



# BOD

## BOLETÍN OFICIAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA

AÑO XXXV

MIÉRCOLES, 8 DE MAYO DE 2019

NÚMERO 89

### SUMARIO

#### I. — DISPOSICIONES GENERALES

Página

##### MINISTERIO DE FOMENTO

|  |       |
|--|-------|
| Real Decreto 299/2019, de 26 de abril, por el que se modifica el Catálogo de la Red de Carreteras del Estado. .... | 11827 |
|--|-------|

##### MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

|   |       |
|---|-------|
| Corrección de errores del Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2019. .... | 11828 |
|---|-------|

#### III. — PERSONAL

##### DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

###### PERSONAL MILITAR

|                            |       |
|----------------------------|-------|
| Destinos .....             | 11829 |
| Servicios especiales ..... | 11851 |
| Comisiones .....           | 11852 |

##### CUERPOS COMUNES DE LAS FUERZAS ARMADAS

###### CUERPO JURÍDICO MILITAR

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| • ESCALA DE OFICIALES |       |
| Destinos .....        | 11853 |

###### CUERPO MILITAR DE INTERVENCIÓN

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| • ESCALA DE OFICIALES |       |
| Ascensos .....        | 11854 |

###### CUERPO MILITAR DE SANIDAD

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| • ESCALA DE OFICIALES |       |
| Destinos .....        | 11856 |
| Comisiones .....      | 11857 |

**EJÉRCITO DE TIERRA****CUERPO GENERAL**

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| • ESCALA DE OFICIALES    |       |
| Ascensos .....           | 11858 |
| Comisiones .....         | 11862 |
| • ESCALA DE SUBOFICIALES |       |
| Ascensos .....           | 11864 |
| Servicio activo .....    | 11870 |
| • ESCALA DE TROPA        |       |
| Ascensos .....           | 11873 |
| Servicio activo .....    | 11874 |
| Compromisos .....        | 11877 |
| Ceses .....              | 11881 |
| Destinos .....           | 11883 |

**CUERPO GENERAL DE LAS ARMAS**

|                                   |       |
|-----------------------------------|-------|
| • ESCALA A EXTINGUIR DE OFICIALES |       |
| Ascensos .....                    | 11884 |

**CUERPO DE INTENDENCIA**

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| • ESCALA DE OFICIALES |       |
| Ascensos .....        | 11885 |

**VARIOS CUERPOS**

|                  |       |
|------------------|-------|
| Retiros .....    | 11886 |
| Comisiones ..... | 11888 |

**ARMADA****CUERPO GENERAL**

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| • OFICIALES GENERALES    |       |
| Bajas .....              | 11892 |
| Hojas de servicios ..... | 11893 |
| • ESCALA DE OFICIALES    |       |
| Destinos .....           | 11894 |
| • ESCALA DE SUBOFICIALES |       |
| Reserva .....            | 11895 |
| Servicio activo .....    | 11896 |
| Retiros .....            | 11897 |
| • ESCALA DE MARINERÍA    |       |
| Servicio activo .....    | 11898 |
| Excedencias .....        | 11899 |
| Compromisos .....        | 11900 |
| Bajas .....              | 11901 |

**CUERPO DE INFANTERÍA DE MARINA**

|                                   |       |
|-----------------------------------|-------|
| • ESCALA DE TROPA                 |       |
| Excedencias .....                 | 11902 |
| • ESCALA A EXTINGUIR DE OFICIALES |       |
| Ingresos .....                    | 11903 |

**CUERPO DE ESPECIALISTAS**

|                             |       |
|-----------------------------|-------|
| • ESCALA DE SUBOFICIALES    |       |
| Cambios de residencia ..... | 11904 |

**VARIOS CUERPOS**

|                |       |
|----------------|-------|
| Destinos ..... | 11905 |
|----------------|-------|

**EJÉRCITO DEL AIRE****CUERPO GENERAL**• **ESCALA DE OFICIALES**

|                                    |       |
|------------------------------------|-------|
| Licencia por asuntos propios ..... | 11906 |
| Destinos .....                     | 11907 |

• **ESCALA DE TROPA**

|                                    |       |
|------------------------------------|-------|
| Servicio activo .....              | 11908 |
| Excedencias .....                  | 11909 |
| Compromisos .....                  | 11915 |
| Bajas .....                        | 11916 |
| Licencia por asuntos propios ..... | 11917 |
| Licencia por estudios .....        | 11922 |
| Destinos .....                     | 11923 |
| Nombramientos .....                | 11924 |

**CUERPO DE INGENIEROS**• **ESCALA TÉCNICA**

|                  |       |
|------------------|-------|
| Comisiones ..... | 11925 |
|------------------|-------|

**GUARDIA CIVIL****ESCALA DE SUBOFICIALES**

|             |       |
|-------------|-------|
| Bajas ..... | 11926 |
|-------------|-------|

**ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS**

|               |       |
|---------------|-------|
| Retiros ..... | 11927 |
| Bajas .....   | 11928 |

**VARIAS ESCALAS**

|               |       |
|---------------|-------|
| Retiros ..... | 11929 |
|---------------|-------|

**MINISTERIO DE SANIDAD, CONSUMO Y BIENESTAR SOCIAL**

|  |       |
|--|-------|
| PERSONAL ESTATUTARIO DE LOS SERVICIOS DE SALUD ..... | 11932 |
|--|-------|

**IV. — ENSEÑANZA MILITAR****ENSEÑANZA DE PERFECCIONAMIENTO**

|  |       |
|--|-------|
| Nombramiento de alumnos .....                  | 11936 |
| Designación de aspirantes .....                | 11938 |
| Cursos .....                                   | 11939 |
| Designación de componentes de tribunales ..... | 11960 |
| Profesorado .....                              | 11962 |
| Aplazamientos, renunciaciones y bajas .....    | 11968 |
| Aptitudes .....                                | 11971 |
| Homologaciones .....                           | 11973 |

## V. — OTRAS DISPOSICIONES

|                     |       |
|---------------------|-------|
| ACCIÓN SOCIAL ..... | 11974 |
|---------------------|-------|

**MINISTERIO DE DEFENSA**

|                 |       |
|-----------------|-------|
| CONVENIOS ..... | 11989 |
|-----------------|-------|

**MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES E IGUALDAD**

|                 |       |
|-----------------|-------|
| CONVENIOS ..... | 11999 |
|-----------------|-------|

## VI. — ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

**MINISTERIO DE DEFENSA**

|                |       |
|----------------|-------|
| RECURSOS ..... | 12005 |
|----------------|-------|

## RETRIBUCIONES

**ARMADA**

## VARIOS CUERPOS

|                |       |
|----------------|-------|
| Trienios ..... | 12007 |
|----------------|-------|

AVISO LEGAL.

«1. El «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa» es una publicación de uso oficial cuya difusión compete exclusivamente al Ministerio de Defensa. Todos los derechos están reservados y por tanto su contenido pertenece únicamente al Ministerio de Defensa. El acceso a dicho boletín no supondrá en forma alguna, licencia para su reproducción y/o distribución, y que, en todo caso, estará prohibida salvo previo y expreso consentimiento del Ministerio de Defensa.

2. El «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa», no es una fuente de acceso público en relación con los datos de carácter personal contenidos en esta publicación oficial; su tratamiento se encuentra amparado por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. De conformidad con la citada Ley orgánica queda terminantemente prohibido por parte de terceros el tratamiento de los datos de carácter personal que aparecen en este «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa» sin consentimiento de los interesados.

3. Además, los datos de carácter personal que contiene, solo se podrán recoger para su tratamiento, así como someterlos al mismo, cuando resulten adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido, de acuerdo con el principio de calidad.»

**Edita:****Diseño y Maquetación:**

Imprenta del Ministerio de Defensa

**I. — DIPOSICIONES GENERALES****MINISTERIO DE FOMENTO****CARRETERAS**

*Real Decreto 299/2019, de 26 de abril, por el que se modifica el Catálogo de la Red de Carreteras del Estado.*

*<https://www.boe.es/boe/dias/2019/05/06/pdfs/BOE-A-2019-6660.pdf>*

(B. 89-1)

El Real Decreto a que se refiere el párrafo anterior ha sido publicado en el «Boletín Oficial del Estado» número 108, de 6 de mayo de 2019.

**I. — DIPOSICIONES GENERALES****MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA****OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO**

*Corrección de errores del Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2019.*

*<https://www.boe.es/boe/dias/2019/05/04/pdfs/BOE-A-2019-6609.pdf>*

(B. 89-2)

La corrección de errores a que se refiere el párrafo anterior ha sido publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 107, de 4 de mayo de 2019.

## V. — OTRAS DISPOSICIONES

### ACCIÓN SOCIAL

#### Resolución 763/06922/19

Cód. Informático: 2019008920.

En aplicación de lo dispuesto en la Orden DEF/1459/2015, de 13 de julio, por la que se aprueba el Plan de Acción Social para el Personal Militar, y el Real Decreto 872/2014, de 10 de octubre,

#### DISPONGO:

Primero. Se convocan hasta un máximo de 190 plazas (96 para personal masculino y 94 para personal femenino), en régimen de internado, susceptibles de modificación en función de la ocupación de habitaciones dobles, para el Curso Académico 2019/2020, en el Colegio Mayor Universitario (CMU) «Barberán y Collar» (adscrito a la Universidad Complutense de Madrid-UCM), en adelante «CMU ByC», centro benéfico-docente dependiente de la Subdirección de Asistencia al Personal (SAP) del Ejército del Aire, entre los Colegiales del curso 2018/2019 y los aspirantes de nuevo ingreso, para facilitar el alojamiento y manutención, así como otros servicios complementarios en su caso, a los beneficiarios de los titulares de derecho, en la forma y condiciones que figuran en el ANEXO de la presente Resolución.

Segundo. Una vez resuelta la convocatoria, se publicará su resultado en el «Boletín Oficial de Defensa».

Madrid, 26 de abril de 2019.—El General Jefe del Mando de Personal, Pablo José Castillo Bretón.

#### ANEXO

PLAZAS EN EL COLEGIO MAYOR UNIVERSITARIO BARBERÁN Y COLLAR, DEL EJÉRCITO DEL AIRE, EN MADRID, PARA EL CURSO ACADÉMICO 2019/2020.

##### 1. Plazas

Se convocan hasta un máximo de 190 plazas (96 para personal masculino y 94 para personal femenino), en régimen de internado, susceptibles de modificación en función de la ocupación de habitaciones dobles, para el Curso Académico 2019/2020, entre los Colegiales del Curso 2018/2019 y los aspirantes de nuevo ingreso.

##### 2. Titulares beneficiarios y solicitantes

Se consideran titulares, beneficiarios y solicitantes, para la presente convocatoria los siguientes:

##### 2.1. Titulares de derecho.

a) El personal militar profesional del Ejército del Aire y de los Cuerpos Comunes adscritos a la Acción Social de éste, que se encuentre en las situaciones administrativas de Servicio activo, Reserva, Excedencia por violencia de género durante los dos primeros meses o Suspensión de funciones cuando no exceda de seis meses.

b) El personal militar contemplado en el párrafo anterior, que se encuentre en cualquier otra situación administrativa.

c) El personal de los párrafos anteriores que haya adquirido la consideración de Militar Retirado.

d) Los cónyuges viudos del personal citado en los párrafos a), b) y c), siempre que estén percibiendo pensión de clases pasivas causada por dichos titulares.

e) Los huérfanos del personal citado en los párrafos a), b) y c), siempre que estén percibiendo pensión de clases pasivas causada por dichos titulares.

f) El personal militar profesional perteneciente al Ejército de Tierra, la Armada y de los Cuerpos Comunes adscritos a la Acción Social de éstos, en las situaciones administrativas previstas en los apartados a), b) y c).

g) El personal militar de la Guardia Civil, en las situaciones administrativas previstas en los apartados a), b) y c).

h) Los huérfanos del personal citado en los párrafos f) y g), que estén percibiendo pensión de clases pasivas causadas por estos.

i) Personal civil (funcionario y laboral) de la Administración General del Estado que preste servicio en Unidades, Centros u Organismos (UCO,s) de la estructura orgánica del Ejército del Aire.

j) Personal civil (funcionario y laboral) de la Administración General del Estado que preste servicio en UCO,s del Ministerio de Defensa ajenas al Ejército del Aire.

