



BOD

BOLETÍN OFICIAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA

AÑO XXXIV

VIERNES, 28 DE DICIEMBRE DE 2018

NÚMERO 252

SUMARIO

I. — DISPOSICIONES GENERALES

Página

MINISTERIO DE DEFENSA

Orden DEF/1362/2018, de 20 de diciembre, por la que se modifica la Orden DEF/1265/2015, de 29 de junio, por la que se desarrolla la organización básica del Ejército de Tierra 33095

III. — PERSONAL

SUBSECRETARÍA DE DEFENSA

PERSONAL MILITAR

Comisiones 33099

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

PERSONAL MILITAR

Licencia por asuntos propios 33100

CUERPOS COMUNES DE LAS FUERZAS ARMADAS

CUERPO JURÍDICO MILITAR

- ESCALA DE OFICIALES

Distintivos de permanencia 33103

CUERPO MILITAR DE SANIDAD

• OFICIALES GENERALES	
Nombramientos	33104
• ESCALA DE OFICIALES	
Cambios de residencia	33105
Excedencias	33106
• ESCALA DE OFICIALES ENFERMEROS	
Situaciones	33107
• VARIAS ESCALAS	
Adaptaciones orgánicas	33108

CUERPO DE MÚSICAS MILITARES

• ESCALA DE SUBOFICIALES	
Ceses	33113
• CUERPOS COMUNES VARIOS	
Retiros	33116

EJÉRCITO DE TIERRA

CUERPO GENERAL

• ESCALA DE OFICIALES	
Servicio activo	33118
Destinos	33119
Comisión liquidadora	33120
• ESCALA DE SUBOFICIALES	
Servicio activo	33121
Ceses	33123
• ESCALA DE TROPA	
Servicio activo	33125
Ceses	33129
Suspensión de empleo	33132

VARIOS CUERPOS

Ceses	33133
Adaptaciones orgánicas	33134

RESERVISTAS

Nombramientos	33144
---------------------	-------

ARMADA

CUERPO GENERAL

• ESCALA DE SUBOFICIALES	
Ceses	33145
• ESCALA DE MARINERÍA	
Ceses	33146

CUERPO DE INFANTERÍA DE MARINA

• ESCALA DE TROPA	
Servicio activo	33149
Ceses	33151

VARIOS CUERPOS

Ceses	33153
Vacantes	33154
Destinos	33156
Recompensas	33158

RESERVISTAS

Situaciones	33159
Compromisos	33161

EJÉRCITO DEL AIRE**CUERPO GENERAL**

• ESCALA DE TROPA	
Evaluaciones y clasificaciones	33163
Licencia por estudios	33164
Ceses	33165
Destinos	33169
• VARIAS ESCALAS	
Recompensas	33178

GUARDIA CIVIL**ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS**

Consideración de Suboficial	33180
-----------------------------------	-------

VARIAS ESCALAS

Distintivos de permanencia	33181
----------------------------------	-------

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

Exámenes	33224
Nombramiento de alumnos	33230
Cursos	33232
Cursos en el extranjero	33268
Profesorado	33270
Aplazamientos, renunciaciones y bajas	33277
Aptitudes	33282
Homologaciones	33287

V. — OTRAS DISPOSICIONES**MINISTERIO DE DEFENSA**

ENCOMIENDA DE GESTIÓN	33290
ACCIÓN SOCIAL	33300
BUQUES	33308

RETRIBUCIONES**CUERPOS COMUNES DE LAS FUERZAS ARMADAS****CUERPO MILITAR DE SANIDAD**

• ESCALA DE OFICIALES	
Trienios	33309

EJÉRCITO DE TIERRA**CUERPOS Y ESCALAS A EXTINGUIR**

- GUARDIA REAL
Gratificaciones 33310

ARMADA**CUERPO GENERAL**

- ESCALA DE SUBOFICIALES
Trienios 33311
- ESCALA DE MARINERÍA
Trienios 33314

CUERPO DE INFANTERÍA DE MARINA

- ESCALA DE TROPA
Trienios 33320

CUERPO DE ESPECIALISTAS

- ESCALA A EXTINGUIR DE OFICIALES
Trienios 33324

VARIOS CUERPOS

- Trienios 33325

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. — DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE DEFENSA

ORGANIZACIÓN

Orden DEF/1362/2018, de 20 de diciembre, por la que se modifica la Orden DEF/1265/2015, de 29 de junio, por la que se desarrolla la organización básica del Ejército de Tierra

La Orden DEF/1265/2015, de 29 de junio, por la que se desarrolla la organización básica del Ejército de Tierra, complementa a la Orden DEF/166/2015, de 21 de enero, por la que desarrolla la organización básica de las Fuerzas Armadas, y permite que el Jefe de Estado Mayor del Ejército de Tierra pueda desarrollar su propia organización.

El Ejército de Tierra se encuentra en un proceso continuo de evolución para poder hacer frente tanto a los conflictos presentes como a los futuros. Esta evolución, lógicamente, conlleva cambios en su estructura y organización. Asimismo, el Ejército de Tierra está adaptando su organización con el fin de optimizar el empleo de los recursos disponibles según lo dispuesto en la normativa vigente.

Tras la experiencia obtenida después de la entrada en vigor de la citada Orden DEF/1265/2015, de 29 de junio, y considerando la evolución del entorno, se han detectado ciertas disfunciones que es necesario corregir, así como algunas mejoras que se deben acometer en el ámbito de la organización, para asegurar que el Jefe de Estado Mayor del Ejército de Tierra cumple con sus responsabilidades con eficacia y eficiencia.

En su virtud, dispongo:

Artículo único. *Modificación de la Orden DEF/1265/2015, de 29 de junio, por la que se desarrolla la organización básica del Ejército de Tierra.*

La Orden DEF/1265/2015, de 29 de junio, por la que se desarrolla la organización básica del Ejército de Tierra, queda modificada como sigue:

Uno. El apartado 1 de la disposición adicional primera, órganos colegiados, queda redactado como sigue:

«1. En lo no regulado por esta orden ministerial, el funcionamiento de los órganos colegiados que en la misma se citan se estará a lo previsto en el capítulo II, sección 3.ª, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.»

Dos. El artículo 3 de la Organización del Ejército de Tierra queda redactado como sigue:

«Artículo 3. *La Jefatura de los Sistemas de Información, Telecomunicaciones y Asistencia Técnica.*

1. La Jefatura de los Sistemas de Información, Telecomunicaciones y Asistencia Técnica se articula en:

- a) La Subdirección de Asistencia Técnica.
- b) La Subdirección de los Sistemas de Información y Telecomunicaciones.
- c) El Área de Ciberdefensa.

2. También dependen de la Jefatura de los Sistemas de Información, Telecomunicaciones y Asistencia Técnica:

- a) El Regimiento de Transmisiones n.º 22.

- b) El Regimiento de Guerra Electrónica n.º 32.
- c) El Centro Geográfico del Ejército.

Estas unidades tendrán el nivel orgánico que se determine, con arreglo a lo que se establezca en sus correspondientes relaciones de puestos militares.

3. La Subdirección de Asistencia Técnica es el órgano responsable de la coordinación, control y ejecución de lo relacionado con las materias de estadística, investigación militar operativa, sociología y publicaciones, incluyendo la cartografía de libre difusión. También integra el Gabinete de Traductores e Intérpretes del Ejército de Tierra.

4. La Subdirección de Sistemas de Información y Telecomunicaciones es el órgano responsable del análisis de los procesos técnicos para el desarrollo de los proyectos CIS del Ejército de Tierra, del desarrollo de las arquitecturas, del control de la configuración, la interoperabilidad y la validación técnica de los CIS del Ejército de Tierra a su nivel, de la simulación constructiva responsabilidad del Ejército de Tierra, y de la integración de los CIS desplegables específicos del Ejército de Tierra en la Infraestructura Integral de Información para la Defensa (I3D).

