



BOD

BOLETÍN OFICIAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA

AÑO XLI

LUNES, 16 DE JUNIO DE 2025

NÚMERO 115

SUMARIO

III. — PERSONAL

ESTADO MAYOR DE LA DEFENSA

Página

PERSONAL MILITAR

Comisiones 15869

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

PERSONAL MILITAR

Servicios especiales 15870

Recompensas 15871

CUERPOS COMUNES DE LAS FUERZAS ARMADAS

CUERPO MILITAR DE SANIDAD

• ESCALA DE OFICIALES

Destinos 15872

ASAMBLEA DE LAS REALES Y MILITARES ÓRDENES DE SAN FERNANDO Y SAN HERMENEGILDO

Recompensas 15873

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

• ESCALA DE OFICIALES	
Suspensión de funciones	15874
• ESCALA DE SUBOFICIALES	
Ascensos	15876
Servicio activo	15878
Ceses	15880
Destinos	15881
Distintivos de permanencia	15882
• ESCALA DE TROPA	
Ascensos	15883
Servicio activo	15884
Ceses	15886

CUERPO DE INTENDENCIA

• ESCALA DE OFICIALES	
Ascensos	15889

CUERPO DE INGENIEROS POLITÉCNICOS

• ESCALA DE OFICIALES	
Ascensos	15890

RESERVISTAS

Situaciones	15891
-------------------	-------

ARMADA**CUERPO GENERAL**

• ESCALA DE SUBOFICIALES	
Distintivos de permanencia	15892
• ESCALA DE MARINERÍA	
Servicio activo	15893
Retiros	15894
Licencia por asuntos propios	15898
Vacantes	15899
Hojas de servicios	15901

CUERPO DE INFANTERÍA DE MARINA

• ESCALA DE TROPA	
Retiros	15902
Bajas	15903
Destinos	15904

CUERPO DE ESPECIALISTAS

• ESCALA DE SUBOFICIALES	
Cambios de residencia	15908

VARIOS CUERPOS

Bajas	15909
Licencia por estudios	15910
Recompensas	15911

RESERVISTAS

Situaciones	15912
-------------------	-------

EJÉRCITO DEL AIRE Y DEL ESPACIO**CUERPO GENERAL**

• ESCALA DE OFICIALES	
Excedencias	15913
Ceses	15915
Comisiones	15917
• ESCALA DE SUBOFICIALES	
Reserva	15918
Retiros	15919
• ESCALA DE TROPA	
Reserva	15921
Excedencias	15922
Suspensión de funciones	15923
Nombramientos	15924
• ESCALA A EXTINGUIR DE OFICIALES	
Ingresos	15925
Retiros	15926

CUERPO DE INGENIEROS

• ESCALA TÉCNICA	
Retiros	15927

CUERPO DE ESPECIALISTAS

• ESCALA A EXTINGUIR DE OFICIALES	
Ingresos	15928

GUARDIA CIVIL**ESCALA DE SUBOFICIALES**

Ascensos	15931
----------------	-------

ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS

Suspensión de funciones	15933
-------------------------------	-------

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

Nombramiento de alumnos	15937
Cursos	15939
Aplazamientos, renunciaciones y bajas	15948
Convalidaciones	15949

ENSEÑANZA DE FORMACIÓN

Designación de aspirantes	15951
Profesorado	15956
Aptitudes	15957

V. — OTRAS DISPOSICIONES

FORMACIÓN PROFESIONAL	15958
-----------------------------	-------

MINISTERIO DE DEFENSA

CONVENIOS	15971
-----------------	-------

RETRIBUCIONES

EJÉRCITO DE TIERRA

VARIOS CUERPOS

Trienios 15980

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:MINISTERIO
DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE DEFENSA

SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

Diseño y Maquetación:

Imprenta del Ministerio de Defensa

V. — OTRAS DISPOSICIONES

FORMACIÓN PROFESIONAL

Resolución 455/08710/25

Cód. Informático: 2025012147.

Convocatoria del Procedimiento de Acreditación de Competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales, en el ámbito del Ministerio de Defensa (ACREDITA Def).

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo interdepartamental entre el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes (MEFD) y el Ministerio de Defensa (MDEF), para la realización de actuaciones en el marco del sistema de formación profesional destinadas a los militares de tropa y marinería que mantienen una relación de servicios de carácter temporal con las Fuerzas Armadas y los Reservistas de Especial Disponibilidad procedentes de esa escala (RED) y con arreglo a lo establecido en las Normas generales provisionales de ejecución del procedimiento de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales en el ámbito del Ministerio de Defensa del Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, se convoca el Proceso 1/2025 de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales en el ámbito del Ministerio de Defensa (ACREDITA Def) de acuerdo a las siguientes bases:

1. Normativa de aplicación

La normativa por la que se rige la presente convocatoria es:

–Real Decreto 555/2012, de 23 de marzo, por el que se establece el título de Técnico en Conducción de Vehículos de Transporte por Carretera y se fijan sus enseñanzas mínimas.

–Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.

–Real Decreto 1691/2007 de 14 de diciembre por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y se fijan sus enseñanzas mínimas.

–Real Decreto 570/2023, de 4 de julio, por el que se establece el título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Seguridad y se fijan los aspectos básicos del currículo.

–Orden ECD/2254/2015, de 15 de octubre, por la que se autoriza la impartición de determinados ciclos formativos de grado medio de formación profesional, modalidad presencial y a distancia, en centros docentes militares que ya imparten otras enseñanzas de formación profesional

–Orden DEF/183/2022, de 7 de marzo, por la que se aprueba el Plan de Acción Individual para el Desarrollo Profesional (PAIDP) dirigido a los Militares Profesionales de Tropa y Marinería y a los Reservistas de Especial Disponibilidad procedentes de dicha escala.

–Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

–Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

–Orden Ministerial 49/2023, de 17 de noviembre, por la que se aprueba la Estrategia Integral de Desarrollo Profesional para personal militar del Ministerio de Defensa.

–Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.

–Orden EFD/657/2024, de 25 de junio, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado medio en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

–Acuerdo interdepartamental entre el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y el Ministerio de Defensa, para la realización de actuaciones en el marco del Sistema de Formación Profesional destinadas a los militares de tropa y marinería que mantienen una relación de servicios de carácter temporal con las Fuerzas Armadas y los reservistas de especial disponibilidad procedentes de esa escala, firmado el 6 de mayo de 2025.

–Normas generales provisionales del Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar para la ejecución del procedimiento de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales en el ámbito del Ministerio de Defensa.

Toda ella, disponible desde el apartado ACREDITA Def del enlace:

<https://www.defensa.gob.es/ministerio/organigrama/subdef/digerem/sdgenesenanza/>

2. Dirección del procedimiento

La Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar (DIGEREM), será el Órgano director del procedimiento, el cual se ejecutará a través de la Subdirección General de Reclutamiento y Desarrollo Profesional de Personal Militar y Reservistas de Especial Disponibilidad (SDGRDPMRED) en todo lo relacionado con la fase de información y orientación, y de la Subdirección General de Enseñanza Militar (SDGEM), como organismo instructor de procedimiento.

3. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de esta convocatoria es llevar a cabo la acreditación de competencias profesionales de personal Militar de Tropa y Marinería (MTM) de carácter temporal y Reservista de Especial Disponibilidad (RED), adquiridas a través de su experiencia profesional y de la formación (no formal e informal), en forma de estándares de competencia profesional del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales de las familias profesionales especificadas en la base 4.