## 2.2. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de esta ayuda:

a) Los hijos de los titulares de derecho del apartado 2.1.

b) Los nietos de los titulares de derecho de los apartados 2.1.

a), b), c), f), y g).

No podrán tener la condición de beneficiarios las personas en quienes concurra alguna de las prohibiciones en los términos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## 2.3. Solicitantes.

Podrán solicitar plaza en el «CMU ByC» para el Curso Académico 2019/2020:

a) El titular del derecho.

b) Para los beneficiarios citados en el punto 2.2.b), en caso de fallecimiento del titular del derecho, la solicitud podrá efectuarse por el progenitor por quien se genera el derecho, o por su cónyuge viudo si también hubiese fallecido. Deberá presentarse justificación documental de los fallecimientos antedichos.

c) En caso de huérfanos, podrá ser solicitada por su tutor o representante legal, o por el propio huérfano si es mayor de edad.

Los solicitantes acreditarán su condición por cualquier medio válido en derecho.

A efectos de esta convocatoria los términos y expresiones «cónyuge», «hijos», «convivencia con el titular», «dependencia económica de los hijos y huérfanos respecto del titular», se entenderán conforme a las definiciones que se formulan en el art. 5 de la Orden DEF/1459/2015, de 13 de julio, por la que se aprueba el Plan General de Acción Social para el Personal Militar («BOD» núm. 141, de 22 de julio de 2015).

## 3. Requisitos

3.1. Ser beneficiario de esta prestación de acuerdo con lo establecido en el punto 2.2 de la presente convocatoria.

3.2. Estar matriculado o en proceso de matriculación en Centros Docentes Oficiales o legalmente reconocidos de Enseñanza Universitaria de la Comunidad de Madrid para el Curso 2019/2020, y entregar la documentación acreditativa de dicha matriculación antes del día 15 de octubre de 2019.

3.3. No haber sido sancionado con falta muy grave por algún Centro Universitario, entendiéndose incluidos en este punto cualquier Colegio Mayor.

3.4. Para Colegiales del Curso Académico 2018/2019, no haber agotado el saldo de puntos asignado para el mencionado Curso Académico, ni tener deudas pendientes con el «CMU ByC» al cierre del plazo de la presente convocatoria.

3.5. No padecer enfermedad infecto-contagiosa o cualquier otra que le impida soportar un régimen de internado o, en casos que afecten a las limitaciones de cocina del Centro, estar sujeto a un régimen especial de comidas continuado, salvo caso de intolerancias alimentarias debidamente diagnosticadas.

3.6. Aceptación total, y por escrito, del cumplimiento de los Estatutos y Normas que rigen el funcionamiento del «CMU ByC» por parte del titular del derecho y del beneficiario. Para los beneficiarios citados en el punto 2.2.b), en caso de fallecimiento del titular del derecho, la aceptación en este aspecto será por el progenitor por quien se genera el derecho, o en su defecto por su cónyuge viudo.



#### 4. Documentación

Las instancias se presentarán en el modelo que se inserta como «Apéndice 1» a este ANEXO, en las que figurará la autorización de que sus datos personales figuren en una base automatizada para la gestión de las plazas, pudiendo ejercer el derecho de acceso, o rectificación, supresión, oposición, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad, mediante petición escrita dirigida al General Jefe del Mando de Personal del EA, de acuerdo con lo que determina la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las citadas instancias irán acompañadas de la siguiente documentación:

##### 4.1. Documentación común para todos los aspirantes:

- a) Solicitud de plaza para el «CMU ByC», Curso Académico 2019/2020. (Apéndice 1).
- b) Los aspirantes y los Colegiales que obtengan plaza para el «CMU ByC», deberán presentar no más tarde del 15 de octubre de 2019 fotocopia de la matrícula de los estudios a realizar en el Curso 2019/2020, junto con el justificante de pago o solicitud de beca.
- c) Certificado médico oficial, expedido en los últimos 90 días, en castellano o traducido al castellano por Intérprete Jurado, de no padecer enfermedad infecto-contagiosa o cualquier otra, si en cualquiera de estos casos le impiden soportar un régimen de internado o precisar un régimen dietético especial, salvo caso de intolerancias alimentarias debidamente diagnosticadas.
- d) Fotocopia de la tarjeta del ISFAS, Seguridad Social, ADESLAS, ASISA, u otra de cobertura sanitaria, actualizada, en la que deberá estar incluido el beneficiario.
- e) Copia del DNI o pasaporte, en vigor, del aspirante.
- f) Una fotografía reciente, tamaño carnet, de frente y sobre fondo blanco.
- g) Certificación de la AEAT de no percibir el beneficiario (Aspirante o Colegial) rentas anuales superiores a 8.000,00 €.
- h) Los posgraduados que obtengan plaza en el «CMU ByC», certificación del título universitario obtenido, y la matrícula de los estudios que pretendan efectuar durante el Curso Académico 2019/2020 (Tesis Doctoral, Máster o Proyecto Fin de Carrera), debiendo justificar dicho extremo no más tarde del 15 de octubre del presente año.
- i) Copia de la Tarjeta de Identidad Militar (TIM), en vigor, por ambas caras, del titular del derecho, o en el caso de ser este personal civil funcionario o laboral del Ministerio de Defensa, certificación del Jefe de la UCO en la que se encuentre.

En cualquier momento, podrá exigirse a los solicitantes la aportación de otros datos o documentos que amplíen o aclaren los ya aportados y que se consideren necesarios para resolver la adjudicación de plaza.

La no presentación de la documentación solicitada en las fechas y formas indicadas, la inexactitud, el ocultamiento o falsedad en cualquier dato o información de los exigidos, producirá la exclusión del aspirante de la convocatoria y, en el supuesto de que estuviera ya disfrutando plaza, causará baja en este Colegio Mayor. Todo ello, sin perjuicio de las medidas de cualquier otro orden a que hubiera lugar.

##### 4.2. Documentación específica para la renovación de Colegiales del Curso Académico 2018/2019:

- a) Certificación oficial emitida por la Facultad correspondiente, de las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas durante el segundo semestre del Curso Académico 2017/2018, y el primer semestre del Curso Académico 2018/2019, no más tarde del próximo 21 de junio.  
(ver condiciones de renovación en el Apéndice 2).

##### 4.3. Documentación específica para aspirantes de nuevo ingreso:

- a) Certificación oficial o copia de la nota media obtenida en Bachillerato, o equivalente en caso de estudios en el extranjero, en castellano o traducida al castellano por Intérprete Jurado, que le permita el acceso a estudios universitarios, incluidos aquellos que se encuentren cursando carrera universitaria. En este último caso, también una certificación en los mismos términos pero referida a las calificaciones obtenidas en los cursos realizados.

b) Fotocopia de la Prueba de Acceso a la Universidad (PAU/EvAU) antes del 26 de julio de 2019.

c) Cuando el solicitante sea viudo/a, tutor/a, o huérfano/a, documentación acreditativa de esta situación, de la relación del causante con el Ministerio de Defensa, de que los hijos o huérfanos para los que se solicita la plaza son del causante y que posee su custodia legal o convivencia.

d) Para los titulares de derecho de los puntos 2.1.a), b), c), f) y g), documentación acreditativa de que el beneficiario es su nieto, cuando se solicita para éstos. Para las solicitudes mencionadas en el punto 2.3.b), se acompañará la documentación justificativa allí citada.

e) Acreditación de familia numerosa, cuando corresponda.

f) Para el personal citado en el punto 2.1.a) en la situación de excedencia por razón de violencia de género, documentación acreditativa de encontrarse en esta situación.

#### *5. Tramitación y plazo de admisión*

5.1. Las solicitudes, junto con la documentación exigida se remitirán a la Secretaría de Estudios del «CMU ByC», sito en la Avenida de Séneca número 16, 28040.

Madrid, o por correo electrónico a la dirección: «cmubarberan@mde.es», en archivos independientes en formato pdf, excepto fotos, que serán en jpg.

También podrán presentarse en las oficinas a que se refiere el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso deberá adelantarse a la Secretaría del «CMU ByC» la información de fecha, hora y lugar de la presentación de dicha solicitud.

5.2. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el próximo 21 de junio, siendo este el último día de plazo.

Aquellos beneficiarios que no resulten adjudicatarios de plaza, pasarán a las listas de espera de acuerdo con su prioridad, para una posible adjudicación posterior ante renunciaciones o bajas.

5.3. En el caso de que la solicitud adolezca de algún defecto o esté incompleta, se comunicará al interesado, para que en el plazo de diez (10) días hábiles subsane las deficiencias o aporte la documentación preceptiva. Si finalizado este plazo no lo hubiera subsanado, se tendrá por desestimada su petición y se archivará esta sin más trámites.

5.4. Una vez finalizado el plazo de subsanación de documentación o deficiencias, se publicará en la página web del «CMU ByC», durante un periodo de tres días, la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas para el Curso 2019/2020.

5.5. Las solicitudes que tengan entrada con posterioridad a ese plazo, que podrán ser presentadas durante todo el año académico, quedarán en lista de espera para su posible adjudicación ante renunciaciones o bajas, de acuerdo con su prioridad.

5.6. Los beneficiarios que aprueben el bachillerato/Prueba de Acceso a la Universidad (PAU/EvAU) en la segunda convocatoria y soliciten plaza, pasarán a las listas de espera de acuerdo con su prioridad.

5.7. El «CMU ByC» podrá solicitar a lo largo del Curso Académico la documentación que considere necesaria para completar el expediente, o comprobación de que se cumple con lo estipulado en esta convocatoria.

### 6. Exclusiones

Quedarán excluidas de esta convocatoria las siguientes solicitudes:

6.1. Se denegará la renovación/adjudicación de plaza, de conformidad con lo indicado en las «NORMAS DE ADMISIÓN DE SOLICITUDES Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS EN LOS COLEGIOS MAYORES, PROPIOS Y ADSCRITOS, DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE», a los Colegiales de este «CMU ByC» que se encuentren en alguno de los siguientes casos:

a) Haya sido objeto de sanción muy grave, conforme a las normas disciplinarias aplicables de acuerdo con los Estatutos y/o Normas de Régimen Interior del Centro, o disposiciones de carácter superior.

b) Cuando haya participado en actos que hayan alterado gravemente la vida colegial o el correcto funcionamiento del Centro, o haya transgredido de forma reiterada las Normas internas de convivencia, habiéndosele apercibido de tal circunstancia en tiempo y forma.

c) Cuando su rendimiento académico supere el tiempo máximo de permanencia que figura en la tabla del APÉNDICE 2.

d) Cuando se aprecie escasa o nula participación en las actividades colegiales.

e) Cuando el beneficiario perciba rentas superiores a 8.000 euros anuales.

6.2. La renovación y admisión podría ser denegada a aquellos Colegiales cuya actitud durante el Curso Académico anterior haya sido reiteradamente contraria a las Normas de Régimen Interior, especialmente en lo referente a la convivencia y a la asistencia a los Ciclos de Conferencias (art. 35 de los Estatutos), habiendo sido por ello sancionado/a de acuerdo a lo establecido en el articulado de la Sección Segunda del Régimen Disciplinario, de los Estatutos que rigen este «CMU ByC» y a aquellos Colegiales que hubieran agotado el saldo de puntos inicial en el Curso Académico 2018/2019.

