



# BOD

## BOLETÍN OFICIAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA

AÑO XXXVI

LUNES, 27 DE JULIO DE 2020

NÚMERO 150

### SUMARIO

#### I. — DISPOSICIONES GENERALES

	Página
Resolución 420/11036/20, de 22 de julio, de la Ministra de Defensa por la que se autoriza con carácter general la consulta pública de la documentación anterior a 1968 de los Subsistemas Archivísticos del Ejército de Tierra y de la Armada que se describe en el Anexo a esta Resolución .....	18284
Instrucción 41/2020, de 8 de julio, del Almirante Jefe de Estado Mayor de la Armada, por la que se establecen los principios y fundamentos de la organización de la Armada y su funcionamiento ...	18290

#### III. — PERSONAL

##### DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

PERSONAL MILITAR	
Vacantes .....	18299

##### CUERPOS COMUNES DE LAS FUERZAS ARMADAS

CUERPO JURÍDICO MILITAR	
• ESCALA DE OFICIALES	
Vacantes .....	18306
CUERPO MILITAR DE INTERVENCIÓN	
• ESCALA DE OFICIALES	
Vacantes .....	18310
CUERPO MILITAR DE SANIDAD	
• ESCALA DE OFICIALES	
Vacantes .....	18312
• ESCALA DE OFICIALES ENFERMEROS	
Ascensos .....	18315
Vacantes .....	18317

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

• ESCALA DE OFICIALES	
Vacantes .....	18319
Comisiones .....	18320
Distintivos de permanencia .....	18321
• ESCALA DE SUBOFICIALES	
Excedencias .....	18322
• ESCALA DE TROPA	
Servicio activo .....	18324
Excedencias .....	18326
Bajas .....	18331
Licencia por asuntos propios .....	18335
Comisiones .....	18337
• VARIAS ESCALAS	
Cambios de residencia .....	18338

**VARIOS CUERPOS**

Vacantes .....	18341
Comisiones .....	18346

**ARMADA****CUERPO GENERAL**

• ESCALA DE OFICIALES	
Ascensos .....	18349
• ESCALA DE SUBOFICIALES	
Destinos .....	18350
• ESCALA DE MARINERÍA	
Ascensos .....	18352
Retiros .....	18354

**CUERPO DE INFANTERÍA DE MARINA**

• ESCALA DE OFICIALES	
Ceses .....	18355
• VARIAS ESCALAS	
Destinos .....	18356

**VARIOS CUERPOS**

Destinos .....	18357
----------------	-------

**EJÉRCITO DEL AIRE****CUERPO GENERAL**

• ESCALA DE OFICIALES	
Recompensas .....	18360
• ESCALA DE SUBOFICIALES	
Comisiones .....	18361
• ESCALA DE TROPA	
Servicio activo .....	18362
Retiros .....	18368
Bajas .....	18369

**RESERVISTAS**

Situaciones .....	18370
-------------------	-------

#### IV. — ENSEÑANZA MILITAR

##### ENSEÑANZA DE PERFECCIONAMIENTO

Nombramiento de alumnos .....	18371
-------------------------------	-------

##### ENSEÑANZA DE FORMACIÓN

Designación de aspirantes .....	18372
---------------------------------	-------

Profesorado .....	18373
-------------------	-------

#### V. — OTRAS DISPOSICIONES

NORMAS .....	18378
--------------	-------

ORIENTACIÓN PROFESIONAL .....	18394
-------------------------------	-------

PREMIOS .....	18397
---------------	-------

#### VI. — ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

##### MINISTERIO DE DEFENSA

RECURSOS .....	18398
----------------	-------

CONTENCIOSO-DISCIPLINARIOS MILITARES .....	18400
--	-------

#### RETRIBUCIONES

##### EJÉRCITO DE TIERRA

###### CUERPO GENERAL

- ESCALA DE TROPA

Trienios .....	18401
----------------	-------



**ADVERTENCIA.**—En archivo adjunto se publica el índice de las disposiciones del mes de junio de 2020 que no tienen carácter exclusivamente personal.

## 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

### ARCHIVOS DE DEFENSA

Cód. Informático: 2020016236.

*Resolución 420/11036/20, de 22 de julio, de la Ministra de Defensa por la que se autoriza con carácter general la consulta pública de la documentación anterior a 1968 de los Subsistemas Archivísticos del Ejército de Tierra y de la Armada que se describe en el Anexo a esta Resolución.*

La Resolución de la Ministra de Defensa de 20 de septiembre de 2018 por la que se autorizó con carácter general la consulta pública de la documentación del Archivo General Militar de Ávila anterior a 1968 que se describía en el Anexo a la misma, inició el proceso progresivo con el que en este Ministerio se está autorizando la apertura a los estudiosos y, en general, a los ciudadanos de las series documentales contenidas en los archivos militares cuya consulta no se encuentre impedida total o parcialmente por razón de su clasificación con arreglo a la Ley 9/1968, de 5 de abril, de Secretos Oficiales o por otros motivos legalmente previstos o incluso por razones relacionadas con el gran volumen documentación archivada cuyo acceso público requiere un proceso técnico previo de tratamiento especializado (inventario, descripción, digitalización....).

Dicho proceso progresivo tuvo su primera continuación con la Resolución de 30 de enero de 2019 por la que se autorizó con carácter general la consulta pública de la documentación anterior a 1968 de los Subsistemas Archivísticos de los Ejércitos de Tierra y Aire descrita en su correspondiente Anexo.

Con esta tercera Resolución ministerial se continúa el proceso progresivo de autorización general de consulta pública de documentos anteriores a 1968 custodiados en los Archivos militares, esta vez, para la documentación de los Subsistemas Archivísticos del Ejército de Tierra y de la Armada, descrita también en su correspondiente Anexo.

A la documentación cuya consulta pública se autoriza ahora, al igual que a la que fue objeto de las Resoluciones de 20 de septiembre de 2018 y de 30 de enero de 2019, no le resulta de aplicación la Ley 9/1968, de 5 de abril, de Secretos Oficiales (LSO), pero sí lo previsto en los artículos 105 de la Constitución, 57.1 a) y 57.1 b) «in fine» de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español (LPHE) y 27.2 del R.D. 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso (RSEA).

En efecto, la LSO no contiene disposición transitoria alguna de carácter retroactivo que resulte aplicable a la documentación anterior al día 26 de abril de 1968 que fue su fecha concreta de entrada en vigor y tampoco incluye ninguna disposición derogatoria porque antes de esa fecha no había norma legal alguna en vigor que regulase las materias clasificadas, por lo que, en virtud de los principios de seguridad jurídica y de irretroactividad de las leyes salvo disposición expresa en contrario, esta ley no es en sí misma aplicable a la documentación anterior a la fecha de su entrada en vigor incluso aunque presentara marcas de reserva o confidencialidad que aparentaran su clasificación y, por ende, a esta documentación no procede aplicarle el término «desclasificación», toda vez que este último concepto no existía en nuestro Ordenamiento jurídico antes de la fecha anteriormente referida.

Por otro lado, el artículo 57.1 a) de la LPHE somete a autorización previa el acceso al contenido de documentos cuya difusión pueda entrañar riesgos para la seguridad y la defensa del Estado y el apartado b) «in fine» del mismo artículo atribuye expresamente la competencia para otorgar esta autorización al «Jefe del Departamento encargado de la custodia del Archivo», por lo que en el caso de los archivos militares tal competencia corresponde al titular del Ministerio de Defensa.

Finalmente, el artículo 27.2 del RSEA distingue con claridad entre los documentos clasificados de conformidad con lo previsto en la normativa sobre secretos oficiales, es decir, documentación posterior a la entrada en vigor de la LSO y «los documentos o series



documentales que incorporen marcas de reserva o confidencialidad». Para la consulta de estos últimos establece que el órgano competente para resolver remitirá la solicitud a su superior jerárquico o, según lo que establezcan las normas de organización de los respectivos Departamentos Ministeriales y entidades de Derecho Público, al órgano que realizó la declaración de reserva o confidencialidad, para que decidan sobre la concesión de autorización de la consulta. Como el máximo superior jerárquico en cada ministerio es su titular, de lo expuesto resulta que, salvo para documentos secretos o reservados es decir clasificados con arreglo a la Ley de Secretos Oficiales, corresponde en la actualidad a la Ministra de Defensa como «Jefe del Departamento encargado de su custodia» autorizar sin necesidad de avocar competencia alguna la consulta pública de todos los demás documentos que se encontraran excluidos de la misma por aplicación de cualquier otra normativa tanto legal como reglamentaria.

Tanto el Ejército de Tierra como la Armada han informado que la documentación anterior a 1968 que se describe en el Anexo a esta Resolución, no afecta ni a la seguridad ni a la defensa del Estado, que su estado es correcto, que su grado de descripción alcanza el 100% y que es posible su consulta.

La Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa, creada y regulada por el artículo 10 del Reglamento de Archivos Militares aprobado por Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre y la Orden PRA/1925/2016, de 14 de diciembre, por la que se determina el órgano de dirección del Sistema Archivístico de la Defensa y se regula la Junta de Archivos Militares y la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa tiene entre sus competencias la de proponer el régimen de acceso y utilización de los documentos y series documentales. A tal efecto, en su reunión del día 16 de diciembre de 2019, la Comisión informó favorablemente la autorización ministerial con carácter general para el acceso público a la documentación que se describe en el Anexo a esta Resolución teniendo en cuenta que en lo sucesivo habrá más autorizaciones ya que hay más documentación cuyo acceso público puede autorizarse.

En virtud de cuanto ha quedado expuesto, vengo en autorizar con carácter general la consulta pública de la documentación anterior a 1968 de los Subsistemas Archivísticos del Ejército de Tierra y de la Armada que se describe en el Anexo a esta Resolución.

Madrid, 22 de julio de 2020.

**MARGARITA ROBLES FERNÁNDEZ**

**ANEXO**

DOCUMENTACIÓN CONSERVADA EN ARCHIVOS DEL SISTEMA ARCHIVÍSTICO DE LA DEFENSA  
CON MARCAS DE CLASIFICACIÓN ANTERIORES A 1968 CUYA CONSULTA PÚBLICA SE AUTORIZA

**SUBSISTEMA ARCHIVÍSTICO DEL EJÉRCITO DE TIERRA****ARCHIVO GENERAL MILITAR DE ÁVILA:**

- Ministerio del Ejército. Subsecretaría (1940 – 1968). Documentación de agrupaciones documentales relativas a asuntos generales y destinos, organización, recompensas e instrucción.
- Ministerio del Ejército. Estado Mayor (1940 – 1968). Documentación procedente del Servicio Histórico Militar (colección «Campaña Ifni-Sahara»), boletines de información enviados por el Estado Mayor de la Guardia Civil, documentación procedente de la Agregaduría Militar de España en París.

**ARCHIVO INTERMEDIO MILITAR DE BALEARES (PALMA DE MALLORCA)**

- Comandancia General de Baleares: organización defensiva y planes de defensa de la Islas Baleares; rebelión militar; espionajes. Únicamente documentación anterior a 1939.
- Comandancia General de Baleares: organización de unidades, movimiento de fuerzas, operaciones, defensa antiaérea y vigilancia, objetivos. Documentación de los años 1940 a 1968.

