



BOD

BOLETÍN OFICIAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA

AÑO XXXVII

• MIÉRCOLES, 10 DE MARZO DE 2021 •

NÚMERO 47

SUMARIO

I. — DISPOSICIONES GENERALES

Página

MINISTERIO DE DEFENSA

Orden DEF/194/2021, de 8 de febrero, por la que se regula la contratación centralizada y se establece la composición y competencias de las Juntas de Contratación.	5579
---	------

III. — PERSONAL

MINISTERIO DE DEFENSA

DESTINOS	5595
----------------	------

ESTADO MAYOR DE LA DEFENSA

PERSONAL MILITAR	
Condecoraciones	5597
SERVICIO DE ASISTENCIA RELIGIOSA	
Condecoraciones	5632
PERSONAL CIVIL	
Condecoraciones	5633
RESERVISTAS	
Condecoraciones	5635

SECRETARÍA DE ESTADO DE DEFENSA

PERSONAL MILITAR	
Recompensas	5637

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

PERSONAL MILITAR	
Licencia por asuntos propios	5639
Vacantes	5642

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

• ESCALA DE OFICIALES

Servicio activo 5644

CUERPO DE MÚSICAS MILITARES

• ESCALA DE SUBOFICIALES

Destinos 5645

EJÉRCITO DE TIERRA**CUERPO GENERAL**

• ESCALA DE OFICIALES

Excedencias 5646

• ESCALA DE SUBOFICIALES

Ceses 5647

• ESCALA DE TROPA

Servicio activo 5648

Tiempo de servicio 5652

Excedencias 5653

Licencia por asuntos propios 5656

Licencia por estudios 5671

Suspensión de empleo 5672

Suspensión de funciones 5673

Distintivos 5674

• VARIAS ESCALAS

Distintivos 5675

CUERPO GENERAL DE LAS ARMAS

• ESCALA A EXTINGUIR DE OFICIALES

Ingresos 5676

Ceses 5679

• ESCALA DE OFICIALES (LEY 17/99)

Cambios de residencia 5680

CUERPO DE ESPECIALISTAS

• ESCALA A EXTINGUIR DE OFICIALES

Ingresos 5681

VARIOS CUERPOS

Evaluaciones y clasificaciones 5683

Comisiones 5684

RESERVISTAS

Situaciones 5688

ARMADA**CUERPO GENERAL**

• ESCALA DE OFICIALES

Reserva 5691

Ceses 5696

CUERPO DE INFANTERÍA DE MARINA

• ESCALA DE OFICIALES

Reserva 5697

• ESCALA A EXTINGUIR DE OFICIALES

Reserva 5699



	Página
CUERPO DE INTENDENCIA	
• ESCALA DE OFICIALES	
Reserva	5700
CUERPO DE INGENIEROS	
• MILITARES DE COMPLEMENTO	
Destinos	5703
CUERPO DE ESPECIALISTAS	
• ESCALA A EXTINGUIR DE OFICIALES	
Reserva	5704
VARIOS CUERPOS	
Vacantes	5705
RESERVISTAS	
Ascensos	5707

EJÉRCITO DEL AIRE

CUERPO GENERAL	
• ESCALA DE OFICIALES	
Excedencias	5708
Ceses	5709
Nombramientos	5710
• ESCALA DE SUBOFICIALES	
Reserva	5711
Servicio activo	5715
Vacantes	5717
• ESCALA DE TROPA	
Ascensos	5721
Bajas	5722
Licencia por estudios	5727
• VARIAS ESCALAS	
Destinos	5729
CUERPO DE INGENIEROS	
• ESCALA DE OFICIALES	
Ascensos	5730
Comisiones	5731
• VARIAS ESCALAS	
Vacantes	5732
CUERPO DE ESPECIALISTAS	
• ESCALA A EXTINGUIR DE OFICIALES	
Ingresos	5734
Retiros	5737
VARIOS CUERPOS	
Vacantes	5738
Destinos	5742

MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

NOMBRAMIENTOS	5743
---------------------	------

IV. — ENSEÑANZA MILITAR

ALTOS ESTUDIOS DE LA DEFENSA NACIONAL

Cursos	5748
--------------	------

ENSEÑANZA DE PERFECCIONAMIENTO

Cursos	5749
--------------	------

Títulos	5759
---------------	------

Homologaciones	5760
----------------------	------

ENSEÑANZA DE FORMACIÓN

Nombramientos	5761
---------------------	------

V. — OTRAS DISPOSICIONES

NORMAS	5762
--------------	------

PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR	5781
---------------------------------------	------

MINISTERIO DE DEFENSA

PREMIOS	5782
---------------	------

VI. — ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

MINISTERIO DE DEFENSA

RECURSOS	5783
----------------	------

RETRIBUCIONES

EJÉRCITO DE TIERRA

CUERPO GENERAL

• ESCALA DE TROPA

Trienios	5784
----------------	------

CUERPOS Y ESCALAS A EXTINGUIR

• GUARDIA REAL

Trienios	5798
----------------	------

VARIOS CUERPOS

Trienios	5799
----------------	------



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/194/2021, de 8 de febrero, por la que se regula la contratación centralizada y se establece la composición y competencias de las Juntas de Contratación.

Tanto la Orden Ministerial 94/1999, de 26 de marzo, para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones Centralizadas del Ministerio de Defensa, como la Orden DEF/1226/2003, de 9 de mayo, por la que se modifica la Junta de Contratación del Ministerio de Defensa y se crean las Juntas de Contratación del Estado Mayor de la Defensa y de los Ejércitos, así como la Orden DEF/2021/2011, de 13 de julio, que derogó y sustituyó a las anteriores, y por la que se regula la contratación centralizada y se modifica la composición y competencias de las Juntas de Contratación del Ministerio de Defensa, del Estado Mayor de la Defensa y de los Ejércitos, tenían como finalidad potenciar y agilizar, en lo posible, el uso de la contratación centralizada como forma de racionalizar la contratación, logrando economías de escala adicionales, una mayor estandarización de las adquisiciones y una mejora de los procedimientos contractuales.

El objetivo general de todas estas disposiciones ha sido siempre mejorar la eficiencia en la aplicación de los recursos puestos a disposición del Ministerio de Defensa. Este objetivo, exigible legalmente en la contratación pública, es también irrenunciable. Por ello, debe continuarse y perfeccionarse el camino ya iniciado.

Desde la aprobación de la citada Orden DEF/2021/2011, de 13 de julio, se han producido cambios legales, como la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, o la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La orden ministerial que ahora se aprueba recoge tales cambios legales, y actualiza las referencias, a la vez que pretende dotar a la composición de las Juntas de Contratación de un carácter más técnico en materia de contratación pública.

Para la efectiva consecución de los objetivos perseguidos, resulta esencial que los miembros de las Juntas de Contratación dispongan de una formación, experiencia y preparación técnica en contratación pública, ya que se adoptan decisiones colegiadas que tienen especial trascendencia para el Departamento y, en última instancia, para las Fuerzas Armadas.

Como novedad, se recoge por primera vez que el Centro de Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Unidad Militar de Emergencias y los organismos autónomos adscritos al Ministerio de Defensa pasan a disponer de representantes en el grupo de trabajo de elaboración del Plan Anual de Contratación Centralizada del Ministerio de Defensa.

Por último, nada de este esfuerzo aportaría valor si no se analizaran los resultados obtenidos en la centralización de la contratación. Por ello, resulta fundamental que se elaboren indicadores que permitan concluir de forma objetiva si mediante las centralizaciones realizadas se han conseguido suficientes mejoras en la relación calidad-precio.

Por todo lo expuesto, es necesario aprobar una nueva orden ministerial para regular la contratación centralizada en el ámbito del Ministerio de Defensa.

Esta orden ministerial se adecua a los principios de buena regulación a que se refiere el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia. En cuanto a los principios de necesidad y eficacia, esta orden ministerial busca recoger los cambios legales, actualizar las referencias, dotar a la

composición de las Juntas de Contratación de un carácter más técnico y desarrollar la contratación centralizada. En cuanto al principio de proporcionalidad, se adecua la composición y funcionamiento de las Juntas de Contratación y la contratación centralizada a los requerimientos propios del Departamento. En cuanto a la seguridad jurídica, esta norma va en consonancia con el resto del marco jurídico existente concerniente a este campo. De acuerdo al principio de transparencia, el proceso será público, mediante su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa». El principio de eficiencia se ha buscado potenciando los medios electrónicos.

La Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado ha emitido el preceptivo informe, de acuerdo con lo establecido en el artículo 328.3.c) de Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Esta orden ministerial se dicta en cumplimiento de lo establecido en el artículo 4.1 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno.

En su virtud, y con la aprobación previa de la Ministra de Política Territorial y Función Pública, dispongo:

CAPÍTULO I

Generalidades

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

Esta orden ministerial tiene por finalidad establecer las Juntas de Contratación del Ministerio de Defensa y sus competencias, así como regular la contratación centralizada de obras, servicios y suministros en el ámbito del Departamento, todo ello en desarrollo de los artículos 28.4, 227.1 y 323.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CAPÍTULO II

Juntas de Contratación

Sección 1.ª Constitución, competencias y composición de las Juntas de Contratación

Artículo 2. *Constitución y estructura de las Juntas de Contratación.*

1. Se constituyen las siguientes Juntas de Contratación en el ámbito del Ministerio de Defensa:

- a) Junta de Contratación del Ministerio de Defensa.
- b) Junta de Contratación del Estado Mayor de la Defensa.
- c) Junta de Contratación del Ejército de Tierra.
- d) Junta de Contratación de la Armada.
- e) Junta de Contratación del Ejército del Aire.

2. Las Juntas de Contratación tendrán la siguiente estructura:

- a) Presidente.
- b) Vicepresidente.
- c) Vocales.
- d) Secretario.

Artículo 3. Competencias de las Juntas de Contratación.

1. En los términos establecidos en el artículo 323.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, las Juntas de Contratación actuarán como órganos de contratación para las obras, servicios y suministros incluidos en el alcance del Plan Anual de Contratación Centralizada del Ministerio de Defensa (PACC).

2. Las Juntas de Contratación no tendrán competencia sobre la contratación de los bienes y servicios declarados de contratación centralizada en el ámbito estatal, según lo dispuesto en los artículos 229 y 230 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

3. La contratación de las obras, servicios y suministros atribuidos a la competencia de las Juntas de Contratación, de conformidad con lo dispuesto en este artículo, no podrá ser efectuada por otros órganos de contratación del Ministerio de Defensa, sin perjuicio de la delegación de facultades establecida en la disposición adicional primera.

4. Para efectuar el seguimiento y control de los contratos, las Juntas de Contratación designarán una Comisión de Seguimiento (COMSE) para la realización de las misiones y tareas que se indiquen en los respectivos pliegos, pudiendo atribuírsele también las funciones de responsable del contrato, según lo previsto en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Artículo 4. Composición de la Junta de Contratación del Ministerio de Defensa.