5. El Área de Ciberdefensa es el órgano responsable del asesoramiento a la Autoridad Operacional de Seguridad de los CIS en el ámbito del Ejército de Tierra, de la ejecución de las inspecciones y certificaciones de seguridad de los CIS del Ejército de Tierra, y de la gestión, control y coordinación de los medios de cifra del Ejército de Tierra.»

Tres. El artículo 7 de la Organización del Ejército de Tierra queda redactado como sigue:

«Artículo 7. *Organización del Cuartel General Terrestre de Alta Disponibilidad.*

El Cuartel General Terrestre de Alta Disponibilidad se organiza con arreglo a lo establecido en el Real Decreto 2015/2004, de 11 de octubre, por el que se crea en el Ejército de Tierra el Cuartel General Terrestre de Alta Disponibilidad.»

Cuatro. El artículo 8 de la Organización del Ejército de Tierra queda redactado como sigue:

«Artículo 8. *Organización de la Fuerza Terrestre.*

La Fuerza Terrestre se articula en:

- a) El Cuartel General.
- b) La División "San Marcial".
- c) La División "Castillejos".
- d) Las Comandancias Generales de Ceuta, Melilla y Baleares.
- e) Las Fuerzas Aeromóviles del Ejército de Tierra.
- f) El Mando de Operaciones Especiales "Órdenes Militares".
- g) El Mando de Artillería de Campaña.
- h) El Mando de Artillería Antiaérea.
- i) El Mando de Ingenieros.
- j) El Mando de Transmisiones.
- k) El Regimiento de Caballería "España" n.º 11.
- l) El Regimiento de Defensa NBQ "Valencia" n.º 1.
- m) El Regimiento de Inteligencia n.º 1.
- n) El Regimiento de Operaciones de Información n.º 1.»

Cinco. El artículo 10 de la Organización del Ejército de Tierra queda redactado como sigue:

**«Artículo 10. La División "San Marcial".**

1. La División "San Marcial" se articula en:
 - a) El Cuartel General, en el que se integra un Estado Mayor.
 - b) La Brigada "Guzmán el Bueno" X.
 - c) La Brigada "Extremadura" XI.
 - d) La Brigada "Guadarrama" XII.
2. La Brigada "Guzmán el Bueno" X se articula en:
 - a) El Cuartel General.
 - b) El Regimiento de Infantería "La Reina" n.º 2.
 - c) El Regimiento de Infantería "Garellano" n.º 45.
 - d) El Regimiento Acorazado "Córdoba" n.º 10.
3. La Brigada "Extremadura" XI se articula en:
 - a) El Cuartel General.
 - b) El Regimiento de Infantería "Saboya" n.º 6.
 - c) El Regimiento de Infantería "Tercio Viejo de Sicilia" n.º 67.
 - d) El Regimiento Acorazado "Castilla" n.º 16.
4. La Brigada "Guadarrama" XII se articula en:
 - a) El Cuartel General.
 - b) El Regimiento de Infantería "Asturias" n.º 31.
 - c) El Regimiento de Infantería "Barcelona" n.º 63.
 - d) El Regimiento Acorazado "Alcázar de Toledo" n.º 61.»

Seis. El artículo 11 de la Organización del Ejército de Tierra queda redactado como sigue:

«Artículo 11. La División "Castillejos".

1. La División "Castillejos" se articula en:
 - a) El Cuartel General, en el que se integra un Estado Mayor.
 - b) La Brigada "Aragón" I.
 - c) La Brigada "Rey Alfonso XIII" II de la Legión.
 - d) La Brigada "Almogávares" VI de Paracaidistas.
 - e) La Brigada "Galicia" VII.
2. La Brigada "Aragón" I se articula en:
 - a) El Cuartel General.
 - b) El Regimiento de Infantería "Arapiles" n.º 62.
 - c) El Regimiento de Infantería "Galicia" n.º 64, de Cazadores de Montaña.
 - d) El Regimiento de Infantería "América" n.º 66, de Cazadores de Montaña.
 - e) El Regimiento Acorazado "Pavía" n.º 4.
 - f) El Regimiento de Artillería de Campaña n.º 20.
3. La Brigada "Rey Alfonso XIII" II de la Legión se articula en:
 - a) El Cuartel General.
 - b) El Tercio "Don Juan de Austria", 3.º de La Legión.
 - c) El Tercio "Alejandro Farnesio", 4.º de La Legión.
4. La Brigada "Almogávares" VI de Paracaidistas se articula en:
 - a) El Cuartel General.



- b) El Regimiento de Infantería "Nápoles" n.º 4, de Paracaidistas.
- c) El Regimiento de Infantería "Zaragoza" n.º 5.
- d) El Regimiento de Caballería "Lusitania" n.º 8.

5. La Brigada "Galicia" VII se articula en:

- a) El Cuartel General.
- b) El Regimiento de Infantería "Príncipe" n.º 3.
- c) El Regimiento de Infantería "Isabel la Católica" n.º 29.
- d) El Regimiento de Caballería "Farnesio" n.º 12.»

Siete. El artículo 21 de la Organización del Ejército de Tierra queda redactado como sigue:

«Artículo 21. *La Brigada de Sanidad.*

La Brigada de Sanidad se articula en:

- a) El Cuartel General.
- b) La Agrupación de Sanidad n.º 1.
- c) La Agrupación de Sanidad n.º 3.»

Disposición final primera. *Modificación de la Orden DEF/166/2015, de 21 de enero, por la que se desarrolla la organización básica de las Fuerzas Armadas.*

La letra b) del apartado 4 del artículo 20 de la Orden DEF/166/2015, de 21 de enero, por la que se desarrolla la organización básica de las Fuerza Armadas, queda redactado como sigue:

«b) División "San Marcial" y División "Castillejos", que son un conjunto de unidades que tienen por cometido principal prepararse para constituir, de forma rápida y eficaz, estructuras operativas de acuerdo con la doctrina militar.

La División "San Marcial" se articula en:

- 1.º Cuartel General.
- 2.º Brigada "Guzmán el Bueno" X.
- 3.º Brigada "Extremadura" XI.
- 4.º Brigada "Guadarrama" XII.

La División "Castillejos" se articula en:

- 1.º Cuartel General.
- 2.º Brigada "Aragón" I.
- 3.º Brigada "Rey Alfonso XIII" II de La Legión.
- 4.º Brigada "Almogávares" VI de Paracaidistas.
- 5.º Brigada "Galicia" VII.»

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

La presente orden ministerial entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 20 de diciembre de 2018.—La Ministra de Defensa, Margarita Robles Fernández.

(B. 252-1)

(Del BOE número 308, de 22-12-2018.)

V. — OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE DEFENSA

ENCOMIENDA DE GESTIÓN

Resolución 530/38328/2018, de 11 de diciembre, de la Dirección de Asuntos Económicos del Ejército de Tierra, por la que se publica el Encargo a la Sociedad Estatal Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España, SAU, para la realización por ésta de trabajos de asistencia técnica y consultoría en ingeniería de sistemas en beneficio de las UCO,s en Zona de Operaciones.

El General Jefe de la Jefatura de Asuntos Económicos del Mando de Apoyo Logístico del Ejército de Tierra y el Director de Operaciones de ISDEFE, han suscrito, con fecha de 11 de diciembre de 2018 un encargo por el que dicho Mando encarga a la citada sociedad mercantil estatal, la realización de trabajos de asistencia técnica y consultoría en ingeniería de sistemas en beneficio de las UCO,s desplegadas en Zona de Operaciones; bajo la responsabilidad del Mando de Apoyo Logístico del Ejército de Tierra.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11.3.a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, esta Jefatura de Asuntos Económicos, resuelve publicar el citado Encargo a Medios Propios, que figura como anexo de esta Resolución.

Madrid, 11 de diciembre de 2018.—El Director de Asuntos Económicos del Ejército de Tierra, P.D. (Orden DEF/1653/2015, de 21 de julio), el Jefe de Asuntos Económicos del Mando de Apoyo Logístico del Ejército, Antonio Sánchez-Moliní Enríquez.