**SUBSISTEMA ARCHIVÍSTICO DE LA ARMADA****ARCHIVO GENERAL DE LA MARINA «ÁLVARO DE BAZÁN» (VISO DEL MARQUÉS, CIUDAD REAL):**

- Claves y material criptográfico: documentación relativa a equipos criptográficos y claves de equipos de cifra.
- Estados de vida y eficacia operativa: estados de eficacia operativa de moral de las unidades de la Armada
- Plantillas de personal: plantillas y escalillas de personal de la Armada en Buques y Dependencias
- Informes y datos estadísticos sobre situación y movimientos de Buques de la Armada; información relativa a las diferentes unidades de la Armada; entradas y salidas, situaciones, obras, servicios.
- Entregas de mando: documentación que se rinde en la toma de posesión y cese de Comandancias y Jefaturas de los Buques, Unidades e Instalaciones Navales.
- Órdenes y partes de comisiones: documentación relacionada con la planificación y ejecución de comisiones de Buques y Unidades de la Armada.
- Información sobre buques mercantes, documentación relativa a movimientos e incidentes de buques mercantes españoles y extranjeros.
- Auxilios marítimos, hallazgos: documentación relacionada con el auxilio a los accidentes marítimos de buques de guerra, mercantes, pesqueros, recreo; abordajes, averías, naufragios, siniestros, salvamentos.
- Ejercicios navales: información relativa a la planificación, ejecución de ejercicios de la Flota, ejercicios conjuntos con marinas extranjeras, ejercicios de marinas extranjeras con asistencia de observadores españoles, ejercicios combinados: antisubmarinismo y aeronaval, de desembarco, de rastreo y caza de minas, de dragaminas, de minadores, de cañoneros; ejercicios de Infantería de Marina.
- Munición y armamento: documentación relacionada con la producción, adquisición, suministro y transporte de armamento, munición y material bélico.
- Fondo documental de la Guerra Civil: documentación producida por la Armada de ambos bandos en el transcurso de la Guerra Civil. Documentación de los años 1936 a 1940.

**ARCHIVO CENTRAL DEL CUARTEL GENERAL DE LA ARMADA (MADRID):**

- Claves y material criptográfico: documentación relativa a equipos criptográficos y claves de equipos de cifra.
- Estados de vida y eficacia operativa: estados de eficacia operativa de moral de las unidades de la Armada
- Plantillas de personal: plantillas y escalillas de personal de la Armada en Buques y Dependencias
- Informes y datos estadísticos sobre situación y movimientos de Buques de la Armada; información relativa a las diferentes unidades de la Armada; entradas y salidas, situaciones, obras, servicios.
- Entregas de mando: documentación que se rinde en la toma de posesión y cese de Comandancias y Jefaturas de los Buques, Unidades e Instalaciones Navales.
- Órdenes y partes de comisiones: documentación relacionada con la planificación y ejecución de comisiones de Buques y Unidades de la Armada.
- Información sobre buques mercantes, documentación relativa a movimientos e incidentes de buques mercantes españoles y extranjeros.
- Auxilios marítimos, hallazgos: documentación relacionada con el auxilio a los accidentes marítimos de buques de guerra, mercantes, pesqueros, recreo; abordajes, averías, naufragios, siniestros, salvamentos.
- Ejercicios navales: información relativa a la planificación, ejecución de ejercicios de la Flota, ejercicios conjuntos con marinas extranjeras, ejercicios de marinas extranjeras con asistencia de observadores españoles, ejercicios combinados: antisubmarinismo y aeronaval, de desembarco, de rastreo y caza de minas, de dragaminas, de minadores, de cañoneros; ejercicios de Infantería de Marina.
- Munición y armamento: documentación relacionada con la producción, adquisición, suministro y transporte de armamento, munición y material bélico.

**ARCHIVO NAVAL DE FERROL (A CORUÑA):**

- Claves y material criptográfico: documentación relativa a equipos criptográficos y claves de equipos de cifra.
- Estados de vida y eficacia operativa: estados de eficacia operativa de moral de las unidades de la Armada
- Plantillas de personal: plantillas y escalillas de personal de la Armada en Buques y Dependencias
- Informes y datos estadísticos sobre situación y movimientos de Buques de la Armada; información relativa a las diferentes unidades de la Armada; entradas y salidas, situaciones, obras, servicios.
- Entregas de mando: documentación que se rinde en la toma de posesión y cese de Comandancias y Jefaturas de los Buques, Unidades e Instalaciones Navales.
- Órdenes y partes de comisiones: documentación relacionada con la planificación y ejecución de comisiones de Buques y Unidades de la Armada.
- Información sobre buques mercantes, documentación relativa a movimientos e incidentes de buques mercantes españoles y extranjeros.
- Auxilios marítimos, hallazgos: documentación relacionada con el auxilio a los accidentes marítimos de buques de guerra, mercantes, pesqueros, recreo; abordajes, averías, naufragios, siniestros, salvamentos.
- Ejercicios navales: información relativa a la planificación, ejecución de ejercicios de la Flota, ejercicios conjuntos con marinas extranjeras, ejercicios de marinas extranjeras con asistencia de observadores españoles, ejercicios combinados: antisubmarinismo y aeronaval, de desembarco, de rastreo y caza de minas, de dragaminas, de minadores, de cañoneros; ejercicios de Infantería de Marina.
- Munición y armamento: documentación relacionada con la producción, adquisición, suministro y transporte de armamento, munición y material bélico.



**ARCHIVO NAVAL DE SAN FERNANDO (CÁDIZ):**

- Claves y material criptográfico: documentación relativa a equipos criptográficos y claves de equipos de cifra.
- Estados de vida y eficacia operativa: estados de eficacia operativa de moral de las unidades de la Armada
- Plantillas de personal: plantillas y escalillas de personal de la Armada en Buques y Dependencias
- Informes y datos estadísticos sobre situación y movimientos de Buques de la Armada; información relativa a las diferentes unidades de la Armada; entradas y salidas, situaciones, obras, servicios.
- Entregas de mando: documentación que se rinde en la toma de posesión y cese de Comandancias y Jefaturas de los Buques, Unidades e Instalaciones Navales.
- Órdenes y partes de comisiones: documentación relacionada con la planificación y ejecución de comisiones de Buques y Unidades de la Armada.
- Información sobre buques mercantes, documentación relativa a movimientos e incidentes de buques mercantes españoles y extranjeros.
- Auxilios marítimos, hallazgos: documentación relacionada con el auxilio a los accidentes marítimos de buques de guerra, mercantes, pesqueros, recreo; abordajes, averías, naufragios, siniestros, salvamentos.
- Ejercicios navales: información relativa a la planificación, ejecución de ejercicios de la Flota, ejercicios conjuntos con marinas extranjeras, ejercicios de marinas extranjeras con asistencia de observadores españoles, ejercicios combinados: antisubmarinismo y aeronaval, de desembarco, de rastreo y caza de minas, de dragaminas, de minadores, de cañoneros; ejercicios de Infantería de Marina.
- Munición y armamento: documentación relacionada con la producción, adquisición, suministro y transporte de armamento, munición y material bélico.

**ARCHIVO NAVAL DE CARTAGENA (MURCIA):**

- Claves y material criptográfico: documentación relativa a equipos criptográficos y claves de equipos de cifra.
- Estados de vida y eficacia operativa: estados de eficacia operativa de moral de las unidades de la Armada
- Plantillas de personal: plantillas y escalillas de personal de la Armada en Buques y Dependencias
- Informes y datos estadísticos sobre situación y movimientos de Buques de la Armada; información relativa a las diferentes unidades de la Armada; entradas y salidas, situaciones, obras, servicios.
- Entregas de mando: documentación que se rinde en la toma de posesión y cese de Comandancias y Jefaturas de los Buques, Unidades e Instalaciones Navales.
- Órdenes y partes de comisiones: documentación relacionada con la planificación y ejecución de comisiones de Buques y Unidades de la Armada.
- Información sobre buques mercantes, documentación relativa a movimientos e incidentes de buques mercantes españoles y extranjeros.
- Auxilios marítimos, hallazgos: documentación relacionada con el auxilio a los accidentes marítimos de buques de guerra, mercantes, pesqueros, recreo; abordajes, averías, naufragios, siniestros, salvamentos.
- Ejercicios navales: información relativa a la planificación, ejecución de ejercicios de la Flota, ejercicios conjuntos con marinas extranjeras, ejercicios de marinas extranjeras con asistencia de observadores españoles, ejercicios combinados: antisubmarinismo y aeronaval, de desembarco, de rastreo y caza de minas, de dragaminas, de minadores, de cañoneros; ejercicios de Infantería de Marina.
- Munición y armamento: documentación relacionada con la producción, adquisición, suministro y transporte de armamento, munición y material bélico.

**ARCHIVO NAVAL DE CANARIAS (LAS PALMAS DE GRAN CANARIA) :**

- Claves y material criptográfico: documentación relativa a equipos criptográficos y claves de equipos de cifra.
- Estados de vida y eficacia operativa: estados de eficacia operativa de moral de las unidades de la Armada.
- Plantillas de personal: plantillas y escalillas de personal de la Armada en Buques y Dependencias.
- Informes y datos estadísticos sobre situación y movimientos de Buques de la Armada; información relativa a las diferentes unidades de la Armada; entradas y salidas, situaciones, obras, servicios.
- Entregas de mando: documentación que se rinde en la toma de posesión y cese de Comandancias y Jefaturas de los Buques, Unidades e Instalaciones Navales.
- Órdenes y partes de comisiones: documentación relacionada con la planificación y ejecución de comisiones de Buques y Unidades de la Armada.
- Información sobre buques mercantes, documentación relativa a movimientos e incidentes de buques mercantes españoles y extranjeros.
- Auxilios marítimos, hallazgos: documentación relacionada con el auxilio a los accidentes marítimos de buques de guerra, mercantes, pesqueros, recreo; abordajes, averías, naufragios, siniestros, salvamentos.
- Ejercicios navales: información relativa a la planificación, ejecución de ejercicios de la Flota, ejercicios conjuntos con marinas extranjeras, ejercicios de marinas extranjeras con asistencia de observadores españoles, ejercicios combinados: antisubmarinismo y aeronaval, de desembarco, de rastreo y caza de minas, de dragaminas, de minadores, de cañoneros; ejercicios de Infantería de Marina.
- Munición y armamento: documentación relacionada con la producción, adquisición, suministro y transporte de armamento, munición y material bélico.

**Documentación de la Armada en depósito en el ARCHIVO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN (Ministerio de Cultura y Deporte):**

- Fondo documental de la Guerra Civil: documentación producida por la Armada de ambos bandos en el transcurso de la Guerra Civil. Documentación de los años 1936 a 1940.
- Documentación sobre asuntos relacionados con la II Guerra Mundial: informaciones sobre el conflicto europeo, informaciones sobre movimiento e incidentes de buques de guerra y mercantes ingleses, italianos y alemanes en aguas españolas, entradas en puertos españoles por averías, hundimientos, varadas, recogida de naufragos, información relativa a las dotaciones de buques de guerra italianos y alemanes; relaciones de internados en puertos de España, paraderos, repatriaciones, traslados, hospitalizaciones, naufragos, desertores. Documentación de los años 1936 a 1940.

## I. — DISPOSICIONES GENERALES

### ORGANIZACIÓN

Cód. Informático: 2020016201.

*Instrucción 41/2020, de 8 de julio, del Almirante Jefe de Estado Mayor de la Armada, por la que se establecen los principios y fundamentos de la organización de la Armada y su funcionamiento.*

En la actualidad la Armada desarrolla su actividad en un entorno volátil, incierto, complejo y ambiguo, caracterizado por la globalización, la hiperconectividad y por un desarrollo acelerado de las nuevas tecnologías, especialmente en los campos de la sensorización y el manejo de datos. Estas características, aplicables al entorno operativo en el que se desarrollará el combate, requieren una comprensión de la situación que nos permita actuar con anticipación y de manera proactiva ante situaciones inesperadas, convirtiendo así la superioridad de la información y el conocimiento en un objetivo esencial para la seguridad y defensa.

En este contexto, se impone extraer beneficio de las nuevas técnicas de gestión y análisis de datos (bajo el concepto de dato único y de calidad del dato) y de información, en virtud del Plan de Transformación Digital de la AGE y sus organismos públicos (Estrategia TIC 2015-2020) y de la Orden DEF/1196/2017, de 27 de noviembre, por la que se establece la Estrategia de la Información del Ministerio de Defensa, ya que conducen a obtener un conocimiento y entendimiento que permiten optimizar la gestión de los recursos asignados en la preparación de la Fuerza, así como mejorar el proceso de toma de decisiones para, finalmente, mejorar las capacidades operativas y así lograr la superioridad en el combate.