4. Plazas y estándares de competencia profesional que se convocan

Se convocan 5.200 plazas, distribuidas, para cada uno de los estándares de competencia profesional y de las familias profesionales que se citan a continuación, de la siguiente manera:

FAMILIA PROFESIONAL INFORMÁTICA		
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS
UC0219_2:	GESTIONAR EL «SOFTWARE» DE BASE EN SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	100
UC0220_2:	INSTALAR DISPOSITIVOS DE COMUNICACIONES EN REDES LOCALES	100
UC0221_2:	GESTIONAR APLICACIONES EN SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	100
UC0222_2:	DAR SOPORTE AL USUARIO DE EQUIPOS MICROINFORMÁTICOS	100
UC0233_2:	MANEJAR APLICACIONES OFIMÁTICAS EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN	100
UC0953_2:	MONTAR EQUIPOS MICROINFORMÁTICOS	100
UC0954_2:	MANTENER EQUIPAMIENTO MICROINFORMÁTICO	100
UC0955_2:	MANTENER LOS PROCESOS DE COMUNICACIONES EN REDES LOCALES	100
UC0957_2:	MANTENER EL SUBSISTEMA FÍSICO EN SISTEMAS INFORMÁTICOS	100
UC0958_2:	MANTENER EL «SOFTWARE» DE BASE Y LAS APLICACIONES EN SISTEMAS INFORMÁTICOS	100
UC2688_2:	INTERCONECTAR REDES PRIVADAS Y PÚBLICAS	100
UC2797_2:	CONFIGURAR LA SEGURIDAD EN REDES DE COMUNICACIONES Y SISTEMAS DE CORREO ELECTRÓNICO	100
UC2798_2:	RESPONDER ANTE EVENTOS DE CIBERSEGURIDAD	100
TOTAL:		1400
FAMILIA PROFESIONAL SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE		
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS
UC0080_2:	EFFECTUAR LA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE BIENES Y PERSONAS EN ESPACIOS DELIMITADOS Y DEL TRANSPORTE DE FONDOS Y OBJETOS VALIOSOS, ARMAS, CARTUCHERÍA Y SUSTANCIAS PELIGROSAS	200
UC0081_2:	EFFECTUAR EL ACOMPAÑAMIENTO, DEFENSA Y PROTECCIÓN DE PERSONA O GRUPOS CONCRETOS	200
UC0082_2:	EFFECTUAR LA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE FÁBRICAS, DEPÓSITOS Y TRANSPORTE DE EXPLOSIVOS.	200
UC0272_2:	ASISTIR COMO PRIMER INTERVINIENTE EN CASO DE ACCIDENTE O SITUACIÓN DE EMERGENCIA	200
TOTAL:		800

FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

CÓDIGO:	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS
UC09731_2:	INTRODUCIR DATOS Y TEXTOS EN TERMINALES INFORMÁTICOS	200
UC0233_2:	MANEJAR APLICACIONES OFIMÁTICAS EN LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN.	200
UC0975_2:	GESTIONAR LA RECEPCIÓN DE VISITAS Y LAS COMUNICACIONES	200
UC0976_2:	GESTIONAR OPERACIONES ADMINISTRATIVAS COMERCIALES.	200
UC0978_2:	GESTIONAR OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE ARCHIVO.	200
UC0979_2:	GESTIONAR OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE TESORERÍA.	200
UC0980_2:	GESTIONAR OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS HUMANOS	200
UC0981_2:	DESARROLLAR REGISTROS CONTABLES	200
UC9998_2:	COMUNICARSE EN LENGUA INGLESA CON UN NIVEL DE USUARIO BÁSICO (A2), SEGÚN EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS, EN EL ÁMBITO PROFESIONAL	200
TOTAL:		1800

FAMILIA PROFESIONAL TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO

CÓDIGO:	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS
UC1461_2:	COMPROBAR EL MANTENIMIENTO DE PRIMER NIVEL EN VEHÍCULOS DE TRANSPORTE POR CARRETERA.	200
UC1462_2:	REALIZAR LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE POR CARRETERA	200
UC1463_2:	PLANIFICAR SERVICIOS EN VEHÍCULOS DE TRANSPORTE POR CARRETERA	200
UC1464_2:	PRESTAR SERVICIOS DE ATENCIÓN A VIAJEROS EN VEHÍCULOS POR CARRETERA	200
UC1465_2:	GESTIONAR PROCESOS DE CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS EN VEHÍCULOS DE TRANSPORTE POR CARRETERA	200
UC1466_2:	REALIZAR LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS LIGEROS Y LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE.	200
TOTAL:		1200

5. Requisitos

5.1 El personal MTM con una relación de carácter temporal con las Fuerzas Armadas y RED procedente de esa escala que desee participar en el procedimiento deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener veinte años cumplidos.
- b) Tener experiencia laboral, formación relacionada, y/o haber desarrollado labores de voluntariado con las competencias profesionales que se quieren acreditar:

–En el caso de experiencia laboral: justificar, al menos tres años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos quince años transcurridos antes de la presentación de la solicitud.

–En el caso de formación: justificar, al menos 300 horas, en los últimos diez años transcurridos antes de la presentación de la solicitud. En los casos en los que los módulos profesionales asociados al estándar o estándares de competencia que se pretende acreditar contemplen una duración inferior, se deberán acreditar las horas establecidas en dichos módulos.

–En el caso del voluntariado: justificar al menos tres años, con un mínimo de 2.000 horas dedicadas total, en los últimos quince años transcurridos antes de la presentación de la solicitud.

–En los casos en que los estándares de competencia profesional que se vayan a valorar, según la convocatoria, cuenten por su naturaleza con requisitos adicionales, poseer documento justificativo de cumplir con dichos requisitos.

5.2. No podrán participar en el procedimiento las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Estar en posesión de un título de formación profesional, de un certificado profesional o de una acreditación parcial acumulable que contenga el estándar o estándares de competencias profesionales en las que solicita la participación.
- b) Haber solicitado la acreditación del mismo estándar o estándares de competencias profesionales en alguna Comunidad Autónoma, salvo que la persona demuestre que ha sido inadmitida, excluida o ha presentado renuncia expresa a participar en dicho procedimiento.
- c) Presentar solicitudes manifiestamente repetitivas o que tengan un carácter abusivo o no justificado con la finalidad de esta resolución.

Serán excluidas del procedimiento las personas que se encuentren en alguna de las situaciones indicadas en este apartado 5.2, a partir del momento en que se tenga conocimiento de las circunstancias señaladas.

6. Prioridades

6.1. Se establecen los siguientes grupos ordenados por prioridad para el acceso a las plazas que se convocan:

1–Primer grupo: MTM con una relación de carácter temporal de edad igual o superior a 35 años el día de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Defensa» («BOD»), y que no esté en posesión de un título de técnico o técnico superior, o de un título universitario.

2–Segundo grupo: personal RED.

3–Tercer grupo: MTM con una relación de carácter temporal de edad inferior a 35 años el día de publicación de esta convocatoria en el «BOD», que no esté en posesión de un título de técnico o técnico superior, o de un título universitario.

4–Cuarto grupo: resto del personal con una relación de carácter temporal.

6.2. Dentro de un mismo grupo, se priorizará de mayor a menor empleo y, dentro de cada empleo, de mayor a menor edad.

7. Fases del proceso

El procedimiento consta de las siguientes fases: fase de información y orientación, fase de solicitud, fase de selección e inscripción, fase de asesoramiento, fase de evaluación y fase de acreditación y registro de la competencia profesional.

Las fases de información y orientación y la de solicitud son permanentes, y no están limitadas temporalmente a esta convocatoria.

7.1. Fase de información y orientación.

La información deberá incluir la explicación clara del proceso de acreditación, su naturaleza, objetivos, fases, las acreditaciones oficiales que se pueden obtener, los efectos de las mismas y los beneficios de obtener la acreditación, el acceso al procedimiento, el detalle de los criterios que deben cumplir los candidatos para ser seleccionados, los derechos y obligaciones del participante, la lista de documentos y evidencias que deben presentar para demostrar sus competencias y experiencia, los plazos de inscripción, fechas de evaluación y otros momentos clave del proceso.

La orientación incluirá la ayuda a los candidatos para identificar y analizar sus competencias en relación con los estándares de competencia profesional que desean acreditar, el ofrecimiento de consejos y recomendaciones personalizadas basadas en la experiencia y formación del candidato, la asistencia en la cumplimentación de la solicitud de inscripción y en la preparación de la documentación requerida, y el acompañamiento necesario durante el desarrollo del procedimiento para ayudar al solicitante a una mejor comprensión de cada fase y a que la supere con éxito.