1. La Junta de Contratación del Ministerio de Defensa, adscrita a la Secretaría de Estado de Defensa, estará compuesta por:

a) Presidente: El Subdirector General de Contratación de la Dirección General de Asuntos Económicos.

b) Vicepresidente: El Subdirector General de Gestión Económica de la Dirección General de Asuntos Económicos.

c) Vocales: Un representante de cada uno de los siguientes órganos:

- 1.º Estado Mayor de la Defensa.
- 2.º Ejército de Tierra.
- 3.º Armada.
- 4.º Ejército del Aire.
- 5.º Asesoría Jurídica General de la Defensa.
- 6.º Intervención General de la Defensa.

Los vocales citados en los números 1.º a 4.º tendrán la categoría de oficial general o Subdirector General, excepto en el caso del Estado Mayor de la Defensa que será el presidente de su Junta de Contratación.

Los vocales mencionados en los números 5.º y 6.º tendrán la categoría de oficial perteneciente al Cuerpo Jurídico Militar y al Cuerpo Militar de Intervención, respectivamente.

d) Secretario: Un oficial del Cuerpo de Intendencia, o funcionario de carrera pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de los destinados en la Subdirección General de Contratación, que será el titular de la Secretaría de la Junta de Contratación. La Secretaría de la Junta radicará en dicha Subdirección General.

2. Los componentes de la Junta de Contratación que no hayan sido designados expresamente en el apartado anterior de este artículo serán nombrados por el Secretario de Estado de Defensa, a propuesta del titular del Centro Directivo al que representan, elevada a través del Presidente de la Junta de Contratación.

Artículo 5. Composición de la Junta de Contratación del Estado Mayor de la Defensa.

1. La Junta de Contratación del Estado Mayor de la Defensa (EMAD), adscrita al Estado Mayor de la Defensa, estará compuesta por:

a) Presidente: El Jefe de la Jefatura de Asuntos Económicos del Estado Mayor de la Defensa.

b) Vicepresidente: El Jefe de la Unidad de Contratación de la Jefatura de Asuntos Económicos del Estado Mayor de la Defensa.

c) Vocales: Un representante de cada uno de los siguientes órganos con categoría de oficial general, oficial, o funcionario de carrera pertenecientes al Grupo A, subgrupo A1, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

1.º Sección Económico-Administrativa del Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional.

2.º J8 del Mando de Operaciones.

3.º Centro de Inteligencia de las Fuerzas Armadas.

4.º Mando Conjunto del Ciberespacio.

5.º Asesoría Jurídica del Estado Mayor de la Defensa.

6.º Intervención Delegada en el Estado Mayor de la Defensa.

Los vocales mencionados en los números 5.º y 6.º tendrán la categoría de oficial perteneciente al Cuerpo Jurídico Militar y al Cuerpo Militar de Intervención, respectivamente.

d) Secretario: Un oficial del Cuerpo de Intendencia, o funcionario de carrera pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de los destinados en la Jefatura de Administración Económica del Estado Mayor de la Defensa, que será el titular de la Secretaría de la Junta de Contratación, la cual radicará en dicha Jefatura.

2. Los componentes de la Junta de Contratación que no hayan sido designados expresamente en el apartado anterior de este artículo serán nombrados por el Jefe del Estado Mayor de la Defensa, a propuesta del titular del Centro Directivo al que representan, elevada a través del Presidente de la Junta de Contratación.

Artículo 6. Composición de la Junta de Contratación del Ejército de Tierra.

1. La Junta de Contratación del Ejército de Tierra, adscrita al Ejército de Tierra, estará compuesta por:

a) Presidente: El Director de Asuntos Económicos del Ejército de Tierra.

b) Vicepresidente: El Subdirector de Gestión Económica y Contratación de la Dirección de Asuntos Económicos del Ejército de Tierra.

c) Vocales: Un representante de cada uno de los siguientes órganos con categoría de oficial general, oficial, o funcionario de carrera pertenecientes al Grupo A, subgrupo A1, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

1.º Dirección de Asuntos Económicos del Ejército de Tierra.

2.º Mando de Apoyo Logístico.

3.º Jefatura de los Sistemas de Información, Telecomunicaciones y Asistencia Técnica.

4.º Inspección General del Ejército de Tierra.

5.º Mando de Personal.

6.º Asesoría Jurídica del Ejército de Tierra.

7.º Intervención Delegada Central en el Ejército de Tierra.

Los vocales mencionados en los números 6.º y 7.º tendrán la categoría de oficial perteneciente al Cuerpo Jurídico Militar y al Cuerpo Militar de Intervención, respectivamente.

d) Secretario: Un oficial del Cuerpo de Intendencia, o funcionario de carrera pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de los destinados en la Dirección de Asuntos Económicos del Ejército de Tierra, que será el titular de la Secretaría de la Junta de Contratación, la cual radicará en dicha Dirección.

2. Los componentes de la Junta de Contratación que no hayan sido designados expresamente en el apartado anterior de este artículo serán nombrados por el Jefe de Estado Mayor del Ejército de Tierra, a propuesta del titular del Centro Directivo al que representan, elevada a través del Presidente de la Junta.

Artículo 7. Composición de la Junta de Contratación de la Armada.

1. La Junta de Contratación de la Armada, adscrita a la Armada, estará compuesta por:

a) Presidente: El Subdirector de Gestión Económica y Contratación de la Dirección de Asuntos Económicos de la Armada.

b) Vicepresidente: El Jefe de la Sección de Contratación de la Subdirección de Gestión Económica y Contratación de la Dirección de Asuntos Económicos de la Armada.

c) Vocales: Un representante de cada uno de los siguientes órganos con categoría de oficial general, oficial, o funcionario de carrera pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- 1.º Jefatura de Apoyo Logístico.
- 2.º Jefatura de Personal.
- 3.º Dirección de Asuntos Económicos.
- 4.º Asesoría Jurídica de la Armada.
- 5.º Intervención Delegada Central en la Armada.

Los vocales mencionados en los números 4.º y 5.º tendrán la categoría de oficial perteneciente al Cuerpo Jurídico Militar y al Cuerpo Militar de Intervención, respectivamente.

d) Secretario: Un oficial del Cuerpo de Intendencia, o funcionario de carrera pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de los destinados en la Dirección de Asuntos Económicos de la Armada, que será el titular de la Secretaría de la Junta de Contratación, la cual radicará en dicha Dirección.

2. Los componentes de la Junta de Contratación que no hayan sido designados expresamente en el apartado anterior de este artículo serán nombrados por el Almirante Jefe de Estado Mayor de la Armada, a propuesta del titular del Centro Directivo al que representan, elevada a través del Presidente de la Junta de Contratación.

Artículo 8. Composición de la Junta de Contratación del Ejército del Aire.

1. La Junta de Contratación del Ejército del Aire, adscrita al Ejército del Aire, estará compuesta por:

a) Presidente: El Subdirector de Gestión Económica y Contratación de la Dirección de Asuntos Económicos del Ejército del Aire.

b) Vicepresidente: El Jefe de la Sección de Contratación de la Subdirección de Gestión Económica y Contratación de la Dirección de Asuntos Económicos del Ejército del Aire.

c) Vocales: Un representante de cada uno de los siguientes órganos con categoría de oficial general, oficial, o funcionario de carrera pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- 1.º Dirección de Asuntos Económicos.
- 2.º Mando de Apoyo Logístico.
- 3.º Mando de Personal.
- 4.º Agrupación del Cuartel General del Ejército del Aire.
- 5.º Jefatura de Servicios Técnicos y Ciberespacio.
- 6.º Asesoría Jurídica del Ejército del Aire.
- 7.º Intervención Delegada Central en el Ejército del Aire.

Los vocales mencionados en los números 6.º y 7.º tendrán la categoría de oficial perteneciente al Cuerpo Jurídico Militar y al Cuerpo Militar de Intervención, respectivamente.

d) Secretario: Un oficial del Cuerpo de Intendencia, o funcionario de carrera pertenecientes al Grupo A, subgrupo 1, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de los destinados en la Dirección de Asuntos Económicos del Ejército del Aire, que será el titular de la Secretaría de la Junta de Contratación, la cual radicará en dicha Dirección.

2. Los componentes de la Junta de Contratación que no hayan sido designados expresamente en el apartado anterior de este artículo serán nombrados por el Jefe de Estado Mayor del Ejército del Aire, a propuesta del titular del Centro Directivo al que representan, elevada a través del Presidente de la Junta de Contratación.

Artículo 9. *Régimen de suplencias.*

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, se establece el siguiente régimen de suplencias de los miembros de las Juntas de Contratación:

- a) El Presidente será sustituido por el Vicepresidente y, en su defecto, por el vocal más antiguo de los presentes con la categoría de oficial general u oficial.
- b) Los vocales y secretarios serán sustituidos por los suplentes que en cada caso se hayan designado.
- c) El número máximo de suplentes designados de cada vocal será de dos.

2. Los vocales suplentes podrán tener la categoría de oficial general, oficial, o funcionario de carrera pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con la excepción de los vocales representantes de las respectivas asesorías jurídicas e intervenciones delegadas.

3. Los vocales representantes de las respectivas asesorías jurídicas solo podrán ser sustituidos por un oficial perteneciente al Cuerpo Jurídico Militar.

4. Los vocales representantes de las respectivas intervenciones delegadas solo podrán ser sustituidos por un oficial perteneciente al Cuerpo Militar de Intervención.

Artículo 10. *Técnicos y expertos independientes.*

1. Las Juntas de Contratación podrán acordar la incorporación a sus reuniones de técnicos o expertos independientes con conocimientos acreditados en las materias

relacionadas con el objeto, que sean necesarios según la naturaleza de los asuntos a tratar y cuando así lo aconseje el objeto del contrato, que actuarán con voz pero sin voto.

2. De igual modo, podrán solicitar, antes de adoptar su decisión, cuantos informes técnicos o documentos relacionados con el objeto del contrato consideren precisos o encomendar la realización de los mismos a los grupos de trabajo que se constituyan al efecto.

3. El nombramiento de los técnicos o expertos independientes, o de los grupos de trabajo, se realizará a instancia de las Juntas de Contratación correspondientes, y será aprobado por el Presidente de las mismas, previa autorización de la Autoridad de la que dependa dicho personal.

4. La asistencia de los técnicos o expertos independientes deberá ser reflejada expresamente en el expediente de contratación, con referencia a las identidades de los técnicos o expertos asistentes, su formación y su experiencia profesional, por así exigirlo el artículo 323.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Sección 2.ª Funcionamiento de las Juntas de Contratación

Artículo 11. Funcionamiento de las Juntas de Contratación.

1. Las Juntas de Contratación se regirán, en cuanto a su funcionamiento, por lo dispuesto en esta orden ministerial, por las disposiciones que se dicten en aplicación de esta orden ministerial, por las de organización de la contratación en el Departamento y, en lo no contemplado en estas disposiciones, por las normas que, con carácter general, resulten aplicables en desarrollo de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y por los preceptos recogidos, para los órganos colegiados, en el capítulo II, sección 3.ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Las Juntas de Contratación podrán ejercer sus funciones y competencias mediante Pleno o mediante Comisión Permanente, sin perjuicio de lo establecido en artículo 323.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, sobre el procedimiento de adjudicación abierto simplificado.

3. El Presidente, como representante de la Junta de Contratación correspondiente, podrá formalizar contratos, modificaciones, prórrogas, resoluciones, y aquellos otros actos que hayan sido aprobados previamente por la Junta de Contratación, requiriendo autorización o delegación del pleno de las respectivas Juntas de Contratación para cualquier otro acto.