La actual organización de la Armada tiene su origen en los comienzos de la década de los sesenta, cuando se crea la Comisión de Estudios y Planes (COMESPLAN). Muchos de los preceptos de aquella organización y de las teorías orgánicas imperantes en esa época siguen siendo válidos y su aplicación, adaptada a los tiempos actuales, resulta necesaria.

La Instrucción núm. 304/2001, de 28 de diciembre, del Almirante Jefe de Estado Mayor de la Armada, por la que se establecen los fundamentos y conceptos generales de la organización de la Armada, resultado de la Comisión de Estudios de la Armada núm. 1 (COMESAR-1), supuso un importante hito en la evolución de la organización, que la actualizaba al siglo XXI de acuerdo con las teorías organizativas reinantes entonces y a las demandas del entorno.

Esta Instrucción introdujo en la Armada un modelo de gestión basado en los procesos de trabajo; propició que se configuraran sus estructuras atendiendo simultáneamente a aspectos de naturaleza orgánica y funcional, conviviendo armoniosamente ambos formatos; convirtió a las personas, sus valores y su motivación, en el motor de toda la orgánica; plasmó la influencia e impacto del entorno, asentando la idea de que la Armada debe adaptarse a éste e influirlo; y finalmente, recogió por primera vez el gran efecto que tendría el progreso tecnológico en la organización y actividad.

Uno de los más destacados éxitos de este modelo de gestión es el hecho de que los procesos de trabajo formen ya parte de nuestra cultura organizativa, aspecto de incalculable valor en la actual transformación de la organización. Por contrapartida, el aspecto más significativo a mejorar es la capacidad de análisis de la actividad y, en consecuencia, de optimización, siendo sus causas principales el componente cultural de las personas (cambio de mentalidad), el incompleto aprovechamiento de la tecnología y la dificultad en la selección de los indicadores adecuados.

Por otra parte, la evolución de la organización de las Fuerzas Armadas hacia un modelo centrado en el conocimiento y las personas deriva de un entorno normativo de la Administración General del Estado que obliga a acometer su transformación hacia un modelo más eficiente y ágil en sus respuestas al entorno.

Las Fuerzas Armadas analizarán y volcarán su actividad en procesos de trabajo, debiendo estar alineados los específicos con los conjuntos. La definición de dichos procesos determinará la evolución y adaptación orgánica de la estructura.

En este contexto, la Armada ha iniciado su proceso de transformación digital (TDA) conforme a la Instrucción 25/2018, de 25 de abril, del Secretario de Estado de Defensa, por la que se aprueba la primera parte del Plan de Acción del Ministerio de Defensa para la Transformación Digital, evolución que va mucho más allá de una mera implantación de tecnología, ya que implica un cambio de mentalidad en todos los componentes de la organización y rediseñar los modelos de gestión para beneficiarse de las nuevas posibilidades que introducirán las herramientas tecnológicas.

En este sentido, se han estudiado nuevas teorías de organización existentes en el entorno y que están dando buenos resultados en otro tipo de organizaciones inmersas en procesos de transformación digital. De ellas, cabe destacar las metodologías de gestión del conocimiento y la filosofía ágil, ambas compatibles y dependientes una de la otra.

Como aspectos aplicables de estas teorías a la organización de la Armada cabe señalar, entre otros, los siguientes: permiten conocer y entender mejor el entorno, proporcionan flexibilidad para afrontar situaciones de cambio e incertidumbre con la que adaptarse rápida y eficazmente a ellas, organizan el trabajo en redes de conocimiento, fomentan el trabajo en equipo, priorizan los objetivos de trabajo, y realizan una gestión diferenciada de tareas rutinarias y no rutinarias. Su funcionamiento se basa en el ciclo de mejora continua y en la capacidad de analizar y optimizar. Las personas, su talento, su motivación y su capacidad de liderazgo, se encuentran en el centro de sus organizaciones, dedicando estas facultades a tareas que no puedan ser realizadas de manera automatizada por la tecnología.

Estas nuevas metodologías se encuentran en la misma zona teórica que aquellas que guiaron la revisión realizada por la COMESAR-1, y que dieron lugar a los fundamentos recogidos en la Instrucción 304/2001, de 28 de diciembre. A pesar del tiempo transcurrido, los principios orgánicos y enfoques en ella establecidos continúan, en términos generales, siendo válidos. No obstante, la evolución del entorno, de las teorías organizativas y, en particular, las responsabilidades del Almirante Jefe de Estado Mayor de la Armada (AJEMA), hacen necesario revisar y actualizar estos fundamentos y conceptos generales.

Por todo ello,

#### DISPONGO:

##### Primero. *Objeto.*

Esta instrucción tiene por objeto establecer los fundamentos de un nuevo modelo de gestión de la organización de la Armada y actualizar sus principios orgánicos, para apoyar y facilitar el desarrollo y funcionamiento de una organización centrada en el conocimiento, resultante de la transformación digital.

##### Segundo. *Objetivo permanente de la organización.*

La Organización en la Armada tiene por objetivo contribuir a la defensa de España y de sus aliados y a la protección de los españoles y de sus legítimos intereses en y desde la mar, allá donde sea necesario. Para ello, tiene como responsabilidad permanente asegurar la existencia de una fuerza naval equilibrada, eficaz, eficiente y moderna, con el grado de alistamiento apropiado para ser eficaces en el combate, y satisfacer, en cada caso, las necesidades de la seguridad y la defensa de España.

Como objetivo, requiere indicadores que permitan conocer su grado de consecución y efectuar los cambios necesarios para alcanzarlos.

##### Tercero. *Entorno y retos.*

El entorno es el conjunto de factores externos a la Armada, con los que se relaciona y donde se da un proceso constante de mutua influencia, abarcando aspectos del ámbito político, institucional, normativo, económico, industrial, operativo, social, administrativo y tecnológico, entre otros.

La Armada mira al futuro con el objetivo de continuar siendo eficaz en el cumplimiento de su misión, pero de forma más eficiente. Esta ambición, que podría considerarse como genérica de cualquier organización, adquiere la dimensión de reto, en tanto que el entorno

en el que la Armada, como otras organizaciones, desarrolla su actividad es volátil, incierto, complejo y ambiguo, marcado por el desarrollo tecnológico y la competencia por el recurso.

Para poder afrontarlo, resulta conveniente establecer una serie de retos parciales, producto del estudio más detallado del entorno y de la propia organización, cuya superación permitiría a la Armada ser eficaz y más eficiente:

a) Entender el entorno.

El entorno en el que se desenvuelve la Armada evoluciona y aumenta al mismo ritmo que lo hacen las nuevas tecnologías de la información y el conocimiento. Si además, es volátil e incierto, resulta imprescindible ser capaces de conocerlo, interpretarlo y priorizarlo, al objeto de definir correctamente los objetivos, colaborar de forma leal y fiable con los elementos del entorno necesarios para nuestro funcionamiento, como el Ministerio de Defensa y, dedicar los recursos a aquello que realmente sea más beneficioso para la organización.

b) Ser referente de la acción del Estado en la mar.

La Armada posee las capacidades militares para apoyar y, llegado el caso, liderar la Acción del Estado en la mar, por lo que debe orientar su esfuerzo a seguir siendo una herramienta imprescindible en este ámbito, transmitiendo a la sociedad que la seguridad que proporciona la Armada en la mar es un elemento esencial para la prosperidad de España.

c) Disponer de personal suficiente, con un alto grado de preparación, moral y compromiso.

Es fundamental contar con el personal necesario, con la moral elevada y motivado en el desarrollo de su actividad, comprometido con la Armada, con iniciativa, con las mejores aptitudes de liderazgo y técnicamente preparado para un entorno demandante, cambiante y tecnológico.

La captación del personal, su formación y la explotación y retención del talento, adquieren una transcendencia crítica.

d) Conseguir la alineación de todo el personal.

Todo el personal de la organización debe estar alineado con la dirección estratégica de la Armada, de forma que se obtengan sinergias a la hora de afrontar los retos y realizar las actividades. En el mismo sentido, la dirección estratégica debe ser clara, concisa y priorizada, para facilitar esa alineación.

e) Ser una organización ágil y adaptable.

Un entorno cuya evolución es cada vez más rápida e incierta, requiere una organización ágil y pro-activa para prever, anticiparse y asumir los cambios e innovaciones que se precise en cada momento, a la velocidad que estos se producen.

f) Asumir y aprovechar el progreso tecnológico.

El progreso tecnológico es un factor de impacto constante del entorno actual. Las nuevas herramientas aportan grandes beneficios a las organizaciones, si bien, su incorporación y aplicación efectiva supone el reto de mentalizar al personal y articular la orgánica y normativa que permitan su mejor empleo, siempre equilibrado con nuestra experiencia y cultura. En este sentido, deben obtenerse sinergias con la industria nacional al objeto posibilitar y facilitar la entrada de dicha tecnología en los diferentes sistemas y unidades que conforman la organización.

g) Obtener el recurso necesario y alcanzar su mejor gestión.

La escasez de recursos y la dificultad para obtenerlos obliga a disponer del adecuado seguimiento en los órganos de planeamiento y gestión de recursos, que los aseguren,

así como a articular los mecanismos que permitan alcanzar los objetivos marcados de la manera más eficiente posible en el presente y el futuro.

Cuarto. *Principios orgánicos.*

Como respuesta a los retos planteados a la organización y sobre la base de la experiencia acumulada, se establecen los siguientes principios orgánicos sobre los que diseñar y evolucionar la organización.

4.1. De la dirección estratégica y alineación del personal y objetivos.

Toda actividad en la Armada debe responder a una estrategia que conduzca a un objetivo. Será definida y difundida para que sea conocida y entendida por todo el personal.

4.2. De los indicadores.

La definición de un objetivo conlleva la definición de indicadores que permitan medir su grado de consecución y corregir, donde resulte necesario, para optimizar la organización.

4.3. De la coherencia y de la sostenibilidad de la organización.

Todo elemento de la organización debe estar justificado por su contribución y aporte de valor añadido a la consecución de sus objetivos, y éstos asociados a la disposición de los recursos necesarios para su consecución.

4.4. De la cooperación y colaboración.

El trabajo en equipo es una actitud dentro del concepto de liderazgo del personal de la Armada. Incluirlo como un principio orgánico supone una evolución que asienta una forma de trabajar basada en la cooperación, la colaboración, la necesidad de compartir, la delegación y la confianza. Este principio fomenta la iniciativa, el dinamismo y la libertad de acción de los subordinados.

4.5. De la dirección centralizada y ejecución descentralizada.

En los órganos superiores se llevará la dirección general de los asuntos de la Armada y solo un amplio control de las decisiones que se toman en niveles inferiores.

4.6. De la toma de decisiones.

El proceso de toma de decisiones puede darse en todos los niveles, incluso el más bajo posible y se debe basar tanto en el proceso de gestión del dato, información y conocimiento, como en la unidad de doctrina, facilitándose así la delegación de decisiones. La formación y la experiencia de los miembros de la organización complementan este proceso.

De las decisiones tomadas, responsabilidad individual que corresponde a la persona investida con la autoridad para decidir, se tenderá a hacer partícipe a todos los miembros de la organización que lo necesiten, de manera que se traslade transparencia, claridad, proximidad y simplicidad y se obtenga así alineación, sinergia y compromiso.

4.7. De la flexibilidad.

La organización de la Armada, que interactúa con el entorno, debe tener un funcionamiento suficientemente flexible y ágil para adaptarse a sus cambios y demandas, fomentando una cultura corporativa de adaptación permanente al cambio, creativa, crítica e innovadora. Además, la organización debe estar abierta a la incorporación de nuevos conocimientos o habilidades propios de la evolución del entorno y que aporten valor.

4.8. De la tecnología.

La organización debe anticiparse y ser proactiva a la hora de incorporar nueva tecnología, para aprovechar todos sus beneficios.