ENCARGO A MEDIOS PROPIOS PERSONIFICADOS SUNUM: 2 0911 18 0814 00 ENTRE EL MANDO DEL APOYO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO DE TIERRA (MALE) Y LA SOCIEDAD ESTATAL INGENIERÍA DE SISTEMAS PARA LA DEFENSA DE ESPAÑA, S.A.U. (ISDEFE), PARA LA REALIZACIÓN POR ÉSTA DE TRABAJOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CONSULTORÍA EN INGENIERÍA DE SISTEMAS EN BENEFICIO DE UCOS DESPLEGADAS EN ZONA DE OPERACIONES

En Madrid, a 11 de diciembre de 2018.

REUNIDOS

De una parte, el Excmo. Sr. D. Antonio Sánchez-Molini Enríquez, en calidad de General Jefe de Asuntos Económicos del Mando del Apoyo Logístico del Ejército (en adelante, MALE); con C.I.F. S-2.800.811-H.

Y de otra, el Sr. D. José Manuel Hesse Martín, Director de Operaciones, con N.I.F. 273205 B, en nombre y representación de Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España, S.A. (ISDEFE), con C.I.F.A78085719, cuya representación ostenta en virtud de escritura otorgada ante la Notario de Madrid D.^a Paloma Mozo García, el día 11 de Noviembre de 2013, con el número 1919 de su protocolo.

Ambas partes (MALE y Encargada, respectivamente) se reconocen capacidad y competencia suficientes para formalizar el presente Encargo a medios propios personificados, y a tal efecto

EXPONEN

1. La Instrucción núm. 07/2016, de 19 de septiembre, del Jefe de Estado Mayor del Ejército de Tierra por la que se desarrolla la organización del Ejército de Tierra, en su Artículo 43 establece que el Mando de Apoyo Logístico es el órgano del Apoyo a la Fuerza del Ejército de Tierra responsable del material y del apoyo logístico, incluyendo su

sostenimiento específico y la correspondiente ingeniería de apoyo. Le corresponde, por tanto, el planeamiento a su nivel y la dirección, gestión, administración y control en materia de adquisición, abastecimiento, mantenimiento, transporte e ingeniería de sistemas.

El MALE se articula en los siguientes órganos: Jefatura, Dirección de Integración de Funciones Logísticas (DINFULOG) y Dirección de Adquisiciones (DIAD).

2. ISDEFE es una sociedad mercantil estatal –cuyo capital pertenece totalmente a la Administración Pública (Ministerio de Defensa)– que fue creada en 1985 por Acuerdo del Consejo de Ministros como empresa de ingeniería de sistemas con el fin principal de servir los intereses de la Seguridad y Defensa mediante el apoyo técnico a los organismos y entidades de la Administración Pública, tanto en el ámbito de defensa (militar) como en el ámbito civil.

3. El MALE tiene intención de llevar a cabo una serie de acciones encaminadas al cumplimiento de sus funciones en materia de abastecimiento, mantenimiento, transporte e ingeniería de sistemas, tanto para los sistemas de armas en servicio como para aquellos en proceso de desarrollo, de adquisición y entrada en servicio en el ET.

4. Que, considerando la complejidad y gran número de tareas y la escasez de medios humanos y materiales con que cuenta el MALE, se puede concluir que con un adecuado apoyo de carácter material y técnico, no permanente, estas son mejorables en cuanto a su eficacia, eficiencia y flexibilidad.

5. Que para el desarrollo eficaz de sus funciones, es necesario incrementar la productividad del MALE, dotándole de metodologías y herramientas. Además, para apoyar las actuaciones del MALE es precisa la participación de una empresa con alta especialización, que combine amplios conocimientos y experiencia en diversas disciplinas y distintas especialidades técnicas, y que aporte los diversos servicios de apoyo que complementen las responsabilidades no cubiertas por los escasos recursos humanos disponibles, los cuales no pueden incrementarse en la cantidad y con el perfil requeridos, debido a que las plantillas y el catálogo de puestos de trabajo se ajustan a limitaciones en el gasto.

6. Que, tanto el objeto social de ISDEFE, como las características de su personal y de los medios a su alcance, posibilitan este encargo para alcanzar el objetivo de satisfacer las necesidades antes indicadas, prestando los mencionados servicios de consultoría y asistencia técnica. Por otra parte, ISDEFE, de conformidad con el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene la consideración de medio propio personificado de la Administración General del Estado.

7. Que las razones anteriormente expuestas justifican el encargo entre el MALE e ISDEFE, la cual se establece entre dos entes que forman parte del Sector Público, donde uno ejerce sus competencias y el otro realiza actividades materiales, técnicas o de servicio, acordes con la finalidad para la que fue creado. Por ello, dicha colaboración debe instrumentarse a través de un Encargo conforme a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

8. Que, según lo expuesto, ambas Partes, al amparo de las atribuciones que les confieren sus respectivas normas de funcionamiento, proceden a suscribir el presente Encargo a medios propios personificados, con arreglo a las siguientes.

CLÁUSULAS

Primera. *Objeto.*

MALE solicita a ISDEFE que la citada mercantil estatal lleve a cabo las actividades materiales y técnicas que se detallan en el presente Encargo, por razones de eficacia y para complementar técnicamente la escasez de los recursos disponibles.

La gestión material se concreta en la ejecución, por parte de ISDEFE y con sus propios medios, de apoyos en el desarrollo de servicios en las Áreas indicadas.

A continuación describen los servicios apoyados correspondientes a cada Área.

1. Área de Ingeniería de Sistemas de Armas.

- Pruebas y configuración de inhibidores en laboratorio para su despliegue en Zona de Operaciones.
- Apoyo al diseño de Instalaciones y despliegue de Inhibición en vehículos o plataformas desplegadas o a desplegar en Zona de Operaciones.
- Apoyo en la especificación seguimiento y validación de sistemas de inhibición para Zona de Operaciones.
- Revisión de documentación, pruebas de versiones y seguimiento del desarrollo del sistema BMS como sistema de información de nivel batallón. Gestión de requisitos para su despliegue en Zona de Operaciones.
- Apoyo en el retrofit y adquisición de nuevos sistemas para dotar a los puestos de mando de batallón sobre vehículos blindados. Puesta día para su despliegue en Zona de Operaciones.
- Seguimiento de la implantación y puesta en servicio de RPAS tácticos de ala fija. Propuestas de mejora para despliegues en Zona de Operaciones.
- Estudios de adaptación de la flota de helicópteros en servicio a las necesidades de Zona de Operaciones.
- Apoyo en la definición, experimentación y adquisición de RPAs mini y micros y small. Colaboración con la OP de DGAM para la transferencia a unidades de operaciones.

2. Área de Ingeniería de Análisis y Procesos Logísticos.

- Mejora y ejecución de los procesos de control y seguimiento de la actividad logística desarrollada por las Unidades en Zona de Operaciones.
- Apoyo en la planificación, preparación y ejecución de revistas, inspecciones y auditorías 2018/19 en Zona de Operaciones.
- Mejoras en los procesos de control y seguimiento de los expedientes de baja y comisiones asesoras en Zona de Operaciones.
- Apoyo en la ejecución y mejora de los procesos operativos ligados a la gestión de las distintas clases de suministro para Zona de Operaciones.

3. Área de Ingeniería de Procesos y Sistemas de la Información.

- Apoyo en la evolución y diseño de los sistemas de información de control y seguimiento logístico para Zona de Operaciones.
- Implementación de modelos de analítica de datos con BI (POWER B.I) y estudio de grandes volúmenes de datos (data mining) para el SALE en Zona de Operaciones.

Segunda. Obligaciones de las partes.**1. Organización, responsabilidades y control del Encargo a medios propios personificados.**

El MALE realizará la aprobación y seguimiento de los trabajos específicos a realizar por la empresa ISDEFE como consecuencia del presente Encargo a medios propios personificados, pudiendo ser dichos trabajos específicos realizados.

2. Plan de Trabajos para la ejecución de las actividades específicas encargadas.

Los trabajos específicos a realizar se detallarán y presupuestarán en un Plan de Trabajos, que será aprobado por el MALE, a propuesta de ISDEFE.