Artículo 12. El Pleno.

1. El Pleno de cada una de las Juntas de Contratación estará compuesto por todos los miembros señalados en los artículos 4, 5, 6, 7 y 8, respectivamente.

2. El Pleno tendrá todas las competencias atribuidas en el artículo 3 a la Junta de Contratación.

Artículo 13. La Comisión Permanente.

1. La Comisión Permanente de cada una de las Juntas de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros de los señalados en los artículos 4, 5, 6, 7 y 8 respectivamente:

- a) El Presidente de la Junta de Contratación correspondiente.
- b) El vocal de la Asesoría Jurídica correspondiente.
- c) El vocal de la Intervención correspondiente.
- d) Los vocales nombrados por turno entre el resto de miembros de la Junta de Contratación correspondiente.
- e) El Secretario de la Junta de Contratación correspondiente.

2. El número máximo de vocales de turno será de tres. El turno de estos vocales se establecerá de forma trimestral. El número de vocales y su turno será comunicado por la Secretaría de la Junta de Contratación correspondiente. Cualquier otro vocal fuera de su turno podrá asistir, con derecho a voto, a las reuniones de la Comisión Permanente, comunicándolo con un día de antelación a la Secretaría de la Junta de Contratación.

3. El Presidente de la Junta de Contratación correspondiente puede convocar a las reuniones de la Comisión Permanente a cualquier vocal fuera de su turno, si fuera necesario.

4. La Comisión Permanente tendrá las siguientes competencias:

a) Análisis y calificación de la documentación administrativa, así como la determinación de los licitadores o candidatos excluidos por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

b) Apertura de ofertas, y celebración de actos públicos en los que deba darse a conocer el contenido de las ofertas.

c) Resolución de cuestiones incidentales que se produzcan durante la fase de adjudicación.

d) Celebración de subastas electrónicas.

e) Aprobación de la clasificación de ofertas y determinación de las ofertas excluidas para continuar en el procedimiento.

f) Elevación al Pleno de las propuestas de adjudicación.

g) Aprobación de la orden de inicio de los expedientes de modificación y aprobación de la modificación, siempre que se trate de modificaciones previstas.

h) Aprobación de las prórrogas siempre que se aprueben en las mismas condiciones que las establecidas en la orden de inicio. La orden de inicio de los expedientes de prórroga será competencia del Pleno.

i) Aprobación de las sucesiones en la persona del contratista.

j) Aprobación de las cesiones de contrato.

k) Aprobación de las revisiones de precios.

Artículo 14. *Reuniones de las Juntas de Contratación.*

1. Los miembros de las Juntas de Contratación tendrán derecho a voz y voto, excepto el Secretario que tendrá derecho a voz, pero no a voto.

2. Las reuniones podrán realizarse de forma presencial o a distancia, empleando medios electrónicos o informáticos, considerándose también tales los telefónicos y audiovisuales.

3. Los acuerdos de las Juntas de Contratación serán adoptados por mayoría de votos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

4. Para que las Juntas de Contratación, tanto reunidas en Pleno como en Comisión Permanente, puedan adoptar acuerdos válidamente se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y el Secretario, o en su caso de quienes les suplan o ejerzan sus funciones de conformidad con lo establecido en esta orden ministerial, y de la de la mitad, al menos, de los respectivos miembros con derecho a voto.

5. Podrá existir una primera y una segunda convocatoria. La reunión en segunda convocatoria se realizará al menos 24 horas después en el caso de no haberse alcanzado el *quorum* mínimo en la primera. En la segunda convocatoria, el *quorum* mínimo será el mismo que el exigido para la primera. En el caso de no haberse alcanzado el *quorum* mínimo en la segunda convocatoria, la reunión quedará cancelada.

Sección 3.^a Secretarías de las Juntas de Contratación**Artículo 15. Secretarías de las Juntas de Contratación.**

1. Las Secretarías de las Juntas de Contratación, que constituyen las unidades administrativas de apoyo a sus respectivas Juntas de Contratación, cuyo titular será el Secretario de las mismas, están facultadas para el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Recibir, tramitar y preparar todos los asuntos que hayan de ser tratados en Junta.
- b) Realizar las actuaciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Junta de Contratación y los cometidos concretos que por acuerdo de la Junta de Contratación le sean atribuidos.
- c) Aquellas otras funciones que contribuyen a la consecución de los fines y objetivos de la Junta de Contratación.

2. En el desempeño de sus funciones, la estructura mínima de la Secretaría será la siguiente:

- a) Jefatura: El Secretario de la Junta de Contratación.
- b) Personal de apoyo:
 - 1.º Dos oficiales de Intendencia, o funcionarios de carrera con titulación equivalente a la de oficial.
 - 2.º Cuatro auxiliares para la gestión, tramitación y registro de expedientes.

En el desempeño de sus funciones, las secretarías de las Juntas de Contratación estarán asistidas por personal destinado en las respectivas secciones o unidades de contratación existentes.

Artículo 16. Secretarios de las Juntas de Contratación.

Respecto a la tramitación de los expedientes, el Secretario de la Junta de Contratación realizará, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Solicitud de los informes necesarios para la tramitación de los expedientes.
- b) Elaboración de los pliegos de cláusulas administrativas particulares.
- c) Elaboración de aquella documentación necesaria para la tramitación de los expedientes de contratación, incluidos los anuncios, comunicación de las respuestas a las preguntas durante la licitación y elaboración de informes en caso de interposición de recursos en materia de contratación.
- d) Elaboración de las actas de las reuniones de la Junta de Contratación.
- e) Preparación de las subastas electrónicas.
- f) Las establecidas con carácter general en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

CAPÍTULO III**Contratación Centralizada en el Ministerio de Defensa****Artículo 17. Plan Anual de Contratación Centralizada del Ministerio de Defensa.**

1. El PACC es el documento en el que se detallarán las propuestas de acuerdos marco y contratos incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 3.1 que serán objeto de contratación centralizada por las Juntas de Contratación.

2. Además de la relación y descripción de las obras, bienes y servicios objeto de contratación centralizada, el PACC incluirá el calendario de contratación, la Junta de

Contratación encargada de cada contrato y los órganos responsables de elaborar la documentación preparatoria del expediente de contratación y del seguimiento particularizado del acuerdo marco o contrato.

3. Las obras, suministros y servicios incluidos en el PACC no podrán ser contratados por órganos de contratación distintos a las Juntas de Contratación indicadas en dicho Plan, sin perjuicio de la delegación de competencias establecida en la disposición adicional primera.

Artículo 18. *Contratación fuera del alcance del Plan Anual de Contratación Centralizada del Ministerio de Defensa.*

1. La persona titular de la Secretaría de Estado de Defensa podrá autorizar la contratación fuera del alcance del PACC en aquellos supuestos que resulten estrictamente necesarios, con objeto de mantener la continuidad del servicio o suministro. En especial, y entre otros supuestos, podrá autorizarse la contratación fuera del alcance del PACC:

a) En aquellos casos en que el PACC prevea que un acuerdo marco, o contrato centralizado, deba entrar en vigor en determinada fecha y no haya podido cumplirse esta previsión por cualquier vicisitud.

b) Cuando un lote de un acuerdo marco, o de un contrato centralizado, se haya extinguido por cumplimiento total o resolución, sin que puedan realizarse nuevas contrataciones en el mismo.

c) Cuando un contrato basado en un acuerdo marco se haya resuelto por incumplimiento.

2. Las solicitudes de autorización para contratar fuera del alcance del PACC deberán venir acompañadas de una memoria justificativa que indique los motivos por los que resulta necesaria tal contratación, así como su importe y el plazo máximo propuesto para estos contratos. Estas autorizaciones no implicarán la modificación del PACC. Las contrataciones derivadas de estas autorizaciones deberán ajustarse a los términos contenidos en las mismas.

Artículo 19. *Categorías del Plan Anual de Contratación Centralizada del Ministerio de Defensa.*

De acuerdo con lo establecido en los artículos 28.4 y 227.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y el artículo 3.1 de esta orden ministerial, en el PACC se establecerán anualmente las categorías centralizadas de obras, suministros y servicios a partir de las cuales podrán definirse los objetos que formarán parte del Plan.

Artículo 20. *Elaboración, seguimiento, control, y análisis de resultados, del Plan Anual de Contratación Centralizada del Ministerio de Defensa.*

1. La Dirección General de Asuntos Económicos, a través de la Subdirección General de Contratación, será responsable de la elaboración, seguimiento y control del plan.

2. Para su elaboración, durante el primer trimestre de cada año, el Estado Mayor de la Defensa y los Cuarteles Generales de los Ejércitos y la Armada, así como los órganos del Órgano Central, y los organismos autónomos indicados en el apartado 3, comunicarán, a través del Sistema Informático de Dirección y Administración Económica (SIDAE), a la Subdirección General de Contratación, las posibles modificaciones de las categorías, así como el objeto de las obras, servicios y suministros de estas categorías que proponen para su contratación centralizada en la siguiente anualidad.

3. Para el análisis y posterior selección de las propuestas a incluir en el PACC, el Director General de Asuntos Económicos constituirá un grupo de trabajo, presidido por el

Subdirector General de Contratación, el cual estará integrado por representantes designados por los titulares correspondientes de:

- a) El Estado Mayor de la Defensa.
- b) La Subsecretaría de Defensa.
- c) La Dirección General de Armamento y Material.
- d) La Dirección General de Infraestructura.
- e) La Dirección General de Asuntos Económicos.
- f) Las Direcciones de Asuntos Económicos de los Ejércitos y la Armada.
- g) La Unidad Militar de Emergencias.
- h) El Centro de Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (CESTIC).
- i) El Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa (INVIED).
- j) El Instituto Social de las Fuerzas Armadas (ISFAS).
- k) El Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial «Esteban Terradas» (INTA).

A tal fin, por el personal nombrado como parte del grupo de trabajo, se cumplimentarán las fichas del anexo con el contenido mínimo indicado en el artículo 17.2.

4. En la elaboración de la propuesta del PACC, el grupo de trabajo deberá tener en cuenta las estrategias de contratación que hayan sido aprobadas por el Secretario de Estado de Defensa.

Artículo 21. *Aprobación y ejecución del Plan Anual de Contratación Centralizada del Ministerio de Defensa.*

1. El PACC elaborado por el grupo de trabajo, será elevado por el Director General de Asuntos Económicos a la aprobación de la persona titular de la Secretaría de Estado de Defensa, por delegación de la persona titular del Ministerio de Defensa, según establece el artículo 2.1.i) de la Orden DEF/244/2014, de 10 de febrero, por la que se delegan facultades en materia de contratos, acuerdos técnicos y otros negocios jurídicos onerosos en el ámbito del Ministerio de Defensa, dentro del año anterior a su vigencia.

2. La aprobación del PACC se realizará por la persona titular de la Secretaría de Estado de Defensa de forma conjunta con la del Plan Anual de Contratación del Ministerio de Defensa (PACDEF) y dentro del año anterior a su vigencia, indicando en la resolución de aprobación la facultad delegada de firma del PACC.

3. Una vez aprobado por la persona titular de la Secretaría de Estado de Defensa, se procederá a su publicación y a su inclusión en el anexo correspondiente del PACDEF.