#### 4.9. De la seguridad.

La seguridad es un elemento que está presente en todos los ámbitos de la organización: en la definición de objetivos y líneas de acción, en el desarrollo de la actividad, en los ámbitos orgánico y operativo, en el diseño y definición de la orgánica (estructuras, puestos de trabajo, relaciones, locales y tecnología), en el trabajo diario y en la disponibilidad y gestión de los recursos de la Armada. Su aplicación en la organización se debe efectuar de un modo integral, considerando todos los enfoques de la seguridad, entre otros, la física, la interna, de la información o la operativa.

En particular, en relación con la seguridad de la información y protección de datos se requerirá un mayor rigor en el cumplimiento de la normativa establecida en el Ministerio de Defensa y aplicación de medidas de ciberseguridad, dado el constante incremento del volumen de información que, con motivo del progreso tecnológico, demandará mayores y mejores posibilidades de acceso y gestión.

#### 4.10. De la unidad de criterio.

La unidad de criterio emana de la experiencia y el estudio y es el fundamento de las decisiones. Será única, conocida y estará arraigada en todos los miembros de la Armada como elemento de cohesión. Su aplicación requiere juicio y flexibilidad.

#### 4.11. De los usos y costumbres navales y valores militares.

El diseño de la organización, su funcionamiento y su evolución, tendrán como un valor a mantener y proteger nuestros usos y costumbres navales, así como los valores militares que representan una forma de vida que proporciona unidad doctrinal y cultural en el pensamiento y comportamiento de sus miembros.

#### Quinto. *Modelo de gestión de la organización.*

La Armada adoptará un modelo de gestión basado en el conocimiento, fundamentado en la creación sistemática del conocimiento, su máximo aprovechamiento, y su puesta a disposición de la organización, para que sus componentes puedan emplearlo para realizar sus cometidos, favoreciendo además el aprendizaje de la organización.

De forma práctica, este modelo se basa en la conversión de los datos, primero en información y a continuación en conocimiento, que permita entender situaciones y tomar decisiones. Este proceso es continuo, iterativo y proporciona a la organización un aprendizaje que debe conducir a la superioridad en la información y el conocimiento, repercutiendo en el plano orgánico en una mejora de la preparación y en el plano operativo, a la superioridad en el enfrentamiento con el enemigo.

#### Sexto. *Fundamentos para la organización de la Armada.*

Estos fundamentos buscan dirigir la organización, de forma efectiva, hacia ese punto final deseado de organización basada en el conocimiento, que conjugue cultura organizativa, experiencia e innovación.

Con esta vocación, esta revisión modifica los elementos desde los que contemplar la Armada, que se focalizaran en dar respuesta directa a las cuestiones que debe resolver toda organización: qué (objetivos); cómo (tareas); quién (orgánica); y con qué (recursos).

#### 6.1. Objetivos.

Los objetivos son el fin a alcanzar y hacia los cuales se dirigen las acciones; se materializan mediante su definición y difusión. La comunicación y el liderazgo son los elementos principales de difusión, que permiten alinear al personal con los objetivos y la estrategia que se defina para alcanzarlos.

Los objetivos se pueden clasificar en tres niveles: los permanentes, asociados a la legislación; los superiores, definidos al más alto nivel, tanto de ámbito interno (Almirante Jefe de Estado Mayor de la Armada y sus autoridades directamente subordinadas), como externo (autoridades del Ministerio de Defensa); y aquellos menores, definidos por el resto

de autoridades de la Armada y cuya consecución, en el día a día, permite alcanzar los superiores y permanentes.

Se apoya en los principios «de la dirección estratégica y la alineación del personal y objetivos», «de los indicadores» y «de la seguridad».

## 6.2. Tareas.

Se refiere al desarrollo de la actividad de la Armada que permite alcanzar los objetivos deseados. Se apoya en los principios «de los indicadores», «de la coherencia y sostenibilidad de la organización», «de la cooperación y colaboración», «de la toma de decisiones», «de la tecnología», «de la seguridad» y «de la unidad de criterio». Como fundamento de la organización de la Armada, se compone de los siguientes elementos:

6.2.1. Ciclo de mejora continua. Toda actividad de la Armada se desarrollará de acuerdo con el siguiente proceso:

- Planear lo que se va a hacer para, conocida la situación actual, dirigirse a la situación final deseada.
- Ejecutar lo planeado.
- Verificar los resultados obtenidos, para llegar a conclusiones sobre el grado de consecución de los objetivos. Los indicadores son los datos que proporcionan esta información y deben estar intrínsecamente unidos a la definición de un objetivo.
- Optimizar, adoptando las medidas necesarias para mejorar el avance hacia la situación final deseada.

6.2.2. Acciones. La actividad de la Armada se desarrolla mediante acciones de dirección (incluyendo mando y apoyo al mando), gestión (coordinación, control, supervisión, apoyo, análisis y difusión) y ejecución.

6.2.3. Campos de actividad. La Armada desarrolla las tareas que conducen a alcanzar su objetivo permanente, en los siguientes campos de actividad: material e infraestructuras, personal, adiestramiento, doctrina, organización, financiero, interoperabilidad, moral y liderazgo.

Estos campos de actividad permiten enlazar el ámbito específico de la preparación, con el del empleo en el ámbito operativo y combinado, ya que la mayoría de ellos se emplean para medir el grado de alistamiento de las unidades puestas a su disposición.

6.2.4. Procesos de trabajo. Es la principal metodología de desarrollo de actividad en la Armada. Sistematizan, mecanizan y normalizan la forma de trabajar para actividades que siempre se realizan de la misma forma, garantizándose, por un lado la calidad, la reducción de errores y el ahorro de tiempo y personal, y por otro, proporcionando datos a los miembros de la organización para controlar la marcha de la organización y el grado de cumplimiento de los objetivos fijados.

Su carácter sistemático y repetitivo facilita que la tecnología pueda convertirse en una herramienta fundamental en su desarrollo, con especial mención a la gestión de indicadores.

6.2.5. Proyectos. Segunda metodología de desarrollo de actividad en la Armada, son el conjunto de estudios, directrices, planes y actividades interrelacionadas entre sí, con los que se pretende cubrir la actividad que necesita del desarrollo de tareas no sistemáticas, concretas y limitadas en el tiempo para la obtención de un producto.

## 6.3. Orgánica.

En este concepto se engloban las estructuras, los puestos de trabajo, las personas, las normas y las relaciones que se establecen dentro de la organización. Se apoyan en los principios «de la coherencia y sostenibilidad de la organización», «de la flexibilidad», «de la seguridad» y «de los usos y costumbres navales y valores militares».

### 6.3.1. Estructura orgánica.

La estructura orgánica de la Armada se organiza en tres áreas: Fuerza, Apoyo a la Fuerza y Cuartel General.



Es la estructura de la organización que asegura que se alcanza su objetivo permanente. Entre sus cometidos principales se encuentran la dirección, control y coordinación de la organización y el dotar a las redes de actividad del recurso y los medios (tecnología, responsabilidades, poder de decisión, etc.) necesarias para ejecutar sus tareas. Tiene carácter permanente y jerárquico, si bien requerirá de flexibilidad y agilidad para adaptarse a las demandas de actividad.

En ella se desarrollan funciones técnicas, logísticas, administrativas y docentes, mediante acciones directivas de mando y apoyo al mando y acciones ejecutivas y de gestión.

En estas estructuras se establecen relaciones de dependencia orgánica y de coordinación. Cada organismo o unidad está subordinado a una única autoridad, si bien una autoridad o mando (carácter individual) puede estar subordinada a diferentes autoridades para el desarrollo de diferentes cometidos.

La Autoridad u órgano superior dentro de esta estructura, ejerce su autoridad mediante la emisión de órdenes y normas, la definición de procesos de trabajo o la promulgación de planes de proyecto.

#### 6.3.2. Dependencia funcional.

Es una relación de subordinación entre dos organismos o personas, para desarrollar una materia que requiere un conocimiento especializado, coordinar su ejecución y controlar el resultado.

El ejercicio de autoridad de los elementos superiores se realiza mediante la emisión de directrices e instrucciones de carácter general. Por su parte, los subordinados podrán elevar consultas y propuestas o solicitar asesoramiento e información, todo ello relativo a la materia objeto de la dependencia funcional.

No crea estructura y el alcance de la dependencia lo establece la autoridad superior común.

Se pueden mantener tantas dependencias funcionales, como materias especializadas se determinen.

#### 6.3.3. Redes transversales.

El desarrollo de muchas de las tareas de la Armada, que requieren un talento específico, se produce en redes de actividad que unen o vinculan, mediante el intercambio de datos, información y conocimiento, diferentes personas o puestos, de forma transversal e independiente a estructuras jerárquicas como la orgánica, para alcanzar un fin deseado y controlar su resultado.

Para implantar de forma efectiva un modelo de gestión basado en el conocimiento, es esencial regular cómo se desarrolla la actividad en estas redes transversales y cómo interactúan con la estructura orgánica.

Tienen carácter ágil y flexible. Los procesos de trabajo, el desarrollo de proyectos o las relaciones entre personas u órganos vinculados mediante una dependencia funcional, son ejemplos de estas redes.

Dentro de ellas se desarrollan funciones técnicas, logísticas, administrativas y docentes, mediante acciones de apoyo al mando y de gestión.

En las redes, como norma general, se establecen relaciones de dependencia funcional de la autoridad u organismo responsable de ellas y de coordinación entre sus miembros. Se puede participar en tantas redes de actividad como demande su puesto de trabajo o su talento personal.

La autoridad designada como responsable en cada red asume la responsabilidad sobre todos aquellos aspectos para los que se ha creado. Ejerce su autoridad mediante normas de carácter general, dentro de los límites recogidos en la definición de la red que se establece. Asimismo, coordina la actuación de los elementos de la red, lleva a cabo el seguimiento de la ejecución y recaba información para conocer los resultados obtenidos.

Por su parte, los participantes en la red podrán elevar consultas y propuestas, solicitar asesoramiento e información, todo ello relativo a la materia objeto de la su creación.

#### 6.3.4. Puestos de trabajo.

En los puestos de trabajo se desarrolla la actividad de cada miembro de la organización.

Algunos de ellos estarán asociados principalmente a la participación en procesos de trabajo que se determinen para ese puesto, que responde al paradigma «persona-plataforma-persona» y su definición (cometidos, configuración de accesos a plataformas y el talento requerido) es uno de los aspectos más importantes para la organización;

Otros, sin embargo, estarán más orientados a la ejecución de actividades para el desarrollo de proyectos, en los que el empleo del talento de cada persona será fundamental.

Por último, algunos puestos de trabajo, normalmente asociados a la dirección de la organización, estarán centrados en la toma de decisiones y los apoyos necesarios, invitando a trabajar mediante órganos colaborativos del tipo juntas o comités.

El recurso humano que proveerá estos puestos debe evolucionar, llegando a mecanizarse, a un modelo de gestión basado en el talento de las personas, entendido como «la capacidad o aptitud específica para hacer algo de forma excelente». Este talento es una combinación de conocimiento, habilidad y actitud, y estará basado, principalmente, en la moral, formación, experiencia y cualidades innatas del sujeto. La gestión por talento debe estar abierta a la incorporación de nuevos conocimientos o habilidades propios de la evolución del entorno y que aporten valor a la organización.

#### 6.3.5. Personas.

Disponer de personal motivado y comprometido con la organización exige poder ofrecerles un presente «atractivo», basado en la satisfacción individual en el trabajo desarrollado y en una calidad de vida adecuada; y un futuro «estable» a través de las expectativas de progreso profesional y de utilidad por la experiencia y formación adquirida.

#### 6.4. Recursos.

Este elemento de la organización se materializa en el recurso de personal, material y financiero. Se apoya en el principio «de la coherencia y sostenibilidad de la organización» y «de la seguridad».

