAL DEL EJERCITO BOLIVARIANO, SOLICITANDO LA SOLVENCIA ADMINISTRATIVA.
2. ANEXAR COPIA DE LA CEDULA DE IDENTIDAD Y TARJETA DE IDENTIFICACIÓN MILITAR DEL PERSONAL. LLENAR EL FORMATO DE CONTROL QUE SE ENCUENTRA EN LA MESA DE PARTE DEL GRUPO DE TRABAJO DE DISCIPLINA.
3. EL O LA PROFESIONAL MILITAR QUE HARÁ EL TRAMITE DEBERÁ TENER SU EXPEDIENTE DE PASE A LA RESERVA O CESE DE FUNCIONES COMPLETAMENTE ESTRUCTURADO, DEBIENDO SER LA ÚLTIMA SOLVENCIA QUE TRAMITE.
4. EL O LA PROFESIONAL MILITAR QUE REALICE EL TRAMITE DEBERÁ ESTAR SENTANDO PLAZA EN UNA UNIDAD O DEPENDENCIA DEL COMPONENTE.
5. LA CONSTANCIA SOLICITADA DEBERÁ SER EMITIDA PERSONALMENTE POR EL O LA PROFESIONAL MILITAR A PARTIR DE LOS TRES (03) DIAS HÁBILES DE SOLICITUD.
6. EL PROFESIONAL INTERESADO ANTES DE HACER LA SOLICITUD DEBE VERIFICAR QUE SU EXPEDIENTE MECANIZADO ESTE ACTUALIZADO.

NOTA: REMITIR EXPEDIENTE A LA DIRECCION DE PERSONAL DEL EJERCITO BOLIVARIANO A CARGO DEL GRUPO DE TRABAJO DE DISCIPLINA.

DISCIPLINA