En la determinación de las exigencias académicas podrán acordarse criterios de ponderación en función del rendimiento general del área o disciplinas, con el fin de no discriminar itinerarios, carreras o especialidades.

La denegación de renovación será comunicada al interesado mediante Resolución motivada en la que figurarán detalladamente las causas de aquella.

### 7. Adjudicación y prioridades

7.1. La selección de aspirantes se hará con las siguientes prioridades:

Primera: Colegiales del Curso anterior que soliciten la renovación y que la hayan merecido de acuerdo con las Normas de Régimen Interior del «CMU ByC», y los criterios académicos para la renovación de plazas en los Colegios Mayores y adscritos a la UCM para el curso 2019/2020 (APÉNDICE 2). Además, que cumplan con el mínimo rendimiento académico permitido y no excedan el máximo tiempo de permanencia permitido en el Colegio (APÉNDICE 2).

Segunda: Los huérfanos comprendidos en el apartado 2.1.e).

Tercera: Hijos de los titulares de derecho del apartado 2.1.a), que no vayan a realizar estudios de posgrado.

Cuarta: Hijos de los titulares de derecho de los apartados 2.1.b) y c), que no vayan a realizar estudios de posgrado.

Quinta: Hijos de los titulares de derecho de los apartados 2.1.a),b),y c) que vayan a realizar estudios de posgrado.

Sexta: Los huérfanos comprendidos en el apartado 2.1.h).

Séptima: Hijos de los titulares de derecho del apartado 2.1.f).

Octava: Hijos de los titulares de derecho del apartado 2.1.g).

Novena: Hijos de los titulares de derecho del apartado 2.1.i).

Décima: Hijos de los titulares de derecho del apartado 2.1.j).

Undécima: Nietos de los titulares de derecho de los apartados 2.1. a), b) y c).

Duodécima: Nietos de los titulares de derecho del apartado 2.1.f).

Decimotercera: Nietos de los titulares de derecho del apartado 2.1.g).

**7.2. Prelación de los solicitantes:**

Al objeto de ordenar las solicitudes dentro de las prioridades indicadas, se elaborará un listado para establecer la prelación de los solicitantes, con los siguientes criterios:

a) Beneficiarios que cursaron estudios en el «CMU ByC» durante el Curso Académico 2018/2019 y soliciten la renovación de plaza para el Curso 2019/2020.

A dichos beneficiarios se les aplicarán los criterios académicos, y los de máximo tiempo de permanencia señalados en el APÉNDICE 2, resultando excluidos por este criterio de renovación, todos aquellos que excedan el máximo de tiempo antedicho.

b) Huérfanos del Ejército del Aire (acogidos a su Patronato de Huérfanos).

c) Beneficiarios de nuevo ingreso que, dentro de su grado de prioridad se ordenarán en función de la baremación resultante del APÉNDICE 3, así como aquellos que hayan resultado excluidos de la renovación según se detalla en el apartado a).

Dentro de cada grupo de prioridad se tendrá en cuenta:

- El rendimiento académico.
- Ser familia numerosa.
- Tener algún hermano/a en el «CMU ByC» que, habiendo sido Colegial en el Curso Académico 2018/2019, renueve plaza en dicho Centro para el Curso 2019/2020.
- Se restará la suma del total de puntos descontados del saldo inicial asignado a cada Colegial a principio de curso.

La baremación de estos conceptos se establece en el Apéndice 3.

La puntuación obtenida establecerá el orden de adjudicación de plaza de cada grupo.

**8. Resolución**

8.1. La Dirección del «CMU ByC», teniendo en cuenta lo señalado en el apartado 7, elaborará una relación de los seleccionados, de acuerdo con las plazas asignadas, que comunicará a la Subdirección de Asistencia al Personal (SAP) para su elevación al General Jefe del Mando de Personal (GJMAPER).

8.2. La concesión de la plaza solicitada se formalizará mediante Resolución firmada por delegación, de conformidad con lo establecido en la Orden DEF/1459/2015, de 13 de julio. Dicha Resolución se publicará en el «BOD», fijando la relación de beneficiarios de las plazas.

Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento, sin que haya recaído resolución expresa, se entenderán desestimadas las solicitudes y abierto el plazo para interponer el recurso correspondiente, sin perjuicio de la resolución que haya de dictar la Administración.

**9. Contribución económica**

9.1. Los solicitantes contribuirán a los gastos del «CMU ByC» abonando por Curso Académico (de 1 de septiembre de 2019 a 30 de junio de 2020, ambos inclusive) la siguiente cuota por Colegial:

a) Beneficiarios incluidos en el punto 2.2.a) de esta convocatoria: cinco mil doscientos euros (5.200,00€), IVA incluido.

b) Beneficiarios incluidos en el punto 2.2.b) de esta convocatoria: seis mil euros (6.000,00€), IVA incluido.

9.2. Aquellos solicitantes que tengan más de un beneficiario en el CMU y efectúen sus pagos al Centro por la misma cuenta bancaria, tendrán una reducción de quinientos euros (500,00€) sobre la cuota íntegra, a partir del segundo beneficiario. De ocupar dos de estos beneficiarios, hermanos del mismo sexo, una misma habitación doble, esta reducción será aplicable a cada uno de ellos.

9.3. En caso de necesidad justificada de permanencia durante la primera quincena de julio de 2020, hasta el día 15 inclusive a las 12:00 horas, los Colegiales sólo podrán disfrutar

de alojamiento, sin pensión alimenticia, abonando por dicha estancia, independientemente de las fechas de permanencia, una cantidad de doscientos euros (200,00€), IVA incluido.

La solicitud de la citada ampliación de permanencia será entregada en la Secretaría del CMU con anterioridad al día 20 de junio de 2020.

La cantidad antedicha se abonará mediante domiciliación bancaria, sin excepción, durante los diez últimos días del mes de junio 2020. La justificación de dicha permanencia será estimada por la Dirección del CMU, previa aportación documental por el Colegial interesado de las causas que la motivan.

9.4. Además de la cuota antedicha, se establece como reserva de plaza una cantidad por Colegial, no reembolsable en ningún caso, de cien euros (100,00€), IVA incluido. Esta cantidad será abonada por todos y cada uno de los Colegiales que acepten la plaza ofrecida, independientemente del momento del Curso Académico en que se produzca la aceptación.

El solicitante, al recibir la notificación de adjudicación de plaza, y en el plazo de cinco días naturales, depositará el importe citado en la cuenta corriente del «CMU ByC» que se indique. En el caso de no hacerlo en el plazo establecido se entenderá que renuncia a la plaza adjudicada.

9.5. En cuanto a la cuota anual antedicha, la forma de pago será con carácter mensual mediante domiciliación bancaria en los cinco primeros días de cada mes, de septiembre a junio, abonándose la cuota anual entre los diez meses del Curso Académico, con las siguientes particularidades:

a) Independientemente de la fecha de incorporación del Colegial al CMU, bien sea al principio del Curso Académico como resultado de la adjudicación inicial de plazas o con posterioridad a ésta con motivo de renunciaciones o bajas producidas durante dicho Curso o cualquiera otra razón, el primer cargo en cuenta bancaria por cuotas mensuales será el equivalente a la suma de la que corresponda a la estancia del primer mes, y a la completa del último que permanezca el Colegial en el CMU.

Evidentemente, la cuota anticipada no se cargará en el mes a que corresponda.

b) Adjudicada la plaza con antelación al 01/09/2019, la incorporación al CMU con posterioridad a dicha fecha, incluso en el supuesto de que el Plan de Estudios contemple el inicio del Curso Académico en fecha posterior a la citada, no exime del pago íntegro de la mensualidad de septiembre 2019, con independencia de la obligación del beneficiario de comunicar por e-mail a la dirección «cmubarberan@mde.es» la fecha prevista de incorporación al CMU.

c) Si la adjudicación de la plaza se produce con posterioridad a la fecha de comienzo del Curso Académico, el importe de la cuota del primer mes de permanencia en el CMU será del cien por cien (100%) de la establecida en los puntos 9.1. y 9.2. si se acepta la plaza entre los días 1 y 15 de dicho mes; de serlo entre el 16 y el 31, se reducirá al cincuenta por ciento (50%). El criterio obedece a la aceptación de la plaza, no a la ocupación de la misma.

d) La baja en el CMU antes de la finalización del curso, por cualquier circunstancia que se produzca, no dará derecho a obtener la devolución de la parte proporcional de la cuota correspondiente al mes en que se ocasione, ni obviamente a la cantidad correspondiente a la reserva de plaza.

e) La exclusión temporal disciplinaria del Colegial, no eximirá del correspondiente pago de la cuota mensual durante el periodo de exclusión.

f) Excepcionalmente, y en cualquier momento del Curso Académico, incluso finalizado éste, la Dirección del CMU podrá cargar en la cuenta bancaria facilitada por el solicitante la cuantía a la que asciendan los desperfectos, daños y reposiciones que correspondan debidos al mal uso por el Colegial de los enseres e instalaciones del Centro.

En estos casos, dicha Dirección confeccionará un dossier compuesto por un informe pormenorizado de las razones que han llevado a tal decisión, de la relación de gastos debidos por los motivos expresados, y de las medidas disciplinarias adoptadas en consecuencia. El dossier será elevado a la SAP para su aprobación antes de ejecutar la compensación económica citada.

*10. Adquisición y pérdida de la condición de colegial*

10.1. La Dirección del «CMU ByC» anticipará por correo electrónico, al indicado en la solicitud de plaza, la confirmación de la misma, así como la posterior concesión por baja, renuncia u otro motivo. La adjudicación definitiva se publicará en la página WEB del «CMU ByC», donde también se mantendrá actualizada la lista autorizada de Colegiales con plaza adjudicada.

Las confirmaciones irán acompañadas de:

- a) Impreso de confirmación de plaza, y de renuncia expresa a la participación en las llamadas «novatadas» o «jornadas de integración».
- b) Boletín para la domiciliación de recibos.
- c) Estatutos por los que se rige el «CMU ByC».
- d) Normas de Régimen Interior que regulan la vida y funcionamiento del CMU.
- e) Documento de aceptación expresa de los Estatutos y Normas antedichas.

10.2. Como caso excepcional a lo establecido en el punto 9.4. de esta convocatoria, y siempre que se justifique convenientemente la demora por el solicitante, en la primera adjudicación que se realice en el verano de 2019 los adjudicatarios de una plaza deberán efectuar el ingreso de la reserva de plaza, y comunicado éste por e-mail al CMU, no más tarde del día 26 de julio de ese año. De no realizarlo así se entenderá que renuncia a su plaza, que será ofrecida al primer aspirante que figure en la lista de espera.

10.3. Si el aspirante no hubiera aprobado la PAU/EvAU en la convocatoria de junio de 2019, pasará a las listas de espera de acuerdo con su prioridad.

10.4. Para la obtención de la condición de Colegial será preciso:

- Cumplimentar la documentación requerida en los puntos 4.1, y 4. 2. ó 4.3.
- Depositar la reserva de plaza establecida en el punto 9.4.
- El acatamiento de los Estatutos y Normas de Régimen Interior del «CMU ByC», mediante la firma del solicitante y del beneficiario de la plaza, del documento de aceptación.

La plaza no se considerará adjudicada hasta la entrada en este CMU de la citada documentación correctamente cumplimentada, así como el justificante de ingreso de la reserva de plaza. El plazo máximo de entrega de esta documentación en la primera adjudicación que se realiza para el Curso Académico 2019/2020, es el 26/07/2019.

