



# AVET

NORMATIVA DE VESTUARIO



## Crédito individual

Usted recibirá un **crédito básico** al inicio de cada anualidad. Este crédito será el crédito que se ha determinado que le corresponde cada año para la reposición de su equipo.

Además, podrá recibir al inicio de cada anualidad o a lo largo de la misma, un **crédito complementario** que le será asignado por el jefe de su UCO en base a las necesidades de cada individuo.

El crédito básico y el crédito complementario, constituirán el **Crédito Individual** que será el crédito del que dispondrá cada anualidad para reposición de artículos y prendas.

Este Crédito Individual asignado al inicio de cada anualidad tendrá una **caducidad de dos años**, pasado dicho plazo, si no ha sido consumido se perderá.

## Solicitud de pedidos

Usted podrá realizar pedidos en función de su **crédito disponible, los equipos o uniformidades asignadas y la limitación de cuantía por artículo establecida y disponible.**

Actualmente podrá realizar el número **de peticiones al año que considere hasta agotar su crédito, siempre y cuando el pedido sea igual o superior a 60 puntos.**

Dispone **de nueve ciclos continuos** para solicitar los pedidos.

Los ciclos actuales son:

Enero  
Febrero  
Marzo  
Abril  
Mayo  
Junio  
Julio y Agosto  
Septiembre  
Octubre

Cada ciclo comienza el primer día del mes y finaliza el último día del mes. Los meses de julio y agosto se consideran un único ciclo de duración bimestral.

Si usted pertenece al colectivo de personal con derecho a reposición desplazado fuera del territorio nacional dispondrá de tres ciclos de solicitud al año. Podrá realizar el número de peticiones al año que considere hasta agotar su crédito, siempre y cuando el pedido sea igual o superior a 60 puntos.

Los ciclos actuales son:

Enero  
Mayo  
Octubre

El personal de Cuerpos Comunes no adscrito a Ejército de Tierra tendrá derecho a la reposición de su uniformidad a través del sistema de reposición personalizado del Ejército de Tierra.

Si usted pertenece al colectivo de Cuerpos Comunes no adscritos a Ejército de Tierra, dispondrá de cinco ciclos de solicitud y podrá realizar el número **de peticiones al año que considere hasta agotar su crédito, siempre y cuando el pedido sea igual o superior a 60 puntos.**

Los ciclos actuales son:

Enero  
Marzo  
Mayo  
Julio  
Octubre

El pedido obligatoriamente debe ser **realizado a través del programa informático de gestión de pedidos "AVET"** (<http://www.etvestuario.es>).

La **cantidad máxima** a solicitar para cada artículo aparece indicado en el catálogo de productos-composición.

Las prendas y artículos estarán asignados en función de la unidad de destino.

Antes de realizar un pedido **verifique las tallas**, ya que el pedido se hará con las tallas que tenga registradas en ese momento no pudiendo cambiarlas una vez se haya confirmado.

Si el pedido realizado contiene artículos con talla extraordinaria, este pedido se desdoblará. El pedido de los artículos sin talla extraordinaria seguirá el proceso normal de un pedido. Por el contrario, el pedido de artículos con **talla extraordinaria** requerirá autorización de la DIAD y tendrá otros plazo de entrega que será de noventa días desde la validación por la Sección Técnica de Vestuario y Equipo.

Una vez realizada la solicitud del pedido **se admiten modificaciones y cancelaciones** durante las siguientes **48 horas**.

**No está permitido** realizar pedidos para otras personas.

El **plazo máximo** para que usted **reciba** el pedido solicitado es de **45 días** desde la finalización del ciclo en que usted realizó el pedido.

## Comunicación datos

Antes de realizar un pedido, usted deberá registrar y/o verificar las tallas de todos los artículos a los que tiene derecho. Para ello, dispone de un apartado en la aplicación informática AVET "Comunicación datos- Asignación tallas" en donde podrá registrar o modificar las tallas, así como efectuar la automedición con el fin de que el sistema asigne de forma automática las tallas. En caso, de que las medidas introducidas excedan de los parámetros establecidos, los artículos afectados quedarán identificados con talla extraordinaria.

## Recepción del pedido

El pedido que usted ha realizado será **entregado en la UCO donde usted está destinado/destinada**.

A través del Sistema informático AVET, en el apartado "CONSULTAS – TRAZABILIDAD DEL PEDIDO" podrá verificar en que fase se encuentra su pedido, es decir, si ha sido preparado, intervenido, enviado o recepcionado por su UCO.