Los recursos se encuentran en la base de la organización ya que representan los medios con los que se pueden desarrollar las tareas que permitan alcanzar los objetivos definidos. El entorno definido de escasez de recurso y competencia por su obtención, implica que no pueda observarse la organización sin tener en cuenta este elemento.

Todo recurso empleado debe estar justificado por su contribución a la consecución de los objetivos de la organización. Asimismo, la asignación de un objetivo a un mando o autoridad debe llevar aparejado el recurso que se estime necesario para conseguirlo y su capacidad de control.

Como un aspecto específico del recurso de personal, éste lleva implícitos conceptos como su moral, su capacidad de liderazgo, su motivación, su grado de compromiso y su profesionalidad. Para obtener las más altas cuotas de moral y compromiso, la Armada debe asumir un concepto de liderazgo actualizado al entorno, siempre dentro del marco de su propia idiosincrasia y cultura.

Respecto al recurso material, significar que el entorno descrito de revolución tecnológica, que se acelera en el tiempo, requiere un esfuerzo para mirar siempre al futuro tecnológico, a la hora de planear o realizar adquisiciones o diseñar proyectos de futuro.

#### Séptimo. *Evolución de la organización.*

7.1. Esta instrucción tiene vocación de permanencia, pretendiendo servir de base práctica para el periodo de cambios orgánicos que se avecinan, asociados, la mayoría de ellos, al proceso de transformación digital

7.2. Cualquier transformación de la organización de la Armada y su funcionamiento debe combinar adecuadamente su acervo cultural y experiencia, con la entrada de nuevos conceptos que proporcionen valor ante los retos del entorno.

Ante las necesidades de transformación que surjan, el centro de gravedad del cambio recaerá en la debida adaptación cultural de las personas que forman parte de la



organización. Sin la formación del personal, no será posible adaptarse a los cambios del entorno con la agilidad necesaria.

7.3. Los indicadores serán un elemento fundamental para afrontar cualquier cambio o decisión. Los análisis que se realicen sobre la organización, así como sus posibles evoluciones, se harán siempre desde el punto de vista de los objetivos, las tareas, la orgánica y los recursos, estando implícito en todos ellos el análisis del entorno.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Queda derogada la Instrucción núm. 304/2001, de 28 de diciembre, del Almirante Jefe de Estado Mayor de la Armada, por la que se establecen los fundamentos y conceptos generales de la Organización de la Armada.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

La presente instrucción entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa».

Madrid, 8 de julio de 2020. — El Almirante Jefe de Estado Mayor de la Armada, Teodoro E. López Calderón.

## V. — OTRAS DISPOSICIONES

### NORMAS

Cód. Informático: 2020016015.

*Instrucción 42/2020, de 10 de julio, del Jefe de Estado Mayor de la Armada por la que se desarrolla el régimen de vacaciones, permisos, reducciones de jornada y licencias en la estructura de la Armada.*

Hasta el año 2015 las situaciones derivadas de las necesidades de la conciliación se regularon conforme a lo dispuesto en la Orden Ministerial 121/2006, de 4 de octubre, por la que se aprueban las normas sobre jornada y horario de trabajo, vacaciones, permisos y licencias de los Militares Profesionales de las Fuerzas Armadas, modificada por la Orden Ministerial 107/2007 de 26 de julio de 2007. En el ámbito de la Armada dicha norma fue desarrollada por la Instrucción Permanente de Organización (IPOR) 05/2010, de 23 de julio, sobre medidas de conciliación de la vida familiar y profesional en la Armada y complementada con el documento «Directrices sobre conciliación de la vida familiar y profesional en la Armada», de 27 de julio de 2010.

La entrada en vigor de la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, por la que se regula el régimen de vacaciones, permisos, reducciones de jornadas y licencias de los miembros de las Fuerzas Armadas, supuso la derogación parcial de la Orden Ministerial 121/2006, de 4 de octubre. Recientemente se ha publicado la Orden DEF/112/2019, de 8 de febrero, que modifica la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, mencionada. Con la publicación de estas normas se hace necesario la elaboración de una nueva instrucción que actualice los contenidos de la IPOR 05/2010 de 23 de julio, y a su vez, permita derogar aquellas normas de la Armada sobre la misma materia que hayan quedado obsoletas.

En esta nueva instrucción se detallan aspectos relacionados con las vacaciones y permisos, incluyendo los criterios mínimos de cobertura de personal en las unidades de la Armada, desarrollando la facultad conferida al Jefe de Estado Mayor de la Armada por la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero. Además, con el fin de actualizar y unificar la normativa de la Armada al respecto, se incluyen los criterios para la dispensa de guardias en periodos de vacaciones y permisos.

Para clarificar algunos aspectos relativos al cambio de puesto por estado de gestación se introduce un apartado relativo a la protección de la maternidad, en el que se incluye además una referencia a los permisos relacionados con el nacimiento, acogimiento, adopción o guarda con fines de adopción, paternidad y lactancia, tal y como se configuran en la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero. Asimismo, se introducen procedimientos específicos para cubrir los puestos que pudieran resultar total o parcialmente desatendidos como consecuencia de la aplicación de las medidas de conciliación legalmente establecidas.

La nueva regulación de la reducción de jornada contemplada en el Capítulo IV de la ya mencionada Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, requiere actualizar las directrices para los Comandantes y Jefes de Unidad. Especialmente en los aspectos referidos a la medida accesoria de exoneración de guardias, servicios, maniobras, navegaciones y actividades análogas, se establece también la obligación de un estudio individualizado de cada caso planteado, tomando en consideración tanto las circunstancias personales y familiares como las específicas de la unidad.

Finalmente, se incluyen unas normas complementarias para el ámbito específico de las unidades operativas de la Armada. Asimismo, atendiendo a la gran variedad de situaciones familiares posibles, que no pueden ser recogidas en la norma en su totalidad, y la dificultad para hacerlas compatibles con la disponibilidad para el servicio, los Comandantes y Jefes de Unidad ejercerán el liderazgo que les corresponde para resolver las diferentes situaciones planteadas.

Durante su tramitación, el proyecto de esta disposición fue informado por las asociaciones profesionales con representación en el Consejo de Personal de las Fuerzas Armadas, conforme al artículo 40.2.b) de la Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas. Finalmente, con arreglo



a lo establecido en el artículo 49.1.c) de la citada ley orgánica, ha sido informada por el Consejo de Personal de las Fuerzas Armadas.

En su virtud,

**DISPONGO:**

**Primero. Objeto.**

Esta Instrucción tiene por objeto establecer las normas complementarias a la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, por la que se regula el régimen de vacaciones, permisos, reducciones de jornadas y licencias de los miembros de las Fuerzas Armadas, para adaptar los aspectos relativos a las vacaciones, permisos, reducciones de jornada y licencias a las unidades de la Armada, así como establecer los procedimientos para su consecución.

**Segundo. Definiciones.**

A los efectos de esta instrucción, se establecen las siguientes definiciones:

1. Comandante, Jefe de Unidad: El militar al mando de un buque, aeronave, unidad, instalación, centro u organismo de la Armada, expresamente designado para ejercer ese mando o jefatura o, en su ausencia, el siguiente en la sucesión de Mando.

2. Unidad Operativa: Unidad de la Fuerza de la Armada cuya función principal se desarrolla prioritariamente en la mar o fuera de su Base de Estacionamiento. Incluye los Estados Mayores designados como desplegados.

**3. Necesidades del Servicio:**

Las necesidades del servicio se valorarán siempre teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 3 y 9.3 de la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, especialmente en lo relativo a la aplicación del criterio de necesidades del servicio, que se hará siempre de forma justificada, motivada e individualizada.

De acuerdo con lo dispuesto en la Orden Ministerial 12/2012, de 28 de febrero, por la que se aprueban las Normas sobre mando y régimen interior de las unidades de la Armada, son las necesidades determinadas y debidamente motivadas por la autoridad competente para garantizar en todo momento:

- El cumplimiento de la misión o función encomendada o de las órdenes recibidas.
- La consecución del grado de alistamiento ordenado.
- El mínimo grado autorizado de cobertura de personal.
- La seguridad del personal y de los medios materiales puestos a su cargo.

**Tercero. Ámbito de Aplicación.**

Esta instrucción es de aplicación a los militares en servicio activo o en situación de reserva que estén ocupando destino o en comisión de servicio en la Armada y los reservistas durante su periodo de activación.

**Cuarto. Vacaciones y permisos.**

**1 Generalidades**

Las vacaciones constituyen el período de descanso retribuido al que los militares tienen derecho anualmente. Su regulación se recoge en el artículo 5 y en el anexo I de la Orden DEF 253/2015, de 9 de febrero.

Los permisos son períodos de tiempo por el que se autoriza al militar para ausentarse temporalmente del destino por alguno de los motivos recogidos y regulados en los artículos 6, 7 y 8 y en el anexo I de la citada orden ministerial.

En lo relativo a la dispensa de guardias durante periodos de vacaciones o permisos, de acuerdo con lo dispuesto en la Instrucción 69/2016, de 20 de diciembre, del Almirante Jefe de Estado Mayor de la Armada (AJEMA), por la que se fijan las condiciones para la



dispensa de prestar guardias en la Armada, el criterio es que se exonere de la guardia que pudiera corresponder al militar que se ausente por un periodo igual o superior a un turno de guardia completo. Si la ausencia es menor a un turno de guardia, no se dispensará la guardia, debiendo cumplirla a su regreso tan pronto como sea posible.

Si en la unidad existen turnos de guardias distintos para días hábiles y para fines de semana o festivos, se realizarán las guardias que pudieran corresponder por ambos turnos, aplicando, cuando corresponda, el criterio de dispensa anteriormente señalado.

Asimismo, se evitará el nombramiento de una guardia de 24 horas la víspera del inicio de las vacaciones, para lo que el jefe de unidad adoptará las medidas necesarias que garanticen el disfrute del derecho a las vacaciones sin causar perjuicio al funcionamiento normal de la unidad o al resto de sus miembros.

2. Permisos para el personal de unidades operativas fuera de su base de estacionamiento.

Siempre que no se trate de operaciones en las que, de acuerdo con la disposición final cuarta de la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, el régimen de concesión y disfrute de permisos esté regulado por el Jefe de Estado Mayor de la Defensa (JEMAD), para el personal destinado en unidades operativas que estén cumplimentando una Orden de Operaciones, Comisión o Ejercicios fuera de su base, los Comandantes o Jefes de Unidad concederán, o, según lo establecido en este apartado, solicitarán autorización para conceder los permisos que se deriven de las causas contempladas en la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero.

La concesión de estos permisos estará siempre supeditada a las necesidades del servicio, y su duración se adaptará al motivo que lo produce y al tiempo necesario para viajar a su base de estacionamiento. En el caso de que el periodo de tiempo disfrutado sea inferior al contemplado para cada caso en la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, los días no disfrutados se acumularán al descanso por actividades operativas.

El Comandante o Jefe de Unidad valorará cualquier otro motivo de especial trascendencia o gravedad, debidamente documentado y justificado, y concederá o, en su caso, solicitará autorización para conceder el permiso, o lo denegará, teniendo siempre presente que para la concesión se aplicará un criterio restrictivo y estará supeditado a las necesidades del servicio.

Cuando una unidad se encuentre en el extranjero, su Comandante o Jefe solicitará autorización para conceder al personal a sus órdenes permiso por alguna de las causas indicadas en el párrafo anterior, de acuerdo con las normas siguientes:

- Si se está participando en una operación, una vez el movimiento haya sido autorizado por parte del mando operativo de la operación, dirigirá la solicitud al Almirante de la Flota (ALFLOT), con copia al AJEMA.

- Si está desplegado bajo una Orden de Comisión o Ejercicios, dirigirá la solicitud a la Autoridad que emitió la orden con copia al AJEMA.

- Cursará la solicitud, preferentemente por mensaje o por cualquier otro método rápido de comunicaciones autorizado y la acompañará de toda la información que estime necesaria, a fin de que el mando disponga de suficientes elementos de juicio para una correcta evaluación.