10.5. Durante el desarrollo del Curso Académico, la condición de Colegial se perderá:

- A petición propia.
- Por variación de las condiciones en que se concedió la plaza.
- Interrupción o escaso aprovechamiento en los estudios.
- Falta de puntualidad reiterada en el abono de las cuotas.
- Por aplicación de los Estatutos y/o de las Normas de Régimen Interior del CMU.
- Pérdida del saldo de puntos inicial adjudicado a cada Colegial.

10.6. La pérdida de la condición de Colegial será comunicada por escrito al adjudicatario de la plaza, con indicación de los motivos cuando éstos sean como consecuencia de la aplicación de la normativa que regula la actividad del CMU.

*11. Renuncias*

11.1. La renuncia a la plaza que se haya adjudicado, y por supuesto aceptada al haber ingresado el importe de la reserva de plaza, cuando sea en fecha anterior al día 1 de septiembre de 2019, la de comienzo del Curso Académico 2019/2020, se adelantará telefónicamente a la Secretaría del CMU, y de inmediato confirmarse por e-mail a «cmubarberan@mde.es» remitiendo el «Formulario de renuncia a la plaza adjudicada» que se acompaña a esta convocatoria como APÉNDICE 4 de la Resolución.

De recibirse en los términos indicados, con posterioridad a la fecha citada, corresponderá el abono completo de la cuota del mes de septiembre 2019, y de dilatarse el retraso, el de cuantas cuotas mensuales completas como dure la demora.

11.2. Si la renuncia a la plaza adjudicada se produce tras el comienzo del Curso Académico, habiéndose incorporado o no el Colegial al CMU, deberá comunicarse antes de los siete días de ser efectiva, remitiendo al e-mail «cmubarberan@mde.es» el «Formulario de renuncia a la plaza adjudicada» que se acompaña a esta convocatoria como APÉNDICE 4 de la Resolución. A partir de la fecha en que se haga efectiva la renuncia voluntaria, se perderá el derecho de residente como Colegial del «CMU ByC» para el Curso Académico 2019/2020.

En este supuesto corresponderá el abono de la cuota mensual completa correspondiente a la del mes de la fecha en que se reciba el formulario antedicho y, de hacerse efectiva la renuncia voluntaria dentro del mes siguiente a la recepción del citado formulario, también corresponderá el abono de la mitad de la cuota mensual en la que el Colegial pierde el derecho de residente como Colegial en el CMU.

### *12. Incorporación y estancia*

12.1. Los estudiantes admitidos lo son por un año académico. Se entiende por año académico el plazo comprendido entre la fecha de incorporación y la finalización del curso (1 de septiembre 2019 a 30 de junio 2020).

12.2. La solicitud de plaza constituye en sí misma la aceptación de las condiciones reflejadas en la convocatoria y su vinculación con las facturaciones de acuerdo con el año académico establecido.

12.3. Los aspirantes admitidos se registrarán en todo lo referente a su vida colegial por las normas y directrices establecidas en los Estatutos y en las Normas de Régimen Interior del «CMU ByC».

12.4. Los Colegiales deberán hacer su incorporación preferiblemente no más tarde del primer día lectivo del Curso Académico 2019/2020, de acuerdo con el Calendario Académico de la Universidad Complutense de Madrid (UCM), salvo justificación comunicada a través del e-mail «cmubarberan@mde.es», debiendo haber entregado en el momento de la toma de posesión de la plaza, la documentación exigida para esa fecha en esta convocatoria, sin cuyos requisitos no se les permitirá el acceso a aquella.

12.5. Al finalizar el curso, y como máximo el día 1 de julio de 2020, a las 12:00 horas, los Colegiales deberán dejar libre su habitación y sin ninguna de sus pertenencias. De ser otro el motivo por el que, temporalmente o no, se cause baja en el CMU y por tanto se deje de pagar las cuotas mensuales correspondientes, también se deberán dejar totalmente libre las habitaciones.

En el caso contemplado en el punto 9.3, la fecha máxima indicada será el día 15 de julio de 2020, a las 12:00 horas.

12.6. Durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa, de acuerdo con el Calendario Académico para el Curso 2019/2020, aprobado por la UCM, el CMU permanecerá cerrado sin descuento en la aportación económica mensual. Las fechas de comienzo y finalización de estos cierres se comunicarán por la Dirección del CMU con la debida antelación.

### *13. Recursos*

Contra la presente convocatoria y contra cuantos actos se deriven de ella, podrá interponerse recurso de alzada ante el Jefe de Estado Mayor del Ejército del Aire en el plazo de un mes a partir de su publicación en el «BOD», de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## APÉNDICE 1

SOLICITUD DE PLAZA PARA EL COLEGIO MAYOR UNIVERSITARIO  
«BARBERÁN Y COLLAR» CURSO ACADÉMICO (2019/2020)

## DATOS DEL TITULAR

D./Dña. .... NIF .....

EJÉRCITO ..... EMPLEO ..... CUERPO ..... ESCALA .....

DESTINO O SITUACIÓN ..... TELÉFONO DESTINO .....

MÓVIL DEL SOLICITANTE ..... DIRECCIÓN INTRANET .....

E-MAIL .....

## DATOS DEL SOLICITANTE

DOMICILIO (a efectos de notificación y casos de urgencia)

D./Dña. ....

PARENTESCO .....

CALLE O PLAZA ..... NÚM. .... PISO .....

CÓDIGO POSTAL ..... CIUDAD .....

PROVINCIA ..... PAÍS .....

TELÉFONO ..... E-mail .....

SOLICITA una plaza para su: Hijo/a ☐ Nieto/a ☐

## DATOS DEL BENEFICIARIO

.....  
(nombre y apellidos del aspirante a Colegial)

DNI ..... Fecha de nacimiento .....

Teléfono Móvil ..... E-mail .....

en calidad de:

☐ Colegial 2017/2018 ☐ Nuevo ingreso ☐ Postgraduado

Para estudios de .....

En la Facultad o Escuela .....

Universidad .....

Iniciando el curso .....

Continúa en la misma facultad y carrera que el Curso 2018/2019 ☐

Acompaña la documentación preceptiva (ver dorso) y se compromete a que el aspirante acepte el total cumplimiento de los Estatutos y Normas de Régimen Interior que rigen en ese Colegio Mayor.

Mediante la firma del presente Apéndice autorizo al CMU «BARBERÁN Y COLLAR» a incluir los datos personales en una base automatizada, para la gestión de las plazas del Centro durante el Curso Académico 2019/2020 y posterior control del Colegial, así como el Tratamiento con fines de videovigilancia en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

..... a ..... de ..... de .....  
(firma del solicitante)

ILMO. SR. CORONEL DIRECTOR DEL CMU BARBERÁN Y COLLAR  
Avda. Séneca, 16 - 28040 MADRID





## APÉNDICE 1

## DORSO

| DOCUMENTO   | COLEGIALES<br>2019/2020 | ASPIRANTES           |
|---|-------------------------|----------------------|
| Certificado médico oficial expedido en los últimos 90 días.   | X                       | X                    |
| Fotocopia de la Tarjeta ISFAS, Seguridad Social, u otra (actualizada).  | X                       | X                    |
| Fotocopia DNI del aspirante en vigor.   | X                       | X                    |
| Fotocopia TMI solicitante por ambas caras y en vigor.   | X                       | X                    |
| Fotocopia del Carnet de Familia Numerosa, (cuando corresponda).   | X                       | X                    |
| Fotografía tamaño carnet actualizada, sobre fondo blanco.   | X                       | X                    |
| Certificación de la AEAT de no percibir el beneficiario (aspirante o colegial) rentas anuales superiores a 8.000 € anuales.   | X                       | X                    |
| Para el personal citado en el punto 2.1.a) en la situación de excedencia por razón de violencia: documentación acreditativa de encontrarse en esta situación, (cuando corresponda).   | X                       | X                    |
| Documentación acreditativa de ser hijo de Personal Civil perteneciente al MINISDEF, (cuando corresponda).   | X                       | X                    |
| Matrícula de estudios universitarios que pretende realizar o solicitud de Beca de la misma, únicamente aquellos que obtengan plaza en el C.M.U. Barberán y Collar.  | 15oct19<br>(1) Y (2)    | 15oct19<br>(1) Y (2) |
| Posgraduados: Certificado del Título Universitario y matrícula de los estudios que pretenda efectuar o solicitud de Beca de la misma, únicamente aquellos que obtengan plaza en el C.M.U. Barberán y Collar.  | 15oct19<br>(1) y (2)    | 15oct19<br>(1) y (2) |
| Certificación de las notas del 2º Semestre del Curso Académico 2017/2018 y del 1º Semestre del Curso Académico 2018/2019.   | X                       |                      |
| Documentación acreditativa de viudedad y/o tutores (cuando corresponda).  |                         | X                    |
| Documentación acreditativa de ser nieto/a de personal militar profesional, (cuando corresponda).  |                         | X                    |
| Certificación oficial o copia compulsada de la nota media obtenida en Bachillerato o equivalente en caso de estudios en el extranjero, en castellano o traducida al castellano por Intérprete Jurado, que le permita el acceso a estudios universitarios incluidos aquellos que se encuentren cursando carrera universitaria. En este último caso también una certificación en los mismos términos pero referida las calificaciones obtenidas en los cursos realizados. |                         | X                    |
| Fotocopia de la nota de la EvAU o PAU.  |                         | 26JUL19              |

## NOTA ACLARATORIA:

Las casillas marcadas con aspas se refieren a documentación a presentar.

- (1) Fecha límite de entrega.
- (2) Justificante bancario de haber efectuado el pago de la Matrícula de los estudios a realizar.

**APÉNDICE 2****CRITERIOS ACADÉMICOS PARA RENOVACIÓN DE LAS PLAZAS DE LOS  
RESIDENTES DE LOS COLEGIOS MAYORES DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE  
DE MADRID PARA EL CURSO 2019/2020**

Conforme a lo establecido en las Normas de admisión de solicitudes y adjudicación de plazas en los Colegios Mayores propios y adscritos de la Universidad Complutense de Madrid («BOUC» de 22 de mayo de 2014), los colegiales en los distintos Colegios Mayores que así lo soliciten, tendrán derecho preferente a la renovación de la plaza que les fue adjudicada en el curso anterior. La valoración para la renovación se fundamenta, entre otras razones, en las calificaciones académicas obtenidas por el estudiante.

Con el objeto de que los estudiantes conozcan las exigencias académicas que regirán para la renovación de las plazas de cara al Curso Académico 2019-2020, en los Colegios Mayores de titularidad de la UCM y en los Colegios Mayores Adscritos a la UCM se publica la presente disposición:

1. Quienes hayan iniciado por primera vez estudios oficiales de Grado en el curso académico 2018-2019 deberán superar al menos 12 créditos ECTS en el primer semestre del curso académico 2018-2019.

2. Quienes hayan iniciado estudios oficiales de Grado en el Curso Académico 2017-2018 o en Cursos Académicos anteriores deberán superar al menos 36 créditos ECTS. El cálculo del rendimiento académico del estudiante se realizará computando los créditos obtenidos en el segundo semestre del Curso Académico 2017-2018 y los aprobados en el primer semestre del Curso Académico 2018-2019. En el caso de asignaturas anuales, se establecerá la ponderación correspondiente para determinar su equivalencia con asignaturas semestrales.

3. Quienes estén matriculados en estudios oficiales de Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, deberán superar un número equivalente de créditos o asignaturas a los fijados para los estudiantes de grado en el apartado dos (2).

4. No contabilizarán a efectos de renovación como créditos superados los que hayan sido reconocidos por estudios previos y los obtenidos como créditos de libre configuración.