El presupuesto de los trabajos específicos indicará una estimación de la valoración del servicio de conformidad con las tarifas de ISDEFE, así como los gastos de viaje y los demás gastos necesarios para realizar las actividades objeto del presente Encargo a medios propios personificados, y los impuestos que resulten aplicables.

3. Especialización técnica del personal encargado de ejecutar las tareas encargadas.

ISDEFE formará un grupo de trabajo con personal especializado en las diversas áreas de trabajo mencionadas, con la formación y cualificación profesional necesaria para la realización de las actividades encargadas por el MALE.

4. Seguridad de la información utilizada en la ejecución de las tareas encargadas.

ISDEFE se compromete a proteger la documentación (en cualquier formato) y los materiales clasificados a los que tenga acceso su personal autorizado con motivo de la ejecución de las actividades encargadas, con las medidas, procedimientos y medios adecuados para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad de la información manejada, así como la trazabilidad de las acciones realizadas por su personal en el desarrollo de su trabajo acorde a la normativa legal en vigor que afecte al MINISDEF.

Asimismo, ISDEFE se compromete a guardar las debidas medidas de seguridad respecto a la información obtenida en el curso de sus actuaciones englobadas dentro del marco de este Encargo a medios propios personificados, con la amplitud y limitaciones que establezcan las disposiciones legales, debiendo almacenar, debidamente custodiada, toda la información y medios materiales utilizados, de manera que pueda garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad para lo que establecerá las medidas y procedimientos adecuados, así como los medios de seguridad necesarios, para impedir la utilización de la información en provecho de terceras personas, especialmente cuando se trate de información clasificada o de información sensible de las empresas suministradoras o que participan en los programas de defensa, acorde a la normativa legal en vigor que afecte al MINISDEF.

5. Responsabilidades del General Secretario General del MALE:

Facilitar a la entidad encargada toda la colaboración y apoyo que sean precisos para la mejor realización del Encargo a medios propios personificados, en particular los conocimientos de la organización y de los procedimientos técnicos y operativos utilizados por el propio Ejército.

Coordinar e impulsar las actuaciones del Encargo a medios propios personificados.

Dirigir los grupos de trabajo que se establezcan.

Proponer al encargado cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integren las actuaciones materialmente encargadas.

Obtener la dotación presupuestaria de la cantidad asignada, en función de la disponibilidad de crédito.

Tomar las decisiones necesarias para, en su caso, implantar en Ejército las distintas soluciones que surjan de los trabajos desarrollados.

Nombrar, de entre su personal, al responsable de certificación del MALE para cumplimiento de las obligaciones reflejadas en el presente Encargo.

6. Actividades del Responsable de Certificación (RC) del MALE:

Confeccionar y tramitar la documentación necesaria.

Realizar el presupuesto económico del Encargo a medios propios personificados conjugando las directrices que en este sentido reciba del GEMALE y las necesidades del servicio.

Llevar el control económico del Encargo a medios propios personificados tomando las decisiones necesarias sobre aquellas eventualidades que tengan repercusión financiera.

Dictar las normas y procedimientos de carácter interno que faciliten o mejoren el control del Encargo a medios propios personificados.

Convocar y presidir las reuniones de certificación así como todas aquellas que con finalidad informativa o de coordinación estime necesarias.

Emitir el Certificado de Aceptación Técnica del apoyo prestado por ISDEFE a la conclusión de cada periodo de certificación, una vez verificadas, aceptadas y aprobadas las actividades realizadas.

Ser el interlocutor habitual con ISDEFE, informando y transmitiendo los asuntos, necesidades o quejas que redunden en la calidad del servicio.

Acordar con ISDEFE el lugar de ejecución de los trabajos, según las características del mismo y con independencia de su duración.

Controlar que el personal de la empresa ISDEFE cumple con los requerimientos técnicos (de titulación y experiencia) y de seguridad necesaria, para desarrollar su trabajo adecuadamente conforme a lo reflejado en este Encargo a medios propios personificados.

Garantizar el cumplimiento de todo lo ordenado en las Normas del TGMAPER en relación a los posibles supuestos de cesión ilegal de trabajadores por parte de todo el personal implicado en este Encargo a medios propios personificados.

7. Actividades del Responsable de Certificación de ISDEFE:

ISDEFE deberá asignar al menos a un coordinador técnico o responsable del Encargo integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de ISDEFE frente al MALE, canalizando la comunicación entre ISDEFE y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del Encargo, de un lado, y el MALE, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del Encargo a medios propios personificados.

b) Distribuir el trabajo entre el personal de ISDEFE encargado de la ejecución de este Encargo a medios propios personificados, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo, de las funciones que tienen encargadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del Encargo a medios propios personificados, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente ISDEFE con el MALE, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar al MALE acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del Encargo a medios propios personificados.

Tercera. *Financiación y facturación.*

Los gastos originados por la gestión material, objeto del presente Encargo a medios propios personificados correrán a cargo del presupuesto del Ministerio de Defensa, cargándose a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Año	Aplicación presupuestaria	Importe — €
2018	228	1.650.000
	Total.	1.650.000

La facturación de la ingeniería se realizará mensualmente con cargo al presupuesto para la anualidad correspondiente, siendo de aplicación las tarifas oficiales aprobadas por Resolución número 330/38255/2018 del Director General de Asuntos Económicos del Ministerio de Defensa por la que se aprueban las tarifas de la Sociedad Mercantil Estatal «Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España S.A.» (ISDEFE) o la resolución que en su caso la sustituya.

El presente expediente no está sujeto al Impuesto sobre el Valor Añadido («IVA»), en virtud del artículo 7.8.º de la Ley 37/1992 de 28 de diciembre, del IVA, según la redacción dada por el artículo Primero. Dos de la Ley 28/2014, de 27 de noviembre, por la que se modifica, entre otras, la Ley del IVA, y de la Consulta Vinculante V-1483-12 de 9 de julio de 2012.

En relación a los gastos, también calculados en base a la mencionada documentación aprobada para la sociedad mercantil estatal ISDEFE se facturarán al menos una vez, correspondiéndose con los siguientes:

- Gastos de viaje, desplazamientos y similares ocasionados por los trabajos encargados.
- Gastos de aprovisionamiento: los costes de los materiales (hardware, licencias de software u otro equipamiento necesario para la realización del servicio requerido), la subcontratación de trabajos a terceros y los demás costes de aprovisionamiento directamente requeridos.

Si la cantidad presupuestada por estos conceptos no se consume, dicho diferencial se podrá aplicar en otros servicios/acciones de ingeniería o viceversa.

El Jefe de Asuntos Económicos del MALE, en función de las necesidades existentes, de la disponibilidad de crédito, y de acuerdo con ISDEFE, podrá adecuar el alcance de los trabajos específicos a realizar y, consecuentemente, modificar la citada compensación económica para el abono de los servicios realizados, durante el plazo de vigencia del presente Encargo a medios propios personificados.

Cuarta. *Seguimiento.*

El MALE e ISDEFE nombrarán a un Responsable de la Certificación (RC) del Encargo.

Antes de cada certificación, el Responsable nombrado por ISDEFE remitirá al Responsable del MALE una Propuesta de Certificación donde se recoja el resumen de la actividad realizada durante el periodo. El RC del MALE emitirá el Certificado de Aceptación Técnica del apoyo prestado por ISDEFE.

Quinta. *Personal.*

El personal que participe en la ejecución del presente Encargo a medios propios personificados seguirá bajo la dirección y dependencia de la Parte a la que pertenece, sin que exista modificación alguna de su relación de servicios. En este sentido:

1. Corresponde exclusivamente a ISDEFE la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación, experiencia y seguridad exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del Encargo a medios propios personificados, sin perjuicio de la verificación por parte del MALE del cumplimiento de aquellos requisitos.

ISDEFE procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio.

2. ISDEFE asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del Encargo a medios propios personificados, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. ISDEFE velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del Encargo a medios propios personificados desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada como objeto del mismo.