Una vez que el responsable de su unidad le haya entregado el pedido, dispondrá de un **plazo máximo de 15 días para confirmar si el pedido recibido es conforme** o si existe alguna incidencia. Transcurrido este plazo el pedido se considerará conforme.

Es importante que siga los pasos que a continuación le indicamos

Junto a su pedido, además de los artículos solicitados, encontrará una **ficha**, que corresponde al pedido que usted ha solicitado.

En caso de tener artículos pendientes, éstos no aparecerán reflejados en la ficha.

Debe **verificar que los artículos que ha recibido corresponden tanto en tallas como en cantidad con las indicadas** en la ficha.

Una vez verificado, deberá **probarse** las prendas/artículos. Compruebe que la talla corresponde y que no observa ningún defecto

**Para realizar cualquier cambio es obligatorio entregar el artículo en el mismo estado en que se ha recibido**, para ello, dóblelo correctamente, no arranque ninguna etiqueta e introduzca el artículo en el embalaje o bolsa original en la que le ha sido entregada. En caso contrario no se admitirá el cambio.

**Si el pedido es conforme proceda a dar la conformidad** del pedido a través del sistema informático AVET. Una vez confirmado el pedido no se podrán comunicar incidencias sobre el mismo aunque se encuentre en el periodo de 15 días desde la entrega.

**Si se ha producido alguna incidencia proceda a comunicarla a** través del sistema informático AVET, después debe **acudir a la oficina del responsable de vestuario de su UCO**, para que éste valide las incidencias comunicadas por usted y, recoja **los artículos a devolver**. Deberá entregar, al responsable de la **UCO** junto con los artículos a devolver, la etiqueta adhesiva incluida dentro de la caja del pedido que indica **UCO y Número de pedido**.

Si el tipo de incidencia que desea comunicar es "**Cambio de talla**" deberá **comunicárselo directamente al responsable de vestuario de su unidad** que será el encargado de registrar dicha incidencia si está conforme.

Los artículos de los cuales se puede comunicar cambio de talla son los siguientes:

- Boina
- Bota de campaña ligera
- Bota impermeable transpirable
- Camisa campaña m/l
- Camisa campaña m/l técnica verde
- Chaleco interior
- Chambergo
- Forro polar

- Guante de combate marrón
- Malla corta deporte
- Malla larga deporte
- Pantalón corto de deporte
- Sudadera deporte
- Traje deporte
- Traje de tormenta
- Uniforme campaña
- Zapatilla deporte
- Camisa ligera chaleco antifragemento
- Camisa Civil Conductor
- Traje Civil Conductor
- Camisa M/C
- Camisa M/L
- Uniforme Trabajo
- Camisa paseo M/C C Comunes
- Camisa paseo M/L C Comunes
- Uniforme Trabajo C Comunes
- Zapato personal militar
- Gabardina
- Gabardina Bripac
- Gabardina Legión
- Gabardina Regulares
- Zapato personal militar

El responsable de vestuario comprobará que las incidencias comunicadas por usted y los artículos que devuelve corresponden con las que usted ha indicado en el sistema informático AVET.

En caso de detectarse algún error en las incidencias comunicadas, el responsable de vestuario podrá modificar a instancias del individuo, cualquier dato.

En caso de producirse devolución de artículos, el responsable de la UCO introducirá dichos artículos en una bolsa para cambios en donde se reflejarán sus datos (UCO – Referencia pedido).

Las **incidencias** del pedido deberán ser **comunicadas de una sola vez**.

Recuerde, tiene un plazo máximo de 15 días para comunicar incidencias en el sistema informático AVET y para acudir a la oficina del responsable de vestuario de su UCO

Los artículos que se le entregan son de uniformidad por ello no debe considerar modas o gustos.

## Subsanación de incidencias

En el **plazo máximo de 45 días** desde la finalización del plazo de comunicación de las incidencias, se **subsanarán las incidencias** comunicadas.

No se atenderán aquellas incidencias que no se correspondan con lo comunicado a través de AVET o bien no se hayan recibido en las condiciones adecuadas.

A través de la Aplicación informática AVET, en la opción "CONSULTAS – TRAZABILIDAD PEDIDO" tendrá información sobre el estado de su pedido de incidencias, es decir, si ha sido preparado, enviado o recepcionado en su UCO.