5. No se renovará la plaza a aquellos estudiantes que, cumpliendo los requisitos académicos establecidos en los apartados anteriores, se matriculen en el curso 2019-2020 de menos de 36 créditos ECTS o una cantidad equivalente de asignaturas, excepto si le resta un número menor de créditos o asignaturas para finalizar sus estudios o concurre alguna situación excepcional sobrevenida debidamente documentada.

6. Quienes vayan a iniciar enseñanzas de Posgrado en el Curso Académico 2019-2020, deberán presentar el certificado de estudios de las enseñanzas que le dan acceso a dichos estudios y el documento oficial de admisión. Además, los estudiantes deberán presentar copia de la matrícula cuando la formalicen, en cualquier caso antes del 30 de octubre de 2019.

7. Los criterios académicos exigidos para la renovación de plaza podrían ser revisados en estudiantes con situaciones personales especiales, justificadas documentalmente.

Los anteriores criterios, de carácter académico, fundamentan la renovación de plaza junto al resto de los recogidos en las Normas de Admisión de Solicitudes y Adjudicación de Plazas en los Colegios Mayores (aprobadas por Consejo de Gobierno de 22/02/05 y modificadas por acuerdo de Consejo de Gobierno de 6/05/14), tanto de carácter disciplinario como de falta de participación en las actividades colegiales, entre otros.

APÉNDICE 2  
CONTINUACIÓN

MÁXIMO TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL COLEGIO

| PLAN ANTERIOR A BOLONIA |           |           |           |           |           |
|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| DURACIÓN DE CARRERAS    | 5<br>AÑOS | 6<br>AÑOS | 7<br>AÑOS | 8<br>AÑOS | 9<br>AÑOS |
| 3 AÑOS                  | 100%      |           |           |           |           |
| 3 AÑOS Y PROYECTO       |           | 100%      |           |           |           |
| 4 AÑOS                  |           | 100%      |           |           |           |
| 4 AÑOS Y PROYECTO       |           |           | 100%      |           |           |
| 5 AÑOS                  |           |           | 100%      |           |           |
| 5 AÑOS Y PROYECTO       |           |           |           | 100%      |           |
| 6 AÑOS                  |           |           |           | 100%      |           |
| 6 AÑOS Y PROYECTO       |           |           |           |           | 100%      |

| CARRERAS DE GRADO                     |           |           |           |
|---------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| DURACIÓN DE CARRERAS                  | 6<br>AÑOS | 7<br>AÑOS | 8<br>AÑOS |
| INGENIERÍAS Y CARRERAS TÉCNICAS       |           |           | 100%      |
| CIENCIAS DE LA SALUD Y EXPERIMENTALES |           | 100%      |           |
| HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES       | 100%      |           |           |

NOTA: Los tantos por ciento de créditos aprobados, son con referencia al total de cada carrera.

**APÉNDICE 3****BAREMO Y NORMAS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS  
DENTRO DE CADA GRUPO DE PRIORIDAD****A.- Rendimiento Académico.**

Para colegiales de nuevo ingreso, y antiguos colegiales a los que no se les haya renovado plaza por no cumplir los criterios fijados por la Universidad Complutense, que figuran en el Apéndice 2, nota Media de Bachillerato justificada por certificación.

**B.- Ser familia numerosa:**

1 punto.

C.- Tener un hermano/a en el CMU «Barberán y Collar» durante el curso académico 2018/2019 que solicite renovación de plaza para el curso académico 2019/2020:

1 punto.

D.- Se restará la suma del total de puntos descontados del saldo inicial asignado a cada Colegial al principio del Curso Académico 2018/2019.

Siendo el Cálculo total del baremo el resultante de la siguiente fórmula:

$$(A+B+C) - (D)$$

**NOTA:**

A los colegiales y aspirantes beneficiarios del Ejército del Aire solo se les aplicará el baremo cuando el número de solicitudes sea superior al número de plazas disponibles.



## APÉNDICE 4

**FORMULARIO DE RENUNCIA A LA PLAZA ADJUDICADA EN EL CMU «BARBERÁN Y COLLAR» CURSO ACADÉMICO 2019-2020**

| DATOS DEL SOLICITANTE          |                       |
|--------------------------------|-----------------------|
| DNI                            | NOMBRE                |
| PRIMER APELLIDO                | SEGUNDO APELLIDO      |
| DOMICILIO PARTICULAR           |                       |
| CÓDIGO POSTAL                  | POBLACIÓN             |
| TELÉFONO DE CONTACTO           | DIRECCIÓN ELECTRÓNICA |
| DATOS DEL COLEGIAL / ASPIRANTE |                       |
| DNI                            | NOMBRE                |
| PRIMER APELLIDO                | SEGUNDO APELLIDO      |

Esta renuncia se atenderá a lo dispuesto en el punto 11 Renuncias de la presente convocatoria y será remitida al correo electrónico:

«cmubarberan@mde.es»

**SOLICITA:**

Se le conceda la renuncia a la plaza adjudicada para el curso académico 2018/2019, a partir de (\*) :

En ..... a ..... de ..... de .....

(Firma del solicitante).

(\*) La renuncia será efectiva desde la fecha del e-mail solicitando la baja, si esta se solicita con anterioridad al 01/09/2019.

Si la renuncia se produjera con fecha posterior a dicha fecha, deberá comunicarse, usando este formulario, con una antelación mínima de 7 días a que sea efectiva.

ILMO SR. CORONEL DIRECTOR DEL CMU «BARBERÁN Y COLLAR»

## V. — OTRAS DISPOSICIONES

### MINISTERIO DE DEFENSA

#### CONVENIOS

*Resolución 420/38110/2019, de 16 de abril, de la Secretaría General Técnica, por la que se publica el Convenio con la Federación Empresarial Toledana, para el desarrollo de actividades que complementen la formación e impulsen el aprovechamiento de las capacidades profesionales del personal militar fomentando su incorporación al ámbito laboral civil.*

Suscrito el 2 de abril de 2019 el Convenio entre el Ministerio de Defensa y la Federación Empresarial Toledana para el desarrollo de actividades que complementen la formación e impulsen el aprovechamiento de las capacidades profesionales del personal militar fomentando su incorporación al ámbito laboral civil, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, procede la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de dicho convenio, que figura como anexo de esta resolución.

Madrid, 16 de abril de 2019.—El Secretario General Técnico, Emilio Fernández-Piñeyro Hernández.

#### ANEXO

**Convenio entre el Ministerio de Defensa y la Federación Empresarial Toledana para el desarrollo de actividades que complementen la formación e impulsen el aprovechamiento de las capacidades profesionales del personal militar fomentando su incorporación al ámbito laboral civil**

En Toledo, a 2 de abril de 2019.

#### REUNIDOS

De una parte, don Alejo de la Torre de la Calle, Subsecretario de Defensa, según nombramiento conferido por Real Decreto 496/2018, de 18 de junio, en representación del Ministerio de Defensa, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden DEF/3015/2004, de 17 de septiembre, sobre delegación de competencias en autoridades del Ministerio de Defensa en materia de convenios.

Y de otra, don Ángel Nicolás García, Presidente de la Federación Empresarial Toledana, reelegido en la Asamblea General celebrada el 30 de junio de 2016, por esta Organización Empresarial creada al amparo de la Ley 19/1977, de 1 de abril de Regulación del Derecho de Asociación Sindical y Real Decreto 416/2015 de 29 de mayo, registrada con número de expediente 45/25 en el Libro Registro de Organizaciones Profesionales, y con domicilio social en Paseo de Recaredo n.º 1 de Toledo, que actúa en uso de las facultades que le confiere el artículo 28.3 de los vigentes Estatutos.

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutua capacidad para obligarse y convenir, y

#### EXPONEN

Primero.

Que el artículo 32.3 de la Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas, dispone que «Se ofrecerán a los miembros de las Fuerzas Armadas programas de incorporación a otros ámbitos laborales acordes con

su empleo, titulaciones, años de servicio e intereses profesionales. Dichos programas se implantarán por el Ministerio de Defensa en colaboración con las distintas Administraciones Públicas y con el sector privado y se desarrollarán durante la vida activa del militar».

Segundo.

Que el artículo 118.6 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar, determina que «El Ministerio de Defensa gestionará y convendrá con instituciones públicas y entidades privadas acciones orientadas a la incorporación laboral de los militares de complemento y de los militares de tropa y marinería».

Tercero.

Que el artículo 21 de la Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería, prevé el establecimiento de medidas de incorporación laboral para los militares profesionales de tropa y marinería, durante su permanencia en el servicio activo, al objeto de facilitarles «los medios necesarios de orientación, impulso y apoyo para su plena incorporación al mundo laboral, al término de su compromiso con las Fuerzas Armadas. Con este propósito se desplegarán acciones de formación ocupacional que complementen los perfiles profesionales que faciliten su acceso al empleo. Se desarrollarán programas de autoempleo y medidas de apoyo a la viabilidad de estas iniciativas.

El Ministerio de Defensa gestionará y convendrá con instituciones públicas y entidades privadas acciones orientadas a la incorporación laboral de los militares profesionales de tropa y marinería».

Por su parte, el artículo 16.1 de la misma Ley, dispone que «La formación en las Fuerzas Armadas garantizará que los militares profesionales de tropa y marinería puedan adquirir, actualizar o ampliar sus conocimientos para un mayor desarrollo personal y profesional. A tal fin se les facilitará la obtención de titulaciones y acreditaciones del sistema educativo general, en especial el título de técnico correspondiente a la formación profesional de grado medio, los certificados de profesionalidad y la mejora de su cualificación a través de la formación ocupacional».

Cuarto.

Que el artículo 11 del Real Decreto 1399/2018, de 23 de noviembre, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Defensa, atribuye a la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar y dentro de ella a la Subdirección General de Reclutamiento y Orientación Laboral la función de «Elaborar, proponer y coordinar los planes de salidas profesionales del personal de las Fuerzas Armadas».

Quinto.

Que el artículo 3 de la Orden Ministerial 2/2009, de 22 de enero, por la que se regula el desarrollo profesional de los militares de tropa y marinería, establece que «Esta Orden Ministerial será de aplicación a los militares profesionales de tropa y marinería que se encuentren en situación administrativa de servicio activo. También será de aplicación, en lo que a intermediación laboral se refiere, a los militares profesionales de tropa y marinería que se encuentren en situación legal de desempleo, durante los dos años posteriores a la fecha de baja».

Sexto.

Que atender a la demanda socio laboral de formar al personal militar que finaliza su compromiso con las Fuerzas Armadas y durante el desarrollo del mismo, supone no sólo un incentivo, sino también un beneficio social, especialmente, en atención al sacrificio personal y familiar que esta profesión demanda a sus miembros, por su alta disponibilidad y especialización.

Séptimo.

Que la Federación Empresarial Toledana, es una Organización Empresarial sin ánimo de lucro, de carácter intersectorial, que desarrolla su actividad en el ámbito geográfico de Toledo, en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, y cuyos objetivos son: representar, defender y fomentar la actividad empresarial, asesorar, gestionar y atender las necesidades de información, asistencia y formación, y contribuir al desarrollo económico y social de la provincia, mediante el desarrollo de iniciativas propias y la colaboración con otras entidades.

Octavo.

Ambas partes consideran de interés establecer mecanismos que canalicen la mutua colaboración, permitan un mejor aprovechamiento de los recursos humanos dependientes de cada una de ellas, para el desarrollo de actividades y proyectos de interés común, destinados a lograr la formación en la excelencia del personal militar, así como otras actuaciones que permitan la incorporación laboral de los militares que vayan a desvincularse voluntariamente de las Fuerzas Armadas y alcanzar la completa identificación entre las mismas y la sociedad española mediante la puesta en valor del trabajo de sus miembros.