Cuando una unidad se encuentre fuera de su base, en España o próxima a aguas españolas, su Comandante o Jefe será el responsable de autorizar el permiso, manteniendo informado al mando que emitió la Orden en virtud de la cual la unidad se encuentra desplegada. Cuando forme parte de una estructura operativa con mando colectivo informará a dicho mando.

En todos los supuestos se expedirá un pasaporte a través del mando orgánico, incluyendo, en su caso, los traslados de ida y regreso a la unidad.

En todos los casos, incluirá como destinatario de información a los mandos de su estructura orgánica y a otros que considere que tengan necesidad de conocer.

Para los permisos concedidos desde el extranjero se expedirá un pasaporte que incluya los traslados de ida y regreso a la unidad. Estos traslados se realizarán preferentemente en los medios militares disponibles. Tanto la repatriación como la posterior incorporación



al destino en el extranjero serán tramitadas, coordinadas y controladas desde el Estado Mayor de la Armada o desde el Estado Mayor de la Flota, según corresponda.

Para evaluar la eficiencia de las repatriaciones, el mando correspondiente elevará un informe al AJEMA o, en su caso, al ALFLOT, que contendrá las vicisitudes más significativas de la comisión autorizada, desde su inicio hasta su completa finalización. En el «anexo I» se indican los datos que debe contener este informe.

### 3. Niveles de cobertura de personal.

Con carácter general, el grado de cobertura mínimo en unidades de la Armada no será inferior al 50%.

Durante el periodo comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, o durante aquellas épocas en la que la demanda de vacaciones sea muy elevada, este porcentaje mínimo de cobertura podrá ajustarse de acuerdo con dicha demanda.

Las Autoridades Superiores de la Armada podrán establecer porcentajes menores de cobertura para aquellas unidades de su estructura orgánica cuyas excepcionales características así lo recomiende.

### Quinto. *Protección de la maternidad y permisos relacionados.*

#### 1. Gestación y lactancia. Asignación de puestos y comisión de servicio de personal gestante y con permiso de lactancia.

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 26.1 del Real Decreto 456/2011, de 1 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de destinos del personal militar profesional, durante el periodo de embarazo, a la militar se le podrá asignar, por prescripción facultativa, un puesto adecuado a las circunstancias de su estado de gestación, sin que suponga pérdida de destino. Dicho puesto será preferentemente en su unidad de destino y, de no existir ninguno compatible con su estado de gestación, se le asignará en otra unidad, preferentemente en el mismo término municipal, mediante una comisión de servicio.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 26.2 del Real Decreto 456/2011, de 1 de abril, al militar que se le haya concedido la reducción de la jornada laboral con motivo del periodo de lactancia de un hijo menor de doce meses, se le podrá asignar un puesto de las características de ubicación definidas en el apartado anterior, siempre que sus ausencias por aquella causa fuesen incompatibles con las necesidades del servicio del destino que ocupaba antes del nacimiento del hijo. En el supuesto de gestación, el Comandante o Jefe de Unidad valorará, a la vista del informe médico, la necesidad de solicitar la comisión de servicio para asignar a la mujer embarazada un puesto adecuado a su estado.

A partir de la vigésima semana de gestación y con el objeto de favorecer el agrupamiento familiar, a la militar que así lo solicite se le podrá asignar una comisión de servicio no indemnizable en otra localidad, debiendo acreditar la solicitante las circunstancias de hecho que justifican esta comisión. La comisión finalizará en la fecha del parto.

#### 2. Permisos relacionados con el parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, paternidad y lactancia.

La Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, recoge en su artículo 7 los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y profesional. Entre otros, se relacionan los permisos por parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento y de paternidad. Asimismo, se incluye la lactancia como uno de los permisos al que tendrá derecho el militar con un hijo menor de 12 meses, en los términos expuestos en el apartado 7.g) de la citada orden ministerial. Durante el permiso por lactancia, en cualquiera de las modalidades previstas en esta misma orden ministerial, se exonerará al solicitante de la realización de guardias, maniobras, navegaciones o actividades análogas que interfieran con el ejercicio de este derecho.

3. Procedimiento para cubrir en unidades operativas las ausencias de larga duración derivadas de estado de gestación, permisos por parto, adopción o acogimiento y permiso por lactancia.

A los efectos de esta instrucción se considera ausencia de larga duración en una unidad operativa al periodo que incluye el estado de gestación, el permiso por parto, adopción o acogimiento y el permiso por lactancia. Durante el mencionado periodo, cuya duración podría llegar a ser de unos 21 meses, el militar continúa destinado en la unidad pero está exonerado de navegaciones, guardias o maniobras.

Este procedimiento tiene por objeto reducir el impacto que pudiera tener en la unidad operativa una ausencia de larga duración derivada de las circunstancias mencionadas.

En el caso de que la cobertura de la unidad sea inferior al 110%, para cubrir estas ausencias, siempre que ésta se prevea superior a un año, la Jefatura de Personal (JEPER) creará un puesto en la unidad operativa de las mismas características del puesto que ocupa el militar. Con el fin de publicar el nuevo puesto y gestionar su adjudicación lo antes posible, la unidad afectada comunicará, a la mayor brevedad, por mensaje al Almirante Jefe de Personal (ALPER), con copia al Almirante Director de Personal (ADIPER) y al mando orgánico superior de la unidad afectada, el inicio de la ausencia de larga duración, el motivo y la previsión de tiempo de disponibilidad limitada para el servicio, identificando el código de puesto de trabajo (CPT) ocupado.

#### *Sexto. Permisos por razón de violencia de género.*

Además de los permisos contemplados en el artículo 8 de la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, los Comandantes o Jefes de Unidad prestarán todo el apoyo que esté a su alcance al personal en esa situación que esté a sus órdenes.

El artículo 27 de Real Decreto 456/2011, de 1 de abril, prevé que la víctima de violencia de género, cuando se den las circunstancias reseñadas en el citado artículo, pueda solicitar la asignación de un puesto sin estar sujeta al cumplimiento del tiempo mínimo de permanencia en su destino. Asimismo, determina que si no existiera un puesto vacante, se creará uno específico en el término municipal solicitado, siempre que en dicho término municipal existan unidades de la Armada.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando haya medidas de alejamiento entre dos personas destinadas en la misma unidad dictadas por Autoridad Judicial, se comisionará a otra unidad al causante con carácter forzoso o bien a la víctima si ella lo solicitase durante el tiempo que dure la medida de alejamiento.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y las de cualquier persona que esté bajo su guarda y custodia.

#### *Séptimo. Reducción de jornada.*

##### *1. Conceptos.*

En el Capítulo IV de la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, se define la reducción de jornada como «el derecho del que disfruta el militar por el tiempo determinado para cada supuesto reconocido en esta orden ministerial con la finalidad de conciliar su vida personal, familiar y profesional». Así mismo, especifica la citada norma que la exoneración de las guardias, servicios, maniobras y actividades análogas se considerará como medida accesoria al derecho de reducción de jornada, con el alcance que se determina en el artículo 9, punto 2. Como norma general, excepto en los supuestos en que así se contempla en el documento, la reducción de jornada conlleva una disminución proporcional de las retribuciones que será calculada según se haya concedido o no la exoneración de guardias, servicios, maniobras y actividades análogas, de acuerdo con los criterios y fórmulas establecidos en el anexo II de la norma.

Para atender las reducciones de jornada inferiores al tiempo mínimo en los diferentes supuestos, la mencionada orden ministerial señala en su artículo 9.4, que se utilizarán las medidas de flexibilidad horaria. Mediante la flexibilidad horaria, regulada en el artículo 8 de la Orden DEF/1363/2016, de 28 de julio, por la que se regulan la jornada y el régimen de



horario habitual en el lugar de destinos de los miembros de las Fuerzas Armadas, se permite al militar modificar en una o dos horas, según las circunstancias señaladas en la norma, la parte fija del horario de la jornada que tenga establecida, cumpliendo, en cualquier caso, con la jornada completa que le corresponda. La flexibilidad horaria no tiene como medida accesoria la exoneración de guardias, servicios, maniobras y actividades análogas, y, puesto que el militar cumple con su jornada completa, no conlleva una disminución de sus retribuciones.

2. Exoneración de guardias, servicios, maniobras, navegaciones y actividades análogas en supuestos de reducción de jornada.

Los diferentes supuestos de reducción de jornada previstos en el Capítulo IV de la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, se pueden clasificar en dos grupos, en lo que se refiere a la posibilidad de exoneración de guardias, servicios, maniobras, navegaciones y actividades análogas:

a) Supuestos de exoneración automática.

Comprende aquellos supuestos en los que el militar quedará exonerado de la realización de guardias, servicios, maniobras, navegaciones y actividades análogas que interfieran con el disfrute de la reducción de jornada. Dichos supuestos son los que se relacionan a continuación, indicándose el artículo correspondiente de la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, que los regula:

- Reducción de jornada por razón de enfermedad muy grave. (Art. 10).
- Reducción de jornada por participación en operación, despliegue o misión. (Art.11).
- Reducción de jornada para el cuidado directo de una persona con discapacidad psíquica, física o sensorial. (Art 12.3).
- Reducción de jornada por guarda legal de un hijo menor de 4 años. (Art. 13.2).
- Reducción de jornada por guarda legal de un hijo con edad comprendida entre 4 y 12 años, cuando el otro progenitor, también militar, haya sido destinado con carácter forzoso o en comisión de servicio forzosa a otra área geográfica distinta a la del domicilio familiar. Esta exoneración automática se mantendrá durante 1 año desde la fecha de incorporación al destino forzoso del otro progenitor. (Art. 13.3).
- Reducción de jornada por guarda legal de un hijo menor de 12 años cuando el militar sea progenitor o tutor de una familia monoparental. (Art 14).
- Reducción de jornada en los casos de nacimientos de hijos prematuros o que tengan que permanecer en el hospital. (Art 15).
- Reducción de jornada para el cuidado de un hijo menor afectado por cáncer o cualquier otra enfermedad grave. (Art. 16).

b) Supuestos de exoneración cuando las necesidades del servicio lo permitan.

Comprende aquellos supuestos en los que el militar podrá quedar exonerado de la realización de guardias, maniobras, navegaciones o actividades análogas que interfieran con el disfrute de la reducción de jornada, «cuando las necesidades del servicio lo permitan». Dichos supuestos son los que se relacionan a continuación, indicándose el artículo correspondiente de la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, que los regula:

- Reducción de jornada para el cuidado directo de una persona mayor que requiera especial dedicación (Art 12.1).
- Reducción de jornada para el cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad avanzada, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. (Art 12.2).
- Reducción de jornada por guarda legal de un hijo de entre 4 y 12 años, excepto en el supuesto indicado en el punto 2.1. (Art. 13.3).
- Reducción de jornada para víctimas de terrorismo. (Art 16 bis).

3. Actuación de los Comandantes o Jefes de Unidad ante una solicitud de reducción de jornada que incluya la petición accesoria de exoneración de guardias, servicios, maniobras, navegaciones u otras actividades análogas.

En los supuestos incluidos en el apartado 2.a) cuando así lo soliciten, concederán siempre la exoneración.

En los supuestos incluidos en el apartado 2.b), el Comandante o Jefe de Unidad valorará las circunstancias del caso en concreto y su impacto en las necesidades del servicio. En este último caso, las necesidades del servicio se valorarán siempre de manera individualizada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 y en el punto 9.3. de la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, teniendo en cuenta las circunstancias del solicitante y la definición de necesidades del servicio contenida en párrafo 3 del apartado segundo de esta instrucción, tomando en consideración las circunstancias específicas de la unidad.

En todo caso, la resolución adoptada se comunicará por escrito al interesado.

4. Procedimiento para cubrir en unidades operativas las ausencias derivadas de reducciones de jornada.

Al igual que en el caso de otras ausencias motivadas por diferentes circunstancias (asistencia a cursos, bajas por enfermedad, etc.) es necesario disponer de medidas que reduzcan el impacto que pudiera tener en la unidad operativa.