4. Si por alguna circunstancia sobrevenida, la aprobación del PACDEF no se pudiera realizar dentro del año anterior a su vigencia, se autoriza a que el PACC sea aprobado con antelación por la persona titular de la Secretaría de Estado de Defensa para cumplir con este requisito de publicación y luego integrarlo en el anexo correspondiente del PACDEF.

5. Para la ejecución del PACC, los órganos responsables de elaborar la documentación preparatoria del expediente de contratación deberán proporcionar a la Secretaría de la Junta de Contratación que corresponda en cada caso, la documentación e información que con tal objeto se determine.

Artículo 22. *Control del Plan Anual de Contratación Centralizada del Ministerio de Defensa.*

1. Para el seguimiento y control del PACC, las Secretarías de las Juntas de Contratación deberán remitir a la Subdirección General de Contratación informes periódicos con la frecuencia y contenido que se establezca. Recibida esta información, dicha Subdirección informará al Director General de Asuntos Económicos.

2. El Director General de Asuntos Económicos elevará un informe anual la persona titular de la Secretaría de Estado de Defensa sobre el cumplimiento y resultados del PACC.

Artículo 23. *Análisis del Plan Anual de Contratación Centralizada del Ministerio de Defensa.*

Por la Subdirección General de Contratación se deberán analizar los resultados obtenidos en la centralización de la contratación mediante la elaboración de índices de competitividad u otros indicadores, que permitan concluir de forma objetiva si mediante las centralizaciones realizadas se han conseguido suficientes mejoras en la relación calidad-precio.

Disposición adicional primera. *Delegación de competencias.*

Las correspondientes Juntas de Contratación delegan la facultad de celebrar los contratos basados en los acuerdos marco, definidos en el PACC correspondiente, que hayan concluido tales Juntas de Contratación, en aquellos órganos de contratación del Ministerio de Defensa con competencias o responsabilidades en las materias objeto del contrato.

Disposición adicional segunda. *Gestión del gasto.*

1. Respecto a la gestión de los gastos, las Juntas de Contratación, así como los órganos en los que delegan sus facultades de contratación, ejercerán tanto las competencias de aprobación del gasto como las de su compromiso, de los créditos que hayan sido puestos a su disposición.

2. Para el resto de competencias en materia de reconocimiento de obligaciones y propuestas de pago se aplicarán las delegaciones contenidas en las órdenes ministeriales vigentes de delegación de gasto.

Disposición adicional tercera. *No incremento del gasto público.*

La implementación y posterior aplicación de esta orden ministerial no supondrá incremento de gasto público, atendándose con los medios personales y materiales del Departamento.

Disposición transitoria única. *Remisión de las fichas del Plan Anual de Contratación Centralizada del Ministerio de Defensa.*

Hasta que se habiliten las fichas del anexo definidas en el artículo 20 y para aquellos organismos autónomos que no dispongan del SIDAE, se autoriza la remisión de las fichas por correo electrónico a la Secretaría de la Junta de Contratación del Ministerio de Defensa.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Queda derogada la Orden DEF/2021/2011, de 13 de julio, por la que se regula la contratación centralizada y se modifica la composición y competencias de las Juntas de Contratación del Ministerio de Defensa, del Estado Mayor de la Defensa y de los Ejércitos y de la Armada, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta orden ministerial.

Disposición final primera. *Facultades de aplicación.*

Se faculta la persona titular de la Secretaría de Estado de Defensa para que dicte las instrucciones necesarias para la aplicación de esta orden ministerial y, en concreto, para completar y aplicar el PACC.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

La presente orden ministerial entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 8 de febrero de 2021.–La Ministra de Defensa, Margarita Robles Fernández.

ANEXO

Propuestas para la elaboración del PACC

1. PROPUESTA PARA OBJETOS YA CENTRALIZADOS.

OBJETOS YA CENTRALIZADOS⁽¹⁾
FICHA DE PROPUESTA PARA LA ELABORACIÓN DEL PACC DEL AÑO ⁽²⁾
2 _____
ÓRGANO PROPONENTE
JUNTA DE CONTRATACIÓN COMPETENTE (MINISDEF - EMAD - ET - ARMADA - EA)
JUNTA DE CONTRATACIÓN DE
OBJETO
ÁMBITO SUBJETIVO (MINISDEF - FAS - ET - ARMADA - EA)

SITUACIÓN (Información sobre la actual situación contractual del objeto)		
<i>Estrategia</i>	<i>Fecha aprobación</i>	
<i>Expediente en vigor</i>	<i>Nº Expte.</i>	
	<i>Acuerdo marco o Contrato ⁽³⁾</i>	
	<i>Valor estimado</i>	
	<i>Presupuesto</i>	
	<i>Concepto/s presupuestario/s</i>	
	<i>Lote 1(denominación)</i>	
	<i>Lote 2(denominación)</i>	
	<i>Lote 3(denominación)</i>	
	<i>Lote 4(denominación)</i>	
	<i>Etc (denominación)</i>	
	<i>Fecha formalización sin lotes</i>	
	<i>Fecha formalización Lote 1</i>	
	<i>Fecha formalización Lote 2</i>	
	<i>Fecha formalización Lote 3</i>	
	<i>Fecha formalización Lote 4</i>	
	<i>Fecha formalización</i>	
	<i>Plazo duración inicial ⁽⁴⁾</i>	
	<i>Plazo máximo prórrogas ⁽⁴⁾</i>	
	<i>Se ha prorrogado hasta ⁽⁴⁾</i>	



SITUACIÓN (Información sobre la actual situación contractual del objeto)		
<i>Estrategia</i>	<i>Fecha aprobación</i>	
<i>Expediente en tramitación</i>	<i>Nº Expte.</i>	
	<i>Acuerdo marco o Contrato ⁽²⁾</i>	
	<i>Valor estimado</i>	
	<i>Presupuesto</i>	
	<i>Concepto/s presupuestario/s</i>	
	<i>Lote 1 Denominación:</i>	
	<i>Lote 2:</i>	
	<i>Lote 3:</i>	
	<i>Lote 4:</i>	
	<i>etc...</i>	
	<i>Previsión formalización</i>	
	<i>Plazo duración inicial ⁽³⁾</i>	
	<i>Plazo máximo prórrogas ⁽³⁾</i>	
	<i>Observaciones</i>	
ACCIÓN CONTRACTUAL ⁽⁶⁾		
<i>Acción propuesta</i>		
PREVISIONES ⁽⁶⁾		
<i>Previsiones</i>		

(1) Esta ficha es para objetos ya centralizados en el alcance del PACC anterior. Elaborar 1 ficha por cada objeto

(2) Indicar el año del PACC que se está elaborando (en la fila siguiente)

(3) Especificar si es Acuerdo Marco o Contrato

(4) Indicar en años, meses, o fecha determinada

(5) Indicar la fecha determinada hasta la que está vigente

(6) Texto libre para formular la propuesta de acción, y previsiones

2. PROPUESTA PARA OBJETOS NUEVOS A CENTRALIZAR.

OBJETOS NUEVOS A CENTRALIZAR ⁽¹⁾		
FICHA DE PROPUESTA PARA LA ELABORACIÓN DEL PACC DEL AÑO ⁽²⁾		
2_____		
ÓRGANO PROPONENTE		
JUNTA DE CONTRATACIÓN QUE SE PROPONE COMO COMPETENTE (MINISDEF - EMAD - ET - ARMADA - EA)		
JUNTA DE CONTRATACION DE _____		
OBJETO		
ÁMBITO SUBJETIVO (MINISDEF - FAS - ET - ARMADA - EA)		
SITUACIÓN (Información sobre la actual situación contractual del objeto)		
<i>Estrategia</i>	<i>Fecha aprobación</i>	
<i>Expediente en tramitación (si existe)</i>	<i>Nº Expte.</i>	
	<i>Acuerdo marco o Contrato ⁽³⁾</i>	
	<i>Valor estimado</i>	
	<i>Presupuesto</i>	
	<i>Concepto/s presupuestario/s</i>	
	<i>Lote 1 denominación:</i>	
	<i>Lote 2:</i>	
	<i>Lote 3:</i>	
	<i>Lote 4:</i>	
	<i>etc</i>	
	<i>Previsión formalización ⁽⁴⁾</i>	
	<i>Plazo de duración inicial ⁽⁵⁾</i>	
	<i>Plazo máximo prórrogas ⁽⁵⁾</i>	
ACCIÓN CONTRACTUAL		
<i>Acción propuesta ⁽⁶⁾</i>		
<i>Observaciones</i>		

(1) En esta ficha se propone que este nuevo objeto forme parte del alcance del PACC. Este objeto no formaba parte de anteriores PACC

(2) Indicar el año del PACC en elaboración (en la fila siguiente)

(3) Especificar si es Acuerdo Marco o Contrato

(4) Fecha estimada para la formalización

(5) Indicar en años, meses, o fecha determinada

(6) Texto libre. Indicar el contenido de la acción contractual que se propone

3. PROPUESTA PARA CATEGORÍAS EN ESTUDIO O PREPARACIÓN.

CATEGORÍAS EN ESTUDIO O PREPARACIÓN ⁽¹⁾		
FICHA DE PROPUESTA PARA LA ELABORACIÓN DEL PACC DEL AÑO: ⁽²⁾		
2. _____		
ÓRGANO PROPONENTE		
JUNTA DE CONTRATACIÓN QUE SE PROPONE COMO COMPETENTE (MINISDEF- EMAD - ET - ARMADA - EA)		
JUNTA DE CONTRATACION DE _____		
OBJETO		
ÁMBITO SUBJETIVO (MINISDEF - FAS - ET - ARMADA - EA)		
SITUACIÓN		
Estrategia	Fecha aprobación:	
Situación actual ⁽³⁾		
CONTENIDO DE LA PROPUESTA		
Contenido de la propuesta ⁽⁴⁾		
Observaciones / Previsiones ⁽⁵⁾		

(1) En esta ficha se propone la inclusión de esta categoría para su estudio y/o preparación. No formará parte del alcance del PACC en elaboración

(2) Indicar el año del PACC en elaboración (en fila siguiente)

(3) Texto libre. Exposición sobre la situación actual de la categoría/objeto

(4) Texto libre. Exposición de la propuesta.

(5) Texto libre. Otras observaciones y/o previsiones que resulten de interés.

(B. 47-1)

(Del BOE número 56, de 6-3-2021.)

V. — OTRAS DISPOSICIONES

NORMAS

Cód. Informático: 2021004909.

Instrucción Técnica 3/2021, de 11 de febrero, de la Inspección General de Sanidad de la Defensa, por la que se regula la toma de muestras y el desarrollo de la analítica de drogas en fluido oral.

1. OBJETO

El objeto de la presente Instrucción es el establecimiento de unas normas de actuación, precisas y uniformes, para llevar a cabo la toma de muestras para el análisis de drogas en fluido oral y regular los aspectos técnicos para la determinación de drogas en dicho fluido, todo ello sin perjuicio de otros aspectos no específicamente contemplados en la misma, para los que será de aplicación el Plan General de Prevención de Drogas en las Fuerzas Armadas en vigor, así como los planes específicos de los Ejércitos, Armada, UME, Guardia Real y Unidades, Centros y Establecimientos del Órgano Central.