4. El lugar de ejecución de los trabajos será indistintamente las oficinas de ISDEFE y las dependencias del MALE, según las características del trabajo a realizar, y previo acuerdo entre el MALE e ISDEFE, contemplando continuamente la mayor eficacia en cuanto al trabajo a realizar.

En caso necesario se habilitará y autorizará el desplazamiento de personal de ISDEFE a Zona de Operaciones para la prestación del servicio contratado, y extremando el cumplimiento de la normativa vigente que pudiera afectarles.

Por parte del MALE se habilitarán locales específicos (sin compartir con personal de la administración), y con los equipos necesarios con acceso a la red corporativa del MINISDEF (WAN PG) para ser utilizados por el personal de ISDEFE durante el periodo de vigencia del presente Encargo a medios propios personificados.

ISDEFE podrá hacer uso del correo electrónico teniendo en cuenta que se les asignará una dirección con extensión (@ext.mde.es) diferente a la del personal de la administración.

ISDEFE asegurará la asistencia de personal cualificado a las reuniones para las que MALE solicite apoyo técnico, en el lugar fijado en la convocatoria de las mismas.

La realización de la prestación se hará fundamentalmente con recursos propios de la empresa, pudiéndose, no obstante, en caso necesario subcontratar parte, en función de la complejidad técnica de los trabajos. Los subcontratistas y proveedores del encargo quedarán obligados sólo ante ISDEFE, que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución de la prestación.

5. En cumplimiento con los criterios de actuación dictados por el EME, ISDEFE velará por el estricto cumplimiento de los criterios de actuación que garanticen la neutralidad política en las BAE,s del ET, evitando el acceso o presencia en BAE del ET de personal que porte simbología contraria a dicho principio de neutralidad política de las Fuerzas Armadas.

Esta premisa debe ser conocida y cumplida por el personal de ISDEFE; y, en su caso, por el personal de las empresas subcontratadas por ISDEFE con autorización del Órgano de Contratación del MALE, por encontrarse estos bajo la cobertura legal de ser trabajadores de empresas que prestan servicio en las instalaciones del ET cuyo acceso está autorizado por el vínculo jurídico que representa el Encargo a medios propios personificados.

Se deberá tener en cuenta que los criterios aquí dictados no sustituyen al juicio puntual que por parte del Mando se pueda adoptar según corresponda para adaptarlos a cada situación concreta.

Los criterios de actuación referidos para trabajadores de empresas que prestan servicios en las instalaciones del ET y que son de aplicación en este Encargo son los siguientes:

a) El ET, y por extensión el MALE, tiene facultad para exigir el debido cumplimiento de las condiciones del Encargo y la adopción, en su caso, de las penalidades recogidas en el mismo.

b) ISDEFE designará un representante como interlocutor válido con el MALE ante posibles quejas y advertencias, figura imprescindible toda vez que el MALE carece de potestad para dirigir o controlar a los empleados de ISDEFE directamente.

c) Al no existir cláusula específica sobre uniformidad y vestuario para el personal de la empresa ISDEFE, y de empresas subcontratadas; se refleja en este apartado del Encargo la prohibición y restricción de ostentar por sus trabajadores de signos visibles políticos, religiosos, etc. en su lugar y horario de trabajo.

d) ISDEFE deberá comunicar a sus empleados todo lo referente a los criterios a cumplir del deber de neutralidad política, exigir el estricto cumplimiento de las normas éticas y de buena fe derivadas del puesto de trabajo, en especial las correspondientes al decoro, higiene y uso de la vestimenta adecuada para el desarrollo de su trabajo, sin permitir ostentar, cualquiera que sea su indumentaria, lemas, insignias, distintivos o emblemas contrarios a la normativa citada; y en caso necesario tomar las medidas oportunas para su cumplimiento.

e) Con carácter preventivo, el correspondiente Órgano de Contratación deberá comunicar oficialmente al representante de ISDEFE la voluntad de exigir escrupulosamente



el cumplimiento de los criterios de actuación que debe seguir su personal para cumplir con los deberes de neutralidad política reseñada.

f) Si, a pesar de lo anterior se produce la infracción y se detecta un trabajador intentando acceder al recinto militar con alguno de los símbolos aludidos, deberá tenerse en cuenta que no puede denegársele el acceso a las instalaciones. En todo caso, se procederá acorde al procedimiento que marca la normativa de aplicación.

g) Si el incumplimiento se realizara una vez que el trabajador estuviera dentro de las instalaciones, se dará cuenta al Responsable de Certificación del MALE, reiterándose el procedimiento citado anteriormente.

6. Tratamiento de datos de carácter personal.

Se prohíbe expresamente el acceso a los datos de carácter personal por parte del personal de ISDEFE. En caso de tener acceso accidentalmente a datos de carácter personal en el cumplimiento de las tareas encargadas tanto el personal a su cargo, como el de ISDEFE, están obligados a mantener en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad.

El personal de ISDEFE queda obligado a no revelar, transferir, ceder o comunicar, de cualquier forma, los datos de carácter personal a terceras personas, obligación que se mantendrá aún finalizado el Encargo. ISDEFE se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente Encargo y, en concreto, las relativas al deber de secreto.

Ninguna de las partes asume responsabilidad alguna por cualquier incumplimiento de la normativa vigente de protección de datos por la otra parte. En el caso de que ISDEFE comunique los datos o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente Encargo responderá de las acciones en que hubiera incurrido personalmente.

De acuerdo con la de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD), y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, de protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante RGPD) cuya aplicación será a partir del 25 de Mayo de 2018, el MALE informa a ISDEFE que los datos de carácter personal que figuran en este Encargo y los que se deriven de la relación serán incorporados en un fichero del que es responsable con la finalidad de mantenimiento de la relación contractual. Dichos datos son necesarios, de tal forma que de no ser facilitados no se podrá crear la relación deseada entre las partes.

ISDEFE podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el MALE.

Con el fin de dar adecuado cumplimiento a lo establecido en las cláusulas anteriores, cuando en la ejecución de este Encargo sea necesario acceder o tratar datos de carácter personal, el MALE, como responsable del tratamiento, informará fehacientemente de dicha circunstancia a ISDEFE, como encargado del tratamiento, y le comunicará las medidas y normas de seguridad necesarias para una correcta aplicación de la normativa vigente de protección de datos de carácter personal. En todo caso, el MALE facilitará a ISDEFE el objeto, duración, naturaleza, finalidad del tratamiento, el tipo de datos personales y categorías de interesados, así como los derechos y obligaciones de ambas partes.

7. En la ejecución del presente Encargo de Gestión ISDEFE deberá atenerse al marco normativo establecido en las Normas de la Autoridad Nacional para la Protección de la Información Clasificada (ANPIC) publicadas en la página web del Centro Nacional de Inteligencia (CNI), Oficina Nacional de Seguridad (ONS).

– Habilitación Personal de Seguridad (HPS):

Toda persona de la empresa ISDEFE que participe en la ejecución de este Encargo y deba acceder a Información Clasificada estará en posesión de Habilitación Personal de

Seguridad (HPS) en vigor, de igual o superior grado y tipo que el asignado a la Información Clasificada a la que vaya a acceder.

ISDEFE facilitará al Jefe de Seguridad del Servicio de Protección de Materias Clasificadas del MALE certificación de que todas las personas que vayan a participar en el Encargo y necesiten acceder a Información Clasificada dispongan de Habilitación Personal de Seguridad vigente y con el grado adecuado y tipo adecuado a la Información Clasificada a la que se vaya a acceder.

– Subcontratación:

En el caso que en el marco del presente Encargo se autorizase la subcontratación parcial de alguna de las actividades en las que aplique la cláusula de seguridad, ISDEFE deberá solicitar autorización expresa al Órgano de Contratación para trasladar al subcontratista dichas cláusulas de seguridad de la información clasificada contenidas en este anexo.

Sexta. *Imagen institucional.*

Ambas Partes se comprometen a lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 1465/99, de 17 de septiembre.