Con el fin de asegurar la necesaria agilidad en la cobertura de los puestos y la selección del personal idóneo para cubrirlos, se articulará un procedimiento basado en la designación de comisiones de servicio de aplicación específica para las unidades de la Fuerza. Dicho procedimiento se regirá por los principios de actuación establecidos en el «anexo II».

*Octavo. Régimen del personal exonerado de maniobras y navegaciones durante el tiempo que su unidad permanezca ausente de su base. Los Grupos de Apoyo a las Dotaciones.*

Con el fin de mejorar la gestión del personal de la Fuerza que se acoge a medidas de conciliación con exoneración de maniobras y navegaciones, se crearán los Grupos de Apoyo a Dotaciones (GAD) en el ámbito de los mandos subordinados del ALFLOT.

El personal destinado en una unidad operativa al que se le haya concedido la exoneración de maniobras y navegaciones, desempeñará una comisión de servicio en el GAD correspondiente durante el periodo de tiempo que su unidad permanezca ausente de su base de estacionamiento.

El ALFLOT regulará mediante instrucción los cometidos, la composición y el funcionamiento de los GAD, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. El GAD estará bajo la dependencia del menor nivel orgánico común posible.
2. El GAD debe favorecer el desempeño y no tener impacto en la progresión profesional del personal comisionado en ellos.
3. El régimen de trabajo y horario de los GAD se ajustará a los siguientes criterios:

a) El horario laboral del personal comisionado en el GAD se calculará aplicando al horario legalmente establecido de 37,5 horas (40 horas si percibe el complemento de dedicación especial) la reducción de jornada solicitada.

b) El personal del GAD estará disponible para apoyar al resto de las unidades de la estructura orgánica a la que pertenezca, de acuerdo con las instrucciones que establezca el Jefe de Escuadrilla o mando correspondiente. Este apoyo podrá materializarse mediante la asignación por tiempo determinado a otras unidades de la escuadrilla o mediante la asignación puntual de trabajos de apoyo al mantenimiento o al adiestramiento.

c) El personal del GAD también podrá prestar apoyo en las Jefaturas de Mantenimiento de los Arsenales donde se encuentren basadas sus unidades de origen, exclusivamente para labores relacionadas con el sostenimiento de unidades de su escuadrilla y con su especialidad fundamental. Estos apoyos temporales se solicitarán expresamente por el Jefe del Arsenal, especificando su duración estimada y función a realizar en la Jefatura de Mantenimiento, siempre en apoyo directo a las unidades de la Fuerza.

Noveno. *Procedimientos para la concesión de vacaciones, permisos y reducciones de jornada y licencias.*

1. Procedimiento para la solicitud y concesión de vacaciones y permisos.

El procedimiento se regirá por lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero.

Los Comandantes o Jefes de Unidad tendrán en cuenta los plazos máximos establecidos en el artículo 23 de la citada orden ministerial, transcurridos los cuales, sin que hubiese resolución expresa, las diferentes solicitudes se considerarán estimadas.

2. Procedimiento para la solicitud y concesión de la reducción de jornada.

El procedimiento para la solicitud y la concesión de la reducción de jornada está establecido en los artículos 22 y 23 de la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero.

Los Comandantes o Jefes de Unidad tendrán en cuenta los plazos máximos establecidos en el artículo 23 de la citada orden ministerial, transcurridos los cuales, sin que hubiese resolución expresa, las diferentes solicitudes se considerarán estimadas.

Toda alteración de las circunstancias familiares que pudieran suponer modificaciones en las condiciones de la reducción de jornada concedida deberá ser notificada por el personal militar afectado a su Comandante o Jefe de Unidad, para que, en su caso, proceda a realizar los cambios que procedan. En cualquier caso, las resoluciones adoptadas serán revisadas preceptivamente con carácter anual.

En el «anexo III» y siguientes se adjuntan los formularios para facilitar la tramitación de estos expedientes.

3. Procedimiento para la solicitud y concesión de las licencias.

El procedimiento para la solicitud y la concesión de las licencias está establecido en el artículo 24 de la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero.

Los Comandantes o Jefes de Unidad y la Jefatura de Personal tendrán en cuenta los plazos máximos establecidos en dicho artículo.

4. Recursos.

El artículo 25 de la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, determina los recursos procedentes contra las resoluciones que se adopten en el ejercicio de las competencias atribuidas en dicha norma.

Los mandos o autoridades competentes para resolver dichos recursos tendrán en cuenta lo establecido en dicho artículo sobre la solicitud de informe preceptivo a la Secretaría Permanente de Igualdad del Observatorio Militar para la Igualdad entre mujeres y hombres en las Fuerzas Armadas.

Décimo. *Normas complementarias.*

1. Designación simultánea.

En el caso de dos militares que tengan en común a su cargo un hijo menor de 12 años, si así lo solicitase uno de ellos, no podrá designarse a ambos progenitores simultáneamente para realizar operaciones, despliegues, misiones, maniobras, ejercicios y navegaciones, así como para la realización de guardias, servicios y comisiones, más allá del horario habitual.

La solicitud se realizará por escrito, debidamente justificado, al Comandante o Jefe de Unidad.

Los Comandantes o Jefes de Unidad de ambos progenitores coordinarán para determinar cuál de los dos no será designado para la realización de las actividades mencionadas, tomando en consideración el impacto operativo en la unidad y las circunstancias familiares del supuesto planteado.

Si el militar acogido a esta medida está destinado en una unidad operativa, durante el tiempo en que su unidad se encuentre fuera de su base seguirá el régimen establecido en el apartado octavo.

Asimismo, en el supuesto de dos militares que tengan en común a su cargo un hijo menor de 12 años, si uno de ellos estuviera realizando un curso de la enseñanza de formación o perfeccionamiento en otra área geográfica distinta a la del domicilio familiar, y el otro progenitor hubiera solicitado la reducción de jornada prevista en el artículo 13 de la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, no se designará a este último, si así lo solicitase, para la realización de guardias, servicios, comisiones, navegaciones o maniobras, de duración superior a la del horario habitual.

## 2. Responsabilidad de los Comandantes o Jefes de unidad.

La gran variedad de circunstancias familiares que pueden darse en los miembros de la Armada y su dificultad, en ocasiones, para hacerlas compatibles con la permanente disponibilidad para el servicio, especialmente en las unidades operativas, es una realidad que difícilmente puede regularse en todos los casos y exclusivamente bajo parámetros objetivos y estandarizados. Por ello, ante aquellas situaciones familiares que demanden soluciones no previstas por la norma, los Comandantes y Jefes de Unidad, en el ejercicio de su liderazgo personal y de su responsabilidad en el cumplimiento de los cometidos asignados y en la motivación de su dotación, adoptarán, bajo su buen criterio, las medidas que consideren adecuadas para gestionar las situaciones planteadas.

## 3. Criterios de interpretación.

De acuerdo con la facultad conferida en el disposición final segunda de la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, el Subsecretario de Defensa emite, a través de la Dirección General de Personal, y cuando corresponde, los criterios de interpretación necesarios para la aplicación de la citada orden ministerial. Dichos criterios afectan a aspectos como, por ejemplo, el permiso por deber inexcusable, el permiso por parto y paternidad en caso de fallecimiento de hijo, etc.

Los criterios mencionados son difundidos en el momento de su emisión para conocimiento y cumplimiento de todo el personal. Además, se actualizan periódicamente en la «Guía para la aplicación de las medidas de conciliación en las Fuerzas Armadas» emitida por el Observatorio Militar para la Igualdad.

Así mismo, antes de emitir una resolución referente a las medidas previstas en esta instrucción, el Comandante o Jefe de Unidad podrá efectuar consulta con la Secretaría Permanente de Igualdad a través de medios electrónicos (omigualdad@oc.mde.es). La Secretaría Permanente de Igualdad proporciona en un asesoramiento que permite al Comandante o Jefe de Unidad disponer de más elementos en los que basar su resolución administrativa, así como apoyo en la necesaria motivación de la resolución.

### Undécimo. *Normas adicionales.*

1. El personal acogido a algún supuesto de reducción de jornada no podrá ser designado para la realización de cursos o comisiones de servicio cuando la participación en éstos interfiera con el disfrute de la reducción de jornada, salvo que las necesidades del servicio así lo exijan, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3 de la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero. Se excluirán de lo anterior aquellos cursos que sean obligatorios para el ascenso, siempre que el interesado muestre por escrito su conformidad.

2. En caso de cambio de Unidad, si persiste la situación que dio lugar a la petición de alguna medida de conciliación familiar, se deberá volver a solicitar la concesión.

3. La presente Instrucción no es aplicable a los alumnos de la enseñanza de formación que estarán sujetos a lo establecido en la Orden DEF/368/2017, de 4 de abril, por la que se aprueba el Régimen del Alumnado de la enseñanza de formación.

### Duodécimo. *Normas de Coordinación.*

Se autoriza al Almirante Jefe de Personal de la Armada a desarrollar la presente Instrucción a efectos de facilitar la gestión y el control de las medidas de conciliación.



Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas las siguientes normas:

1 Instrucción Permanente de Organización 05/2010, de 23 de julio, sobre medidas de conciliación de la vida familiar y profesional en la Armada

2. «Directrices sobre conciliación de la vida familiar y profesional en la Armada», del AJEMA, de 27 de julio de 2010.

3. Instrucción Permanente de Operaciones 09/2005, de 5 de septiembre, sobre normas para la concesión de permisos al personal destinados en buques y unidades fuera de su base.

4. Instrucción Permanente de Organización 02/09, de 14 de mayo, del AJEMA, por la que se dictan normas sobre los niveles de cobertura, sobre los turnos de guardias o servicios y vacaciones y permisos en las unidades, centros y organismos de la Armada.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

La presente instrucción entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa».

Madrid, 10 de julio de 2020.—El Almirante Jefe de Estado Mayor de la Armada, Teodoro Esteban López Calderón.

**ANEXO I****INFORME COMPLEMENTARIO PARA LOS CASOS DE REPATRIACIÓN**

En los informes que se eleven al Estado Mayor de la Armada, en los casos de repatriación, se incluirán los datos necesarios para realizar un seguimiento completo de la comisión:

- Unidad donde se origina la repatriación.
- Operación, maniobras, comisión o ejercicios que está desarrollando la unidad.
- Número de repatriación desde la misma unidad (Se comenzará con el 001 el 01 de enero de cada año).
- Motivo detallado y justificación de la repatriación.
- Acreditación, de ser necesaria.
- Hechos posteriores relacionados, de los que se haya tenido constancia.
- Total del coste de la repatriación, incluidos billetes, dietas y otros gastos.
- Cupo al que se ha cargado la repatriación.

Se puede acreditar el grado de parentesco o proximidad y la justificación documental de los problemas aludidos, que motivaron la repatriación, mediante certificación, bien de los Comandantes, si así procediera, o de los organismos competentes.

Este informe tendrá la clasificación de seguridad que corresponda a los datos que contenga y se remitirá antes de transcurridos quince días del fin de la comisión o del regreso a la unidad de origen.

Siempre que no haya urgencia, el informe se hará por escrito, que será remitido al Estado Mayor de la Armada (Secretaría General).

**ANEXO II****COMISIONES DE SERVICIO EN EL ÁMBITO DE LA FUERZA****PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN**

Con el fin de asegurar la necesaria agilidad en la cobertura de los puestos que queden vacantes durante navegaciones, maniobras o actividades análogas con personal idóneo para cubrirlos, los mandos de escuadrilla, mandos tipo o, en su caso, el mando inmediatamente superior en la cadena orgánica de las unidades de la Fuerza, articularán un procedimiento basado en la designación de comisiones de servicio dentro del ámbito de la propia unidad orgánica, de acuerdo con los siguientes principios de actuación.

1º) El procedimiento aquí descrito será adoptado para cubrir en unidades de la Fuerza las ausencias de personal durante navegaciones, maniobras o actividades análogas cualquiera que sea su causa (asistencia a cursos, bajas por enfermedad, medidas de conciliación familiar y profesional, etc.)