2. ANTECEDENTES Y NORMATIVA DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 8/2014, de 4 de diciembre, de Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas.
- Ley 39/2007 de 19 de noviembre de la Carrera Militar.
- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
- Real Decreto 372/2020, de 18 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Defensa.
- Orden Ministerial 28/2011, de 2 de junio, por la que se crea el Instituto de Toxicología de la Defensa.
- Orden Ministerial 17/2012, de 15 de marzo, y Orden Ministerial 13/2014, de 27 de febrero, por las que se regula la estructura de la Red Sanitaria Militar.
- Instrucción 2/2013, de 15 de enero, modificada por la Instrucción 48/2016 de la Subsecretaría de Defensa, por la que se asignan funciones y cometidos en el ámbito de la Inspección General de Sanidad de la Defensa y se describe su estructura orgánica.
- III Plan General de Prevención de Drogas en las Fuerzas Armadas, de 24 de junio de 2020, de la Subsecretaría de Defensa.
- Instrucción Técnica 3/2019, de la Inspección General de Sanidad de la Defensa, por la que se regula la toma de muestras y el funcionamiento de los laboratorios de análisis de drogas del Ministerio de Defensa.

3. AUTORIDAD COMPETENTE

El III Plan General de Prevención de Drogas en las Fuerzas Armadas, de 24 de junio de 2020, de la Subsecretaría de Defensa, en su apartado 5. Programas, dentro del programa de prevención y reducción del riesgo y, en relación con la realización del test de detección de consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, mediante muestras de fluido oral, establece que la normativa específica al respecto, de la Inspección General de Sanidad de la Defensa, determinará como debe realizarse la toma de muestras y como debe desarrollarse todo el procedimiento hasta la obtención del resultado final.

El Real Decreto 372/2020, de 18 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Defensa, en su disposición adicional novena sobre dependencias funcionales, en su punto 1a) faculta a la IGESAN a emitir las instrucciones u órdenes de servicio de carácter general para el desarrollo y ejecución de la política del

Departamento en el ámbito de su competencia y en el punto 1b le asigna la misión de coordinar, cuando proceda, la actuación de los correspondientes órganos de las Fuerzas Armadas en el cumplimiento de dichas instrucciones u órdenes de servicio.

En su virtud,

DISPONGO:

Primero. DEFINICIONES.

- Laboratorio de Referencia de drogas: laboratorio de análisis de drogas que tiene entre sus cometidos, la realización de las pruebas de confirmación de los resultados y su contranálisis.
- Interesado: persona cuya muestra o muestras van a ser sometidas a un proceso de investigación de detección de drogas de abuso.
- Responsable del proceso: personal designado por el jefe de la UCO, de entre todo su personal, no necesariamente del Cuerpo Militar de Sanidad, que velará por el cumplimiento de lo establecido en esta IT en lo referente al proceso de toma, realizando la determinación «in situ» de las muestras y envío de las mismas para su confirmación cuando correspondiera.
- Testigo: personal designado por el jefe de la UCO, de entre todo su personal, encargado/s de actuar como fedatarios testigo/s del procedimiento. Comprobará que el fluido oral no es sometido a manipulaciones o fraudes que invaliden los resultados analíticos posteriores. Cuando sea necesario, el responsable del proceso podrá actuar también como testigo.
- Muestra: material biológico tomado con fines analíticos de control de drogas.
- Muestra de fluido oral: fluido fisiológico que es producido en la cavidad bucal.
- Muestra no válida: Aquella que no reúne las condiciones adecuadas para ser analizada para su confirmación por el Laboratorio de Referencia de drogas.
- Determinación o prueba «in situ»: en general, serán pruebas basadas en técnicas inmuno-enzimáticas en las que la lectura de los resultados se realizará por métodos visuales, o bien mediante un equipo para evitar la posible subjetividad personal.
- Sistema de detección de drogas: aquel o aquellos que sean homologados por la IGESAN para su uso en determinaciones o pruebas «in situ» en todo el ámbito de las Fuerzas Armadas. La IGESAN indicará los controles de mantenimiento y calibración si fuera necesario.
- Sistema triple básico de envasado: descrito en el Manual de Bioseguridad en el Laboratorio y en la guía sobre la reglamentación relativa al transporte de sustancias infecciosas, que incluye las muestras de diagnóstico, ambos de la Organización Mundial de la Salud y que, básicamente, consta de tres componentes en el cual el recipiente primario impermeable y estanco que contiene la muestra, se encuentra en el interior del recipiente secundario impermeable y estanco que protege al primero y contiene material absorbente para absorber todo el líquido que pudiera ser derramado en caso de rotura o fuga. Estos dos recipientes se encuentran dentro de un tercer recipiente que los protege.
- Dispositivo de toma de muestra para el Laboratorio de Referencia: sistema para toma de muestra que se remite para confirmación de un positivo en la prueba «in situ», que se compone de un tubo con una solución tampón conservadora de la muestra y un bastoncillo que absorbe y sirve de recolector de muestra específico para la recogida de la misma. El recolector debe incorporar un indicador que permita saber que la cantidad de fluido oral recogida es la adecuada.

Segundo. MOTIVOS PARA LA REALIZACIÓN DE ANALÍTICAS DE DETECCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS TÓXICAS, ESTUPEFACIENTES O SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS MEDIANTE MUESTRAS DE FLUIDO ORAL.

La Ley Orgánica 8/2014, de 4 de diciembre, de Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas, recoge en su artículo 8, apartado 8, que «estar embriagado o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el desempeño del servicio o de forma reiterada fuera de él» constituye falta muy grave.

Asimismo, el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en su Artículo 14 Bebidas alcohólicas y drogas, apartado 1, indica que «No puede circular por las vías objeto de esta ley el conductor de cualquier vehículo... con presencia de drogas en el organismo».

Además, el III Plan General de Prevención de Drogas de las Fuerzas Armadas, dentro de su Programa de Prevención y Reducción del riesgo, establece que se acometerán, entre otras acciones, «la realización de test de detección de consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, mediante muestras de fluido oral», como «herramienta fundamental que tiene como finalidad evitar riesgos inmediatos en las personas que desarrollan tareas y cometidos especialmente de riesgo en las FAS, tales como sucede con los conductores de vehículos o de maquinaria de cualquier tipo, personal que compone los diferentes tipos de guardias, personal que participa en ejercicios de instrucción y adiestramiento o personal desplegado en zona de operaciones.»

Por todo ello, los resultados obtenidos con la determinación analítica sobre el fluido oral podrían utilizarse para evitar la realización de ciertas actividades de especial riesgo bajo los efectos del consumo de drogas, así como cuando se tengan dudas fundadas del estado psicofísico del individuo, dado que se considera una muestra especialmente idónea para determinar un consumo de drogas reciente.

La determinación de drogas en fluido oral tiene un carácter preventivo para evitar riesgos en determinadas actividades. En ningún caso debe sustituir a la analítica de drogas en orina. Un consumo reciente puede detectarse en fluido oral, cuando aún no aparece en orina.

Tercero. DROGAS A INVESTIGAR.

Las drogas o familias de drogas a investigar, de manera rutinaria, en las muestras de fluido oral, serán: cannabinoides, cocaína, anfetaminas y opiáceos.

Por otro lado, ante la existencia de indicios o una sospecha fundada de consumo de otras sustancias se podrá solicitar al Laboratorio de Referencia de drogas que realice la determinación en dicha muestra de otras drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas no incluidas en esos grupos. La autoridad que puede realizar dicha solicitud será establecida, en su ámbito, por los Ejércitos, Armada, UME, Guardia Real, y Unidades, Centros y Establecimientos del Órgano Central.

Asimismo, la IGESAN, de acuerdo con el Plan General de Prevención de Drogas de las Fuerzas Armadas, podrá ampliar el listado de sustancias a investigar de manera rutinaria con los equipos de determinación «in situ».

Cuarto. DETERMINACIÓN DE DROGAS EN FLUIDO ORAL «IN SITU».

En las situaciones y con la frecuencia que se determine por la Autoridad correspondiente, con el objetivo final de evitar la realización de ciertas actividades de especial riesgo bajo los efectos del consumo de drogas, así como cuando se tengan dudas fundadas del estado psicofísico del individuo, se realizará la prueba «in situ» en fluido oral.

Para realizar la prueba «in situ», el responsable del proceso, solo o con los testigos que se considere necesarios, suministrará a los interesados el material necesario para la toma de muestra de fluido oral para la determinación «in situ» de drogas por el sistema de detección de drogas designado. El interesado seguirá las instrucciones que se le indiquen para la correcta toma de muestra. Se podrá requerir al interesado un documento identificativo que acredite su identidad: DNI, TIM, pasaporte o permiso de conducir.

El testigo, en su caso, comprobará que el fluido oral no es sometido a manipulaciones o fraudes que invaliden los resultados analíticos posteriores.

Cuando la cantidad de fluido oral no sea la adecuada se le invitará a estimular la producción del mismo con movimientos de la lengua sobre la cavidad bucal.

El responsable del proceso realizará la determinación «in situ» para lo que no se requiere de formación sanitaria específica. Para conocimiento del manejo del sistema de detección de drogas este incluirá un manual de instrucciones que estará a disposición de cualquier usuario. Además, este personal podrá consultar medios audiovisuales sobre instrucciones de uso, que se encontrarán en la página de intranet del Instituto de Toxicología de la Defensa (ITOXDEF).

A los interesados se les comunicará la toma de muestra mediante el ANEXO IV o el ANEXO V, según sea la comunicación personal o conjunta, respectivamente. En dicha comunicación se les informa de lo siguiente:

- a) Que se le van a tomar muestras de fluido oral que serán utilizadas para la detección de drogas de abuso.
- b) Que dichas pruebas tienen carácter obligatorio y están amparadas por la legislación vigente y la reiterada jurisprudencia existente al efecto.
- c) Que los resultados obtenidos serán tratados con la confidencialidad que exija la normativa vigente (Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales).
- d) Que, en caso de resultado positivo, al interesado se le tomará una segunda muestra de fluido oral, transcurridos más de 10 minutos desde la primera toma, a fin de realizar una prueba de confirmación.

Quinto. CONFIRMACIÓN DEL RESULTADO DE LA ANALÍTICA DE DROGAS.

Cuando el resultado de la prueba «in situ» sea positivo a alguna de las sustancias determinadas, o ante la existencia de indicios o una sospecha fundada de consumo de otras sustancias, de acuerdo a lo que indica el punto tercero de la presente instrucción, se tomará una segunda muestra de fluido oral, transcurridos más de 10 minutos desde la primera toma, con el dispositivo de toma de muestra para el Laboratorio de Referencia.

1. TOMA DE MUESTRA PARA REMISIÓN AL LABORATORIO DE REFERENCIA DE DROGAS.

El responsable del proceso, solo o con los testigos que se considere necesarios, suministrará a los interesados el bastoncillo absorbedor o recolector del dispositivo de toma de muestra para el Laboratorio de Referencia. El interesado seguirá las instrucciones que se le indiquen para la correcta toma de muestra.

Cuando el indicador del dispositivo de toma de muestra para el Laboratorio de Referencia señale que la cantidad de muestra sea la adecuada, se introducirá el recolector en el tubo que contiene la solución estabilizante del dispositivo de toma de muestra para el Laboratorio de Referencia.