Séptima. *Propiedad industrial e intelectual.*

Este Encargo a medios propios personificados no supone la concesión, expresa o implícita, de derecho alguno respecto a patentes, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual o industrial. Los resultados de los trabajos efectuados por el personal de ISDEFE serán propiedad del Ministerio de Defensa a todos los efectos, incluyendo la utilización de éstos, la propiedad intelectual y propiedad industrial.

Octava. *Titularidad de competencias.*

El Encargo a medios propios personificados no supone cesión de titularidad de las competencias ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, atribuidas al Ministerio de Defensa.

Corresponde al órgano competente del Ministerio de Defensa dictar los actos o resoluciones que den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto del presente Encargo a medios propios personificados.

Novena. *Naturaleza jurídica.*

El Encargo suscrito tiene la naturaleza de los previstos en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se regirá por sus propias normas, aplicándose los principios de aquella Ley para resolver las dudas que pudieran suscitarse.

Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir entre las Partes como consecuencia de la ejecución del presente Encargo, serán resueltas por mutuo acuerdo. En su defecto, las posibles cuestiones litigiosas serán de conocimiento y competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Décima. *Vigencia y prórroga.*

El plazo de vigencia del Encargo a medios propios personificados será hasta el 31 de diciembre de 2018.

El presente Encargo a medios propios personificados, podrá prorrogarse mediante resolución del General Jefe de Asuntos Económicos del MALE.

Para ello se deberá contar con crédito adecuado y suficiente a la naturaleza de la prestación que es objeto de dicho Encargo.

*Undécima. Resolución y modificaciones.*

El MALE podrá resolver el presente Encargo por incumplimiento del encargado o por imposibilidad sobrevenida de cumplimiento.

La presente colaboración estará siempre supeditada a las necesidades de la Defensa Nacional, por lo que, surgida tal necesidad, el Encargo quedará suspendido, en tanto persista dicha necesidad o, en su caso, resuelta por cualquiera de las Partes, sin que sea preciso aviso o denuncia en este sentido, y sin derecho a reclamación alguna o de concesión de indemnización o compensación a su favor.

El presente Encargo a medios propios personificados podrá modificarse en plazo de ejecución y en dotación económica mediante Adenda, cuando resulte necesario para la mejor realización de su objeto, siguiendo los mismos trámites establecidos para su suscripción, durante su plazo de ejecución y siempre que haya crédito adecuado y suficiente para financiar dicha ampliación.

El importe máximo de dicha ampliación económica prevista será el que se marque en la normativa específica que regule este tipo de documentos.

La aplicación presupuestaria que financiará dicha ampliación económica será la 228.

El procedimiento para realizar dicha ampliación económica será mediante una resolución del General Jefe de Asuntos Económicos del MALE dictada previos los informes de la Asesoría Jurídica y la Intervención Delegada en el MALE, debiéndose formalizar en documento administrativo dicha ampliación.

En prueba de conformidad, las partes suscriben este Encargo a medios propios personificados en el lugar y fecha antes indicados.—Por Ejército de Tierra, el General Jefe de la JAE del MALE, Antonio Sánchez-Molini Enríquez.—Por ISDEFE S.A.U., el Representante, José Manuel Hesse Martín.

(B. 252-2)

(Del BOE número 311, de 26-12-2018.)

V. — OTRAS DISPOSICIONES

ACCIÓN SOCIAL

Resolución 563/19347/18

Cód. Informático: 2018022933.

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 del Personal Militar, según lo dispuesto en su artículo 3 y de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 872/14, de 10 de octubre, por el que se establece la Organización Básica de las Fuerzas Armadas, desarrollado por la Orden DEF/166/2015, de 21 de enero.

DISPONGO:

Artículo único.- Aprobar las normas para la oferta y adjudicación de plazas disponibles en las Residencias de Acción Social de Atención a Mayores del Ejército de Tierra, gestionadas por la empresa adjudicataria de la licitación de otorgamiento en régimen de concurrencia de una concesión demanial, «BOE» núm. 213 de fecha 5 de septiembre de 2015, en régimen de internado, en la forma y condiciones que figuran en el ANEXO de la presente Resolución.

Madrid, 19 de diciembre de 2018. — El General Jefe del Mando de Personal, Teodoro Baños Alonso.

ANEXO

BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS PARA LA OFERTA Y ADJUDICACION DE PLAZAS DISPONIBLES EN LAS RESIDENCIAS DE ACCIÓN SOCIAL DE ATENCIÓN A MAYORES DEL EJÉRCITO DE TIERRA

Base reguladora primera.- Objeto de la convocatoria.

La oferta de las plazas que se encuentren disponibles en las Residencias de Acción Social de Atención a Mayores del Ejército de Tierra (en adelante RASAM) gestionadas por la empresa adjudicataria y el establecimiento del procedimiento de adjudicación de las mismas.

Base reguladora segunda.- *Ofertas de residencias.*

- 1.- RASAM «Guadarrama» (Madrid): hasta cubrir el número de plazas.
- 2.- RASAM «Perpetuo Socorro» (Burgos): hasta cubrir el número de plazas.
- 3.- El Mando de Personal del Ejército de Tierra (MAPER) podrá disponer de un máximo de un 2 % de plazas, con carácter temporal, para atender necesidades extraordinarias para los beneficiarios del militar desplazado en misiones de paz y otras misiones en el exterior, siempre que convivan con éste.

Base reguladora tercera.- *Titulares del derecho.*

- a) El personal militar profesional, salvo que esté en situación administrativa en la que tenga suspendida su condición de militar.
- b) El personal militar retirado.
- c) Los cónyuges viudos de los titulares citados en los apartados a) y b), mientras que no varíe su estado civil.

Base reguladora cuarta.- Beneficiarios.

Podrán optar a una plaza en calidad de beneficiarios de las RASAM el siguiente personal:

- a) Los titulares del derecho, excepto los militares profesionales que se encuentren en la situación de Servicio activo o en la de reserva con destino.
- b) Los cónyuges/parejas de hecho, de los titulares del derecho.
- c) Los ascendientes de primer grado de los titulares del derecho y de sus cónyuges/parejas de hecho.

Se entenderá como cónyuge/pareja de hecho a la persona unida por matrimonio, o a la persona que conviva con el titular del derecho de forma estable al menos durante un año, siempre que figuren inscritos como pareja de hecho en cualquiera de los registros oficiales de uniones de hecho, o se acredite mediante cualquier otra prueba admitida en derecho a tales efectos.

Base reguladora quinta.- Solicitantes.

El personal solicitante de plaza podrá ser el siguiente:

- a) El titular del derecho.
- b) Cuando corresponda, el representante legal del titular del derecho y, existiendo incapacidad, el tutor legal o guardador de hecho, lo cual se deberá acreditar ante la Dirección de la empresa encargada de la gestión de la residencia.

Base reguladora sexta.- Requisitos.

Los usuarios deberán tener cumplidos 60 años en el momento de solicitar el ingreso, rebajándose a 55 años en el caso de estar sometido a tratamiento o, al menos, diagnosticado por la enfermedad de Alzheimer o por enfermedad neurodegenerativa. Podrán ser desde personas válidas hasta personas en situación de gran dependencia, con excepción de aquéllos que por sus características patológicas enfermedad física o psíquica (se considera como referencia el Test Minimental Lobo sobre capacidad cognitiva) no puedan ser correctamente atendidos o presenten un riesgo elevado para la normal convivencia con el resto de los residentes.

Cuando corresponda, el representante legal, el tutor legal o guardador de hecho del beneficiario, deberá autorizar el ingreso en la RASAM.

Esta circunstancia se deberá acreditar ante la dirección de la empresa encargada de la gestión de la residencia.

A su vez quedan excluidas las personas que requieran atención permanente y continuada en centro hospitalario o bien sufran:

- Enfermedades que por sus características precisen ser atendidas en una unidad de hospitalización de agudos.
- Enfermedades infectocontagiosas en periodo infectivo.
- Enfermedades que precisen de un soporte mecánico para su supervivencia.
- Enfermedades en las que el estado psíquico presente problemas de conducta peligrosa o agresiva.