Las personas interesadas en participar podrán dirigirse a los siguientes puntos de información y orientación:

a) La Oficina de Apoyo al Personal (OFAP) de la Unidad, Centro u Organismo (UCO). La OFAP se constituirá en punto de información a los interesados, contemplando todos los aspectos mencionados en los párrafos anteriores. Asimismo, facilitará el acceso a la normativa relacionada con el procedimiento y, en caso necesario, facilitará, asistirá y acompañará al solicitante en el proceso de elaboración de su solicitud.

b) El equipo de asesoramiento y orientación profesional de la UCO, en aquellas en las que exista, designado conforme a lo establecido en la Estrategia Integral de Desarrollo Profesional (EIDP) del Ministerio de Defensa sobre las estructuras de acompañamiento para facilitar el desarrollo de los planes de acción individuales para el desarrollo profesional. Realizará las mismas labores de información y orientación que las OFAP, asegurándose de que la persona interesada comprende los pasos a seguir.

7.2. Fase de solicitud.

La fase de solicitud estará abierta permanentemente.

Todo el personal MTM con una relación de carácter temporal con las Fuerzas Armadas y RED procedentes de esa escala que esté interesado, podrá realizar la solicitud de inscripción en el procedimiento en todo momento.

La solicitud, cuyo archivo deberá nombrarse con los dos apellidos de la persona solicitante, especificará los estándares de competencia profesional en los que la persona interesada solicita su participación.

Junto con la solicitud de cada estándar de competencia se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- DNI o NIE de la persona solicitante.
- Currículum Vitae europeo, accesible en el enlace: <https://europa.eu/europass/eportfolio/screen/cv-editor?lang=es>
- Certificado de formación y experiencia profesional (CFyEP). emitido por el organismo que corresponda del MDEF según las Normas Generales provisionales para la elaboración y gestión del certificado de formación y experiencia profesional, que servirá como evidencia de la experiencia laboral profesional y la formación adquirida en el ámbito del Ministerio de Defensa. Caso de no disponerse del mismo, se puede aportar otros certificados emitidos por los jefes de UCO.
- Cualquier otra documentación acreditativa de la experiencia laboral.
- Documentación acreditativa de otra formación no formal no recogida anteriormente: certificados o diplomas emitidos por las entidades u organismos que impartieron la formación, que incluyan una descripción de los contenidos, horas de formación y fechas de realización.

El volumen total de la información a adjuntar no podrá ser superior a 2 megabytes, para lo cual, si es necesario, se deberá proceder a comprimir los archivos.

La solicitud no se considerará válida si no figura firmada por el interesado.

Serán inadmitidas aquellas solicitudes presentadas cuando, para la misma persona, todavía exista un procedimiento previo sobre el mismo estándar de competencia pendiente de Resolución, y aquellas que no cumplan con los requisitos establecidos en este apartado.

Las personas solicitantes serán responsables de la veracidad de los datos declarados y documentos aportados, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas solicitantes están obligadas a comunicar cualquier modificación que se produzca en los datos facilitados en la solicitud de inscripción al procedimiento.

Si la solicitud o la documentación que acompaña, no reúne los requisitos legales o los exigidos, se requerirá al interesado para que subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, con la indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistida de su solicitud.

La vía para la realización de la solicitud será:

7.2.1. A través de correo electrónico.

Se cumplimentará según el modelo del Anexo 1, que deberá ser remitido en los plazos que se determinan en el punto 10 a la Subdirección General de Enseñanza Militar, a la dirección de correo electrónico: suboficiales-mtm@mde.es, con el ASUNTO: ACREDITA Def 1/2025.

La cumplimentación del formulario del Anexo 1 deberá realizarse rellenando el formato electrónico PDF disponible en el apartado ACREDITA Def del enlace: <https://www.defensa.gob.es/Galerias/ministerio/organigramadocs/subdef/digerem/2025-SOLICITUD-NSCRIPCION.pdf>

y remitirse, en el mismo formato, vía correo electrónico a la misma dirección.

El formulario deberá firmarse electrónicamente. Para ello, el solicitante deberá de disponer de alguno de los medios electrónicos que las Administraciones Públicas ponen a disposición del ciudadano a tal efecto.

7.2.2. Otras situaciones.

En todo caso, si la persona interesada presenta su solicitud de inscripción en cualquiera de los órganos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, éstos la deberán remitir a la Subdirección General de Enseñanza Militar del Ministerio de Defensa.

7.3. Fase de selección e inscripción.

La fase de selección e inscripción se iniciará el 30 de junio.

A partir de esta fecha las solicitudes que se sigan registrando no entrarán dentro de las fases de la instrucción del procedimiento de la presente convocatoria. Serán tenidas en cuenta en futuras convocatorias o una vez revisadas las solicitudes, y en función de los requisitos y prioridades establecidos en los puntos 5 y 6 de la presente convocatoria, y recabada la posible necesidad de subsanación de documentación, se publicará en el «BOD», por Resolución del Subdirector General de Enseñanza Militar, el listado de los solicitantes admitidos al procedimiento.

El personal admitido realizará su inscripción a través plataforma Acredita en la sede electrónica del MEFD, entre el 1 y el 10 de septiembre de 2025, siguiendo las instrucciones que se les dicte a través del correo electrónico de contacto consignado en el Anexo I de la presente convocatoria. Para ello, el solicitante deberá disponer de alguno de los medios electrónicos que las administraciones públicas ponen a disposición del ciudadano, a tal efecto: DNI electrónico, los certificados electrónicos o el sistema CI@ve.

El personal seleccionado deberá incorporar a la Plataforma Acredita del MEFD la siguiente documentación:

- Currículum Vitae europeo, accesible en el enlace: <https://europa.eu/europass/eportfolio/screen/cv-editor?lang=es>
- Certificado de formación y experiencia profesional (CFyEP) emitido por el MDEF, que servirá como evidencia de la experiencia laboral profesional y la formación adquirida en el ámbito del Ministerio de Defensa. Caso de no disponerse del mismo, se puede aportar otros certificados emitidos por los jefes de UCO.
- Cualquier otra documentación acreditativa de la experiencia laboral.
- Documentación acreditativa de otra formación no formal no recogida anteriormente: certificados o diplomas emitidos por las entidades u organismos que impartieron la formación, que incluyan una descripción de los contenidos, horas de formación y fechas de realización.

Frente a la resolución de no admisión, que no pone fin a la vía administrativa, la persona solicitante podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, dependiente de la Subsecretaría de Defensa del Ministerio de Defensa, en el término de un mes contando desde su notificación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 121, siguientes y concordantes, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que la Resolución sea favorable al solicitante, se procederá a su admisión directa en la siguiente convocatoria.

7.4. Fase de asesoramiento.

La fase de asesoramiento se iniciará el 11 de septiembre de 2025 y finalizará el 10 de octubre de 2025.

Se realizará a través de medios telemáticos, mediante sesiones grupales y/o individuales. El asesoramiento tiene carácter obligatorio, debiendo asistir la persona candidata a las citas que determine el asesor asignado. Las personas candidatas que no se presenten a alguna de aquéllas perderán el derecho a participar en el procedimiento, resolviéndose la finalización del mismo.

La persona asesora ayudará al candidato a completar su historial profesional y/o formativo, así como a identificar las competencias profesionales que pretende acreditar.

Cuando de la fase de asesoramiento se desprenda que la persona aspirante no posee alguno de los requisitos, decaerán todos los derechos de participación. Esta decisión será notificada a la persona solicitante, quien podrá interponer recurso de alzada ante el Subdirector General de Enseñanza Militar en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a la notificación, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez realizadas las actuaciones indicadas, la persona asesora elaborará un informe, orientativo y no vinculante, sobre las competencias profesionales que considera suficientemente justificadas, recogiendo la conveniencia de que el aspirante acceda o no a la fase de evaluación y los estándares de competencia profesional solicitados que sean susceptibles de ser evaluados.

Tanto si el informe es positivo como negativo, se remitirán sendas copias al interesado y a la persona evaluadora que tenga asignada.

En el caso de que el informe sea negativo, la persona asesora indicará a la persona candidata la formación complementaria que debería realizar y los centros de formación donde podría recibirla, para conseguir la correspondiente acreditación en futuras convocatorias.