El testigo comprobará que el fluido oral no es sometido a manipulaciones o fraudes que invaliden los resultados analíticos posteriores y procederá a colocar el precinto de seguridad en el citado dispositivo.

Se procederá a rellenar la ficha de recogida de datos (ANEXO I). El interesado deberá declarar y acreditar, en su caso, cualquier medicación de la que haya hecho uso, por cualquier vía de administración, al menos durante las últimas 48 horas anteriores al control. El interesado y el testigo deberán verificar que los datos personales y los códigos del precinto del dispositivo de toma de muestra para el Laboratorio de Referencia se reseñan en la ficha de recogida de datos, que son coincidentes y que corresponden a la muestra de fluido oral del interesado.

El documento ficha de recogida de datos (ANEXO I) consta de dos hojas. Una de ellas, identificada como «Ejemplar para el interesado», se entregará al interesado como comprobante del proceso y, por motivos de confidencialidad, no incluirá los datos de la persona que verifica el proceso.

La otra hoja, identificada como «Ejemplar para el laboratorio», acompañará a la muestra hasta su llegada al Laboratorio de Referencia y contendrá, además de los datos entregados al interesado, la identificación de la persona que ha verificado el procedimiento. Este documento deberá ser tratado con la confidencialidad que marca la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales.

Cuando la cantidad de fluido oral recogido sea insuficiente, se invitará al interesado a estimular la producción del mismo con movimientos de la lengua sobre la cavidad bucal. En caso de seguir sin tener un adecuado volumen de fluido oral, se le podrá dar un chicle, nunca ácido (cítricos, etc). Antes de recoger la muestra de fluido oral deberá sacar el chicle de la cavidad oral y esperar 5 minutos antes de tomar la muestra. En ningún caso se invitará al interesado a ingerir agua.

Una vez introducido el recolector en la cavidad bucal, si no se obtiene suficiente volumen de fluido oral en 10 minutos se introducirá el recolector en el tubo del dispositivo y se precintará, reflejando dicha incidencia en la ficha de recogida de datos, debidamente cumplimentada, y se repetirá el proceso con un nuevo recolector, nuevo precinto y una nueva ficha de recogida de datos.

En caso de ser imposible la recogida de algún tubo con el volumen completo, se remitirán el o los dispositivos de toma de muestra para el Laboratorio de Referencia previamente precintados, aunque no contengan el volumen completo, con su documentación correspondiente antes indicada.

Para conocimiento del manejo del dispositivo de toma de muestra para el Laboratorio de Referencia, se incluirá un manual de instrucciones que estará a disposición de cualquier usuario. Además, se podrán consultar los medios audiovisuales sobre instrucciones de uso que se encontrarán en la página de intranet del ITOXDEF.

2. REQUISITOS MATERIALES.

- Un dispositivo de toma de muestra para el Laboratorio de Referencia que se compone de un tubo que contenga una solución tampón conservadora de la muestra y un bastoncillo absorbedor o recolector de muestra específico para la recogida de la misma. El recolector debe incorporar un indicador que permita saber que la cantidad de fluido oral recogida es la adecuada.
- Un precinto de seguridad, realizado con material que impida su manipulación y deterioro en todo el proceso, y que llevará impreso una codificación de la muestra en números y la misma codificación en formato de código de barras.
- Una bolsa de plástico dentro de la cual se encontrarán los materiales anteriores.
- Una ficha de recogida de datos (ANEXO I).
- Un documento de envío de muestras (ANEXO II).

3. INFORMACIÓN AL INTERESADO.

La misma información al interesado que fue indicada en el punto cuarto de esta instrucción (DETERMINACIÓN DE DROGAS EN FLUIDO ORAL «IN SITU»).

4. ENVÍO DE LAS MUESTRAS AL LABORATORIO DE REFERENCIA.

Cuando concluya el procedimiento para la toma de la muestra antes descrito, se cumplimentará el documento de envío de muestras (ANEXO II) en la que se incluirá la relación de los códigos de todos los precintos de los dispositivos de toma de muestra para el Laboratorio de Referencia remitidos indicando a que droga o drogas ha resultado positivo en la determinación «in situ». Si se remitiera por la existencia de indicios o una sospecha fundada de consumo de otras sustancias se indicaría SOSPECHA en lugar de la droga o drogas positivas. Nunca se incluirán las identificaciones nominales del personal sometido a control. Se anotarán el nombre y apellidos y firma del responsable del proceso.

Para la identificación futura del número de los precintos de cada informe analítico, se elaborará un listado en el que se correlacionará cada número de precinto con cada interesado y quedará en poder de la UCO correspondiente.

En un sobre dirigido al Laboratorio de Referencia, se introducirán las copias de los ANEXOS I y II.

Las muestras serán remitidas por la Unidad solicitante del análisis a la mayor brevedad posible en el interior de un contenedor de transporte, que deberá cumplir con el sistema triple básico de envasado, indicado por la normativa vigente relativa al transporte de muestras para diagnóstico. Deberá estar identificado con un número de contenedor que se reflejará en el documento de envío de muestras (ANEXO II). En el caso de demora de este envío, se conservarán entre 2 y 30°C, protegidas de la luz solar directa, preferiblemente refrigeradas, durante un tiempo máximo de 21 días desde la toma de la muestra, hasta su remisión al ITOXDEF.

Para el envío de las muestras se podrán utilizar tanto medios propios de las Fuerzas Armadas como empresas públicas o privadas de transporte, siempre que se garantice la integridad y conservación de las mismas hasta su llegada al Laboratorio de Referencia.

Sexto. NEGATIVA A REALIZAR LA PRUEBA ANALÍTICA.

Si el interesado se niega a efectuar la toma de muestra, deberá indicar por escrito los motivos alegados para dicha negativa. Este escrito, firmado por el interesado, se notificará a la Autoridad que ha solicitado la analítica, utilizando el modelo correspondiente del Plan General de Prevención de Drogas de las FAS.

En el caso de que el interesado no quiera dejar constancia por escrito de los motivos de su negativa para que se efectúe la toma de la muestra, el responsable del proceso recogerá tal circunstancia en un documento escrito, firmado por él mismo y el/los testigo/s.

Séptimo. PROCESAMIENTO DE LAS MUESTRAS EN EL LABORATORIO DE REFERENCIA.

A su llegada al laboratorio, la persona encargada verificará la no manipulación de los precintos de los distintos tubos de fluido oral, así como el estado de las muestras, certificando dichas circunstancias en el documento de envío de muestras (ANEXO II). Cualquier alteración de los precintos o errores en la codificación de los mismos podría invalidar la analítica.

El Laboratorio de Referencia de drogas remitirá una copia del documento de envío de muestras (ANEXO II) a la UCO una vez verificados los precintos individuales de cada contenedor.

Una vez analizada cada muestra, en el caso de ser positiva, deberá volver a ser precintada con un nuevo código de precinto para poder ser utilizada en el caso de ser solicitado un contraanálisis. Este proceso se realizará en presencia de al menos dos personas, actuando como testigos del hecho (ambas, personal del Laboratorio de Referencia), dejando constancia del nuevo precinto adjudicado a la muestra en el acta de precintado de muestras para contraanálisis (ANEXO III), en el que, asimismo, acreditarán la supervisión del proceso identificándose con su nombre, apellidos, firma y DNI.

Los informes de confirmación de drogas realizados por el Laboratorio de Referencia de drogas serán remitidos a la UCO solicitante de la analítica.

En el informe figurarán, como mínimo: el código del precinto de cada muestra, los análisis solicitados y las drogas confirmadas.

Se identificará siempre con el código del precinto, nunca con el nombre u otros datos personales, que no deberán aparecer en el mismo.

El Jefe de la UCO, o quien éste designe, comunicará al interesado el resultado positivo de dicho análisis por medio del ANEXO VI "Comunicación de positivo en prueba de detección de consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas en fluido oral", instruyéndole en su derecho a solicitar el contranálisis en el plazo de diez días (hábiles) desde la notificación. En dicha notificación se informará expresamente de las consecuencias disciplinarias que conlleva el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

Octavo. CUSTODIA DE LAS MUESTRAS POSITIVAS.

La custodia y conservación de las muestras positivas con el nuevo precinto se realizará en el Laboratorio de Referencia de drogas. Se conservarán un máximo de seis meses desde que se emita el informe de confirmación por el Laboratorio de Referencia de drogas (excepto Orden Judicial o expediente disciplinario en curso), a una temperatura igual o inferior a -20° C, garantizando en todo momento la seguridad y custodia de las mismas.

Noveno. CONTRAANÁLISIS.**1. SOLICITUD POR EL INTERESADO.**

El interesado podrá solicitar un contranálisis de la muestra que se confirmó como positiva utilizando el modelo correspondiente del Plan General de Prevención de Drogas de las FAS, dirigido al Director del ITOXDEF, a través de su cadena de mando, para lo cual dispondrá de diez días hábiles a partir del siguiente a la fecha de recepción de la notificación. Si transcurrido dicho plazo, el interesado no solicitara la realización del citado contranálisis, se considerará definitivo el resultado del análisis de confirmación realizado.

El interesado deberá acompañar a la solicitud el documento que acredite el ingreso o la transferencia, a la cuenta corriente que designe la IGESAN, del importe marcado en el ANEXO VI «Comunicación de positivo en prueba de detección de consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas en fluido oral».

El interesado, o la persona en la que delegue, podrán estar presentes en el contranálisis. Además, podrá estar acompañado por UNA persona en el mismo proceso.

2. FIJACIÓN DE FECHA Y HORA.

Una vez recibida la solicitud de contraanálisis, el Instituto de Toxicología de la Defensa, comunicará al jefe del interesado o a la persona u órgano designado por el mismo, la correspondiente fecha y hora de realización del contranálisis solicitado, debiendo fijarse en el periodo más corto de tiempo posible.

Con al menos 24 h de antelación, se deberá indicar el deseo o no de estar presente en el contranálisis, así como el nombre y DNI de la persona en quien delegue para estar presente en el contranálisis.

3. APERTURA DE LA MUESTRA.

En presencia de las personas que ejerzan su derecho a asistir al proceso, y de las personas del laboratorio implicadas, se deberá abrir el envase de la muestra, firmándose en ese momento por los asistentes el correspondiente acta de apertura de la muestra, en la que podrán hacerse constar las eventuales anomalías que, en su caso, se detecten.

En el caso de no estar presentes, se procederá a la apertura de la muestra en presencia de un representante del ITOXDEF y se hará constar en el acta citada anteriormente las posibles anomalías detectadas anulando el contranálisis si fuese necesario.

4. NULIDAD DE LA PRUEBA.

No se realizará el análisis de la muestra cuando se anule a causa de uno o más de los siguientes supuestos:

- Carecer de los Anexos I, II o III.
- Indicios evidentes de manipulación del precinto de la muestra.

En caso de anulación motivada por la concurrencia de uno o más de los supuestos indicados se informará de esta circunstancia al jefe del interesado.

5. ENVÍO DE RESULTADOS.

Una vez finalizado el contranálisis, el ITOXDEF enviará el resultado del mismo al jefe del interesado o a la persona u órgano designado por el mismo, por medios físicos o electrónicos, teniendo en cuenta el tratamiento de confidencialidad correspondiente según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales (LOPDGDD).