Por lo expuesto, ambas partes acuerdan suscribir el presente convenio que se registrará por las siguientes:

### CLÁUSULAS

Primera. *Objeto del convenio.*

El objeto de este convenio es establecer la colaboración entre el Ministerio de Defensa, en adelante MINISDEF y la Federación Empresarial Toledana, en adelante FEDETO, para el desarrollo de actividades que complementen la formación, promoción y adecuación específica de los militares a puestos de trabajo en la vida civil, para continuar con su vida laboral activa al abandonar las Fuerzas Armadas, en adelante FAS, en la provincia de Toledo.

Segunda. *Actuaciones del MINISDEF.*

- a) Promover y facilitar la participación de los candidatos en las acciones de formación que se determinen, relacionadas con el proceso de habilitación de los militares para su incorporación al ámbito laboral civil y de la empresa.
- b) Difundir las ofertas de empleo, de formación u otras actividades, a través del «Sistema de aprovechamiento de capacidades profesionales del personal militar», en adelante SAPROMIL o de los medios internos de información del MINISDEF.
- c) Gestionar las autorizaciones y los permisos necesarios para los militares seleccionados en los programas de formación y salidas profesionales que se establezcan.
- d) Designar un interlocutor con FEDETO para el seguimiento del convenio.

Tercera. *Actuaciones de FEDETO.*

- a) Difundir entre sus asociados el contenido de este convenio, en aras de facilitar la incorporación del personal de las FAS al mercado laboral.
- b) Propiciar la identificación por parte de las empresas de su Federación, de puestos de trabajo susceptibles de ser ofertados al personal militar objeto de este convenio, para facilitar su eventual incorporación laboral con sujeción a la normativa vigente. Las empresas inscribirán las ofertas de empleo que consideren oportunas en la aplicación informática SAPROMIL ([www.sapromil.es](http://www.sapromil.es)).
- c) Facilitar información sobre los cursos de formación programados por FEDETO, por si fueran de interés para el personal militar al que se refiere este convenio.



d) Impartir jornadas informativas anuales en materia de orientación laboral y emprendimiento y autoempleo al personal de las FAS, destinado en la provincia de Toledo o que tengan arraigo con dicha provincia.

e) Designar un interlocutor con el MINISDEF para el seguimiento del convenio.

*Cuarta. Desarrollo del convenio.*

La coordinación de las actividades y relaciones institucionales se llevarán a cabo a través de la Subdirección General de Reclutamiento y Orientación Laboral.

El MINISDEF y FEDETO podrán citar la presente línea de colaboración en la publicidad institucional que se relacione con las actividades objeto del convenio, utilizando sus logotipos oficiales.

Ambas partes podrán públicamente difundir las condiciones de este convenio y los resultados obtenidos.

*Quinta. Financiación.*

Este convenio no implica por sí mismo obligación alguna de contenido económico para ninguna de las partes.

*Sexta. Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio.*

Ambas partes acuerdan crear una comisión mixta paritaria de control y seguimiento de las acciones previstas en este convenio, integrada por dos representantes de cada institución firmante que se designen, que se constituirá en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de la firma del convenio, con alternancia anual de la Presidencia, iniciada por el MINISDEF.

Integrarán la comisión:

- Por parte del MINISDEF, un representante que será designado por el Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, entre el personal de la misma Dirección General o de los ejércitos, y el otro será personal de la Delegación de Defensa en Castilla-La Mancha.

- Por parte de FEDETO los representantes serán designados por su Secretario General.

La comisión mixta será el órgano encargado de la potenciación, seguimiento y evaluación de las acciones derivadas de este convenio, así como del arbitraje en caso de conflicto.

La comisión mixta deberá reunirse una vez al año, y cuando alguna de las partes lo solicite.

Los acuerdos de la comisión mixta se adoptarán por mayoría.

*Séptima. Legislación aplicable.*

Este convenio, de naturaleza administrativa, no tiene carácter contractual y, se suscribe de conformidad con lo dispuesto en el título preliminar, capítulo VI, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir, sin perjuicio de las facultades de la Comisión Mixta para resolver los problemas de interpretación y cumplimiento del convenio, serán de conocimiento y competencia del Ordenamiento Jurisdiccional de lo Contencioso-Administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

*Octava. Modificación del convenio y consecuencias en caso de incumplimiento.*

La modificación del convenio se realizará, mediante adenda, por acuerdo unánime de los firmantes.



Las partes firmantes colaborarán en todo momento, de acuerdo con los principios de buena fe y eficacia, para asegurar la correcta ejecución de lo convenido.

La Comisión Mixta de Seguimiento conocerá de cuantos posibles supuestos de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes pudieran plantearse, actuándose en tal caso conforme está previsto en la cláusula séptima del presente convenio.

Dado el objeto del presente convenio, no se contemplan criterios para determinar posibles indemnizaciones por incumplimiento.

*Novena. Vigencia.*

El presente convenio se perfecciona por la prestación del consentimiento de las partes.

Resultará eficaz una vez inscrito en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal y publicado en el «Boletín Oficial del Estado», de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Su plazo de vigencia será de 4 años, siendo prorrogable por un período de cuatro años adicionales si así lo acuerdan las partes de forma expresa y por escrito mediante la suscripción de la correspondiente adenda de prórroga al convenio con una antelación mínima de un mes a la finalización del plazo de vigencia.

*Décima. Causas de extinción.*

Son causas de extinción y resolución del convenio las establecidas en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, firman el presente convenio en dos ejemplares originales, igualmente válidos, en el lugar y fecha arriba indicados.—Por el Ministerio de Defensa, el Subsecretario de Defensa, Alejo de la Torre de la Calle.—Por la Federación Empresarial Toledana, el Presidente, Ángel Nicolás García.

(B. 89-5)

(Del BOE número 108, de 6-5-2019.)

## V. — OTRAS DISPOSICIONES

### MINISTERIO DE DEFENSA

#### CONVENIOS

*Resolución 420/38113/2019, de 23 de abril, de la Secretaría General Técnica, por la que se publica el Convenio con el Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial «Esteban Terradas» y el Ayuntamiento de Morata de Tajuña, para despliegues de elementos de calibración radar y soporte a la explotación científica.*

Suscrito el 5 de abril de 2019 el Convenio entre el Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial «Esteban Terradas» (INTA) y el Ayuntamiento de Morata de Tajuña para despliegues de elementos de calibración radar y soporte a la explotación científica, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, procede la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de dicho convenio, que figura como anexo de esta resolución.

Madrid, 23 de abril de 2019.—El Secretario General Técnico, Emilio Fernández-Piñeyro Hernández.

#### ANEXO

**Convenio entre el Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial «Esteban Terradas» (INTA) y el Ayuntamiento de Morata de Tajuña para despliegues de elementos de calibración radar y soporte a la explotación científica**

Morata de Tajuña, 5 de abril de 2019

#### REUNIDOS

De una parte, el Ayuntamiento de Morata de Tajuña (Madrid), y en su nombre y representación don Ángel Marcelo Sánchez Sacristán, Alcalde del Ayuntamiento, en virtud de acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 17 de marzo de 2016, que le autoriza expresamente para este acto.

Y de otra parte, el Sr. don José María Salom Piqueres, Director General del Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial «Esteban Terradas» (en adelante, INTA), cargo para el que fue designado por Real Decreto 1061/2017, de 22 de diciembre, en nombre y representación del Instituto, de acuerdo con las facultades que le confiere el artículo 16 de su Estatuto, aprobado por Real Decreto 925/2015, de 16 de octubre.

Reconociéndose mutua y recíprocamente la capacidad legal para suscribir el presente Convenio para despliegues de elementos de calibración radar y soporte a la explotación científica.

#### EXPONEN

Primero.

Que el INTA, Organismo Público de Investigación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, es un Organismo autónomo, adscrito al Ministerio de Defensa, a través de la Secretaría de Estado de Defensa, de los previstos en el artículo 84.1.a.1.º de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, especializado en la investigación y el desarrollo tecnológico aeroespacial, que tiene las funciones señaladas en el artículo 7.2 de su Estatuto, aprobado por Real Decreto 925/2015, de 16 de octubre.

Segundo.

Que en el ejercicio de las funciones señaladas en su estatuto, el INTA viene desarrollando el proyecto INTASAR y el Programa Nacional de Observación de la Tierra por Satélite (en adelante PNOTS), ambos proyectos relacionados con el desarrollo de tecnología y aplicaciones de «radar de apertura sintética» por medios aeroportados y por satélite.

Tercero.

Que en el marco del programa PNOTS, el satélite PAZ es la primera misión de observación de la tierra mediante radar de apertura sintética.

Cuarto.

Que, como parte del PNOTS, el INTA tiene previsto llevar a cabo la explotación científica de la misión PAZ dirigida a desarrollos e innovación en este sector, para cumplir con los fines asignados en el artículo 7 de su estatuto, específicamente:

«a) La adquisición, mantenimiento y elevación del nivel de las tecnologías de aplicación en el ámbito aeroespacial, especialmente aquellas señaladas por la política de investigación y desarrollo del Ministerio de Defensa, mediante la investigación científica y tecnológica, y a través de los correspondientes intercambios y cooperación con otros Organismos y empresas nacionales y extranjeros.»

«j) La promoción, difusión y divulgación de conocimientos científicos, y tecnológicos, adquiridos por el Instituto, que pudieran contribuir al desarrollo de la industria nacional, así como colaborar y mantener relaciones con las entidades nacionales, extranjeras y supranacionales de investigación y desarrollo.»

«k) La elaboración de propuestas de actividades de investigación científica y desarrollo tecnológico que contribuyan a formular planes y programas del Ministerio de Defensa y otros organismos competentes del sistema español de ciencia, tecnología e innovación con arreglo a la Ley 14/2011, de 1 de junio.»

Quinto.

Que el Ayuntamiento de Morata de Tajuña, en ejecución de sus competencias y en persecución de finalidades de interés público, conviene en proceder al establecimiento de acuerdos de esta naturaleza.

Sexto.

Que la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación establece el marco para el fomento de la investigación científica y técnica y sus instrumentos de coordinación general, con el fin de contribuir a la generación, difusión y transferencia del conocimiento para resolver los problemas esenciales de la sociedad. El objeto fundamental es la promoción de la investigación, el desarrollo experimental y la innovación como elementos sobre los que ha de asentarse el desarrollo económico sostenible y el bienestar social.

Por todo lo anterior, las partes convienen en firmar el presente convenio de colaboración con arreglo a las siguientes:

#### CLÁUSULAS

Primera. *Propósito del convenio.*

Mediante el presente convenio, las partes acuerdan colaborar en materia de calibración de sensores radar y en la explotación científica de tecnología de Radar de Apertura Sintética (en adelante SAR). Específicamente:

- Establecer ubicaciones de reflectores SAR del INTA en terrenos de titularidad pública pertenecientes al municipio de Morata de Tajuña que hayan de ser utilizados en la misión PAZ o en cualquiera otra campaña de calibración que se requiera.

- Proporcionar, al Ayuntamiento de Morata de Tajuña, cuando así lo solicite, soporte y asesoramiento en tecnología SAR a las actividades propuestas por el Ayuntamiento, para su uso en el ámbito de difusión educativa, tecnológica y científica.
- Establecer actividades de interés para ambas instituciones para la difusión de la tecnología SAR dentro de las actividades consideradas como explotación científica.