No obstante, la persona candidata, en el plazo de 3 días hábiles siguientes a la recepción del informe, podrá presentar escrito en el que declare expresamente su decisión de pasar a la fase de evaluación, a pesar de que el informe de asesoramiento presente la conclusión de que no acredita el estándar de competencia correspondiente.

Transcurrido dicho plazo sin que la persona candidata manifieste expresamente su decisión de pasar a la fase de evaluación, se considerará finalizado el procedimiento para dicha persona, procediéndose a la Resolución desestimatoria del mismo y al archivo de las actuaciones.

7.5. Fase de evaluación.

La fase de evaluación comenzará del 27 de octubre y finalizará el 28 de noviembre de 2025.

La evaluación tendrá por objeto comprobar si la persona candidata demuestra la competencia profesional requerida en las realizaciones profesionales y en los niveles establecidos en los criterios de realización en una situación de trabajo, real o simulada, fijada a partir del contexto profesional.

Se realizará para cada uno de los estándares de competencia a acreditar.

La fase de evaluación es de carácter obligatorio para la persona candidata. Si ésta no acudiera a las pruebas convocadas se procederá a resolver el procedimiento.

La evaluación la realizará inicialmente la persona designada como evaluadora que analizará el informe de la persona asesora, la documentación aportada por la persona candidata y, en aquellos casos en que fuera necesario, se recabarán evidencias complementarias a través de medios electrónicos, como: entrevistas, observación en el puesto de trabajo, simulaciones, o cualquier otra forma práctica de comprobación.

El resultado de la evaluación de cada estándar de competencia se registrará expresado en términos de «demostrado» o «no demostrado» en un informe de evaluación, y quedará contrastado o firmado por la persona aspirante y el evaluador o evaluadora.

Tanto si el informe es positivo como negativo, se remitirán sendas copias al interesado y a la comisión de evaluación.

En caso de no conformidad con los resultados de evaluación que se recogen en el informe elaborado por la persona evaluadora, la persona candidata podrá presentar la reclamación pertinente a la comisión de evaluación en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación del resultado de la evaluación. La comisión de evaluación dispondrá de un plazo de cuatro días hábiles desde la recepción de la reclamación, para lo que podrá exigir al candidato cuantas evidencias complementarias considere, de forma presencial en la sede que determine la comisión de evaluación o a través de medios electrónicos, del tipo: entrevista, observación en el puesto de trabajo, simulaciones, o cualquier otra forma práctica de comprobación. La comisión de evaluación resolverá aquellas reclamaciones que se hayan presentado, notificando a la persona interesada el resultado.

Se activará una comisión de evaluación para cada una de las familias profesionales objeto de esta convocatoria, la cual verificará los expedientes de cada uno de los solicitantes que pasen a la fase de evaluación.

Recogerá los resultados en un acta final que se unirá al resto del expediente del interesado, al que se comunicará la Resolución final.

Frente a dicha Resolución, se podrá interponer recurso de alzada ante la Subdirección General de Enseñanza Militar, en el término de un mes contando desde su notificación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 121, siguientes y concordantes, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.6. Fase de acreditación y registro.

La fase de acreditación y registro de la competencia profesional consistirá en:

a) La expedición de una acreditación por cada uno de los estándares de competencia en los que cada uno de los solicitantes haya demostrado su competencia profesional, y la inscripción, por parte del MEFD, en el Registro Estatal de Unidades de Competencia Acreditadas.

b) Un informe de orientación sobre las titulaciones o certificados que podría obtener la persona interesada de manera total o parcial.

El expediente de todo el proceso, en el que se recogerán todos los registros y resultados producidos a lo largo del procedimiento, será custodiado por el MEFD.

8. Vías de comunicación con las personas candidatas

La comunicación con las personas candidatas se realizará preferentemente a través de la Plataforma Acredita, sin menoscabo de que, previo acuerdo entre las partes, se realicen por otros medios.

En el caso de inoperatividad de la plataforma Acredita las comunicaciones que se debieran realizar a través de ésta, se harían por correo electrónico.

9. Sedes del procedimiento

Para la presente convocatoria, serán sedes del procedimiento:

–Escuela de Infantería de Marina General Albacete y Fuster en Cartagena (Murcia), para la Familia de Gestión y Administración.

–Academia Logística del Ejército de Tierra en Calatayud (Zaragoza), Familia de Transporte y Mantenimiento y Familia de Seguridad y Medio Ambiente.

–Academia Básica del Aire en León (León), Familia de Informática y Comunicaciones.

Se activarán para acoger a las comisiones de evaluación y a las personas evaluadas cuando sean citadas por dichas comisiones.

Podrán activarse sedes en otras UCO cuando, en base a la dispersión geográfica del personal participante, se considere necesario para la realización de pruebas de evaluación, siempre que cuenten con los medios adecuados para ello.

10. Designación de equipos y de asesores y evaluadores

Por parte de la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar se designará un equipo de dirección y coordinación del procedimiento, un equipo de apoyo por cada una de las familias profesionales convocadas, los asesores, los evaluadores y los componentes de las comisiones de evaluación.

Los equipos de Dirección y de Coordinación y Apoyo realizarán su trabajo de forma presencial y/o telemática en la sede que se determine.

Los asesores y evaluadores realizarán sus cometidos de forma online y fuera de la jornada habitual de trabajo.

Las comisiones de evaluación realizarán sus funciones de forma online o presencial en las sedes que se determinan en la base 9.

11. Plazos

El plazo para presentar las solicitudes que serán tenidas en cuenta en el presente procedimiento finaliza el 23 de junio de 2025. Esta fecha pone fin al proceso de consideración de solicitudes para la presente convocatoria.

La fase de selección e inscripción comenzará el 30 de junio. El proceso de selección finalizará el 24 de julio de 2025. Fecha a partir de la cual se publicará en el «BOD» la relación de admitidos a las fases de instrucción del procedimiento que rige esta convocatoria.

Los admitidos deberán realizar su inscripción del 1 de septiembre al 10 de septiembre de 2025 en la plataforma Acredita en la sede electrónica del MEFD.

La fase de asesoramiento se iniciará el 11 de septiembre y finalizará el 10 de octubre de 2025.

La fase de evaluación comenzará del 27 de octubre y finalizará el 28 de noviembre de 2025.

Las comisiones de evaluación se reunirán, en su caso, entre el 29 de noviembre y el 19 de diciembre de 2025.

El plazo máximo para resolver será de seis meses desde que la solicitud tenga entrada. En caso de que no se dicte Resolución expresa, la solicitud presentada se entenderá desestimada por silencio administrativo.

12. Causas de baja de la persona aspirante en el procedimiento

Cualesquiera de las siguientes causas serán motivo de baja de la persona aspirante en el procedimiento:

- a) No cumplir con los requisitos que determine la convocatoria.
- b) No presentar la documentación requerida.
- c) No cumplir los plazos que se determinen.
- d) Retirada voluntaria del candidato
- e) Inexactitudes o falsedades en la información proporcionada.
- f) No asistir a las sesiones de asesoramiento a las que haya sido citado.
- g) No manifestar su voluntad de mantenerse en el proceso como consecuencia de un informe de asesoramiento desfavorable.
- h) No asistir a las actuaciones de evaluación a las que haya sido citado.
- i) Obtener un dictamen de «no demostrada» de los estándares de competencia profesional que se pretende acreditar, una vez comunicado a la persona candidata y resuelta la reclamación ante la comisión de evaluación, si las hubiere.

13. Régimen económico

El régimen económico será el determinado de conformidad con lo establecido en el Acuerdo interdepartamental entre el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y el Ministerio de Defensa, para la realización de actuaciones en el marco del sistema de formación profesional destinadas a los militares de tropa y marinería que mantienen una relación de servicios de carácter temporal con las Fuerzas Armadas y los Reservistas de Especial Disponibilidad procedentes de esa escala (RED) y con arreglo a establecido en las Normas generales provisionales de ejecución del procedimiento de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales en el ámbito del Ministerio de Defensa.