A su vez, el jefe del interesado o la persona u órgano designado por el mismo, trasladará al interesado dicho resultado, mediante un procedimiento que deje constancia de su recepción. Se deberán utilizar los modelos correspondientes del Plan General de Prevención de Drogas de las FAS.

En el caso de que el contranálisis no confirme el resultado del análisis de confirmación, se dará por finalizado el proceso y se considerará el resultado del control analítico como negativo. En este caso, el interesado podrá solicitar la devolución del importe de la prueba mediante escrito dirigido al Director del ITOXDEF.

Décimo. MODELOS DE IMPRESOS UTILIZADOS.

Los impresos utilizados en la toma de muestras y su envío al laboratorio (cadena de custodia) serán:

- 1) Ficha de recogida de datos (ANEXO I).
- 2) Documento de envío de muestras (ANEXO II).

- 3) Acta de precintado de muestras para contraanálisis (ANEXO III).
- 4) Comunicación personal de toma de muestras para análisis de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas en fluido oral (ANEXO IV).
- 5) Comunicación conjunta de toma de muestras para análisis de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas en fluido oral (ANEXO V).
- 6) Comunicación de positivo en prueba de detección de consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas en fluido oral (ANEXO VI).
- 7) Cuadro resumen de análisis realizados en fluido oral (ANEXO VII).

En todos los casos, una copia compulsada por la correspondiente Intervención Militar podrá sustituir al documento original.

Decimoprimer. COSTES Y MANTENIMIENTO.

Los gastos ocasionados por el Laboratorio de Referencia serán sufragados por la Inspección General de Sanidad en cuanto a la adquisición de equipos, accesorios, productos químicos, reactivos y otros elementos que se precisen.

Los gastos ocasionados por los establecimientos donde se realicen este tipo de determinaciones serán sufragados por sus respectivos Ejércitos o por el Órgano Central.

Los requisitos materiales a los que se refieren los puntos cuarto y quinto, sistema de detección de drogas para la prueba «in situ», dispositivo de toma de muestra para el Laboratorio de Referencia, y los precintos de los mismos serán suministrados por el CEMILFARDEF, y sufragados por los respectivos Ejércitos o por el Órgano Central.

Los gastos derivados del transporte de muestras serán gestionados por la IGESAN y sufragados proporcionalmente, de acuerdo a los efectivos, por cada uno de los Ejércitos, Armada, UME y Guardia Real.

Decimosegundo. ESTADÍSTICA DE RESULTADOS.

El ITOXDEF elaborará un informe epidemiológico anual que será remitido a la IGESAN y a DIGENPER.

Los resultados finales, a efectos estadísticos y epidemiológicos, se concentrarán en el ITOXDEF, para lo que se remitirán los resultados recogidos en el Anexo VII al mismo a través de las Direcciones de Sanidad de los respectivos Ejércitos y la Armada, así como por los correspondientes a éstos de la UME y la Guardia Real.

En cualquier caso, el citado Anexo quedará supeditado a lo que se indique en el Plan General de Prevención de Drogas de las FAS.

Decimotercero. ENTRADA EN VIGOR.

La presente Instrucción Técnica entrará en vigor al día siguiente de la fecha de su firma.

Madrid, 12 de febrero de 2021.—El Inspector General de Sanidad de la Defensa, Antonio Ramón Conde Ortiz.

ANEXO I

FICHA DE RECOGIDA DE DATOS
(EJEMPLAR PARA EL LABORATORIO)D./D^a con D.N.I. nº

Se da por enterado que la muestra de FLUIDO ORAL recogida se utilizará para investigar la presencia de drogas de abuso.

La muestra lleva el precinto con el código que a continuación se detalla.

CÓDIGO DEL PRECINTO DEL TUBO (DISPOSITIVO DE TOMA
DE MUESTRA PARA EL LABORATORIO DE REFERENCIA)

Asimismo, DECLARO QUE:

1º.- HE PRESENCIADO EL PROCESO DE TOMA DE MUESTRA Y PRECINTADO DE LA MISMA Y CONFIRMO QUE EL TUBO CON EL NÚMERO DE PRECINTO ARRIBA INDICADO CONTIENE MI MUESTRA DE FLUIDO ORAL.

2º.- DURANTE LAS ÚLTIMAS 48 HORAS HE TOMADO LOS MEDICAMENTOS QUE SE EXPRESAN A CONTINUACIÓN:

Descripción de la medicación administrada en las últimas 48 horas previas a la toma de muestra.

(NOTA: por medicamento se entiende: jarabe, cápsulas, comprimidos, grageas, supositorios, inyectables etc.)

NOMBRE DE LOS MEDICAMENTOS	DOSIS POR TOMA	Nº DE TOMAS DÍA	HORA* ÚLTIMA TOMA

*Antes de la recogida de la muestra

OBSERVACIONES:

En , a de de

FIRMA

La toma de muestras ha sido verificada por D/Dña

con DNI

En , a de de

FIRMA

Le informamos que los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad de gestión analítica. La entidad responsable del tratamiento de los datos es la Inspección General de Sanidad de la Defensa ubicada en el Hospital Central de la Defensa Gómez Ulla, en Glorieta del Ejército s/n - 28047 Madrid. El tratamiento de sus datos se lleva a cabo en base al artículo 6.1.e) del RGPD por motivos de interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos a través de la sede electrónica del Ministerio de Defensa en el siguiente enlace <https://sede.defensa.gob.es/acceda/contacto>; o de manera presencial en el mismo centro o en cualquier oficina de registro oficial. Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos <http://www.defensa.gob.es/comun/politica-de-privacidad.htm>

ANEXO I

FICHA DE RECOGIDA DE DATOS
(EJEMPLAR PARA EL INTERESADO)D./D^a con D.N.I. nº

Se da por enterado que la muestra de FLUIDO ORAL recogida se utilizará para investigar la presencia de drogas de abuso.

La muestra lleva el precinto con el código que a continuación se detalla.

CÓDIGO DEL PRECINTO DEL TUBO (DISPOSITIVO DE TOMA
DE MUESTRA PARA EL LABORATORIO DE REFERENCIA)

Asimismo, DECLARO QUE:

1º.- HE PRESENCIADO EL PROCESO DE TOMA DE MUESTRA Y PRECINTADO DE LA MISMA Y CONFIRMO QUE EL TUBO CON EL NÚMERO DE PRECINTO ARRIBA INDICADO CONTIENE MI MUESTRA DE FLUIDO ORAL.

2º.- DURANTE LAS ÚLTIMAS 48 HORAS HE TOMADO LOS MEDICAMENTOS QUE SE EXPRESAN A CONTINUACIÓN:

Descripción de la medicación administrada en las últimas 48 horas previas a la toma de muestra.

(NOTA: por medicamento se entiende: jarabe, cápsulas, comprimidos, grageas, supositorios, inyectables etc.)

NOMBRE DE LOS MEDICAMENTOS	DOSIS POR TOMA	Nº DE TOMAS DÍA	HORA* ÚLTIMA TOMA

*Antes de la recogida de la muestra

OBSERVACIONES:

En , a de de

FIRMA

ANEXO II

DOCUMENTO DE ENVÍO DE MUESTRAS

D/D^a ha preparado el contenedor de transporte número con los precintos del tubo (dispositivo de toma de muestra para el laboratorio de referencia) con los números que se relacionan:

Nº DE PRECINTO	* Resultado Positivo en la determinación «in situ» a:

* Si se remite por la existencia de indicios o una sospecha fundada de consumo de otras sustancias indicar: SOSPECHA
Para su transporte al Laboratorio de Referencia

....., a de de

Firma

VºBº

RESPONSABLE DEL PROCESO
DE TOMA DE MUESTRA

Laboratorio de Referencia de Drogas

D/D^a
ha recibido el CONTENEDOR CON EL NÚMERO antes indicado y el estado de las muestras y los PRECINTOS INDIVIDUALES de cada tubo presentan el siguiente estado:

☐

Correcto

☐

Incorrecto (describir)

Fecha: , a de de

2 EJEMPLARES (UN EJEMPLAR PARA LA UCO y UN EJEMPLAR PARA EL LABORATORIO DE REFERENCIA)

ANEXO III

ACTA DE PRECINTADO DE MUESTRAS PARA CONTRAANÁLISIS

Analizada la muestra de FLUIDO ORAL recibida con el código de precinto que a continuación se detalla:

CÓDIGO DEL PRECINTO DEL TUBO
(DISPOSITIVO DE TOMA DE MUESTRA PARA
EL LABORATORIO DE REFERENCIA)

Se procede al precinto de la misma, con el código que continuación se detalla:

CÓDIGO DEL PRECINTO DEL TUBO
(DISPOSITIVO DE TOMA DE MUESTRA PARA
EL LABORATORIO DE REFERENCIA)

Asimismo, los testigos del hecho, declaran haber presenciado el proceso de toma de muestra y precintado de la misma:

La toma de muestras ha sido verificada por

D./D^a con D.N.I. nº

En, a de de

FIRMA

Y D./D^a con D.N.I. nº

En, a de de

FIRMA



ANEXO IV (Comunicación Personal)

COMUNICACIÓN DE TOMA DE MUESTRAS PARA ANÁLISIS DE DROGAS TÓXICAS, ESTUPEFACIENTES
O SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS EN FLUIDO ORAL

INTERESADO _____ DNI _____

Conforme a lo establecido en la normativa en vigor (artículo 83 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar), se le comunica que deberá personarse hoy en (1) _____ a las _____ para la toma de muestra que será utilizada en la realización de un análisis «in situ» para la detección del consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas en fluido oral. Si el resultado de la prueba «in situ» fuera positivo a alguna de las sustancias determinadas o ante la existencia de indicios o una sospecha fundada de consumo de otras sustancias, se le tomará una segunda muestra de fluido oral, transcurridos más de 10 minutos desde la primera toma, para la confirmación del positivo o la determinación de otras. En cualquier caso, los resultados obtenidos serán tratados con la confidencialidad que exija la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Así mismo, se le informa que dichas pruebas tienen carácter obligatorio y están amparadas por la legislación vigente y la reiterada jurisprudencia existente al efecto. En caso de negarse a someterse a la citada prueba, deberá cumplimentar el modelo de negativa a la misma, el cual le será facilitado en (1) _____, y de que por parte de este Mando se dará parte al (2) _____ por si apreciase falta disciplinaria o delito en la negativa a cumplir esta orden.

En _____ a ____ de _____ de 20____

El Jefe de la Unidad

Fdo. _____

Habiendo sido informado de modo expreso, preciso e inequívoco, firma la presente comunicación.

_____ a ____ de _____ de 20____

Fdo. _____

(1) Lugar donde se realizará la toma de muestras.

(2) Autoridad que proceda en cada Ejército.

Continúa en la página siguiente...