*Segunda. Responsabilidades del INTA.*

Serán responsabilidades del INTA:

- a) Establecer los requisitos de los despliegues de elementos de calibración.
- b) Dar publicidad al soporte que proporciona el Ayuntamiento de Morata de Tajuña en su web, sus publicaciones y sus asistencias a foros de tecnología SAR y teledetección en general.
- c) Realizar los despliegues en las ubicaciones convenidas y cuantas actividades sean necesarias para la adecuación del anclaje al terreno, delimitación de la zona según memoria técnica de instalación de elemento de calibración (Documento INTA proporcionado para este convenio).
- d) Realizar las actividades de apuntamiento de los reflectores durante las campañas de calibración.

*Tercera. Responsabilidades del Ayuntamiento de Morata de Tajuña.*

Será responsabilidad del Ayuntamiento de Morata de Tajuña:

- a) Proporcionar información al INTA sobre sus terrenos e instalaciones para encontrar las ubicaciones que cumplan los requisitos necesarios.
- b) Facilitar el acceso de personal del INTA a sus instalaciones para acceder a los reflectores para su ubicación, mantenimiento y orientación cuando sea necesario.
- c) Dar publicidad al soporte que proporciona el INTA cuando utilicen imágenes SAR proporcionadas al amparo de este acuerdo en su web, sus publicaciones y sus asistencias a foros científicos.
- d) Dar soporte a otras necesidades puntuales que sean acordadas con el INTA para la ejecución de este convenio.

*Cuarta. Acceso y protección de los elementos de calibración instalados.*

- a) El INTA, de acuerdo con el Ayuntamiento de Morata de Tajuña, podrá acondicionar una zona cuadrada de aproximadamente 15 m de lado y vallarla si así se estima oportuno por la comisión de seguimiento con el fin de delimitarla y mantener las condiciones del terreno en torno a la instalación.
- b) El Ayuntamiento de Morata de Tajuña mantendrá inalterada, en la medida de lo posible, la zona circundante a los elementos de calibración. Asimismo, notificará al INTA cualquier alteración relevante, intencionada o no, de las condiciones de los elementos de calibración y sus alrededores.
- c) El Ayuntamiento de Morata de Tajuña colaborará con el INTA en el mantenimiento de la integridad y seguridad de los elementos de calibración desplegados e impedirá el acceso en la medida de sus posibilidades a personal no autorizado a la zona delimitada de los mismos.
- d) El Ayuntamiento de Morata de Tajuña facilitará el acceso de personal del INTA (o personal encargado por el INTA a estos efectos) a las zonas de despliegue para su ubicación, mantenimiento y orientación, cuantas veces sea necesario.
- e) El INTA notificará al Ayuntamiento de Morata de Tajuña las necesidades de acceso a las ubicaciones con 24 horas de antelación identificando al personal que habrá de acceder a las mismas.

**Quinta. Puntos de Contacto.**

Todas las notificaciones y asuntos relacionados con este convenio serán realizadas por las partes a través de los puntos de contacto establecidos al efecto y que inicialmente son:

- Por el INTA: Director del Departamento de Programas y Sistemas Espaciales, Carretera de Ajalvir, km 4, de 28850 - Torrejón de Ardoz (Madrid).
- Por el Ayuntamiento de Morata de Tajuña: Alcalde del Ayuntamiento de Morata de Tajuña, Plaza Mayor, 1, de 28530 - Morata de Tajuña (Madrid).

**Sexta. Vigencia.**

El convenio se perfecciona con la prestación del consentimiento de las partes y tendrá efectos a partir de que, una vez firmado, se inscriba en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal y se publique en el «Boletín Oficial del Estado», según se establece en el artículo 48.8 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y tendrá una vigencia de 4 años, que fija el artículo 49.1 de la ley 40/2015. A partir de ese momento, el convenio podrá ser objeto de prórroga mediante acuerdo expreso formalizado por escrito, por mutuo acuerdo de las partes y un plazo no superior al inicialmente previsto.

Durante la vigencia de este convenio se deberá establecer una comisión de seguimiento, vigilancia y control de ejecución del convenio y los compromisos adquiridos por los firmantes, según lo establecido por el artículo 49.f) de la Ley 40/2015. Esta comisión estará integrada por al menos un representante designado por cada parte.

**Séptima. Recursos económicos.**

Los costes de desplazamientos, viajes y estancias de personal serán sufragados en su totalidad por la organización a la que pertenecen.

Los costes de los elementos de calibración requeridos para soporte de la operación nominal de PAZ serán asumidos por el INTA.

La puesta a disposición de terrenos por el Ayuntamiento de Morata de Tajuña tendrá carácter gratuito, dado su especial interés público, no estando obligado el INTA al pago de cantidad alguna por la instalación y permanencia del reflector en terrenos de titularidad pública pertenecientes al municipio de Morata de Tajuña.

**Octava. Naturaleza jurídica.**

El presente Convenio es de naturaleza jurídico-administrativa y se rige por lo dispuesto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Novena. Causas de resolución del convenio.**

El Convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en alguna causa de resolución.

El presente convenio podrá resolverse:

- a) Por el transcurso del plazo de vigencia sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) Por acuerdo unánime de los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes notificará a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un plazo de un mes con las obligaciones o compromisos que se consideren incumplidos. El requerimiento será comunicado a los puntos de contacto previstos en la cláusula quinta.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la parte firmante la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Por cualquier otra causa prevista en otras leyes.

El presente acuerdo estará siempre supeditado a las necesidades de la Defensa Nacional por lo que, surgida tal necesidad, el acuerdo quedará suspendido, en tanto persista dicha circunstancia o, en su caso, resuelto por parte del INTA, sin que sea preciso aviso o denuncia previa en este sentido por parte del INTA.

*Décima. Incumplimiento del Convenio.*

Dadas las características del Convenio, en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos de las partes, el convenio quedara resuelto sin dar lugar a indemnización por incumplimiento.

*Undécima. Modificación del Convenio.*

La modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 49.g de la Ley y se recogerá expresamente mediante la firma de una adenda.

*Duodécima. Resolución de conflictos.*

Los conflictos que puedan surgir del presente convenio, serán resueltos de mutuo acuerdo por una comisión de seguimiento mixta, integrada por al menos un representante designado por cada parte, y a la que corresponderá aclarar y decidir cuantas dudas o controversias puedan plantearse en la interpretación y ejecución del presente Convenio y realizar el seguimiento del mismo.

Las controversias no resueltas por la Comisión de Seguimiento, durante la vigencia del Convenio, serán sometidas a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La Comisión Mixta se reunirá cuando lo solicite alguna de las partes.

*Decimotercera. Intercambio de información.*

Las partes se comprometen a intercambiar toda la información y datos necesarios para cumplir con los fines del presente convenio.

Las partes se comprometen a no ceder documentación o información relevante propiedad de la otra parte, a terceros sin la aprobación expresa de esta.

Asimismo, las partes se comprometen a proporcionar a la otra cualquier publicación en la que participen, que haga uso de datos obtenidos sobre el campo de calibración, si así se solicita.

El intercambio de información y la difusión de datos dentro del marco de este convenio no será en ningún caso distribuido a terceros, salvo acuerdo de ambas partes.

Y en prueba de conformidad, los representantes de las partes firman el presente convenio, por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y la fecha indicados al comienzo.— Por el INTA, el Director General, José María Salom Piqueres.— Por el Ayuntamiento de Morata de Tajuña, el Alcalde.

(B. 89-6)

(Del BOE número 108, de 6-5-2019.)

## V. — OTRAS DISPOSICIONES

### MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES E IGUALDAD CONVENIOS

*Resolución de 17 de abril de 2019, de la Subsecretaría, por la que se publica el Convenio entre el Instituto Nacional de Administración Pública y el Ministerio de Defensa, para la cesión de uso de los servicios del INAP: plataforma de formación on line y plataforma MOOC.*

La Directora del Instituto Nacional de Administración Pública y el Subsecretario de Defensa, han suscrito, con fecha 18 de marzo de 2019, un Convenio para la cesión de uso de los servicios del INAP: Plataforma de formación on line y plataforma MOOC.

Para general conocimiento, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispongo la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del referido Convenio como anexo a la presente Resolución.

Madrid, 17 de abril de 2019.—El Subsecretario de la Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad, Antonio J. Hidalgo López.

#### ANEXO

#### **Convenio entre el Instituto Nacional de Administración Pública y la Administración General del Estado (Ministerio de Defensa) para la cesión de uso de los servicios del INAP: plataforma de formación on line y plataforma MOOC**

En Madrid, el 18 de marzo de 2019.

De una parte, doña María Isabel Borrel Roncalés, Directora del Instituto Nacional de Administración Pública (en adelante, INAP, CIF Q2811002A), nombrada por el Real Decreto 50/2019, de 8 de febrero («BOE» del 9), facultado para este acto por el artículo 48.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.f) del Estatuto del INAP, aprobado por el Real Decreto 464/2011, de 1 de abril.

De otra parte, don Alejo de la Torre de la Calle, Subsecretario de Defensa del Ministerio de Defensa, nombrado por el Real Decreto 496/2018, de 18 de junio, y facultado para este acto por la Orden DEF/3015/2004, de 17 de septiembre, sobre delegación de competencias en autoridades del Ministerio de Defensa en materia de convenios de colaboración.

Reconociéndose mutuamente la competencia y capacidad para la firma de este documento

#### EXPONEN

I. Que el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) es un organismo autónomo, adscrito al Ministerio de Política Territorial y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, según dispone el Real Decreto 863/2018, de 13 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Política Territorial y Función Pública. De acuerdo con el Estatuto del Instituto Nacional de Administración Pública, aprobado por el Real Decreto 464/2011, de 1 de abril, son fines esenciales del INAP, sin perjuicio de las competencias específicas que se reconozcan sobre estas materias a otros centros, institutos o escuelas de la Administración General



del Estado, la formación y perfeccionamiento de los empleados públicos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos, así como del resto de entidades del sector público estatal, salvo en los supuestos en que otras disposiciones encomienden estas funciones a otros centros especializados y la coordinación, colaboración y cooperación con los demás centros, institutos o escuelas de la Administración General del Estado o de sus organismos públicos que realicen tareas de selección, formación y perfeccionamiento de empleados públicos.

II. Que el Ministerio de Defensa, a través de su Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, tiene atribuida por el artículo 11 del Real Decreto 1399/2018, de 23 de noviembre, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Defensa, las competencias de elaboración y propuesta de las directrices generales de los planes de estudios para la enseñanza de formación del personal militar, así como la coordinación de su redacción y la de los planes de formación de los reservistas, además de la planificación y coordinación, en el aspecto funcional, del Sistema Integrado de Enseñanza Virtual.

En el ejercicio de estas competencias, se elaboran las directrices de los planes de formación y se coordina su redacción, que tienen como objetivo proporcionar no sólo el crecimiento personal y profesional de todos los miembros del departamento sino también desarrollar de forma integral sus competencias para favorecer el cumplimiento de los objetivos estratégicos y los proyectos del Ministerio de Defensa. Para ello, el Plan de Formación incluye entre sus objetivos el uso de plataformas on line que faciliten el acceso y la participación de todo el personal del departamento, tanto los destinados en servicios centrales como en las unidades y órganos periféricos, en los itinerarios formativos que se organicen para su desarrollo profesional y personal.

III. Que en el Plan Estratégico General del INAP para el periodo 2017-2020 se incide en los objetivos de generar una oferta formativa a los empleados públicos que contribuya a dotar a las Administraciones públicas de personas competentes, con altas capacidades, flexibles, comprometidas con los valores éticos y que respondan a criterios de calidad, y en la cooperación institucional nacional e internacional, la asistencia técnica y el intercambio y promoción de buenas prácticas.