Las compensaciones económicas a percibir por los equipos de dirección y coordinación, el de apoyo, los asesores, los evaluadores y las comisiones de evaluación, estarán basadas en el número de unidades de competencia gestionadas. Serán las correspondientes a las establecidas en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en el apartado 27.b, «participación en tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades», y con las limitaciones determinadas en el artículo 32 del mismo, «el 20 por 100 de las retribuciones anuales, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad».

En el caso de que así lo determine la comisión de evaluación, las personas candidatas a las que se les requiera la realización de pruebas complementarias presenciales que les supongan desplazamiento fuera de su destino, serán pasaportadas por sus ámbitos orgánicos de procedencia.

Las personas candidatas en situación de Reservista de Especial Disponibilidad no tendrán derecho a indemnización en este sentido.

14. Recogida y tratamiento de datos

Los datos de carácter personal de los interesados se obtendrán a través de consulta en el sistema de Información de Personal del MINISDEF.

El responsable del tratamiento es el Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar del MINISDEF, quien de conformidad con la base legitimadora 6.1.e) del Reglamento Europeo de protección de datos 679/2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, lo realizará únicamente para la gestión administrativa, académica o docente de la actividad objeto de la presente convocatoria. No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

El interesado podrá ejercitar los derechos recogidos en la normativa de protección de datos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad en aquellos casos que sea posible de acuerdo con la normativa vigente.

El ejercicio de estos derechos podrá llevarse a cabo ante el responsable del tratamiento de forma online a través de la sede electrónica del Ministerio de Defensa.

<https://www.defensa.gob.es/comun/politica-de-privacidad.html>

Tiene derecho a interponer reclamaciones a su elección, con carácter previo ante el Delegado de Protección de Datos (DPD) del Ministerio de Defensa dpd@mde.es, o directamente ante la Autoridad de control de la Agencia Española de protección de datos.

El interesado dispone de información adicional sobre el tratamiento de sus datos y el Registro de Actividades de Tratamiento en la página web de privacidad del Ministerio de Defensa accesible desde internet.

15. Protección a la maternidad

Será de aplicación lo indicado en los artículos 3.1 y 5 del Real Decreto 293/2009 de 6 de marzo por el que se aprueban las medidas de protección a la maternidad en el ámbito de la enseñanza en las Fuerzas Armadas.

16. Lenguaje no sexista

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino incluidas en esta convocatoria, referidas a titulares o miembros de órganos o a colectivos de personas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

Base final

La presente convocatoria y cuantos actos se deriven de ella, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 11 de junio de 2025.-El Subdirector General de Enseñanza Militar, Juan Manuel Sánchez Aldao.

ANEXO 1

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y
ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL ÁMBITO DEL MINISTERIO DE DEFENSA**

Disponible en el apartado ACREDITA Def del enlace: <https://www.defensa.gob.es/Galerias/ministerio/organigramadocs/subdef/digerem/2025-SOLICITUD-NSCRIPCION.pdf>

APELLIDOS:

NOMBRE:

DNI/NIE:

EMPLEO:

EJÉRCITO / ARMADA:

DESTINO:

RESERVISTA DE ESPECIAL DISPONIBILIDAD (SÍ/NO):

ANTIGÜEDAD FAS:

CON DOMICILIO EN LA LOCALIDAD DE:

PROVINCIA:

CÓDIGO POSTAL:

MAIL:

TELÉFONO:

EXPONE:

Considerando que reúne los requisitos establecidos en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

SOLICITA:

Su inscripción en la convocatoria de fecha 11/06/2025 emitida por la Subdirección General de Enseñanza Militar, para los siguientes estándares de competencia profesional del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales:

FAMILIA PROFESIONAL SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO: DENOMINACIÓN

UC0080_2: EFECTUAR LA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE BIENES Y PERSONAS EN ESPACIOS DELIMITADOS Y DEL TRANSPORTE DE FONDOS Y OBJETOS VALIOSOS, ARMAS, CARTUCHERÍA Y SUSTANCIAS PELIGROSAS.

UC0081_2: EFECTUAR EL ACOMPAÑAMIENTO, DEFENSA Y PROTECCIÓN DE PERSONA O GRUPOS CONCRETOS.

UC0082_2: EFECTUAR LA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE FÁBRICAS, DEPÓSITOS Y TRANSPORTE DE EXPLOSIVOS.

UC0272_2: ASISTIR COMO PRIMER INTERVINIENTE EN CASO DE ACCIDENTE O SITUACIÓN DE EMERGENCIA.

FAMILIA PROFESIONAL INFORMÁTICA

CÓDIGO: DENOMINACIÓN

UC0219_2: GESTIONAR EL «SOFTWARE» DE BASE EN SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS.

UC0220_2: INSTALAR DISPOSITIVOS DE COMUNICACIONES EN REDES LOCALES.

UC0221_2: GESTIONAR APLICACIONES EN SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS.

UC0222_2: DAR SOPORTE AL USUARIO DE EQUIPOS MICROINFORMÁTICOS.

UC0233_2: MANEJAR APLICACIONES OFIMÁTICAS EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN.

UC0953_2: MONTAR EQUIPOS MICROINFORMÁTICOS.

UC0954_2: MANTENER EQUIPAMIENTO MICROINFORMÁTICO.

UC0955_2: MANTENER LOS PROCESOS DE COMUNICACIONES EN REDES LOCALES.

UC0957_2: MANTENER EL SUBSISTEMA FÍSICO EN SISTEMAS INFORMÁTICOS.

UC0958_2: MANTENER EL «SOFTWARE» DE BASE Y LAS APLICACIONES EN SISTEMAS INFORMÁTICOS.

UC0959_2: CONFIGURAR LA CIBERSEGURIDAD EN EQUIPOS FINALES.

UC2688_2: INTERCONECTAR REDES PRIVADAS Y PÚBLICAS.

UC2797_2: CONFIGURAR LA SEGURIDAD EN REDES DE COMUNICACIONES Y SISTEMAS DE CORREO ELECTRÓNICO.

UC2798_2: RESPONDER ANTE EVENTOS DE CIBERSEGURIDAD.

FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

CÓDIGO: DENOMINACIÓN

UC0973_1: INTRODUCIR DATOS Y TEXTOS EN TERMINALES INFORMÁTICOS.

UC0233_2: MANEJAR APLICACIONES OFIMÁTICAS EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN.

UC0975_2: GESTIONAR LA RECEPCIÓN DE VISITAS Y LAS COMUNICACIONES.

UC0976_2: GESTIONAR OPERACIONES ADMINISTRATIVAS COMERCIALES.

UC0978_2: GESTIONAR OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE ARCHIVO.

UC0979_2: GESTIONAR OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE TESORERÍA.

UC0980_2: GESTIONAR OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS HUMANOS.

UC0981_2: DESARROLLAR REGISTROS CONTABLES

UC9998_2: COMUNICARSE EN LENGUA INGLESA CON UN NIVEL DE USUARIO BÁSICO (A2), SEGÚN EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS, EN EL ÁMBITO PROFESIONAL.



FAMILIA PROFESIONAL TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO

CÓDIGO:

DENOMINACIÓN

UC1461_2: COMPROBAR EL MANTENIMIENTO DE PRIMER NIVEL EN VEHÍCULOS DE TRANSPORTE POR CARRETERA.

UC1462_2: REALIZAR LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE POR CARRETERA

UC1463_2: PLANIFICAR SERVICIOS EN VEHÍCULOS DE TRANSPORTE POR CARRETERA.

UC1464_2: PRESTAR SERVICIOS DE ATENCIÓN A VIAJEROS EN VEHÍCULOS POR CARRETERA.

UC1465_2: GESTIONAR PROCESOS DE CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS EN VEHÍCULOS DE TRANSPORTE POR CARRETERA.

UC1466_2: REALIZAR LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS LIGEROS Y LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE.

V. — OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE DEFENSA

CONVENIOS

Cód. Informático: 2024013607. (Del BOE núm. 141, de 12-6-2025) (B. 116-1)

Resolución 420/38260/2025, de 3 de junio, de la Secretaría General Técnica, por la que se publica el Convenio con la Universidad Europea Miguel de Cervantes, para el desarrollo de actividades docentes, de investigación, difusión y debate sobre la conciencia y cultura de defensa en 2025.