2º) A los efectos contemplados en esta Instrucción, el personal que pasa destinado a una unidad de la Fuerza debe ser consciente de que pasa también destinado a la Escuadrilla o unidad orgánica superior en la que está integrada. Debe ser informado de que el esfuerzo adicional que se le demandará es necesario para el mantenimiento de la operatividad de la Armada y que la clave de la equidad radica en el hecho de que todos y cada uno de ellos puede también verse en determinado momento en las circunstancias personales, profesionales o familiares que hagan necesaria su ausencia durante las navegaciones, maniobras o actividades análogas de la unidad operativa.

3º) Los puestos se cubrirán prioritariamente con personal de la propia Escuadrilla o unidad orgánica que cumpla los requisitos y ocupe el mismo puesto operativo en su unidad de procedencia que aquel al que se debe sustituir temporalmente.

4º) Cuando esto no sea posible, los mandos orgánicos buscarán la máxima similitud en los elementos de concordancia anteriormente citados.

5º) En la definición del sistema de asignación de comisiones, los mandos orgánicos deberán garantizar el mantenimiento del principio de reparto equitativo del esfuerzo entre el personal de cada escala y especialidad que forme parte de la dotaciones que componen su escuadrilla o mando tipo, estableciendo turnos y criterios para la rotación claros y, en la medida de lo posible, predecibles. Asimismo, cuando sea necesario, establecerán los máximos tiempos acumulados en que una misma persona podrá ser designada en comisión de servicio para cubrir ausencias en navegaciones y maniobras por las circunstancias mencionadas.

6º) Cuando, por la razón que sea, la designación para una navegación concreta no sea posible dentro del ámbito orgánico inmediato a la unidad afectada, se seguirán los procedimientos generales establecidos para la solicitud y asignación de comisiones de servicio en la Armada (IPOR 02/2011 de ALPER).

**ANEXO III****SOLICITUD DE REDUCCIÓN DE JORNADA**

D/Dña. ....

Empleo ..... DNI núm. ....

Destinado .....

**EXPONE:**

1. El solicitante determinará concretamente las circunstancias que, de acuerdo con el artículo correspondiente del Capítulo IV de la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, justifican la solicitud la reducción de jornada. Asimismo, se acompañarán los documentos acreditativos (libro de familia, certificados médicos, resolución judicial, etc...)

2. A la vista de lo anterior y, de acuerdo con el artículo ....., del Capítulo IV de la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, solicito la reducción de (determinar concretamente la reducción de horas) ..... horas de mi jornada.

3. Como medida accesoría a la reducción de jornada, solicito se me exonere de la realización de guardias, servicios, maniobras, navegaciones y actividades análogas.

En el caso de que no se conceda la exoneración, insisto / desisto (táchese lo que no proceda) en mi solicitud de reducción de jornada.

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

(Firma del solicitante)

(Dirigido al Jefe de la Unidad)



**ANEXO IV****RESOLUCIÓN DEL JEFE DE LA UNIDAD. REDUCCION JORNADA  
(Estimatoria)**

Recibida la instancia de:

D/Dña. .... Empleo .....

DNI núm. .... Destinado .....

en la que solicita la reducción de ..... horas de jornada,

RESUELVO: visto el artículo ..... del Capítulo IV de la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero y de acuerdo con lo dispuesto en la Instrucción del AJEMA núm. /2020, por la que se desarrolla el régimen de vacaciones, permisos, reducciones de jornada y licencias en la estructura de la Armada, CONCEDER la reducción de ..... horas de jornada.

- El horario del interesado será .....
- El interesado queda / no queda (marcar lo que proceda) exonerado de guardias y servicios, maniobras, navegaciones y actividades análogas. (En caso de no exoneración se deberá rellenar el formato del Anexo VI, motivando la decisión).
- Las horas de reducción de jornada son ..... horas y el porcentaje de disminución de retribuciones es de ..... por ciento. (Calculado según los criterios y fórmulas del Anexo II de la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero.)
- Las condiciones establecidas en esta Resolución podrán ser revocadas o modificadas cuando varíen las circunstancias del servicio o cualquier otro condicionante.

Contra la presente Resolución se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente día de la notificación, ante (superior jerárquico de la autoridad que resuelve) .....

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

(Autoridad que resuelve)

(-Aclarafirmas-)

**ANEXO V****RESOLUCION DEL JEFE DE LA UNIDAD. REDUCCION JORNADA (Desestimatoria)**

Recibida la instancia de:

D/Dña. ....

Empleo ..... DNI núm. ....

Destinado .....

en la que solicita la reducción de ..... horas de jornada,

PRIMERO. El artículo 3 del Capítulo I de la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, por la que se regula el régimen de vacaciones, permisos, reducciones de jornada y licencias de los miembros de las fuerzas Armadas, dispone que «las necesidades del servicio prevalecerán sobre las fechas y duración de los permisos, vacaciones, reducciones de jornada y licencias, si bien, las limitaciones que se produzcan deberán ser motivadas. Las necesidades del servicio deberán estar sometidas a los criterios de oportunidad, proporcionalidad y excepcionalidad. La aplicación del criterio de necesidades del servicio se hará siempre de forma justificada, motivada e individualizada y tomando en consideración el derecho a las medidas de conciliación de la vida profesional, personal y familiar y sus criterios de aplicación.».

SEGUNDO. En el caso concreto de [período que abarca la reducción de jornada, puesto desempeñado por el solicitante y naturaleza de los servicios por él prestados], (se expondrán las circunstancias que concurren en cada caso), las necesidades del servicio no permiten la reducción solicitada, en la que solicita la reducción de ..... horas de jornada, (se motivará la resolución): .....

Por todo lo expuesto y de acuerdo con lo dispuesto en la Instrucción del AJEMA núm. ..../2020, por la que se desarrolla el régimen de vacaciones, permisos, reducciones de jornada y licencias en la estructura de la Armada.

**RESUELVO: DESESTIMAR** la presente instancia.

Contra la presente resolución, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente día de la notificación, ante (superior jerárquico de la autoridad que resuelve): .....

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

(Autoridad que resuelve)

(-Aclarafirmas-)



## ANEXO VI

RESOLUCION DEL JEFE DE LA UNIDAD. EXONERACIÓN DE GUARDIAS, SERVICIOS, MANIOBRAS,  
NAVEGACIONES O ACTIVIDADES ANÁLOGAS, COMO MEDIDA ACCESORIA A LA REDUCCIÓN  
DE JORNADA (Desestimatoria)

Recibida la instancia de:

D/Dña. ....

Empleo ..... DNI núm. ....

Destinado .....

en la que solicita la reducción de jornada con exoneración de guardias, servicios, maniobras  
y actividades análogas,

PRIMERO. El artículo ..... (artículo correspondiente al supuesto en concreto) del  
Capítulo IV de la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, por la que se regula el régimen de  
vacaciones, permisos, reducciones de jornada y licencias de los miembros de las fuerzas  
Armadas, dispone que «el militar podrá quedar exonerado de la realización de guardias,  
servicios, maniobras o actividades análogas que interfieran con el disfrute de la reducción  
de jornada, cuando las necesidades del servicio lo permitan.»

SEGUNDO. En el caso concreto de [período que abarca la reducción de jornada,  
puesto desempeñado por el solicitante y naturaleza de los servicios por él/ella prestados],  
(se expondrán las circunstancias que concurren en cada caso), las necesidades del servicio  
no permiten la exoneración solicitada ..... (se motivará la resolución): .....

Por todo lo expuesto y de acuerdo con lo dispuesto en la Instrucción del AJEMA  
núm. ..../2020, por la que se desarrolla el régimen de vacaciones, permisos, reducciones  
de jornada y licencias en la estructura de la Armada.

RESUELVO: DESESTIMAR la presente instancia. (sin perjuicio de que se conceda la  
reducción sin exoneración si así lo ha solicitado la interesada)

Contra la presente resolución, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de  
un mes, a contar desde el siguiente día de la notificación, ante (superior jerárquico de la  
autoridad que resuelve): .....

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

(Autoridad que resuelve)

(-Aclarafirmas-)



## V. — OTRAS DISPOSICIONES

### ORIENTACIÓN PROFESIONAL

#### **Resolución 455/11096/20**

Cód. Informático: 2020015772.

Advertido error en la Resolución 455/10457/20 publicada en el «BOD» núm. 142 de 16 de julio de 2020, página 17007, se modifica en lo siguiente:

Donde dice:

«FSFOL1.»

Debe decir:

«FSFOL2.»

Madrid, 21 de julio de 2020.—El Subdirector General de Enseñanza Militar, Alfonso Vallés Sales.



## V. — OTRAS DISPOSICIONES

### ORIENTACIÓN PROFESIONAL

#### **Resolución 455/11097/20**

Cód. Informático: 2020015775.

Advertido error en la Resolución 455/10458/20 publicada en el «BOD» núm. 142 de 16 de julio de 2020, página 17009, se modifica en lo siguiente:

Donde dice:

«FAFOL 1.»

Debe decir:

«FAFOL 2.»

Madrid, 21 de julio de 2020.—El Subdirector General de Enseñanza Militar, Alfonso Vallés Sales.



## V. — OTRAS DISPOSICIONES

### ORIENTACIÓN PROFESIONAL

#### **Resolución 455/11098/20**

Cód. Informático: 2020015776.

Advertido error en la Resolución 455/10459/20 publicada en el «BOD» núm. 142 de 16 de julio de 2020, página 17010, se modifica en lo siguiente:

Donde dice:

«FCFOL 1.»

Debe decir:

«FCFOL 2.»

Madrid, 21 de julio de 2020.—El Subdirector General de Enseñanza Militar, Alfonso Vallés Sales.

## V. — OTRAS DISPOSICIONES

### PREMIOS

#### Resolución 516/11099/20

Cód. Informático: 2020015751.

*Resolución del Jefe de Estado Mayor del Ejército de Tierra, por la que se convocan los «Premios Revista Ejército 2020» en su XL edición.*

Con la finalidad de galardonar las mejores colaboraciones publicadas en la Revista Ejército durante el año 2019 y propiciar la creación literaria referida a las múltiples actividades del Ejército de Tierra en el marco de las Fuerzas Armadas, así como su conocimiento y divulgación, se convocan los Premios Revista Ejército 2020 conforme a las siguientes bases:

#### *Primera. Convocatoria.*

Se convocan los Premios Revista Ejército 2020, en su XL edición, según lo recogido en las bases siguientes y de conformidad con la Resolución 500/04232/17 del Jefe de Estado Mayor del Ejército, publicada en el «Boletín Oficial de Defensa» núm. 60, de 27 de marzo de 2017, por la que se regulan con carácter general los Premios Revista Ejército.

#### *Segunda. Existencia de crédito.*

Queda acreditada la existencia de crédito adecuado y suficiente cuyo importe es de 6.300 euros, aplicación presupuestaria 14.12 (121).227.06.121M.2, para hacer frente al pago de los expedientes en dotación económica objeto de la presente convocatoria, previa tramitación del oportuno expediente en los términos previstos por la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, siendo la dotación económica de los Premios de 6.300 euros.

#### *Tercera. Premios Revista Ejército.*

Se establecen los siguientes premios con la dotación que se indica para cada uno:

- Primer premio, dotado con 2.800 euros.
- Segundo premio, dotado con 2.000 euros.
- Tercer premio, dotado con 1.500 euros.
- Diploma acreditativo para reconocer una destacada y dilatada labor de colaboración con la Revista. Sin dotación económica.

#### *Cuarta. Entrega de Premios*

El acto de entrega de premios se efectuará en el Palacio de Buenavista, sede del Cuartel General del Ejército en lugar y fecha a determinar.

#### *Disposición final única. Entrada en vigor.*

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Defensa».

Madrid, 16 de julio de 2020.—El General de Ejército JEME, Francisco Javier Varela Salas.