**DOCUMENTO DE INFORMACIÓN PARA EL INTERESADO**

1. La muestra obtenida va a ser utilizada para la detección de drogas de abuso. En caso de resultado positivo o en caso de sospecha de consumo de drogas no contempladas en el primer análisis, se le tomará una segunda muestra de fluido oral transcurridos más de 10 minutos desde la primera toma, a fin de realizar una prueba de confirmación.
2. En aplicación del artículo 83 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar, el resultado de la prueba será incorporado a su Expediente de Aptitud Psicofísica. La información que contiene se encuentra sometida a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, pudiendo ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los mismos, en los términos establecidos en la misma ante el Jefe de la Unidad responsable del fichero.
3. Esta prueba tiene carácter obligatorio y está amparada por la legislación vigente y la reiterada jurisprudencia existente al efecto.
4. En caso de negarse a someterse a la citada prueba deberá cumplimentar el Documento de Negativa a la misma que le será facilitado por el personal interviniente en esta actuación.



ANEXO V (Comunicación conjunta)

**COMUNICACIÓN DE TOMA DE MUESTRAS PARA ANÁLISIS DE DROGAS TÓXICAS,
ESTUPEFACIENTES O SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS EN FLUIDO ORAL**

Conforme a lo establecido en la normativa en vigor (artículo 83 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar), se comunica al personal que al dorso se relaciona, que hoy deberá personarse en (1) _____ a las _____ para la toma de muestra que será utilizada en la realización de un análisis «in situ» para la detección del consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas en fluido oral. Si el resultado de la prueba «in situ» fuera positivo a alguna de las sustancias determinadas o ante la existencia de indicios o una sospecha fundada de consumo de otras sustancias, se le tomará una segunda muestra de fluido oral, transcurridos más de 10 minutos desde la primera toma, para la confirmación del positivo o la determinación de otras. En cualquier caso, los resultados obtenidos serán tratados conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

Así mismo, se le informa que dichas pruebas tienen carácter obligatorio y están amparadas por la legislación vigente y la reiterada jurisprudencia existente al efecto. En caso de negarse a someterse a la citada prueba, deberá cumplimentar el modelo de negativa a la misma, el cual le será facilitado en (1) _____, y de que por parte de este Mando se dará parte al (2) _____ por si apreciase falta disciplinaria o delito en la negativa a cumplir esta orden.

En _____ a ____ de _____ de 20____

El Jefe de la Unidad

Fdo. _____

(1) Lugar donde se realizará la analítica “in situ”.

(2) Autoridad que proceda en cada Ejército.

Continúa en la página siguiente...



RELACIÓN NOMINAL DEL PERSONAL DESIGNADO

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	Habiendo sido informado de modo expreso, preciso e inequívoco, firma la presente comunicación. Fecha, firma y Fdo.

El responsable de la verificación de la firma:

Fdo. _____

**DOCUMENTO DE INFORMACIÓN**

1. La muestra obtenida va a ser utilizada para la detección de drogas de abuso. En caso de resultado positivo o en caso de sospecha de consumo de drogas no contempladas en el primer análisis, se le tomará una segunda muestra de fluido oral transcurridos más de 10 minutos desde la primera toma, a fin de realizar una prueba de confirmación.
2. En aplicación del artículo 83 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar, el resultado de la prueba será incorporado a su Expediente de Aptitud Psicofísica. La información que contiene se encuentra sometida a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, pudiendo ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los mismos, en los términos establecidos en la misma ante el Jefe de la Unidad responsable del fichero.
3. Esta prueba tiene carácter obligatorio y está amparada por la legislación vigente y la reiterada jurisprudencia existente al efecto.
4. En caso de negarse a someterse a la citada prueba deberá cumplimentar el Documento de Negativa a la misma que le será facilitado por el personal interviniente en esta actuación.

ANEXO VI

COMUNICACIÓN DE POSITIVO EN PRUEBA DE DETECCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS TÓXICAS, ESTUPEFACIENTES O SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS EN FLUIDO ORAL

En relación con la prueba de detección del consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas mediante analítica de FLUIDO ORAL, efectuada el día _____ en el marco de lo previsto en el Plan General de Prevención de Drogas en las FAS se le informa de lo siguiente:

Que el resultado de la citada prueba realizada a Vd., en la mencionada fecha, con número de muestra _____, ha sido POSITIVO a las siguientes sustancias _____.

Asimismo, se le notifica que, en concordancia con la IT 03/2021, de 11 de febrero, de la Inspección General de Sanidad de la Defensa (IGESAN), puede solicitar por escrito a través del Jefe de su Unidad, la realización del contranálisis de la submuestra que resultó positiva en la analítica de confirmación, para lo cual dispondrá de DIEZ días hábiles a partir del siguiente al de la fecha de recepción de la notificación correspondiente. Si transcurrido dicho plazo, no se solicitara la realización del citado contranálisis, se considerará definitivo el resultado del análisis de confirmación con las consecuencias que deriven del mismo dado que el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el desempeño del servicio o de forma reiterada fuera de él es considerado falta muy grave en el Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas. Para la realización del contranálisis es necesario adjuntar con la solicitud, el justificante de ingreso o transferencia en la cuenta corriente de la Inspección General de Sanidad de la Defensa nº 0182 4055 53 0201566448. El importe de dicha prueba es de 80 euros, IVA incluido.

Por otra parte, y con el fin de agilizar el proceso de devolución del dinero del importe de la prueba requerida, si fuera éste el caso, deberá adjuntar el número de la cuenta corriente a la que quisiera le ingresaran el dinero del importe de dicha devolución.

En la correspondiente apertura de la muestra, y en el proceso de su análisis, podrá Vd. estar presente o persona en la que delegue acreditadamente. También podrá asistir un especialista nombrado por Vd., previa comunicación escrita al Laboratorio de Referencia de Drogas del Instituto de Toxicología de la Defensa.

La presente comunicación se realiza a efectos informativos de las posibles consecuencias que para Vd. pudieran derivarse, así como a efectos de poner a su disposición los servicios sanitarios de la Unidad, en el caso de que lo desee.

También se le informa que se va a proceder a realizarle un seguimiento con sucesivos análisis que serán realizados en muestras de orina, a fin de descartar o determinar, en su caso, una conducta típica reiterada, según establece el artículo 10 de la Ley Disciplinaria Militar.

Además, el resultado de esta prueba será incorporado a su Expediente de Aptitud Psicofísica (Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la Carrera Militar.), pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los mismos, ante el Jefe de la Unidad responsable del fichero, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

En _____ a ____ de _____ de 20____

El Jefe de la Unidad

Fdo. _____

Recibido en _____ a ____ de _____ de 20____

Fdo. _____



ANEXO VII

CUADRO RESUMEN DE ANÁLISIS REALIZADOS EN FLUIDO ORAL

MOTIVO		MUESTRAS TOTALES ANALIZADAS	HOMBRES/MUJERES	POSITIVOS TOTALES OBTENIDOS	CANNABIS	COCAINA	ANFETAMINAS			OPIÁCEOS		OTRAS		POLICONSUMO					
							ANFETAMINAS/METANFETAMINA	MDMA/MDA	OTRAS	MORFINA	HEROÍNA				COCAINA/HEROÍNA	CANNABIS/COCAINA	CANNABIS/ANFETAMINA	COCAINA/MDMA/ANFETAMINA	COCAINA/CANNABIS/ANFETAMINA
M7	Nº %																		
M8	Nº %																		
M12	Nº %																		
M13	Nº %																		
SUB TOTAL	Nº %																		
TOTAL	Nº %																		

M7: Análisis solicitados con ocasión de accidentes de circulación.

M8: Análisis solicitados con ocasión de otro tipo de accidente (armas de fuego u otros).

M12: El resto no incluido en los otros apartados.

M13: Disminución del riesgo.

V. — OTRAS DISPOSICIONES

PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

Resolución 455/03598/21

Cód. Informático: 2021004751.

Resolución del Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar por la que se da publicidad a la convocatoria realizada por el Director del Centro Universitario de la Defensa ubicado en la Academia General del Aire para la contratación de personal docente e investigador, en la modalidad de Profesor Contratado Doctor.

Por Resolución R-17/21 de 5 de febrero de 2021 («B.O.R.M» núm. 47), el Director del Centro Universitario de la Defensa en la Academia General del Aire, en el uso de sus competencias, resuelve proceder al anuncio de la convocatoria de concurso público para la provisión de plazas de Personal Docente e Investigador en la siguiente categoría:

CATEGORIA	NUMERO DE PLAZAS
Profesor Contratado Doctor	1

La información completa (bases de la convocatoria, formulario de solicitud, etc.) puede consultarse en la página web del Centro Universitario de la Defensa (<http://www.cud.upct.es/index.php/actualidad/convocatoria>).

Convocatoria de contratación de profesorado (código CPD02/2021).

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», y deberán presentarse de acuerdo con los procedimientos definidos en la convocatoria.

Madrid, 4 de marzo de 2021.—El Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, Pedro José García Cifo.

V. — OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE DEFENSA

PREMIOS

Orden DEF/208/2021, de 25 de febrero, por la que se concede el premio «Soldado Idoia Rodríguez, Mujer en las Fuerzas Armadas», para el año 2021.

Mediante la Orden DEF/509/2007, de 6 de marzo, se procedió a la creación del premio «Soldado Idoia Rodríguez, Mujer en las Fuerzas Armadas» en recuerdo de la primera mujer militar española que falleció en cumplimiento de una misión internacional de paz. Este premio otorga público reconocimiento a la labor realizada por personas o instituciones, civiles o militares, cuyas actuaciones hayan contribuido a potenciar el papel de la mujer en la Fuerzas Armadas o a favorecer la igualdad de oportunidades.

En dicha Orden se determina que un Jurado, presidido por la Subsecretaria de Defensa, propondrá anualmente la concesión del premio, que será otorgado por Orden de la Ministra de Defensa.

El Jurado se reunió a tal efecto el 18 de febrero de 2021 y ha propuesto por mayoría de sus miembros, la concesión del premio.

En su virtud, de acuerdo con las facultades que me confiere el artículo 61.o) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispongo:

Apartado único. *Otorgamiento.*

Se otorga el VIII Premio «Soldado Idoia Rodríguez, Mujer en las Fuerzas Armadas» a:

La Brigada del Ejército de Tierra doña Esmeralda Ruiz Alonso, por ser un referente de virtudes militares, pionera en múltiples campos y por agrupar en su persona los valores y objetivos perseguidos con la concesión de este premio, constituyendo así un estímulo para el resto de mujeres que forman parte de las Fuerzas Armadas y para aquellas otras que quieran ingresar en un futuro.

Sin perjuicio de la concesión del Premio a la Brigada doña Esmeralda Ruiz Alonso, el Jurado, en atención a los méritos y circunstancias que concurren en la Comandante (CGEA) doña Rocío González Torres, la Sargento Primero (CIM) doña Olga Fausta Cástor Bekari, la Comandante Farmacéutico doña María José Rodríguez Fernández y la Soldado (CGEA) doña Ester Sánchez Oca, estas dos últimas en representación del Laboratorio de Identificación Rápida de la Unidad Militar de Emergencias, así como en doña Margarita del Moral González, Médico de la Red Hospitalaria de la Defensa, estima justo hacer una mención especial a las citadas candidatas, por considerar que sus actuaciones para potenciar el papel de la mujer en las Fuerzas Armadas las hacen acreedoras de dicha distinción.

Madrid, 25 de febrero de 2021.—La Ministra de Defensa, Margarita Robles Fernández.

(B. 47-4)

(Del BOE número 57, de 8-3-2021.)