Suscrito el 2 de junio de 2025 el Convenio entre el Ministerio de Defensa y la Universidad Europea Miguel de Cervantes para el desarrollo de actividades docentes, de investigación, difusión y debate sobre la conciencia y cultura de defensa 2025, 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, 3 de junio de 2025.—El Secretario General Técnico, José Luis García Castell.

ANEXO

Convenio entre el Ministerio de Defensa y la Universidad Europea Miguel de Cervantes para el desarrollo de actividades docentes, de investigación, difusión y debate sobre la conciencia y cultura de defensa 2025

En Madrid, a 2 de junio de 2025.

REUNIDOS

De una parte, don Juan Francisco Martínez Núñez, Secretario General de Política de Defensa, según nombramiento efectuado por Real Decreto 492/2016, de 18 de noviembre, en nombre y representación del Ministerio de Defensa conforme a las atribuciones que tiene conferidas 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.

De otra parte, don David García López, Rector Magnífico de la Universidad Europea Miguel de Cervantes, nombrado por el Consejo de Administración de dicha sociedad mercantil el día 2 de julio de 2020 y actuando en nombre y representación de la misma, en base a lo establecido en el artículo 50.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, así como en los artículos 38.a) y n) de las Normas de Organización y Funcionamiento Universidad Europea Miguel de Cervantes, según publicación llevada a efecto en el Boletín Oficial de Castilla y León, de fecha 3 de noviembre de 2010, por el que se publica el «Acuerdo 101/2010 de 28 de octubre, de la Junta de Castilla y León por el que se aprueban las normas de organización y funcionamiento de la Universidad Europea Miguel de Cervantes».

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

EXPONEN

Primero.

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica 5/2005, de 17 de noviembre, de la Defensa Nacional, establece que el Ministerio de Defensa promoverá el desarrollo de la cultura de

defensa con la finalidad de que la sociedad española conozca, valore y se identifique con su historia y con el esfuerzo solidario y efectivo mediante el que las Fuerzas Armadas salvaguardan los intereses nacionales. Asimismo, el resto de los poderes públicos contribuirán al logro de este fin.

Segundo.

Que el apartado «m» de las líneas generales y objetivos de la política de defensa de la Directiva de Defensa Nacional 2020, de 11 de junio, dispone que el fomento de la conciencia y cultura de defensa constituye un objetivo prioritario, pues no puede existir una defensa eficaz sin el interés y la concurrencia de los ciudadanos. Acercar la defensa al ciudadano es parte esencial de la cultura de seguridad nacional, como instrumento para lograr una sociedad comprometida y parte activa de su seguridad. Asimismo, el apartado 6 de las directrices de actuación que se exponen en la directiva, establece que el Gobierno prestará un apoyo decidido a la labor del Ministerio de Defensa para la promoción de la cultura y conciencia de defensa, en el marco de la cultura de seguridad nacional, ofreciendo una información veraz y atractiva, y favoreciendo el conocimiento del conjunto de los españoles sobre la actividad cotidiana de sus Fuerzas Armadas y su repercusión en la protección y promoción del avance social y del bienestar ciudadano.

Tercero.

Que la Universidad Europea Miguel de Cervantes estima de especial valor para el mundo académico y, en particular, para el mundo universitario, la realización de actividades dedicadas al estudio de la política de seguridad y defensa, así como el estudio de la historia de España y su difusión entre la sociedad española.

Cuarto.

Que ambas partes expresan su compromiso para la realización de actividades docentes, de investigación, difusión y debate, y de cualquier otro ámbito de interés mutuo.

Por lo expuesto, las partes acuerdan suscribir el presente convenio, que se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. *Objeto.*

Este convenio entre el Ministerio de Defensa y la Universidad Europea Miguel de Cervantes tiene por finalidad la realización de las actividades que a continuación se relacionan:

1. Jornadas sobre el papel de las Fuerzas Armadas en defensa de los derechos humanos y los valores democráticos.
2. Jornadas de Cine y Defensa acerca de la protección de los ciudadanos en los conflictos armados.
3. Recopilación de las Ponencias/Conferencias presentadas en la primera actividad.
4. Recopilación de las Ponencias/Conferencias presentadas en la segunda actividad.

Segunda. Aportaciones de las partes.

1. El Ministerio de Defensa, a través de la Secretaría General de Política de Defensa, se obliga a:

Gestionar, junto con la Universidad Europea Miguel de Cervantes, la organización y ejecución de las actividades establecidas en la cláusula primera, con las siguientes consideraciones:

- a) Coordinar los temas a tratar en las diferentes jornadas, eventos, debates, actividades de investigación, publicaciones y clases magistrales, poniendo especial interés en los mensajes a transmitir y en los públicos a los que va dirigida cada actividad.
- b) Consensuar, para el desarrollo de cada una de las actividades, los lugares de mayor impacto y de máximo interés.
- c) Ambas partes colaborarán en la búsqueda del personal y ponentes más cualificados para participar en las actividades previstas.
- d) Supervisar cada una de las actividades.
- e) Apoyar económicamente conforme establece la cláusula tercera.

2. La Universidad Europea Miguel de Cervantes se obliga a:

- a) Gestionar, junto con el Ministerio de Defensa, la organización y desarrollo de las actividades objeto de este convenio y asumir, con sus propios recursos, entre otros, los gastos generales que se generen en concepto de gastos de personal que forme parte de la propia entidad, adquisición de material inventariable de todo tipo y de todos aquellos gastos no relacionados directamente con las actividades objeto del convenio.
- b) Gestionar, junto con el Ministerio de Defensa, las cantidades procedentes de dicho ministerio y la realización de todos los pagos que origine el desarrollo de las actividades.
- c) Entregar a la Secretaría General de Política de Defensa, una vez realizadas las actividades, una memoria de actividades y una memoria económica en la que se desglosen de manera detallada los gastos realizados, con cargo a la aportación económica del Ministerio de Defensa, como consecuencia de las actividades objeto del convenio, además de las correspondientes facturas.

Tercera. Financiación.

El Ministerio de Defensa apoyará a la Universidad Europea Miguel de Cervantes en el desarrollo de las actividades objeto de este convenio con la cantidad máxima de doce mil euros (12.000 €), IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 14.01.121M2.226.06 correspondiente al ejercicio 2025.

El gasto asumido por la Universidad Europea Miguel de Cervantes será de cuatro mil euros (4.000 €).

La descripción de dicho gasto quedará reflejada en la memoria económica y en la memoria docente de la actividad realizada.

No se abonarán nunca contra esta aplicación presupuestaria gastos correspondientes a retribuciones ordinarias del personal que tenga una relación laboral dependiente de la Universidad Europea Miguel de Cervantes.

Las aportaciones financieras que se comprometan a realizar las partes no podrán ser superiores a los gastos derivados de la ejecución del convenio.

De la ejecución del convenio no se derivarán ingresos para ninguna de las partes. No obstante, en el supuesto de que se derivaran ingresos para el Ministerio de Defensa se actuará según lo previsto en la Orden ministerial 144/1998, de 18 de junio, por la que se establece el procedimiento de tramitación e información sobre ingresos en el ámbito del Ministerio de Defensa.

Por parte del Ministerio de Defensa se emitirán certificaciones de conformidad para acreditar la correcta ejecución del objeto del convenio y de las actividades previstas.

Cuarta. Procedimiento de justificación del gasto.

Las actividades que engloban el presente convenio se realizarán exclusivamente dentro de su periodo de vigencia.

1. La Universidad Europea Miguel de Cervantes remitirá al Ministerio de Defensa un expediente del gasto, dentro de la semana siguiente a la fecha fin del periodo de vigencia.

En el anexo se detallan los criterios relativos a los gastos a justificar por la Universidad Europea Miguel de Cervantes relacionados con las actividades objeto del convenio.