### **Proceda de la misma forma que cuando recibió el pedido original.**

Si la incidencia ha sido subsanada correctamente debe proceder a dar la conformidad a través del sistema informático AVET, en caso contrario, se confirmará de forma automática una vez haya finalizado el plazo.

Si se produjera nuevamente una incidencia comunique la misma a través del sistema informático AVET y acuda a la oficina del responsable de vestuario.

De nuevo, tiene un plazo **de 15 días** para dar la conformidad o comunicar una incidencia.

## **Pedidos anulados**

Los pedidos solicitados por usted podrían llegar a anularse una vez realizados por distintos motivos:

- Si su situación cambia a una situación administrativa que implica la desactivación en el sistema de reposición de vestuario.
- Si cambia de destino a una unidad cuyas uniformidades son distintas a las del pedido solicitado y éste todavía no ha sido intervenido.
- Si durante el proceso de validación de los pedidos de talla extraordinaria, se detectan errores en las medidas comunicadas. Se enviará una notificación, previa a la anulación del pedido, para la revisión de las medidas.

En el caso de que su pedido se anule no le será entregado y si la situación administrativa que implica la desactivación para la solicitud de reposición es temporal, cuando su situación administrativa vuelva a cambiar se activará de nuevo su CIP en el sistema de reposición de vestuario pudiendo realizar nuevos pedidos.

## **Pedidos afectos a cambio de destino**

Los cambios de destino suponen la modificación automática del pedido a la nueva UCO de destino, siempre y cuando el pedido no haya sido enviado al destino anterior.

El cambio de destino posterior a la solicitud del pedido por parte del individuo supondrá, en su caso, un re direccionamiento a su nueva unidad de destino. Si el nuevo destino no tiene alguna de las uniformidades solicitadas, se producirá la anulación en su totalidad del pedido correspondiente al equipo que no proceda.

El cambio de destino implica el reajuste de los puntos que anualmente le han sido asignados. Se prorratearan los puntos de forma mensual, correspondiéndole los puntos mensuales del destino anterior multiplicado por los meses de permanencia en dicho destino, más los puntos mensuales del destino actual multiplicado igualmente por los meses de permanencia en el nuevo destino. En caso de que se exceda de los puntos asignados en la nueva UCO, serán descontados en la próxima anualidad.

## **Pedidos fuera de plazo**

Existe un plazo de 6 meses para la recogida del pedido desde que llega a unidad de destino.

Este plazo se establece en 6 meses para contemplar situaciones excepcionales del individuo como una baja temporal, realización de maniobras, participación en operaciones, etc., y comienza a contar desde que ha sido recepcionado por el Arpa y la UCO correspondiente.

Una vez que ha pasado este plazo, el pedido pasa a estado "FUERA DE PLAZO". En este momento, estos pedidos deberán ser devueltos a la UTE para su inclusión en el stock propiedad del Ejército.

## Encuestas

En distintas fases del pedido le vamos a solicitar que cumplimente unas sencillas y breves encuestas para conocer su opinión, de esta manera podremos realizar estudios sobre el equipamiento idóneo y proponer mejoras tanto en la uniformidad como en el sistema de suministro. Estas encuestas también estarán disponibles para realizarlas en cualquier momento.

Así, en la fase de:

Solicitud de pedido le rogamos cumplimente una **encuesta sobre la composición del equipo** que usted considera idónea.

Conformidad de la entrega le rogamos cumplimente las **encuestas sobre la calidad de los artículos y del servicio**.

De igual forma, tendrá la opción de cumplimentar las encuestas mencionadas en el momento que desee en la opción del menú correspondiente.

## Otra información

### Contacto

A través de la opción de menú "contacto" podrá solicitar aclaración sobre cualquier duda que se le plantee sobre la normativa de vestuario o el funcionamiento del sistema informático AVET

### FAQ

Igualmente podrá consultar las preguntas más frecuentes realizados por los usuarios de la aplicación a través del apartado FAQ que aparece en el menú "consultas"

### Artículos Ejército de Tierra

Se han incorporado al suministro artículos de modelos anteriores a los suministrados actualmente y que son propiedad del Ejército de Tierra, por tanto, en próximos pedidos podrá recibir un modelo distinto hasta el momento suministrado.

Puede consultar los distintos modelos a través de la opción de menú "CATALOGO DE PRODUCTOS".

**Gracias por su colaboración**