Base reguladora séptima.- Valoración de las solicitudes y adjudicación de las plazas.

Se procederá a la clasificación de las solicitudes recibidas de acuerdo a las siguientes prioridades:

1ª Prioridad:

Los titulares del derecho del Ejército de Tierra o de los Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas que estén adscritos a la Acción Social del ET.

2ª Prioridad:

El resto de titulares del derecho.

A continuación se evaluarán las solicitudes dentro de estas prioridades y se elaborará un listado para establecer su prelación con los siguientes criterios:

CRITERIO 1–NIVEL DE RENTA ECONÓMICA

Se considerarán todos los ingresos anuales de la unidad familiar del beneficiario y se calculará su Renta Mensual (RM) de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Renta Mensual (RM)} = \frac{\text{Ingresos anuales de la unidad familiar}}{14 \times \text{Miembros unidad familiar}}$$

La RM resultante se comparará con el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) mensual y se adjudicarán los puntos correspondientes según la relación siguiente:

- Hasta 3 veces el IPREM mensual: 12 puntos.
- Entre 3 y 4 veces el IPREM mensual: 8 puntos.
- Entre 4 y 5 veces el IPREM mensual: 4 puntos.
- Más de 5 veces el IPREM mensual: 0 puntos.

A los efectos del cálculo de la RM se tendrá en cuenta:

a) Las unidades familiares donde alguno de sus miembros, como consecuencia de acto de servicio, hubiere pasado a retirado o fallecido, computarán aumentando en dos unidades el número de sus miembros.

b) Los miembros de la unidad familiar con discapacidad igual o superior al 33% e inferior al 65% computarán por dos y aquellos con discapacidad igual o superior al 65% computarán por tres.

c) Las familias numerosas aumentarán el cómputo de sus miembros en una unidad.

d) Las unidades familiares monoparentales aumentarán el cómputo de sus miembros en una unidad.

CRITERIO 2–SITUACIÓN FAMILIAR

Se valora la situación de convivencia del beneficiario, el apoyo familiar disponible y las posibilidades de atención según los criterios siguientes:

- Situación de soledad (sin cónyuge o pareja, y sin hijos) 12 puntos.

Se dará esta misma puntuación a aquellos beneficiarios que teniendo cónyuge y/o hijos, todos ellos estén afectados por:

- Padecer enfermedad o incapacidad que le impida hacerse cargo del cónyuge/ascendiente.
- Tener a cargo a algún familiar afectado de enfermedad crónica invalidante o persona mayor dependiente, diferente del beneficiario.
- Residencia en diferente CC.AA que el peticionario, o en el extranjero.

CRITERIO 3–GRADO DE DEPENDENCIA

Se valorará el grado de dependencia del beneficiario de acuerdo con las siguientes puntuaciones:

Grado III: Gran dependencia 14 puntos.

Grado II: Dependencia severa 12 puntos.

Grado I: Dependencia moderada 4 puntos.

CRITERIO 4–ANTIGÜEDAD EN LISTA DE ESPERA.

Se valorará de la siguiente manera:

- Menos de 2 meses: 0 puntos.
- Entre 2 y 4 meses: 2 puntos.
- Entre 4 y 6 meses: 4 puntos.
- Entre 6 y 12 meses: 6 puntos.
- Más de 1 año: 8 puntos.

Base reguladora octava.- Documentación.

Las solicitudes de plaza en residencia se ajustarán al modelo del Apéndice y se presentarán junto a la documentación (original o fotocopia compulsada) que figura en dicho Apéndice.

Cuando la persona que presente la solicitud no sea un titular del derecho o un beneficiario, deberá incluir sus datos en el apartado 3 de la solicitud.

Base reguladora novena.- Presentación y Organismo de Admisión.

Las solicitudes, junto con la documentación completa indicada, deberán dirigirse a la Dirección de Asistencia al Personal (DIAPER) del Ejército de Tierra (Sección de Acción Social). Paseo de Moret, n.º 3.- 28008, Madrid. Teléfono 91 780 88 90.

Su presentación se efectuará en el registro de la DIAPER. También podrán presentarse en los registros de las Delegaciones o Subdelegaciones de Defensa, en otros registros oficiales del Ministerio de Defensa, de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las oficinas a las que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez recibidas las solicitudes de ingreso, la Sección de Acción Social de la DIAPER verificará si reúnen los requerimientos establecidos y acordará su admisión a trámite o, en su caso, la concesión de un plazo de diez días hábiles, tras su comunicación al interesado, para la subsanación de los errores apreciados. Concluido este plazo, la Sección de Acción Social valorará las solicitudes de acuerdo con las prioridades y criterios señalados en la base reguladora séptima. Las solicitudes se ordenarán de mayor a menor puntuación resultante, dentro de cada prioridad, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en cada uno de los criterios.

Una vez realizada la valoración de las solicitudes, será comunicada la asignación de plaza o en su defecto la inclusión en lista de espera, en la cual figurará el puesto que ocupa y la valoración correspondiente. Igualmente, se comunicará a aquellos solicitantes cuyas solicitudes hayan sido inadmitidas o desestimadas el motivo en el que se fundamenta dicha exclusión, con indicación de los recursos que procedan contra la misma.

El plazo máximo para la comunicación de la Resolución será de veinte días naturales, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Será obligatorio el ingreso en la residencia en los plazos establecidos en la comunicación individualizada, con pérdida del derecho durante el año en curso que corresponda si el ingreso no llegara a realizarse.

En la solicitud, en el apartado «FECHA DE INGRESO SOLICITADA», propondrá la fecha en la que desea ingresar el beneficiario, esta fecha no podrá ser posterior a 30 días naturales desde que se entrega la solicitud.

Base reguladora décima.- Reconocimiento del Derecho.

El reconocimiento definitivo del derecho a plaza en cualquiera de las RASAM corresponde al General Director de Asistencia al personal del Ejército de Tierra.

Base reguladora undécima.- Aportación y servicios.

Los usuarios, una vez firmado el contrato pertinente con la empresa adjudicataria, están obligados a realizar el pago correspondiente de la aportación mensual, que se fija durante el año 2018 en 1.396,26 euros por un usuario (IVA incluido) y 2.234,00 euros (IVA incluido) cuando el ingreso sea junto con su cónyuge o pareja de hecho, durante el año 2018. Estas aportaciones se actualizarán anualmente añadiendo el importe correspondiente a la variación anual experimentada del IPC de los últimos doce meses (enero 2018 a enero 2019) para el caso del año 2019. En años posteriores, se tomará la cifra resultante del año anterior y se aplicará la variación del IPC de forma similar a lo descrito anteriormente.

El impago de la aportación constituirá motivo de expulsión.

Al objeto de disminuir el coste señalado, la empresa adjudicataria tramitará las ayudas que conceden las autoridades autonómicas en base a la ley de dependencia.

En las RASAM estará expuesta permanentemente y de forma que sea fácilmente visible para los residentes, una lista de precios en la que figure la totalidad de los diversos servicios disponibles y las cuantías y opciones de los mismos.

Los servicios a prestar en las RASAM son los propios de alojamiento y atención tanto permanente, como temporal, a los usuarios que precisen de asistencia continuada en la realización de las actividades de la vida diaria. Las estancias temporales se admitirán únicamente como consecuencia de ser necesarias para proporcionar cuidados de convalecencia, rehabilitación o recuperación al residente.

Los servicios incluidos son:

- Alojamiento, que comprenderá el uso de una habitación doble-compartida y zonas de convivencia, la manutención, la ropa de cama, aseo y el lavado y planchado de la ropa personal.

- El cuidado personal, control y protección del usuario, que comprenderá la prestación de la asistencia necesaria para la realización de las actividades elementales de la vida diaria (aseo, higiene personal, vestido, alimentación) así como aquellas actividades encaminadas a la protección y salvaguarda de su integridad personal.