En el expediente se incluirán los siguientes documentos:

a) Documentos justificativos del gasto imputados al Ministerio de Defensa y a la Universidad, como tickets y facturas o documentos de valor probatorio equivalente (para aquellas operaciones exentas de IVA, será suficiente cualquier otro documento de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con esa misma eficacia administrativa de acuerdo con el artículo 3 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

b) Las facturas, que deberán incluir en su objeto el fin o actividad para el que se ha realizado dicho gasto.

Estos documentos justificativos del gasto habrán de tener fecha comprendida dentro del periodo de vigencia del convenio, comprendida entre su fecha de inscripción en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal y el 15 de noviembre del 2025.

Los documentos justificativos del gasto y los certificados emitidos por la entidad deberán ser copias electrónicas auténticas, que se obtendrán en uno de los Registros Electrónicos de las Administraciones Públicas, conforme al artículo 27.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Memoria económica. En ella se desglosarán los gastos realizados con cargo a la aportación económica del Ministerio de Defensa y de la Universidad Europea Miguel de Cervantes.

Incorporará los certificados exigidos y los documentos justificativos del gasto y del pago tanto del Ministerio de Defensa como de la Universidad Europea Miguel de Cervantes y se presentarán debidamente identificados y ordenados, siguiendo el orden marcado en la memoria económica sin presentar, en ningún caso, añadidos manuscritos.

d) Memoria de la actividad.

Asimismo, tras finalizar las citadas actividades, la Universidad Europea Miguel de Cervantes remitirá a la Secretaría General de Política de Defensa una memoria de la actividad donde se incluirán los dosieres gráficos, carteles, trípticos que integren o se deriven de las actividades realizadas.

2. Forma de presentación del expediente.

El expediente del gasto se presentará electrónicamente, conforme establece el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a través del sistema de Gestión Integrada de Servicios de Registro (GEISER) existente en los registros de los organismos pertenecientes a la Administración General del Estado, no siendo válido ningún trámite realizado a través de cualquier otro portal electrónico de las Administraciones Públicas.

La presentación deberá realizarla el representante legal de la entidad.

3. Tramitación del expediente por el Ministerio de Defensa.

Tras ser recibidas en la Secretaría General de Política de Defensa el expediente del gasto, la Secretaría General de Política de Defensa elaborará una certificación de

conformidad del Ministerio de Defensa con la realización de la actividad objeto del convenio.

Dicha certificación, junto con el expediente del gasto, será remitido a la Intervención Delegada en la Subsecretaría de Defensa para recabar la fiscalización previa del reconocimiento de la obligación.

4. Prohibición de pagos anticipados.

Se actuará conforme establece el artículo 21.3 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, que dispone que «en el ámbito de la Hacienda Pública estatal, no podrá efectuarse el desembolso anticipado de las aportaciones comprometidas en virtud de convenios de colaboración y encomiendas de gestión con carácter previo a la ejecución y justificación de las prestaciones previstas en los mismos, sin perjuicio de lo que puedan establecer las disposiciones especiales con rango de ley que puedan resultar aplicables en cada caso».

5. Incumplimiento de las normas de justificación del gasto:

En el caso de que por parte de la Universidad Europea Miguel de Cervantes no se justificase debidamente el gasto de la totalidad de la cantidad establecida en la cláusula tercera, únicamente se le transferirá la cantidad debidamente justificada.

Quinta. *Protección de datos de carácter personal.*

Las partes se comprometen a cumplir, en los términos que sean de aplicación lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de protección de datos, RGPD), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como en las disposiciones de desarrollo que se dicten.

Los datos personales que se traten en ejecución de este convenio se incorporarán a los registros de actividades de tratamiento de las partes intervinientes, con la finalidad de gestionar las relaciones descritas en él. Las partes intervinientes se abstendrán de hacer ningún tipo de tratamiento de los datos personales que no sea estrictamente necesario para el cumplimiento de los fines de este convenio. Los titulares de los datos personales podrán ejercitar sus derechos frente a cualquiera de los responsables del tratamiento los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos personales, y la limitación u oposición a su tratamiento.

Sobre el Ministerio de Defensa y la Universidad Europea Miguel de Cervantes, en calidad de corresponsables, recaen las responsabilidades del tratamiento de los datos personales. El acceso de una de las partes a los datos personales de la otra se realizará en condición de encargado de tratamiento, en los términos y circunstancias expuestos en el artículo 28 del RGPD. El Ministerio de Defensa y la Universidad Europea Miguel de Cervantes asumen que deben informar a los titulares de los datos personales de las características del tratamiento de los datos personales; deben obtener, en caso necesario, el oportuno consentimiento de los titulares de los datos personales para llevar a efectos los tratamientos de los datos personales consecuencia de las actuaciones que se contemplan en el convenio, y también asumen las obligaciones derivadas de la obligación de implementar las oportunas medidas técnicas y organizativas, y de implementar el correspondiente mecanismo en caso de violaciones de la seguridad de los datos personales; así como establecer el mecanismo de respuesta al ejercicio por los titulares de los datos personales de los derechos de protección de los datos personales, y, si fuera necesario, el establecer un mecanismo acordado de contratación de encargado/s de tratamiento de datos personales.

La documentación de cada actividad que se realice al amparo del convenio incluirá la cláusula del tratamiento concreto los datos personales, con especificación de los puntos legalmente exigibles.

Si el Ministerio de Defensa y la Universidad Europea Miguel de Cervantes destinasen los datos personales a otra finalidad, los comunicaran o utilizaran incumpliendo lo estipulado en este convenio y/o en la normativa de protección de datos personales, cada una de las partes intervinientes responderá de las responsabilidades que deriven de los daños y perjuicios que causen, a fin de garantizar la indemnización efectiva al perjudicado, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 82.5 del RGPD europeo.

Las garantías que, en orden a los datos personales, se recogen en esta cláusula tendrán validez durante la vigencia del convenio y sus prórrogas.

Sexta. Medidas de seguimiento, vigilancia y control.

Se constituirá una comisión mixta de seguimiento, en adelante «comisión mixta», como mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por las partes, que estará compuesta por dos representantes del Ministerio de Defensa, pertenecientes a la División de Coordinación y Estudios de Seguridad y Defensa, y dos representantes de la Universidad Europea Miguel de Cervantes.

Las partes podrán proponer en el seno de la comisión mixta la delimitación de aspectos concretos y detalles relativos a la ejecución del contenido del convenio, como pueden ser proyectos formativos, información del estudiante, horarios, etc., siempre que dichas propuestas adoptadas no afecten al contenido mínimo y esencial del convenio, el cual no puede ser objeto de modificación en la comisión mixta.

La comisión mixta dará seguimiento y evaluará las acciones y actividades derivadas del convenio y resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento del mismo que puedan presentarse, tomando las decisiones por consenso.

La comisión mixta se reunirá anualmente con carácter ordinario y, con carácter extraordinario, cuando se considere necesario.

Todas las decisiones se tomarán por unanimidad de las partes.

Séptima. Medidas para la salvaguarda de la seguridad y neutralidad institucional.

La información que, en el marco de la ejecución de este convenio, obtenga la Universidad Europea Miguel de Cervantes del Ministerio de Defensa, con la expresa autorización de éste para su explotación, tendrá la consideración de «uso público» y podrá ser usada públicamente sin restricciones.

Las partes acuerdan que el resto de la información que se revelen mutuamente o a la que puedan acceder durante las actividades amparadas por este convenio tendrá la consideración de «uso oficial»; por lo que se comprometen a guardar la debida reserva sobre dicha información.

El citado deber de reserva permanecerá durante el periodo de vigencia del presente convenio y subsistirá con posterioridad a la extinción de éste. Asimismo, las partes se comprometen a devolverse o destruir la documentación recibida en el momento de extinción del presente convenio sin que sea necesario requerimiento previo para ello.

Queda excluida de este convenio la información clasificada del Ministerio de Defensa, cuya protección se regula por la normativa específica, y que no puede ser cedida a organismos o personas que no cuenten con los acuerdos o habilitaciones de seguridad pertinentes.