IV. Que el INAP ha impulsado el proyecto «Compartir», que se inició con el estudio de las posibilidades de compartir y colaborar entre las distintas Administraciones públicas y cuya finalidad es racionalizar la programación de los distintos centros de formación y de selección y conseguir una mayor eficiencia en la utilización de los recursos disponibles.

V. Que el INAP dispone de una plataforma de formación on line basada en Moodle sobre la que se realizan sus cursos en dicha modalidad.

VI. Que el INAP dispone de una plataforma de formación de cursos abiertos masivos on line, disponible para todas las Administraciones públicas, fruto de un convenio entre el INAP y la Escuela de Organización Industrial, y diseñada en el marco de los proyectos de la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas.

VII. Que el Ministerio de Defensa considera prioritario el uso de las nuevas tecnologías en materia de formación, ya que suponen un considerable ahorro económico al reducirse las fases presenciales de los cursos, jornadas y seminarios al mínimo imprescindible, suprimiéndose gastos de dietas, desplazamientos y otros indirectos no cuantificables, como por ejemplo el mantener al personal en su puesto de trabajo mientras realiza las fases on line de las acciones formativas que tenga que realizar.

VIII. Que el Ministerio de Defensa se enfoca en la mejora constante de su personal y en la gestión en materia de recursos humanos, potenciando en el ámbito de la función formativa el uso de nuevas tecnologías, herramientas y aplicaciones informáticas.

IX. Que el Ministerio de Defensa no dispone de una plataforma propia de formación de cursos abiertos masivos on line (MOOC), adecuada a las necesidades de formación de su personal.

X. En el marco normativo de las relaciones entre Administraciones públicas establecido por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,

los convenios se consideran un instrumento, de uso generalizado por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para lograr un fin común. Esta técnica de cooperación se ha acreditado como especialmente eficiente para la gestión de los recursos públicos desde la perspectiva de su aprovechamiento racional, la búsqueda de sinergias y la coordinación de esfuerzos entre las partes.

XI. Que es deseo de ambas instituciones, mediante el uso del instrumento del convenio intradministrativo, que el INAP ceda el uso de la plataforma de formación on line Moodle y de la plataforma MOOC al Ministerio de Defensa.

Por todo lo anterior, bajo los principios de colaboración y cooperación que deben presidir las relaciones entre las Administraciones públicas, reconociéndose ambas partes, en la representación que ostentan, capacidad suficiente para poder formalizar este convenio,

#### ACUERDAN

##### Primera. *Objeto.*

El objeto de este convenio es la cesión de uso al Ministerio de Defensa de los siguientes servicios del INAP:

- a) Plataforma de formación on line Moodle del INAP para la formación on line de su personal.
- b) Plataforma de formación de cursos masivos gratuitos en abierto (Forma2).

##### Segunda. *Obligaciones asumidas por las partes.*

1. Cesión de uso de la plataforma MOODLE de cursos on line.  
Se ajustará a las siguientes condiciones:

- a) La cesión del uso será totalmente gratuita. El convenio no genera compromisos económicos ni obligaciones financieras para ninguna de las partes.
- b) La cesión del uso no supondrá, en ningún caso, la asunción de ninguna otra obligación para el INAP en el desarrollo y funcionamiento de los cursos on line del Ministerio de Defensa.

No obstante, el INAP garantiza al Ministerio de Defensa el uso pacífico de la citada plataforma, de tal forma que el INAP protegerá al Ministerio de Defensa y asumirá toda responsabilidad en relación con cualquier reclamación de terceras personas, físicas o jurídicas, que pretendan tener derechos sobre una parte o sobre toda la plataforma.

- c) La cesión del uso no podrá, a su vez, ser cedida o transferida a terceros, ni subrogada a persona alguna, en todo o en parte.

- d) La responsabilidad de la gestión y desarrollo de los cursos on line del Ministerio de Defensa, incluidos el profesorado, los contenidos, las tutorías, los foros, la atención al alumnado, etc., así como la corrección de los contenidos que generen incidencias en los usuarios, recaerá en la institución cesionaria.

- e) El Ministerio de Defensa, como cesionario, antes de utilizar la plataforma deberá entregar la estimación del número de cursos y alumnos que prevé que la empleen en el año en curso, para así realizar un dimensionamiento adecuado del sistema y evitar posibles problemas de rendimiento. Para ejercicios futuros, dicha estimación deberá ser remitida al INAP antes del 30 de octubre del año anterior. En cualquier caso, el cesionario se compromete a comunicar, lo antes posible, cualquier cambio significativo que se produzca en dicha estimación.

- f) El INAP, por su parte, se reserva el derecho a analizar cualquier aspecto de los cursos del cesionario que puedan afectar al rendimiento de la plataforma y a realizar cuantas recomendaciones sean necesarias para la optimización de dicho rendimiento.

Del mismo modo, en casos excepcionales, podrá clausurar un curso si, por causas técnicas, este afecte negativamente al funcionamiento de la plataforma de formación.

g) El INAP establecerá un procedimiento para la eliminación de los cursos impartidos por el Ministerio de Defensa a través de la plataforma Moodle. Dicha eliminación se realizará una vez transcurridos dos meses desde su finalización. El Ministerio de Defensa será responsable de la gestión de las copias de respaldo de los contenidos de sus propios cursos con anterioridad a dicha eliminación.

h) El Centro de Atención a Usuarios (CAU) de la plataforma será la unidad responsable de atender las consultas técnicas relativas a la plataforma, y exclusivamente las que tengan este carácter técnico. El Ministerio de Defensa deberá disponer de un buzón electrónico al cual redirigir las consultas que se realicen al CAU en materia de trámites administrativos o de gestión, consultas específicas de los contenidos de los cursos, altas, bajas y modificaciones del alumnado, consultas dirigidas al profesorado o cualquier otra que no sea de índole técnica referida al funcionamiento de la plataforma, que deberá resolver el propio Ministerio de Defensa.

## 2. Cesión de uso de la plataforma de cursos masivos gratuitos en abierto (Forma2):

a) La cesión del uso del servicio será totalmente gratuita.

b) El INAP, como administrador de la plataforma, se reservará el derecho de intervenir en el caso de que observara una utilización de la plataforma contraria a las condiciones de uso o al manual de estilo.

c) La cesión del uso no podrá, a su vez, ser cedida o transferida a terceros, ni subrogada a persona alguna, en todo o en parte.

### Tercera. *Financiación.*

La cesión del uso de la plataforma de formación on line del INAP y de la plataforma de cursos masivos gratuitos en abierto (Forma2) será totalmente gratuita, tal como se dispone en la cláusula anterior.

El convenio no genera compromisos económicos ni obligaciones financieras para ninguna de las partes que lo suscriben.

### Cuarta. *Finalidad de la cesión.*

La cesión del uso de la plataforma de formación on line del INAP es exclusivamente para los fines previstos en este convenio y no supone para el INAP renuncia alguna de sus derechos.

Asimismo, la realización de los cursos on line del Ministerio de Defensa a través de la citada plataforma no supone la renuncia de este a cualquiera de los derechos que pudieran corresponderle respecto a dichos cursos.

La cesión del uso de la plataforma de cursos masivos gratuitos en abierto es exclusivamente para los fines previstos en este convenio y no supone para el INAP renuncia alguna de sus derechos.

### Quinta. *Informes.*

La institución cesionaria se compromete a facilitar al cedente un informe de evaluación semestral acerca de:

a) El funcionamiento de la plataforma Moodle en relación con los cursos finalizados.

b) El funcionamiento de la plataforma Forma2 en lo que concierne a los usuarios que la utilicen.

### Sexta. *Comisión mixta de seguimiento.*

Se crea una comisión de seguimiento que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49.f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,

es el instrumento paritario acordado por las partes para el seguimiento, vigilancia y control del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes, y ejercerá sus funciones de acuerdo con lo establecido en los artículos 51.2.c) y 52.3 de la citada ley.

La Comisión de Seguimiento velará por el cumplimiento de los acuerdos adoptados y resolverá, en su caso, las cuestiones de interpretación y posibles discrepancias que pudieran presentarse en la ejecución y desarrollo de este convenio. Las decisiones de la Comisión de Seguimiento se adoptarán por unanimidad.

La comisión mixta se reunirá siempre que lo solicite una de las partes y estará formada por el Gerente del INAP y por el Subsecretario de Defensa del Ministerio de Defensa o persona en quien delegue.

*Séptima. Protección de datos y confidencialidad.*

Las partes se comprometen a no difundir, sin autorización de la otra parte, informaciones científicas o técnicas a las que hayan tenido acceso en el desarrollo de este convenio.

Asimismo, las partes deberán extender esta obligación a todas las personas que intervengan o colaboren en la realización y desarrollo de lo establecido en este convenio.

Las partes se someten a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y al resto de normativa vigente en materia de protección de datos personales en todos los supuestos en los que pueda darse tratamiento, cesión o comunicación de datos, entre las partes o a un tercero, en ejecución de lo dispuesto en este convenio.

En caso de pérdida o fuga de información se notificará al Ministerio de Defensa, así como al órgano competente.

*Octava. Información pública.*

En la convocatoria de las actividades formativas que se impartan a través de la plataforma Moodle del INAP se hará constar la colaboración entre ambas instituciones.

En la convocatoria de las actividades formativas que se impartan a través de la plataforma Forma2 quedará constancia de que la actividad formativa y todos los aspectos relativos a su gestión corresponden al Ministerio de Defensa.

*Novena. Régimen jurídico.*

Este convenio tiene naturaleza administrativa y está sometido a lo dispuesto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir durante su ejecución serán resueltas ante la jurisdicción contencioso-administrativa. No obstante, el INAP y el Ministerio de Defensa se comprometen a resolver sus desacuerdos en el seno de la comisión de seguimiento.

*Décima. Modificación del convenio.*

La modificación de este convenio se ajustará a lo previsto en el artículo 49.g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. En consecuencia, requerirá acuerdo unánime de las partes.

**Undécima. Extinción del convenio.**

1. El convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

2. Son causas de resolución del convenio:

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado su prórroga.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes deberá comunicarlo a la comisión de seguimiento, prevista en la cláusula sexta, que decidirá sobre las actuaciones que deban llevarse a cabo. En el caso de persistir el incumplimiento, se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa no conllevará indemnización alguna.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por cualquier otra causa prevista en las leyes.

El cumplimiento y la resolución de los convenios darán lugar a su liquidación, con el objeto de determinar las obligaciones y compromisos de cada una de las partes, de conformidad con lo previsto en el artículo 52.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

En cualquiera de los casos previstos de extinción, esta se producirá de un modo que no perjudique –o lo haga lo menos posible– los derechos de terceros, es decir, alumnos y usuarios de los distintos servicios cedidos por el INAP. Las actuaciones en curso, en todo caso, continuarán previo acuerdo de las partes, que fijarán un plazo improrrogable para su finalización en el seno del órgano de seguimiento. Una vez finalizado, se procederá a su liquidación.

El convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes manifestando expresamente su voluntad de resolverlo con dos meses de antelación a la fecha de terminación del plazo inicialmente pactado o de cualquiera de sus prórrogas.

**Duodécima. Efectos y duración.**

El convenio se perfecciona por la prestación del consentimiento de las partes y resultará eficaz una vez inscrito en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal, al que se refiere la disposición adicional séptima de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

El convenio tendrá una vigencia de dos años y podrá prorrogarse por unanimidad de las partes firmantes hasta un máximo de cuatro años más.

Y como prueba de conformidad con cuanto antecede, se firma el presente convenio, en duplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.–La Directora del Instituto Nacional de Administración Pública, María Isabel Borrel Roncalés.–El Subsecretario de Defensa, Alejo de la Torre de la Calle.

(B. 89-7)

(Del BOE número 108, de 6-5-2019.)