- Atención geriátrica y rehabilitadora, que deberá comprender las actuaciones propias de la medicina preventiva y asistencial, así como el desarrollo de programas de rehabilitación (fisioterapia y terapia ocupacional, entre otros), sin perjuicio de la utilización, en su caso, de los servicios sanitarios del Sistema de Salud al que pueda estar acogido el usuario.

- Atención psicológica, que comprenderá el diagnóstico y evaluación de los usuarios, así como los tratamientos individuales o de grupo que precisen.

- Atención social, que incluirá entre sus actividades la valoración de las circunstancias sociales de los usuarios, la promoción de su integración y participación en la vida del centro y en el medio en que éste se ubica, la animación sociocultural y las relaciones con las familias de los usuarios.

- Asistencia religiosa.

- Otros servicios sujetos a cargo como son peluquería, podología y cafetería.

A su vez se proporcionará Atención Asistencial Sanitaria para los residentes que, o bien por enfermedad física o bien por enfermedad psíquica, la precisen para poder cubrir sus necesidades sanitarias y sus necesidades básicas de la vida diaria. Se dispondrá de un servicio multidisciplinar (medicina, enfermería, psicología, fisioterapia, terapia ocupacional, animación sociocultural, auxiliares de clínica-gerocultores y trabajo social) que prestará, además de la atención integrada, los siguientes aspectos asistenciales:

- Cuidados de convalecencia una vez recibida el alta hospitalaria.

- Cuidados de soporte.

- Cuidados paliativos.

Las condiciones referidas de aportación y servicios de esta base reguladora podrán sufrir variación en el supuesto de producirse cambios en la concesión demanial que regula la gestión socio-sanitaria de las RASAM.

Base reguladora duodécima.- *Protección de datos.*

A efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el MINISDEF informa que los datos personales facilitados por los solicitantes y, usuario serán incorporados a un fichero automatizado, titularidad del MINISDEF, con la finalidad de gestionar las ayudas de acción social del personal militar y posible comprobación de las prestaciones que reciben en la residencia, existiendo la posibilidad de ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante petición escrita dirigida a la Dirección de Asistencia al Personal del Ejército de Tierra (Sección de Acción Social).



Base reguladora decimotercera.- *Recursos.*

Contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso de reposición ante el Teniente General Jefe del Mando de Personal del Ejército de Tierra y en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa», de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o, directamente, recurso contencioso administrativo ante la Sala de dicha índole del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Madrid o del correspondiente a la Comunidad de su lugar de residencia, y en el plazo de dos meses, de acuerdo en lo dispuesto en los artículos 10, 14 y 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa de 13 de julio de 1998.

Igualmente, contra los actos dictados en ejecución de ésta convocatoria podrá interponerse recurso de alzada ante la misma autoridad citada en el párrafo anterior y en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la notificación del acto, en virtud de lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley 39/2015.

APÉNDICE

SOLICITUD DE PLAZA

1. DATOS DEL TITULAR DEL DERECHO

NIF:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	EJÉRCITO:	EMPLEO:	TMI:
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:		DESTINO (SI PROCEDE):	
DOMICILIO PARTICULAR:			POBLACIÓN:
PROVINCIA:	C.POSTAL:	TELÉFONOS DE CONTACTO:	CORREO ELECTRÓNICO:

2. DATOS DEL BENEFICIARIO

(Rellenar sólo si es diferente al titular del derecho)

NIF:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	FECHA NACIMIENTO:	PARENTESCO CON TITULAR:	
DOMICILIO PARTICULAR:			POBLACIÓN:
PROVINCIA:	C.POSTAL:	TELÉFONOS DE CONTACTO:	CORREO ELECTRÓNICO:
OBSERVACIONES:		FECHA DE INGRESO SOLICITADA:	

3. DATOS DE LA PERSONA QUE ENTREGA LA SOLICITUD

(Rellenar sólo si es diferente al titular del derecho o beneficiario)

NIF:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	PARENTESCO CON TITULAR O BENEFICIARIO:		
DOMICILIO PARTICULAR:			POBLACIÓN:
PROVINCIA:	C.POSTAL:	TELÉFONOS DE CONTACTO:	CORREO ELECTRÓNICO:

4.-RESIDENCIA QUE SOLICITA

..... «Guadarrama» (Madrid).

..... «Perpetuo Socorro» (Burgos).

....., a de de 20

Firma de la persona que presenta la solicitud

Fdo:

DOCUMENTACIÓN A APORTAR (OBLIGATORIA)**a) Del Titular del derecho:**

Tarjeta de Identificación Militar (TIM) o Tarjeta de Identificación para cónyuge viuda/o de militar. En este último caso también se podrá acreditar mediante la notificación de la pensión de viudedad.

b) Del Beneficiario (si fuera persona distinta del Titular del derecho):

Documentación que acredite ser:

- Cónyuge del Titular del derecho (TIM o Libro de Familia).
- Ascendiente de primer grado del Titular del derecho (Libro de familia).
- Ascendiente de primer grado del cónyuge del Titular del derecho (Libro/s de familia).

c) De la persona que entrega la solicitud:

Documento Nacional de Identidad u otro documento oficial acreditativo de su identidad.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

(Esta documentación solamente se aportará en el caso de que haya lista de espera para el ingreso en la Residencia solicitada, a los efectos de realizar la valoración correspondiente de la solicitud conforme a la Base Reguladora 7ª. Este hecho se podrá consultar en la página web de la DIAPER (/Familia/Residencias de Atención a Mayores o en el teléfono 917808890).

***SOLO SE VALORARAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS.**

a) Certificación expedida por la Agencia Tributaria, relativa al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, que deberá tener el siguiente contenido:

Los contribuyentes obligados a presentar declaración por este impuesto, así como los que no resultando obligados hubieran presentado declaración o solicitud de devolución, deberán aportar copia certificada de la declaración.

Los contribuyentes que no estando obligados a presentar declaración por este impuesto, tampoco hayan solicitado devolución, deberán aportar certificación acreditativa de las rentas imputadas que consten a la Agencia Tributaria.

b) Título de Pensiones expedido por la Tesorería General de la Subdirección General de Gestión de Clases Pasivas de la Seguridad Social y certificado original de la pensión o pensiones que perciba.

c) Certificado positivo o negativo, de ámbito nacional, de titularidad de bienes inmuebles, expedido por la Gerencia Territorial del Catastro.

d) Grado y nivel de dependencia del beneficiario según Certificado del IMSERSO u Organismos de las CC.AA. con estas competencias transferidas.

e) Documentos que acrediten el matrimonio/unión de hecho, parentesco y convivencia, cuando sea pertinente.

f) Certificado de empadronamiento colectivo del beneficiario.

g) Otros documentos adicionales que contribuyan a acreditar en mayor medida el cumplimiento de alguno de los criterios indicados en la Base Reguladora 7ª. Podrán ser aportados a criterio del solicitante o bien ser reclamados por la Sección de Acción Social de la DIAPER.



V. — OTRAS DISPOSICIONES

BUQUES

Resolución 600/19348/18

Cód. Informático: 2018027257.

Del Almirante Jefe de Estado Mayor de La Armada, por la que causa alta en la Lista Oficial de Buques de la Armada y se le asigna la Marca de Identificación de Costado «P-46» Al Buque de Acción Marítima «FUROR».

En uso de las facultades que me confiere el artículo 3.4.a) del Real Decreto 872/2014, de 10 de octubre, por el que se establece la organización básica de las Fuerzas Armadas y de conformidad con el Reglamento de Situaciones de Buques aprobado por Real Decreto de 16 de abril de 1927 y modificado por Decreto de 11 de septiembre de 1953.

DISPONGO:

Apartado único. Pasa a tercera situación, y causa alta en la Lista Oficial de Buques de la Armada, el Buque de Acción Marítima «FUROR» a partir del día 21 de enero de 2019, asignándosele la marca de identificación de costado «P-46».

Madrid, 17 de diciembre de 2018.— El Almirante Jefe de Estado Mayor de la Armada, Teodoro Esteban López Calderón.