Asimismo, en el supuesto de que el alumnado participante, u otro personal no militar, haya de acceder a instalaciones del Ministerio de Defensa con motivo del desarrollo de las actividades previstas en este convenio, no podrá introducir ni exhibir en dichos recintos símbolos, distintivos, lemas impresos etc. que, por su contenido, o por las circunstancias en las que se muestren o usen, puedan menoscabar el principio de neutralidad institucional o vulnerar las normas de seguridad. En caso de incumplimiento

de esta condición de acceso y permanencia, se pondrá en conocimiento del interesado que, de no deponer su actitud, por parte de la Universidad Europea Miguel de Cervantes se le invitará a abandonar la correspondiente instalación militar.

Octava. Titularidad de resultados.

Los derechos de explotación y difusión sobre los resultados obtenidos de las actividades objeto de este convenio, en el caso de que los hubiere, serán de titularidad de las dos partes firmantes.

Novena. Legislación aplicable y jurisdicción competente.

Este convenio tiene naturaleza administrativa, rigiéndose exclusivamente por lo dispuesto en el título preliminar, capítulo VI, artículos 47 a 53, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las controversias que pudieran surgir entre las partes como consecuencia de la ejecución del convenio o por incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos, deberán solventarse por mutuo acuerdo de las mismas en el seno de la comisión mixta. Si no pudiera alcanzarse dicho acuerdo, serán de conocimiento y competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Décima. Actividad editorial.

Los representantes del Ministerio de Defensa en la comisión mixta velarán por que se dé cumplimiento a lo dispuesto en la Instrucción 1/2022, de 12 de enero, de la Subsecretaría de Defensa, que regula la actividad editorial en el ámbito del Ministerio de Defensa.

Para el uso, en su caso, de elementos de imagen institucional en publicaciones derivadas de lo establecido en el convenio, dichos representantes solicitarán previamente la conformidad de la Subdirección General de Publicaciones y Patrimonio Cultural.

Undécima. Vigencia.

Con arreglo a lo establecido en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, el convenio se perfeccionará por la presentación del consentimiento de las partes y resultará eficaz una vez inscrito, en el plazo de cinco días hábiles desde su formalización, en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal (REOICO) al que se refiere la disposición adicional séptima de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, será publicado en el «Boletín Oficial del Estado», en el plazo de diez días hábiles desde su formalización.

Su plazo de vigencia, desde que devenga eficaz, será hasta el 15 de noviembre de 2025.

Duodécima. Régimen de modificación del convenio.

Cualquier modificación del contenido de este convenio requerirá el acuerdo unánime de los firmantes, mediante la suscripción de la correspondiente adenda.

Decimotercera. Causas de extinción y de resolución.

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

Asimismo, el convenio se podrá extinguir por denuncia expresa de cualquiera de las partes, en cualquier momento, con tres meses de antelación a la fecha en la que se pretenda que la referida finalización surta efectos.

En caso de finalización anticipada del convenio, si existieran actuaciones en curso de ejecución, las partes, a propuesta de la comisión mixta, podrán acordar la continuación y finalización de las actuaciones en curso, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización.

Los compromisos financieros se entenderán cumplidos cuando su objeto se haya realizado en los términos y a satisfacción de ambas partes, de acuerdo con sus respectivas competencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

El cumplimiento y la resolución del convenio, dará lugar a la liquidación del mismo, con arreglo al artículo 52.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Decimocuarta. Consecuencias en caso de incumplimiento de obligaciones y compromisos.

En el caso de la causa de resolución de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes, con arreglo a los artículos 49.e) y 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en el plazo de 30 días naturales con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la comisión mixta. Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

La resolución del convenio por esta causa conllevará la indemnización de los perjuicios causados, que se determina en el importe de las obligaciones y compromisos económicos asumidos y abonados por adelantado por la parte cumplidora, que la parte incumplidora abonará, en un plazo de un mes, a la otra parte.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, firman el presente convenio en el lugar indicado.—Por el Ministerio de Defensa, el Secretario General de Política de Defensa, Juan Francisco Martínez Nuñez.—Por la Universidad Europea Miguel de Cervantes, el Rector Magnífico, David García López.

ANEXO

Criterios relativos a los gastos a justificar por la Universidad Europea Miguel de Cervantes relacionados con las actividades objeto del convenio

1. De conformidad con la Resolución de 20 de enero de 2014, de la Dirección General de Presupuestos, por la que se establecen los códigos que definen la clasificación económica, se imputarán a la aplicación presupuestaria 14.01.121M2.226.06 de los presupuestos correspondientes al ejercicio económico de 2025 los siguientes gastos:

a) Gastos de organización y celebración de festivales, conferencias, asambleas, congresos, simposios, seminarios, convenciones y reuniones análogas, en España o en el extranjero. Pueden incluirse gastos de alquiler de salas, traductores, personal de apoyo y auxiliar y comidas de asistentes.

b) Gastos derivados de visitas institucionales o de reuniones o grupos de trabajo en que participen funcionarios de un organismo para tratar o coordinar aspectos relacionados con el desempeño de las funciones propias o necesarias para el normal funcionamiento de los departamentos, organismos autónomos, agencias estatales y otros organismos públicos. Pueden incluirse gastos de alquiler de salas, traductores, personal de apoyo y auxiliar y comidas de asistentes.

c) Gastos de manutención, alojamiento y locomoción que no se satisfagan al profesorado directamente, en aplicación del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, sino que se contraten con el establecimiento o compañía que preste el servicio formando parte directamente del coste de organización del curso.

d) Los gastos de transporte, restaurante y hotel solo pueden cargarse a este subconcepto si no se pueden imputar al artículo 23 «indemnizaciones por razón del servicio» y están exclusivamente ocasionados por la celebración de reuniones y conferencias.

e) Gastos originados por la realización de cursos y seminarios, tales como los relativos a material y unidades didácticas.

f) Se imputarán también aquellos gastos que tienen por objeto aportaciones del Estado a cursos, congresos, seminarios, etc., instrumentados generalmente mediante un convenio, en el cual la Administración se obliga a satisfacer una cantidad fijándose como contrapartida que en todos los medios de propaganda se haga constar el ministerio u organismo que colabora, su logotipo, la entrega de una memoria o informe, de un número determinado de ejemplares de la edición realizada, etc.

La adaptación al Ministerio de Defensa de los códigos de la clasificación económica, realizada por la Oficina Presupuestaria de la Dirección General de Asuntos Económicos, añade lo establecido por la Dirección General de Presupuestos que en caso de que las invitaciones de personalidades nacionales o extranjeras no tengan origen en la celebración de conferencias, seminarios o cualquier otro de los motivos antes aludidos se imputarán al subconcepto 226.01 «atenciones protocolarias y representativas».

2. Asimismo, según instrucciones del órgano fiscalizador, las facturas originales justificativas de la realización de las actividades deberán cumplir, para determinados tipos de gasto, los siguientes criterios:

a) Gastos de personal: pueden contratarse traductores, personal de apoyo y auxiliar ajeno a la entidad para las actividades objeto del convenio, pero no se pueden abonar con cargo al convenio los gastos correspondientes a las retribuciones ordinarias del personal fijo o eventual laboral que tenga una relación laboral dependiente de la Universidad Europea Miguel de Cervantes.

b) Se podrán abonar con cargo al convenio las gratificaciones o retribuciones extraordinarias que otorgue la Universidad Europea Miguel de Cervantes a algún miembro integrante de su plantilla en concepto de asistencias o indemnizaciones por la coordinación de jornadas, la impartición de conferencias o por labores de administración específicas de las actividades objeto del convenio, siempre que dichas indemnizaciones se fijen con arreglo a criterios de economía y eficiencia.

Para justificar dichos gastos deberá certificarse que dicha retribución corresponde a un trabajo específico desempeñado para la realización de las actividades objeto del convenio.

c) Gastos de telefonía: debe quedar constancia en la documentación justificativa que el consumo telefónico se ha llevado a cabo específicamente para cumplimentar el objeto del convenio.

d) Gastos de manutención, alojamiento y locomoción: han de ir acompañados de una memoria explicativa en la que se exponga la necesidad de los gastos y que los mismos han sido ocasionados como consecuencia de las actividades objeto del convenio, así como el lugar de celebración de las actividades y la identificación de los participantes en las mismas (nombre y apellidos).